



**Universidad Técnica de Manabí**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**

**Escuela de Contabilidad y Auditoría**

**Ingeniero en Auditoría - Contador Público**

Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, por el periodo del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

**Autores:** Maridueña Vélez Teresa Tatiana

Mirabá Tuárez María Elizabeth

**Tutor:** Ing. José Antonio Campos Vera Mg. Sc.

**Portoviejo, 2016**

## **Tema**

Examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, por el periodo del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

## **Dedicatoria**

A mi Señor, Jesús, quien me dio la fe, la fortaleza, la salud y la esperanza para terminar este trabajo.

A mi esposo, Jorge Moreira quien me brindó su amor, su cariño, su estímulo y su apoyo constante, comprensión y paciente espera para que pudiera terminar el grado, son evidencia de su gran amor. ¡Gracias!

A mi adorada Geovanna Moreira quien me prestó el tiempo que le pertenecía para terminar y me motivó siempre con sus notitas, “No te rindas” y “Sé fuerte”. ¡Gracias, mi muñeca de chocolate!

A mis padres, Ulises, Gloria quienes me enseñaron desde pequeña a luchar para alcanzar mis metas. Mi triunfo es el de ustedes, ¡los amo!

A mis queridos hermanos Alison y Néstor quienes cuidaron de mi hija mientras realizaba mis estudios, ¡Gracias! Sin ustedes no hubiese podido hacer realidad este sueño.

¡GRACIAS!

*Maridueña Vélez Teresa Tatiana*

## **Dedicatoria**

Todo debo agradeceréelo a ti mi Dios por bendecirme día a día y darme fuerzas para llegar hasta esta meta, porque hiciste realidad este sueño anhelado.

Dedico este trabajo de titulación a mis padres Juan y María por haberme enseñado el verdadero valor de la vida, por hacerme ver que con esfuerzo, trabajo y dedicación todo es posible, por confiar en mis decisiones, por su apoyo invaluable y por ese aporte desinteresado en cada uno de mis logros.

Les doy mi fraterno agradecimiento por haber brindado día a día su apoyo en el transcurso de mi carrera universitaria a mis hermanos Patricia, Lady, Miguel y Zury, a mis cuñados Lenin y Shirley, a mis sobrinos Shermine, Lenin, Ian y a mi angelita Lady Laura que desde el cielo cuida mis pasos, y a mi madrina Rosa que también ha sido un apoyo fundamental para mi.

De igual manera agradezco a la Universidad por haberme abierto sus puertas y acogerme para poder estudiar, a los docentes por impartir sus conocimientos en mí, a mis compañeros de clase por su amistad, apoyo moral a mis ganas de seguir adelante en mi carrera profesional.

Y para finalizar quiero dejar sentado mi total y absoluto agradecimiento a mis hijas BETZABETH y BRYHANNA por regalarme siempre su amor, ese amor desinteresado, verdadero, por saberme entender, por ser mi fuente de inspiración y motivación, y por ser ese motor que me impulso a seguir renovándome espiritual y profesionalmente.

No ha sido sencillo el camino hasta ahora, pero gracias a sus aportes, a su amor, a su inmensa bondad lo complicado y duro de lograr en esta meta se ha notado menos. Les agradezco infinitamente y pongo ante ustedes mi más grande afecto... mi hermosa familia.

*Mirabá Tuárez Maria Elizabeth*

## **Agradecimiento**

El presente trabajo de titulación nos gustaría agradecer en primer lugar a Dios por bendecirnos para llegar hasta donde hemos llegado, porque hizo realidad este sueño anhelado.

A la Universidad Técnica de Manabí por darnos la oportunidad de estudiar y ser unas profesionales.

A nuestro tutor del trabajo de titulación Ing. José Antonio Campos Vera Mg. Sc., por su dedicación, sus conocimientos, su experiencia, paciencia y su motivación ha logrado en nosotros que podamos culminar nuestros estudios con éxito.

También nos gustaría agradecer a nuestro revisor del trabajo de titulación Lcdo. Fabián de la Cruz Quinteros Mg. Sc. por las aportaciones realizadas para lograr un trabajo de calidad.

Son muchas las personas que han formado parte de nuestra vida profesional a las que nos encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de nuestra vida.

Para ellos: Muchas gracias y que Dios los bendiga.

*Las autoras*

## **Certificación del Tutor**

Ing. José Antonio Campos Vera Mg. Sc., catedrático de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica De Manabí.

### **CERTIFICO:**

Que las estudiantes **Maridueña Vélez Teresa Tatiana** y **Mirabá Tuárez María Elizabeth** de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, realizaron su trabajo de titulación denominado: **Examen Especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, por el período del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015**, previo a la obtención del título de **Ingeniera en Auditoría – Contador Público**, análisis de caso desarrollado bajo mi dirección y supervisión, y que siguiendo el debido proceso de revisión y corrección se encuentra concluido en su totalidad.

En tal virtud las autoras del trabajo de titulación pueden hacer uso de la presente certificación para los fines que estimen pertinentes.

Dado en la ciudad de Portoviejo a los veinte y ocho días del mes de marzo de 2016.

---

Ing. José Antonio Campos Vera Mg. Sc.  
**Tutor del trabajo de titulación**

## **Certificación del Tribunal**

Quienes suscribimos la presente, Miembros del Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación denominado **Examen Especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, por el período del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015**, presentado por las estudiantes: **Maridueña Vélez Teresa Tatiana y Mirabá Tuárez María Elizabeth**, previo a la obtención del título **Ingeniera en Auditoría – Contador Público**, tenemos a bien certificar que la misma ha sido desarrollada y culminada de manera satisfactoria.

**APROBADO POR:**

---

**Docente Delegado del Honorable Consejo Directivo**

---

**Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

---

**Docente de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

## **Declaración sobre derechos de las Autoras**

Los hechos, ideas, pensamientos y doctrinas expuestos en el presente trabajo de titulación, denominado:

**Examen Especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, por el período del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015**

Corresponden únicamente a sus autores:

---

Maridueña Vélez Teresa Tatiana

**Estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

---

Mirabá Tuárez María Elizabeth

**Estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

## Índice de Contenidos

Tema

Dedicatoria

Dedicatoria

Agradecimiento

Certificación del Tutor

Certificación del Tribunal

Declaración sobre derechos de las Autoras

Índice de contenidos

Resumen

Summary

Introducción

1. Tema .....	1
2. Planteamiento del problema.....	1
2.1 Antecedentes .....	1
2.2 Justificación .....	2
2.3 Objetivos .....	3
2.3.1 Objetivo general.....	3
2.3.2 Objetivos específicos .....	3
3. Revisión de la Literatura y Desarrollo del Marco Teórico .....	4

3.1 Examen Especial.....	4
3.1.1 Objetivo del examen especial .....	4
3.1.2 Características del examen especial.....	5
3.1.3 Fases del Examen Especial .....	5
Pruebas de Auditoría.....	8
3.2 La Administración Pública .....	10
3.2.1 Empresas Públicas .....	11
3.2.2 Ingresos .....	11
3.2.3 Gastos.....	11
3.2.4 Gastos Corrientes .....	11
3.2.5 Gastos de Inversión.....	12
3.2.6 Gastos de Capital .....	12
4. Visualización del Alcance del Estudio .....	16
4.2 Base Legal.....	16
4.3 Estructura orgánica .....	17
4.4 Misión y Visión .....	17
4.4.2 Visión.....	18
4.5 Objetivos institucionales.....	18
5. Desarrollo del diseño de la investigación .....	20
a) Tipo de Investigación.....	20
b) Métodos.....	20

c) Técnicas .....	20
6. Definición y selección de la muestra .....	21
7. Recolección de Datos.....	22
8. Análisis de los Datos.....	66
9. Elaboración del Reporte de Resultados .....	91
Presupuesto .....	136
Cronograma Valorado.....	137
Bibliografía .....	138
Fuentes principales .....	138
Referencias electrónicas .....	138
Anexos .....	141

## Resumen

El presente trabajo de titulación se realizó bajo la modalidad de análisis de caso cuyo objetivo fue efectuar un Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí durante el periodo 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015, para lo cual se efectuaron las fases de Planificación Preliminar, Específica, Ejecución y Comunicación de Resultados, justificado cada etapa con la aplicación de diversas técnicas para la recopilación de información.

Como primer paso se emitieron la orden de trabajo y las respectivas notificaciones, además se elaboró un plan de trabajo y una guía de visita previa a fin de conocer a la entidad, su administración estratégica, planificación y organización, dentro de la fase de planificación preliminar se llevó a cabo una evaluación preliminar y el respectivo programa con los papeles de trabajo, finalmente se elaboró la matriz preliminar del riesgo con el objeto de conocer el riesgo preliminar e identificar el enfoque de la acción de control.

Posterior a esto se realizó la planificación específica evaluando el control interno de los ingresos y gastos a través de un cuestionario, seguido a esto se diseñaron los diferentes papeles de trabajo y las hojas de hallazgos respectivas, teniendo como resultado que en la entidad no se efectúan arqueos sorprendidos que delimiten un control de los ingresos concebidos, además no se cuenta con reglamentación interna para el proceso de contratación.

Finalmente se diseñó el informe con las respectivas conclusiones y recomendación a fin de identificar los puntos negativos y el nivel de riesgos al que están sujetos estos rubros, permitiendo desarrollar diversas técnicas que den lugar a la resolución y construcción de acciones correctivas que mejoren la condición financiera de la entidad.

**Palabras Claves:** Examen; Gastos; Ingresos; Hallazgos; Control; Informe.

## Summary

This work titration was performed in the form of case study whose objective was to conduct a Special Examination Income and Expenses of the Public Enterprise Road Administration Provincial Autonomous Government of Manabi during the period 1 January 2014 to 30 June 2015, for which the preliminary planning stages, Specifies, execution and communication of results were made, each stage justified the application of various techniques for gathering information.

As a first step work order and the respective notices were issued, plus a work plan and a guide to previous visit to meet the entity, its strategic management, planning and organization was developed within the planning phase preliminary it was carried out a preliminary assessment and the respective program with working papers finally preliminary risk matrix was developed in order to meet the preliminary risk and identify the approach of the control action.

Following this planning was conducted specifies evaluating the internal control of revenues and expenses through a questionnaire, they followed this different working papers and leaves respective findings were designed, resulting in the entity not made marking off a surprise tonnages control designed income, and do not have internal regulations for the recruitment process.

Finally the report with the respective findings and recommendation to identify the negative points and level of risks to subject these items are designed, allowing the development of various techniques that lead to the resolution and construction of corrective actions to improve the financial condition of the entity.

**Keywords:** Review; Expenses; Income; findings; Control; Report.

## **Introducción**

Desde el punto de vista contable todas las entidades ya sean estas públicas o privadas, poseen elementos en comunes dentro de su flujo de actividades ordinarias y estos se reflejan en sus estados financieros, agrupados en cinco categorías; activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. Según la normativa presupuestaria la clasificación económica de las cuentas de resultados de las instituciones públicas se presenta de la siguiente manera, el clasificador de los ingresos organiza los recursos según su origen y su naturaleza ya sea corriente, de capital y de financiamiento; mientras que la clasificación por parte del gasto identifica los recursos según su destino específico y su naturaleza.

El presente estudio implicó realizar un examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial, del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, debido a la importancia que tiene en la gestión pública el adecuado manejo de los recursos del estado y la gestión realizada para incrementar los ingresos. Esta empresa tiene como misión entregar el mejor servicio a los usuarios de la autovía Portoviejo-Manta, a través de una atención eficiente y de calidad tanto en el estado de la carpeta asfáltica de la vía, como en la señalización vertical y horizontal, por ultimo brindar servicios complementarios y emergentes con la debida eficiencia y calidad que corresponde.

El examen especial se realizó siguiendo el proceso de auditoría financiera. Inició con la planificación preliminar donde se tuvo conocimiento de la entidad a través de su estructura orgánica y funcional así como de su respectiva base legal y se evaluó el control interno de la institución. En la planificación específica se estudiaron aspectos tales como; cual es la principal fuente de ingresos y recursos, como se obtienen estos, cuales son los aspectos estratégicos claves para producir o prestar los servicios y que actividades conexas existen, cuales son los rubros más significativos dentro del gasto y si los mismos están debidamente planificados y ejecutados, por último se definirán las estrategias y procedimientos de auditoria a utilizar en la ejecución.

En la ejecución se diseñaron y aplicaron programas de auditoria para los componentes de ingresos y gastos los cuales tuvieron como objetivo determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras realizadas por la Empresa

Pública de Administración Vial, del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, durante el periodo del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio del 2015. Como resultado de dicha acción de control, se emitió la respectiva comunicación de resultados la cual incluyo comentarios, conclusiones y recomendaciones, las mismas que estuvieron sustentadas en papeles de trabajo, documentos que respaldaron el análisis realizado por las autoras del presente análisis de caso.

## **1. Tema**

Examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, por el periodo del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

## **2. Planteamiento del problema**

### **2.1 Antecedentes**

La Constitución de la República del Ecuador aprobada en el 2008 prescribe que el sector público comprende entre otras “*las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos*”. Es así que en el 2009 mediante suplemento del registro oficial N° 48 del 19 de octubre, se publicó la Ley Orgánica de Empresa Públicas, la misma que regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas.

Con estos antecedentes, el lunes 31 de octubre del 2011 mediante Registro Oficial – Edición Especial N° 208, se constituye la Empresa Pública de Administración Vial Provincial de Manabí, con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, tiene como domicilio matriz la ciudad de Portoviejo, con el objeto de ejecutar las actividades que se desprenden del ejercicio de la gestión y administración vial en la Provincia de Manabí y está regida por la Ley de Administración de Empresas Públicas y demás disposiciones legales.

La empresa Pública Manabí Vial a lo largo de su vida jurídica ha sido sujeta a diferentes acciones de control ya sea por el departamento de auditoría interna del Gobierno Provincial de Manabí o por la intervención de la Contraloría General del Estado. El último examen especial realizado a las cuentas de resultados de la entidad se efectuó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2013, realizado por los auditores externos de la Delegación Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado y en cumplimiento a la orden de trabajo 0014-DR5-DPM-AE-2013 de 29 de abril de 2013.

Según los resultados de las auditoria externa emitidos mediante informe DR5-DPM-AE-0004-2014, la institución no realizó el cumplimiento de las recomendaciones del anterior examen, existen bienes que no se encuentran ingresados, codificados ni depreciados en la empresa pública de administración vial, inmuebles sin registrar, falta de gestión para el adecuado control del cobro de peaje, no se realizaron retenciones del Impuesto al Valor Agregado, las recaudaciones diarias no fueron depositadas oportunamente y obras no consideradas en el Plan Anual de Contrataciones. Con todos los antecedentes expuestos anteriormente se procedió a realizar un examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí.

## **2.2 Justificación**

El examen especial realizado a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, nació frente a la necesidad de evaluar la gestión realizada por sus autoridades dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 hasta 30 de junio del 2015. Con el propósito de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones financieras de la entidad; verificar que los ingresos hayan sido debidamente determinados, recaudados, registrados y depositados; comprobar que los gastos de gestión responden a las necesidades institucionales y que los requerimientos de bienes y servicios de la entidad se ejecutaron con sujeción a lo previsto en los presupuestos aprobados.

Se conoce por fuentes de propia institución que esta no cuenta con instrumento como reglamentos internos o manuales que permitan incrementar el control interno de las operaciones administrativas y financieras de la entidad. Esta deficiencia en la falta de instrumentos de control dentro de la gestión de la empresa Manabí Vial fortalece la necesidad de realizar una evaluación a las cuentas de resultados con el objeto de conocer el nivel de riesgo al que están sometidas las actividades de la institución y cuáles son sus principales deficiencias, para posteriormente de acuerdo a los resultados del examen especial, se tomaran las medidas correctivas y se observarán las recomendaciones correspondientes.

Adicionalmente el presente análisis de caso se justificó con los siguientes aspectos; mediante la utilización de las diferentes técnicas para la recolección de la información se obtuvo la evidencia suficiente que respalden los hallazgos, conocida dentro del campo de la investigación como relevancia científica. Al realizar un examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública Manabí Vial permitió conocer si el control interno realizado por la entidad para la recaudación de sus recursos es eficiente y si los gastos están debidamente planificados y respaldados. Para finalizar los beneficiarios de la ejecución del examen especial fueron la Empresa Pública Manabí Vial como sujeto de estudio, la Universidad Técnica de Manabí y las autoras del trabajo de titulación.

## **2.3 Objetivos**

### **2.3.1 Objetivo general**

Realizar un examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, por el periodo del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio del 2015.

### **2.3.2 Objetivos específicos**

- Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
- Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
- Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
- Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad;

### **3. Revisión de la Literatura y Desarrollo del Marco Teórico**

#### **3.1 Examen Especial**

Es considerado como un examen que se limita al estudio y análisis de determinadas partes de una organización o entidad, con el fin de constatar que existe un manejo adecuado de los recursos asignados y disponibles, mediante la aplicación de las normas y disposiciones vigentes. (Luna 2007)

El procedimiento empleado en el desarrollo de este análisis se asemeja a la auditoria de gestión y financiera, comprendiendo la planificación, ejecución y emisión del informe, pero existen ciertos aspectos que las diferencian. Siendo el direccionamiento de este examen un componente o área determinada, los procedimientos que se aplicarán en la planificación comprenderán la comprensión de situaciones específicas que se analizarán minuciosamente, la estructura orgánica, normas y lineamientos internos que tienen relación con el alcance del análisis. (Luna 2007)

##### **3.1.1 Objetivo del examen especial**

El principal objetivo de esta acción de control es analizar todos los documentos que tienen relación con las principales cuentas que determinan la real situación financiera de la entidad a determinado periodo, de tal manera que se obtenga la evidencia necesaria que permita sustentar las situaciones significativas identificadas sobre la autenticidad de los valores expuestos en la información contable del ente. (Instituto de Auditores Internos 2010)

Entonces se puede determinar que el examen especial tiene como fin de constatar, analizar y establecer las limitaciones de ciertas actividades que comprenden el control que se efectúa a la gestión financiera, administrativa y operativa, a través de la aplicación de las diferentes técnicas y mecanismos de control que permitirá formular un reporte o informe en el que se hará el respectivo, comentario, conclusión y recomendación.

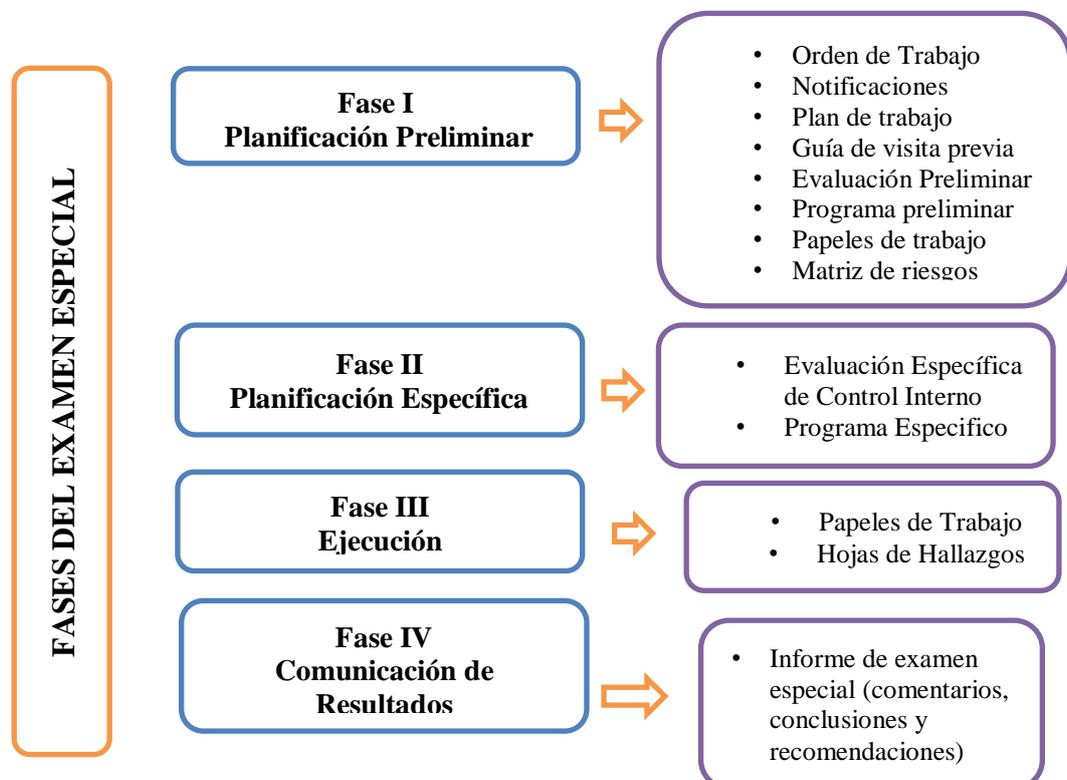
### 3.1.2 Características del examen especial

En los exámenes especiales podemos conocer que sus principales características hacen referencia a que es; **objetivo** porque el regulador independiente revisa hechos sustentado en evidencias para su comprobación, así mismo nos dice que este puede ser **sistemático** ya que al momento de ejecutarlo es planificado, también menciona que es **profesional** y esta parte es muy importante mencionar que dice así porque solo es realizada por auditores profesionales en contabilidad y auditoría y que contenga la experiencia y capacidad suficiente para su ejecución.

El examen también se presenta como **normativo** porque al momento de revisar las operaciones se hacen con veracidad y propiedad basándose en las leyes y reglamentos, y por último puede ser **decisorio** ya que concluye con la emisión de un informe donde se detalla las conclusiones, recomendaciones y un comentario profesional del auditor. (Vadallarez 2011)

### 3.1.3 Fases del Examen Especial

Se consideran dentro del examen especial las siguientes fases:



Elaborado por: Autoras del trabajo de titulación

## **Fase I**

### **Planificación Preliminar**

Esta fase tiene como finalidad obtener el archivo permanente del trabajo de auditoría, el mismo que estará formado por la información general de las actividades que desarrolla la entidad como estructura orgánica, visión, misión, principales disposiciones legales que conllevan a la correcta ejecución de las mismas.

La planificación preliminar tiene como punto principal la emisión de la **orden de trabajo y notificaciones** emitidas a las personas que tienen relación directa con el examen a ejecutarse, en estos documentos se detalla el motivo de la auditoría, objetivos, detalle del equipo de auditores que intervendrán y el tiempo que se estima para el desarrollo de la acción de control. Otro aspecto importante es el **plan de trabajo** en el cual se detallará datos importantes sobre el trabajo a ejecutarse que incluirán los recursos tanto humanos, materiales y tecnológicos que se emplearán.

A través de la **guía de visita previa** se plasmarán los datos referentes al conocimiento general de la entidad, incluyendo el enfoque global de la auditoría y los componentes principales sobre los cuales se realizará la evaluación del control interno de la entidad. (Tribunal de Cuentas Europeo 2012)

## **Fase II**

### **Planificación Específica**

Dentro de la planificación específica se desarrollarán los procedimientos establecidos en el programa de auditoría que están estrechamente relacionados con la evaluación de control interno que se efectuará sobre los componentes identificados en la planificación preliminar.

Con la aplicación de la evaluación de control se podrán determinar si los componentes examinados representan un riesgo muy significativo para la entidad, si estos riesgos o situaciones significativas están dadas por los diferentes cambios que se hayan realizado en los sistemas de control, contable y de información, así como también se podrá establecer si las reformas que se hagan al programa de auditoría son convenientes para lograr la eficiencia del trabajo que se ejecuta. (Mendivil Escalante 2009)

La **Evaluación de control interno**, es un proceso efectuado por el equipo de auditores con el fin de obtener seguridad sobre los controles internos de la entidad para salvaguardar todos sus recursos y determinar la veracidad de la información contables y administrativa, lograr la eficiencia y eficacia de las actividades y procesos desarrollados por la entidad bajo el cumplimiento de las normativas vigentes y políticas que conlleven al logro satisfactorio de los objetivos y metas.

El objetivo de la evaluación es:

- obtener un conocimiento de cada uno de los componentes de control interno para determinar los factores de riesgo.
- Evaluar el sistema de control aplicado por la entidad
- Dar a conocer los resultados obtenidos en la evaluación de control, para que se tomen las acciones correctivas a tiempo. (Mantilla 2008)

Una evaluación de control interno consiste en la aplicación de métodos que pueden ser: narrativos, cuestionarios, matrices y diagramas de flujo, pero regularmente es utilizado el método cuestionario que consiste en la aplicación de ciertas preguntas de índole cerradas cuyas respuestas son sí y no, que establecerán el cumplimiento o desobediencia de algún reglamento, ley u disposición legal general, de su resultado dependerá el nivel de riesgos acontecido el cual es valorado como bajo, medio, alto.

Cabe destacar que de acuerdo al riesgo se establecerán el número de procedimientos y pruebas a seguir, teniendo en cuenta que existen dos tipos de pruebas, las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas, permitiendo así determinar que si existe un riesgo bajo y confianza alta se realizaran mayoritariamente pruebas de cumplimiento, sin embargo si se tiene un riesgo alto y confianza baja se utilizaran pruebas sustantivas y finalmente si el riesgo y la confianza es media se realizaran los 2 tipos de pruebas. (Fonseca , Sistemas de Control Interno 2013)

Un sistema de control interno fortalecido permitirá proporcionar información de toda índole de manera oportuna, adecuada y confiable, promoviendo la eficiencia en las actividades y adecuándolas a las políticas establecidas en la entidad.

El **programa de auditoría** detalla las actividades que se desarrollarán en el análisis y que servirán de guía al auditor y como medio para supervisar y controlar la adecuada ejecución del trabajo. (Fonseca 2008)

La estructura o contenido del programa de auditoría está definido de la siguiente manera: Encabezado, Objetivos General y Específicos, procedimientos, pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, el responsable de sus ejecución y el número de referencia, y finalmente las firmas correspondientes del supervisor y quien lo elabora con las respectivas fechas.

### **Fase III**

#### **Ejecución**

Es la etapa en la que el auditor procede a la aplicación de cada uno de los procedimientos determinados en los programas y de acuerdo de acuerdo a los resultados que se obtuvieron en las evaluaciones desarrolla por completo los hallazgos de las áreas o componentes significativos, estableciendo los atributos que justifican la identificación de aquellas situaciones. (Montanini 2010)

Cada uno de los hallazgos detectados por el auditor, deberán estar respaldados por los respectivos sustentos o papeles de trabajo que den veracidad a la opinión que se emita en el informe final.

En la ejecución de la auditoría se elabora lo siguiente:

#### **Pruebas de Auditoría**

En las pruebas podemos recalcar que es una manera que el auditor hoy en día utiliza para obtener evidencias suficiente esta puede ser de tres carácter sustantivas, control y de seguimiento.

Pruebas sustantivas, tiene como propósito determinar la validez y fiabilidad de los datos generados en la informes financieros.

Pruebas de control, proporciona seguridad sobre la aplicación adecuada de los procedimientos del sistema de control interno.

Pruebas de seguimiento, hace referencia al cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en el desarrollo de las dos pruebas anteriores. (Anaya 2012)

## **Papeles de Trabajo**

Constituyen todos los documentos y cédulas diseñadas por el equipo de auditoría en cada una de las fases del trabajo que ejecuta.

“los papeles de trabajo representan la demostración física de los análisis, constataciones”. (Cuellar Mejía 2009)

El sustento o prueba del trabajo del auditor lo constituyen los papeles de trabajo y se originan durante el proceso de la auditoría.

“Los papeles de trabajo deben contener los productos del sistema de información financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el Auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos tales como confirmaciones de tipo interno o externo y las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas”. (Cuellar Mejía 2009)

## **Hallazgos de Auditoría**

Representan situaciones significativas detectadas por el auditor durante el desarrollo de las fases del examen especial y que considera deben ser comunicadas a los principales de la entidad, para que se tomen las medidas o acciones necesarias a tiempo, ya podrían representar un nivel de riesgo que puede afectar los procesos o actividades que desarrolla la entidad para el logro eficiente de sus metas y objetivos. (Araya 2012)

Por lo general constituyen los resultados obtenidos en el proceso del examen especial, los mismos que se expresan a través de las hojas de hallazgos que está estructurada por los siguientes atributos:

**Condición:** Hace referencia a la situación significativa actual detectada

**Criterio:** Establece el parámetro sobre el cual deben desarrollarse adecuadamente la situación significativa detectada (normas, leyes, reglamentos)

**Causa:** Corresponde al motivo por el cual se produjo la situación significativa

**Efecto:** Establece el perjuicio que ocasiona la situación significativa detectada.

Cabe destacar que estos cuatro atributos constituirán el comentario que el auditor emitirá en la comunicación de resultados.

## **Fase IV**

### **Comunicación de Resultados**

La comunicación de resultados implica que los auditores mantengan una constante comunicación con los funcionarios del ente auditado, los directivos y el equipo auditor en sí, demostrándoles los resultados que han recopilado en el transcurso del examen especial. (López Cruz 2013)

Esta comunicación de resultados no es más que los dictámenes que el auditor presenta al finalizar cada fase del proceso en base a las disposiciones legales vigentes, determinando que es un elemento y herramienta importante para el desarrollo y la investigación de los hallazgos que son representativos a través del informe o dictamen que se sustentara formalmente en los resultados del examen.

Existen 3 tipos de comunicación de resultados.

Comunicación inicial.- Mediante oficios el jefe de equipo notificara el inicio de la auditoria y en base a un informe preliminar hará constar el programa general efectuado en la planificación en conformidad a los dispuesto en la ley.

Comunicación en el Transcurso.- con el fin de que los resultados obtenidos no generen problemas en el transcurso del examen especial el auditor deberá difundir la información recopilada hacia los responsables, directivos y comprometidos dándoles a conocer los hallazgos encontrados.

Comunicación final.- Esta se efectúa al final de la acción de control y es determinado como la elaboración de un dictamen que determinara o contendrá: el borrador del informe, resultados y los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **3.2 La Administración Pública**

La administración pública se basa en actividades que son efectuada para el bien común de la población y se plasma en un segmento del buen vivir, es por ello que se busca la transparencia y eficacia de las actividades que en ellas se realizan, se toma como premisa la honestidad y adecuada administración de los recursos que deben ser salvaguardados por el Gobierno Nacional.

### **3.2.1 Empresas Públicas**

Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. (Ley Orgánica de Empresas Públicas 2009)

Estas empresas públicas están reguladas por los organismos de control del estado, es por ello que su administración debe estar ligada a las normas de control emitidas por la Contraloría General del Estado, lo de la autonomía es que manejan presupuestos que van a ser en su mayoría son financiadas por sus propios recursos que se dan por la gestión que realizan por el bien o servicio que presta a la población,

### **3.2.2 Ingresos**

Los ingresos son los recursos que obtiene una empresa por la comercialización de un bien o servicio, en el caso de la empresa vial los rubros de recaudación se da por el cobro de peaje por el paso de vehículos de todo tipo en el cerro Guayabal de la vía Portoviejo Manta, todos los rubros son recaudados en efectivo y su flujo diario es constante.

### **3.2.3 Gastos**

Los gastos esencialmente son recursos financieros que son cancelados para poder desarrollar una actividad específica, los gastos son debidamente registrados en el presupuesto de las empresas públicas y están codificados para su identificación, estos se subdividen en corriente de inversión y capital. (Albi, González y Zubiri 2008)

### **3.2.4 Gastos Corrientes**

El gasto corriente está destinado al consumo, es decir, el pago de nóminas de los empleados y otros bienes de consumo que se presentan en las actividades ordinarias que tiene una empresa pública, estos gastos generalmente son pagados a corto plazo y por ende su financiamiento es corriente, cabe señalar que cada rubro está debidamente codificado y se emiten por rubros o partidas que están señaladas en el presupuesto que tiene la empresa. (Gonzales 2008)

### **3.2.5 Gastos de Inversión**

Los gastos de inversión se sustentan en la adquisición y de bienes que generen por ingresos y son destinados a optimizar o aumentar la generación de bienes, en otro ámbito se direccionan a brindar un mejor servicio como el caso del peaje la inversión que se realizan es para dar un mejor servicio a los clientes habituales que circulan por esta vía y a los cuales se les debe brindar todas las garantías evitar cualquier siniestro o contingencia en su transitar. (Camacho 2014)

### **3.2.6 Gastos de Capital**

Son las erogaciones efectuadas en infraestructura: obras públicas, construcciones directas, las transferencias para inversión, etc. El gasto de capital más el gasto de consumo permite determinar el grado en que el poder público se propone influir en el desarrollo económico del país creando la infraestructura y los bienes de capital. (Gonzales 2008)

## **4. Visualización del Alcance del Estudio**

### **4.1 Empresa Pública Manabí Vial**

La Empresa Pública Manabí Vial del Gobierno Provincial de Manabí (Manabí Vial) se encarga de administrar y mantener la autovía Portoviejo-Manta no tan solo atendiendo la carpeta asfáltica de la misma, sino brindando servicios complementarios emergentes tales como: asistencia mecánica y medica vial; contando con remolque por grúa, ambulancia y dispensario médico con medicamentos básicos. (Gobierno Provincial de Manabí 2010).

Manabí Vial es una empresa joven, con visión progresista, moderna y comprometida socialmente; con una administración preocupada por la satisfacción y seguridad de sus usuarios y el transparente desempeño en su gestión.

### **4.2 Base Legal**

El Consejo Provincial de Manabí se creó en la Constitución de 1843, en el artículo 80, se señala que en cada provincia existirá un Consejo Provincial. La Constitución política de la República de 1945 estableció al Consejo Provincial de Manabí, como una institución de desarrollo, cuyos objetivos fundamentales fueron vigorizar la provincia, impulsar su progreso y vincularla con los organismos centrales.

En la Constitución de la República del Ecuador, del año 2008, se entregaron competencias exclusivas y calidad de Gobierno a los organismos seccionales que toman el nombre de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Gobierno Provincial de Manabí, el 9 de diciembre de 2010, expidió la ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí, que fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias de 25 de noviembre y 9 de diciembre de 2010, publicada en Edición Especial 208 del Registro Oficial de 21 de octubre de 2011. (Contraloría General del Estado 2014).

### 4.3 Estructura orgánica

Nivel Legislativo	Directorio
Nivel Ejecutivo	Gerente General
Nivel de apoyo	Secretaría General
	Departamento de Asesoría Jurídica
Nivel operativo	Dirección Administrativa de Gestión Organizacional
	Jefatura Financiera <ul style="list-style-type: none"><li>- Compras públicas.</li><li>- Contabilidad.</li><li>- Tesorería.</li><li>- Sistemas.</li></ul>
	Jefatura Operativa <ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenimiento vial.</li><li>- Supervisión operativa.</li><li>- Volantes de recaudación.</li><li>- Parque automotor.</li><li>- Bodega.</li><li>- Preventa</li><li>- Validación (foto – multa).</li></ul>
	Jefatura de Talento Humano
<b>Fuente:</b> Empresa pública de Administración Vial	
<b>Elaborado por:</b> Autoras del trabajo de titulación	

### 4.4 Misión y Visión

#### 4.4.1 Misión

Es entregar el mejor servicio al usuario de la autovía Portoviejo-Manta a través de una atención eficiente y de calidad tanto en el estado de la carpeta asfáltica de la vía dando una vía expedita con la señalización vertical y horizontal indicada y brindando servicio complementario emergentes y de calidad como son: auxilio médico a lo largo de la vía;

seguridad vial; asistencia de grúa; auxilio mecánico; supervisión; mantenimiento y limpieza de los parterres y faldones de la vía; centro médico con consulta médica y medicina emergente externa gratuita; seguro contra terceros y servicios de auxilio en la estación de peajes guayabal “baterías sanitarias para uso público”. (Manabí Vial EP 2015)

#### **4.4.2 Visión**

Lograr un servicio eficiente de excelente calidad, eficaz, rápido y oportuno, brindando con calidez a los usuarios de la autovía Portoviejo-Manta, y el uso óptimo de los recursos en el mantenimiento rutinario y periódico y en las obras complementarias para modernizar la vía. (Manabí Vial EP 2015)

#### **4.5 Objetivos institucionales**

1. Formular y ejecutar, en lo que corresponde, los planes aprobados en materia vial, así como los programas emergentes generados por los fenómenos naturales para el efecto, podrá suscribir contratos o convenios directos con los Gobiernos locales y parroquiales rurales a través de transferencias de fondos para los procesos de autoconstrucción, o cualquier otra forma de participación para tal efecto.
2. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mantener, mejorar, rehabilitar y operar las vías delegadas mediante Convenios de Delegación de Gestión Vial suscritos con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, y las que en el futuro fueren delegadas, o asumidas por el Gobierno Provincial de Manabí.
3. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mejorar, mantener, rehabilitar y operar las vías transferidas por el gobierno provincial de Manabí, u otras entidades del sector público comprendido en el artículo 225 de la Constitución de la República, mediante convenio.
4. Efectuar los estudios y ejecutar las acciones pertinentes para los trabajos que se generen de la gestión vial delegadas de la provincia.
5. Realizar actividades que correspondan en materia de seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los instrumentos de planificación referidos en esta ordenanza.

6. Empezar programas de difusión dirigidos a la población y a las instituciones del estado y del régimen seccional autónomo vinculado con la gestión vial sobre la importancia de la ejecución de actividades relacionadas de la gestión vial de la provincia.
7. Empezar en acciones encaminadas a obtener recursos económicos, técnicos y financieros necesarios, por sí mismo o a través de la institución del Estado que tienen competencias compartidas en materia vial.
8. Establecer vínculos amplios y suficientes, incluyendo acuerdos de programas conjuntos, con organismos nacionales, multilaterales e internacionales, agencias de cooperación de países amigos, organismos y entidades de integración subregional y regional, bancos, empresas consultoras y/o constructoras, asociaciones y gremios empresariales, dentro y fuera del país, con el propósito de emprender acciones conjuntas.
9. Celebrar todo tipo de actos o contratos permitidos por la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Ordenanzas que se emitan, para el cumplimiento de sus fines específicos, en base a la normativa expedida para tal efecto, en los términos señalados en la ordenanza y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano aplicable.
10. Establecer mecanismos de coordinación permanente en las áreas técnicas, administrativa y financiera con el Gobierno Provincial de Manabí y demás instituciones del Gobierno central.
11. Cumplir con los requisitos técnicos ambientales y sociales y demás instrumentos legales, administrativos – financiero, institucionales y técnicos; que forman parte del ordenamiento jurídico ecuatoriano.
12. Desarrollar aquellas funciones que se desprenden de los instrumentos legales administrativos – financieros, institucionales y técnicos.

## 5. Desarrollo del diseño de la investigación

### a) Tipo de Investigación

Para la realización del trabajo de titulación bajo la modalidad de Análisis de Caso, el tipo de investigación que se utilizó es No Experimental, ya que se observaron fenómenos tal y como sucedieron en su contexto natural, para después analizarlos.

### b) Métodos

- **Método Inductivo:** Porque partiendo de hechos particulares permitió a los autores llegar a conclusiones generales mediante un razonamiento lógico. Es decir basándose en la información recopilada y hallazgos, las autoras pudieron obtener sus propias conclusiones con respecto a la situación de los ingresos y gastos institucionales.
- **Método Deductivo:** Porque el examen especial inició desde el análisis de principios, leyes o normas generales para llegar a conclusiones puntuales. Además el acceso a la información de manera directa y sin intermediarios, disminuye el riesgo de incurrir en errores o desviaciones de los resultados.
- **Método Bibliográfico:** Porque permitió a las autoras utilizar información registrada en diversas fuentes como libros, leyes, reglamentos, revistas, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones legales referentes a los ingresos y egresos de las instituciones públicas. Para llevar a cabo su propia investigación.

### c) Técnicas

- **Entrevistas y visitas.-** Se llevó a cabo una primera entrevista con el titular de la entidad y demás directivos, con el fin de obtener información sobre los aspectos del control en los ingresos y la planificación y ejecución del gasto. Posteriormente se realizaron las entrevistas necesarias de acuerdo a la planificación del examen especial.
- **Observación.-** Se observaron como se ejecutan las actividades y operaciones, es considerada una de las técnicas más generales y fue de utilidad en casi todas las

fases del examen. Por medio de ella las autoras verificaron ciertos hechos y circunstancias, principalmente con la forma de ejecución de las operaciones.

- **Cuestionarios.-** Se aplicaron cuestionarios para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, además medir el nivel de riesgo de las operaciones administrativas y económicas en la institución.

## **6. Definición y selección de la muestra**

La muestra del examen especial a los ingresos y gastos de la empresa pública de administración vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí, estuvo constituida por los procesos aplicados a los ingresos y gastos del periodo 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015.

## 7. Recolección de Datos

Orden de trabajo N° 911-UTM-FCAE-2016

Portoviejo, 22 de enero del 2016

Sras.

Mirabá Tuárez María Elizabeth.

Maridueña Vélez Teresa Tatiana

Estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

Ciudad

De conformidad con el oficio circular N° UTM-D-FCAE-2016-007-OF con fecha 21 de enero del 2016, suscrito por el decanato de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, de la Universidad Técnica de Manabí, sírvase realizar un; EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ, Por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

Dicha acción de control se realizará con el propósito de determinar lo siguiente:

- Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
- Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
- Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
- Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

El tiempo estimado para realizar dicha evaluación es de 48 días laborables, incluido la elaboración del borrador del informe de auditoría. El equipo de trabajo estará conformado por la señora Mirabá Tuárez María Elizabeth como Auditor Jefe de Equipo y Maridueña Vélez Teresa Tatiana como Auditor Operativo, Ing. Antonio Campos como Supervisor quien en forma periódica supervisará el avance del trabajo

Atentamente

Ing. Antonio Campos Vera

**Tutor del Trabajo de Titulación**

**Unidad:** Universidad Técnica de Manabí  
**Asunto:** Notificación de Inicio del Examen  
Portoviejo, 25 de enero de 2016

Abogado.

José Miguel Mendoza Rodas.

Gerente de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí.  
Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se nos informa realizar un “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ”, por el periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015.

La acción de control se efectuará con el propósito de determinar lo siguiente:

1. Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
2. Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
3. Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
4. Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
5. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

El tiempo estimado para realizar dicha evaluación es de 48 días laborables, incluido la elaboración del borrador del informe de auditoría. El equipo de trabajo estará conformado por la señora Mirabá Tuárez María Elizabeth como Auditor Jefe de Equipo y Maridueña Vélez Teresa Tatiana como Auditor Operativo, Ing. Antonio Campos como Supervisor quien en forma periódica supervisará el avance del trabajo.

Particular que informo a usted con la finalidad que se preste la atención necesaria para culminar con existo nuestro trabajo de titulación, debo solicitarle además la nómina completa de las servidoras y servidores que laboran en la entidad que usted dirige.

Por la atención que se digne dar a la presente, muchas gracias.

Atentamente.

Ing. José Antonio Campos Vera  
**Tutor del Trabajo de Titulación**

**Unidad:** Universidad Técnica de Manabí

**Asunto:** Notificación de Inicio del Examen

**Fecha:** 26/01/2016

Ingeniera.

Calero Tituaña María Eugenia

Jefe Financiero de la Empresa Pública de Administración Vial.

De conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se nos informa realizar un “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ”, por el periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015.

La acción de control se efectuará con el propósito de determinar lo siguiente:

1. Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
2. Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
3. Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
4. Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
5. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

El tiempo estimado para realizar dicha evaluación es de 48 días laborables, incluido la elaboración del borrador del informe de auditoría. El equipo de trabajo estará conformado por la señora Mirabá Tuárez María Elizabeth como Auditor Jefe de Equipo y Maridueña Vélez Teresa Tatiana como Auditor Operativo, Ing. Antonio Campos como Supervisor quien en forma periódica supervisará el avance del trabajo.

Particular que informo a usted con la finalidad que se preste la atención necesaria para culminar con existo nuestro trabajo de titulación, debo solicitarle además la nómina completa de las servidoras y servidores que laboran en la entidad que usted dirige.

Por la atención que se digne dar a la presente, muchas gracias.

Atentamente.

Mirabá Tuárez María Elizabeth  
**Auditor Jefe de Equipo**

**Unidad:** Universidad Técnica de Manabí  
**Asunto:** Notificación de Inicio del Examen  
**Fecha:** 26/01/2016

Ingeniero  
Aveiga Macay Harvey José Cristóbal  
Jefe de operaciones de la Empresa Pública de Administración Vial

De conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se nos informa realizar un “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ”, por el periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015.

La acción de control se efectuará con el propósito de determinar lo siguiente:

1. Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
2. Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
3. Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
4. Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
5. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

El tiempo estimado para realizar dicha evaluación es de 48 días laborables, incluido la elaboración del borrador del informe de auditoría. El equipo de trabajo estará conformado por la señora Mirabá Tuárez María Elizabeth como Auditor Jefe de Equipo y Maridueña Vélez Teresa Tatiana como Auditor Operativo, Ing. Antonio Campos como Supervisor quien en forma periódica supervisará el avance del trabajo.

Particular que informo a usted con la finalidad que se preste la atención necesaria para culminar con existo nuestro trabajo de titulación, debo solicitarle además la nómina completa de las servidoras y servidores que laboran en la entidad que usted dirige.

Por la atención que se digne dar a la presente, muchas gracias.

Atentamente.

Mirabá Tuárez María Elizabeth  
**Auditor Jefe de Equipo**

**Unidad:** Universidad Técnica de Manabí  
**Asunto:** Notificación de Inicio del Examen  
**Fecha:** 26/01/2016

Ingeniera  
Rodríguez Lucas Bertha Gissela  
Jefe de Talento Humano de la Empresa Pública de Administración Vial

De conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se nos informa realizar un “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ”, por el periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015.

La acción de control se efectuará con el propósito de determinar lo siguiente:

1. Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
2. Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
3. Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
4. Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
5. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

El tiempo estimado para realizar dicha evaluación es de 48 días laborables, incluido la elaboración del borrador del informe de auditoría. El equipo de trabajo estará conformado por la señora Mirabá Tuárez María Elizabeth como Auditor Jefe de Equipo y Maridueña Vélez Teresa Tatiana como Auditor Operativo, Ing. Antonio Campos como Supervisor quien en forma periódica supervisará el avance del trabajo.

Particular que informo a usted con la finalidad que se preste la atención necesaria para culminar con existo nuestro trabajo de titulación, debo solicitarle además la nómina completa de las servidoras y servidores que laboran en la entidad que usted dirige.

Por la atención que se digne dar a la presente, muchas gracias.

Atentamente.

Mirabá Tuárez María Elizabeth  
**Auditor Jefe de Equipo**

**Unidad:** Universidad Técnica de Manabí  
**Asunto:** Notificación de Inicio del Examen  
**Fecha:** 26/01/2016

Ingeniera  
Andrade Calvache Andrea Adriana  
Contadora de la Empresa Pública de Administración Vial

De conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se nos informa realizar un “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ”, por el periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015.

La acción de control se efectuará con el propósito de determinar lo siguiente:

1. Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
2. Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
3. Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
4. Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
5. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

El tiempo estimado para realizar dicha evaluación es de 48 días laborables, incluido la elaboración del borrador del informe de auditoría. El equipo de trabajo estará conformado por la señora Mirabá Tuárez María Elizabeth como Auditor Jefe de Equipo y Maridueña Vélez Teresa Tatiana como Auditor Operativo, Ing. Antonio Campos como Supervisor quien en forma periódica supervisará el avance del trabajo.

Particular que informo a usted con la finalidad que se preste la atención necesaria para culminar con existo nuestro trabajo de titulación, debo solicitarle además la nómina completa de las servidoras y servidores que laboran en la entidad que usted dirige.

Por la atención que se digne dar a la presente, muchas gracias.

Atentamente.

Mirabá Tuárez María Elizabeth  
**Auditor Jefe de Equipo**

**Unidad:** Universidad Técnica de Manabí  
**Asunto:** Notificación de Inicio del Examen  
**Fecha:** 26/01/2016

Ingeniero  
Balda Chara Pedro Raúl  
Tesorero de la Empresa Pública de Administración Vial

De conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se nos informa realizar un “EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ”, por el periodo del 01 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015.

La acción de control se efectuará con el propósito de determinar lo siguiente:

1. Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
2. Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
3. Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
4. Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
5. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

El tiempo estimado para realizar dicha evaluación es de 48 días laborables, incluido la elaboración del borrador del informe de auditoría. El equipo de trabajo estará conformado por la señora Mirabá Tuárez María Elizabeth como Auditor Jefe de Equipo y Maridueña Vélez Teresa Tatiana como Auditor Operativo, Ing. Antonio Campos como Supervisor quien en forma periódica supervisará el avance del trabajo.

Particular que informo a usted con la finalidad que se preste la atención necesaria para culminar con existo nuestro trabajo de titulación, debo solicitarle además la nómina completa de las servidoras y servidores que laboran en la entidad que usted dirige.

Por la atención que se digne dar a la presente, muchas gracias.

Atentamente.

Mirabá Tuárez María Elizabeth  
**Auditor Jefe de Equipo**

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL  
01 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DE 2015  
PLAN DE TRABAJO**

**1. ANTECEDENTES**

<b>Provincia:</b>	Manabí
<b>Parroquia:</b>	Portoviejo
<b>Tipo de Examen:</b>	Examen Especial
<b>Corte del examen:</b>	30 de junio de 2015

**2. RESUMEN MOTIVO DEL EXAMEN**

El Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Autónomo de Manabí, se efectuó en conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.

**3. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

- Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
- Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
- Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
- Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

#### **4. ALCANCE DEL EXAMEN**

##### **4.1. PERIODO**

El Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Autónomo de Manabí, cubre el período comprendido entre el 1 de enero del 2014 hasta el 30 de Junio de 2015.

#### **5. RECURSOS**

##### **5.1. TALENTO HUMANO**

Las personas que intervendrán en la ejecución de este examen especial son:

Ing. José Antonio Campos Vera	Supervisor de Auditoria
Sra. Mirabá Tuárez María Elizabeth	Auditor Jefe de Equipo
Sra. Maridueña Vélez Teresa Tatiana	Auditor Operativo

##### **5.2. MATERIALES:**

Los recursos materiales a utilizar en el desarrollo de este examen especial son:

- 5 resmas de papel
- 4 esferos
- 4 lapiceros
- 2 borradores
- 2 sacapuntas
- 1 docena de sobres manila
- 1 perforadora
- 1 grapadora
- 1 impresora
- 4 cartuchos de tinta
- 1 caja de clips
- 1 caja de grapas
- 1 sacagrapas

### 5.3. FINANCIEROS:

<b>Talento Humano</b>	<b>No. De Días</b>	<b>Alimentación</b>	<b>Movilización</b>	<b>Total</b>	<b>Valor total</b>
Auditor Jefe de equipo	48	USD 2.50 c/d	USD 3.00 c/d	USD 5.50 c/d	USD 264.00
Auditor Operativo	48	USD 2.50 c/d	USD 3.00 c/d	USD 5.50 c/d	USD 264.00
Supervisora	48	USD 2.50 c/d	USD 3.00 c/d	USD 5.50 c/d	USD 264.00
				<b>Suma Total</b>	USD 792.00

### 6. FECHAS ESTIMADAS PARA EL EXAMEN

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA ESTIMADA</b>
Orden de Trabajo	22 de enero de 2016
Inicio de la planificación (preliminar y específica)	22 de enero de 2016
Finalización de la planificación	26 de febrero de 2016
Inicio del Trabajo de campo	22 de enero de 2016
Finalización del Trabajo de campo	18 de marzo de 2016
Sustentación del borrador del informe	23 de marzo de 2016
Entrega del informe final de auditoría	1 de abril de 2016

### 7. DIAS PRESUPUESTADOS

El tiempo estimado para esta acción de Control es de 49 días laborables, distribuidos de la siguiente manera:

	<b>Días Laborables</b>	<b>Porcentaje</b>
FASE I: Planificación Preliminar	11 días	23%
FASE II: Planificación Específica	12 días	25%
FASE III: Ejecución del Trabajo	15 días	31%

FASE IV: Comunicación de resultados	10 días	21%
<b>TOTAL</b>	<b>48 días</b>	<b>100%</b>

### PRESUPUESTO EN DÍAS / HOMBRES

FASES	PORCENTAJE UTILIZADO		COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		TOTAL	
	%	Días	%	Días	%	Días
<b>Planificación</b>	40%	19	8%	4	48%	23
Preliminar	23%	11				
Específica	25%	12				
<b>Ejecución del trabajo</b>	21%	10	10%	5	31%	15
<b>Comunicación de resultados</b>	21%	10			21%	10
Total	82%	39	18%	9	100%	48

#### 8. UNIDAD DE APOYO

Ing. José Antonio Campos Vera – Supervisor de Auditoría

#### 9. PRODUCTO A OBTENERSE

Informe del Examen Especial

#### 10. TIEMPO ESTIMADO

Días laborables: 48 días

Días calendario: 70 días

#### 11. FECHA DE INICIO DEL EXAMEN

22 de enero de 2016

## **12. FECHA DE FINALIZACIÓN DEL EXAMEN**

1 de abril de 2016

**Elaborado por:**

**Fecha:** 28/01/2016

---

Sra. Mirabá Tuárez María Elizabeth  
**Auditor Jefe de Equipo**

---

Sra. Maridueña Vélez Teresa Tatiana  
**Auditor Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:** 04/02/2016

---

Ing. José Antonio Campos Vera  
**Supervisor de Auditoría**

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ**

**EXAMEN ESPECIAL**

**01 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**GUIA DE VISITA PREVIA**

**1. Identificación de la entidad**

**Entidad:** Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí

**Dirección:** Km 9 1/2 vía Portoviejo - Manta

**Teléfono:** 0982093708

**Horarios de Atención:** 08h00 a 17h00

**Página web:** <http://www.manabivial.gob.ec/>

**2. Base Legal**

El Consejo Provincial de Manabí se creó en la Constitución de 1843, en el artículo 80, se señala que en cada provincia existirá un Consejo Provincial. La Constitución política de la República de 1945 estableció al Consejo Provincial de Manabí, como una institución de desarrollo, cuyos objetivos fundamentales fueron vigorizar la provincia, impulsar su progreso y vincularla con los organismos centrales.

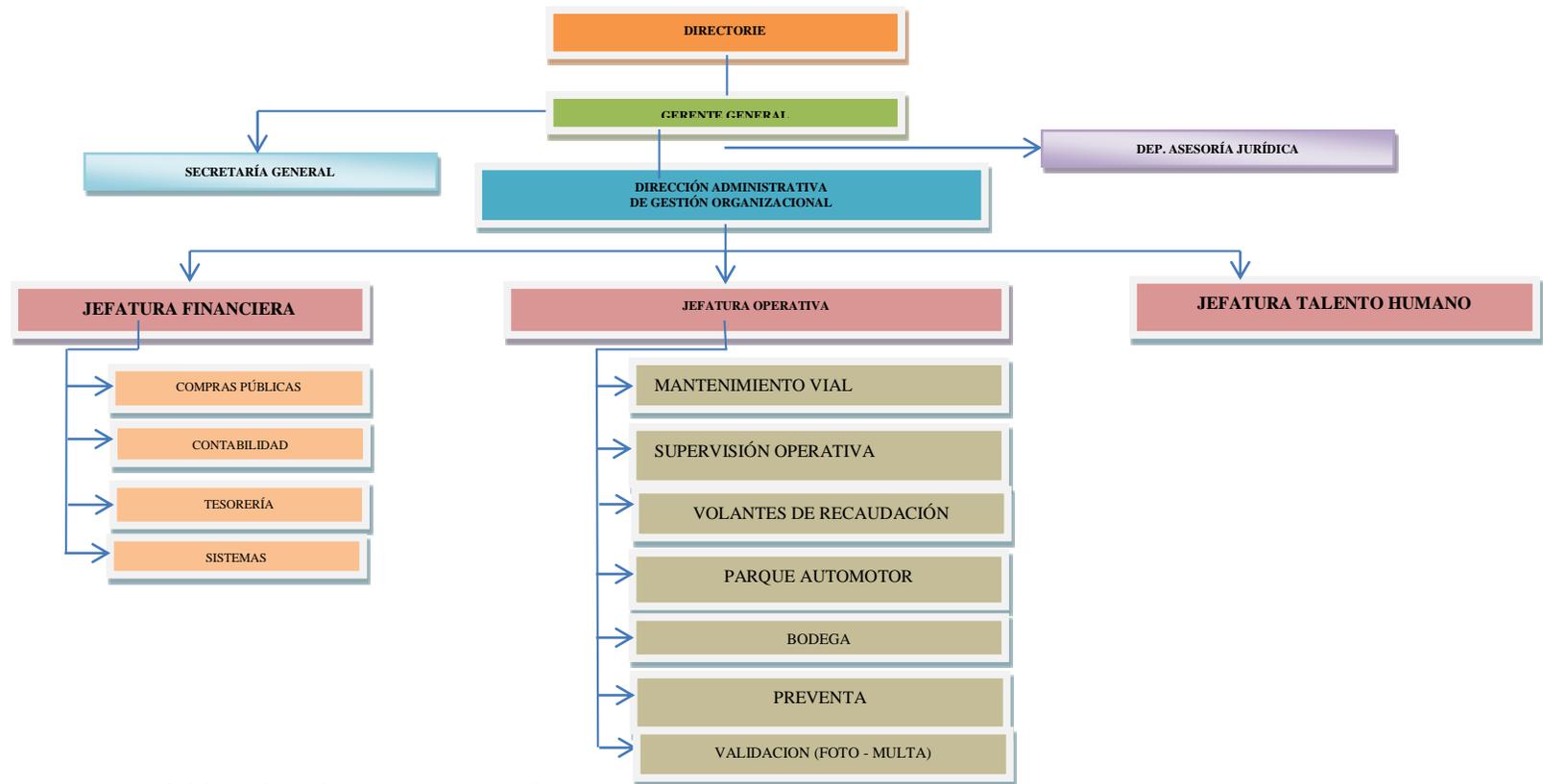
En la Constitución de la República del Ecuador, del año 2008, se entregaron competencias exclusivas y calidad de Gobierno a los organismos seccionales que toman el nombre de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Gobierno Provincial de Manabí, el 9 de diciembre de 2010, expidió la ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí, que fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias de 25 de noviembre y 9 de diciembre de 2010, publicada en Edición Especial 208 del Registro Oficial de 21 de octubre de 2011; desde entonces la Empresa pública de Administración Vial de Manabí,

posee personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, con domicilio matriz en la ciudad de Portoviejo, con el objeto de ejecutar las actividades que se desprenden del ejercicio de la gestión y administración vial en la provincia de Manabí.

### **3. Estructura Orgánica**

La estructura orgánica de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí está definido de la siguiente manera:



**Fuente:** Empresa Pública de Administración Vial

#### **4. Principales disposiciones legales**

Para el desarrollo de las actividades de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo se alinean a las siguientes normativas:

- Constitución de la República del Ecuador
- Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento General a la LOTAIP
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Reglamento General de la LOSNCP
- Ley Orgánica del Servicio Público
- Reglamento General a la LOSEP
- Codificación del Código de Trabajo
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- Ley Orgánica de Empresas Públicas
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Normas del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal
- Ordenanza Especial para el Cobro de la Tasa de Peaje
- Ordenanza de creación de la empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí
- Reglamento Interno de Trabajo

#### **5. Misión y Visión**

##### **Misión**

Es entregar el mejor servicio al usuario de la autovía Portoviejo-Manta a través de una atención eficiente y de calidad tanto en el estado de la carpeta asfáltica de la vía dando una vía expedita con la señalización vertical y horizontal indicada y brindando servicio complementario emergentes y de calidad como son: auxilio médico a lo largo de la vía; seguridad vial; asistencia de grúa; auxilio mecánico; supervisión; mantenimiento y

limpieza de los parterres y faldones de la vía; centro médico con consulta médica y medicina emergente externa gratuita; seguro contra terceros y servicios de auxilio en la estación de peajes guayabal “baterías sanitarias para uso público”.

### **Visión**

Lograr un servicio eficiente de excelente calidad, eficaz, rápido y oportuno, brindando con calidez a los usuarios de la autovía Portoviejo-Manta, y el uso óptimo de los recursos en el mantenimiento rutinario y periódico y en las obras complementarias para modernizar la vía.

### **6. Objetivos de la Entidad**

Para el cumplimiento de sus objetivos la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí ejercerá las siguientes funciones básicas:

1. Formular y ejecutar, en lo que corresponde, los planes aprobados en materia vial, así como los programas emergentes generados or los fenómenos naturales para el efecto, podrá suscribir contratos o convenios directos con los Gobiernos locales y parroquiales rurales a través de transferencias de fondos para los procesos de autoconstrucción, o cualquier otra forma de participación para tal efecto.
2. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mantener, mejorar, rehabilitar y operar las vías delegadas mediante Convenios de Delegación de Gestión Vial suscritos con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, y las que en el futuro fueren delegadas, o asumidas por el Gobierno Provincial de Manabí.
3. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mejorar, mantener, rehabilitar y operar las vías transferidas por el gobierno provincial de Manabí, u otras entidades del sector público comprendido en el artículo 225 de la Constitución de la Republica, mediante convenio.
4. Efectuar los estudios y ejecutar las acciones pertinentes para los trabajos que se generen de la gestión vial delegadas de la provincia.

5. Realizar actividades que correspondan en materia de seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los instrumentos de planificación referidos en esta ordenanza.
6. Empezar programas de difusión dirigidos a la población y a las instituciones del estado y del régimen seccional autónomo vinculado con la gestión vial sobre la importancia de la ejecución de actividades relacionadas de la gestión vial de la provincia.
7. Empezar en acciones encaminadas a obtener recursos económicos, técnicos y financieros necesarios, por sí mismo o a través de la institución del Estado que tienen competencias compartidas en materia vial.
8. Establecer vínculos amplios y suficientes, incluyendo acuerdos de programas conjuntos, con organismos nacionales, multilaterales e internacionales, agencias de cooperación de países amigos, organismos y entidades de integración subregional y regional, bancos, empresas consultoras y/o constructoras, asociaciones y gremios empresariales, dentro y fuera del país, con el propósito de emprender acciones conjuntas.
9. Celebrar todo tipo de actos o contratos permitidos por la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Ordenanzas que se emitan, para el cumplimiento de sus fines específicos, en base a la normativa expedida para tal efecto, en los términos señalados en la ordenanza y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano aplicable.
10. Establecer mecanismos de coordinación permanente en las áreas técnicas, administrativa y financiera con el Gobierno Provincial de Manabí y demás instituciones del Gobierno central.
11. Cumplir con los requisitos técnicos ambientales y sociales y demás instrumentos legales, administrativos – financiero, institucionales y técnicos; que forman parte del ordenamiento jurídico ecuatoriano.
12. Desarrollar aquellas funciones que se desprenden de los instrumentos legales administrativos – financieros, institucionales y técnicos.

## **7. Funcionarios Principales**

Los funcionarios principales son:

Mendoza Rodas José Miguel  
**Gerente General**

Balda Chara Pedro Raúl  
**Tesorero**

Andrade Calvache Andrea Adriana  
**Contadora**

Aveiga Macay Harvey José Cristóbal  
**Jefe De Operaciones**

Mendoza Macias Ladys Maria  
**Directora Administrativa y Gestión Organizacional**

Calero Tituaña Maria Eugenia  
**Jefa Financiera**

Rodriguez Lucas Bertha Gissela  
**Jefa De Talento Humano**

## **8. Detalle del Componente a examinar**

Los componentes a examinar en el desarrollo de este examen especial son los ingresos provenientes de los cobros de los peajes efectuados diariamente, cabe destacar que su registro es realizado en el día que ocurre estableciendo al final del día un resumen de los movimientos económicos recibidos además los ingresos provenientes del Gobierno Estatal quien emite una cantidad establecida de presupuesto a fin de que las programaciones y actividades de la entidad sean cumplidas a cabalidad.

Otro de los componentes a evaluar es el Rubro Gastos que no es más que los desembolsos efectuados a razón de remuneraciones, pagos de aportaciones, maquinarias u otros mobiliarios así como el mantenimiento de cada herramienta, es indispensable mencionar que los valores presupuestados tanto para ingresos como para gastos están reflejados en las distintas cédulas presupuestarias, detallando la siguiente información:

<b>Rubro</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Ingresos	2'210.088,00	1'043.222,00
Gastos	2'000.000,00	2'441.000,00

**9. Indique su apreciación sobre la organización de la información y unidad financiera.**

Dentro de la estructura orgánica se encuentra contenida la unidad financiera en la que constan los cargos de tesorería y contabilidad, todos los movimientos y transacciones efectuados diariamente son contabilizados y registrados de acuerdo al principio del devengado, para lo cual se tiene como constancia documental comprobantes físicos y electrónicos que permiten justificar tanto los ingresos recibidos como el desembolso o pagos efectuados.

Además existe una función dentro de la unidad financiera que es la validadora que revisa y supervisa que cada uno de los movimientos registrados sean correctos, y permitiendo identificar si existen variaciones en cuanto al presupuesto asignado, dando lugar a la optimización y utilización adecuada del presupuesto.

**Elaborado por:**

**Fecha:** 03/02/2016

---

Sra. Mirabá Tuárez María Elizabeth

**Auditor Jefe de Equipo**

---

Sra. Maridueña Vélez Teresa Tatiana

**Auditor Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:** 12/02/2016

---

Ing. José Antonio Campos Vera  
**Supervisor de Auditoría**

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
 PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
 EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
 DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO**

Nº	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	En parte	
1	¿Existe una base legal de creación y funcionamiento?	X			Cuentan con una base legal de creación y funcionamiento.
2	¿Cuentan con misión y visión bien definidas?	X			La misión y visión está actualizada.
3	¿La entidad ha diseñado una estructura orgánica?	X			La estructura orgánica detalla las áreas de la entidad.
4	¿Cuentan con objetivos a fin de ser cumplidos para el desarrollo de las actividades?	X			Cuentan con 12 objetivos institucionales.
5	¿Disponen de normativas u otras disposiciones a fin de cumplir con los objetivos institucionales?	X			Las disposiciones legales son las emitidas por el Gobierno Estatal y también referente a la naturaleza de su competencia

6	¿Entidad complementa su estructura organizativa con un manual de organización de puesto actualizado, en el cual se asigne las responsabilidades, acciones y cargos?		X		No cuentan con un manual de organización de puestos que detalle las funciones del personal.
7	¿Cuentan con un estado financiero que refleje los ingresos y gastos?	X			En el estado de resultados está reflejado los ingresos y gastos los cuales contienen la información financiera necesaria.
8	¿Existe un área que se encargue de diseñar, formular y evaluar las actividades presupuestarias de ingresos y gastos?		X		No existe un área que se encargue de diseñar, formular y evaluar actividades presupuestarias de ingresos y gastos.
9	¿La entidad elaboró un Plan Operativo Anual, que contenga objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsen en el periodo anual?		X		La Jefatura Financiera es la encargada de elaborar el POA.
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>3</b>		

### DETERMINACIÓN DEL RIESGO

$$\text{Riesgo} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de respuestas afirmativas}}{\text{Total de Respuestas}} * 100$$

$$\text{Riesgo} = \frac{6}{9} * 100$$

$$\text{Riesgo} = 67\%$$

### MATRIZ DE RIESGO - CONFIANZA

<b>RIESGO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>

#### Análisis

De acuerdo a la evaluación preliminar efectuada se pudo determinar un nivel de riesgo de 67% lo que indica un riesgo bajo y una confianza alta debido a:

- No posee la entidad un manual de organización de puestos que defina las funciones y obligaciones del personal.
- No existe un área independiente dedicada a diseñar, implantar y evaluar las actividades presupuestarias de ingresos y gastos.
- No fue elaborado el Plan Operativo Anual

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF.</b>	<b>HECHO POR:</b>
1	Verifique si existe una base legal de creación y funcionamiento.	PP.1	M.T.M.E – M.V.T.T.
2	Compruebe si cuentan con misión y visión bien definidos.	PP.2	M.T.M.E – M.V.T.T.
3	Investigue si la entidad ha diseñado una estructura orgánica	PP.3	M.T.M.E – M.V.T.T.
4	Indagar si cuentan con objetivos a fin de ser cumplidos para el desarrollo de las actividades.	PP.4	M.T.M.E – M.V.T.T.
5	Constatar si disponen de normativas u otras disposiciones a fin de cumplir con los objetivos institucionales.	PP.5	M.T.M.E – M.V.T.T.
6	Verificar si la entidad complementa su estructura organizativa con un manual de organización de puesto actualizado, en el cual se asigne las responsabilidades, acciones y cargos	PP.6	M.T.M.E – M.V.T.T.
7	Solicitar el estado financiero que refleje los ingresos y gastos.	PP.7	M.T.M.E – M.V.T.T.
8	Constatar la existencia de un área que se encargue de diseñar, formular y evaluar las actividades presupuestarias de ingresos y gastos.	PP.8	M.T.M.E – M.V.T.T.
9	Investigar si la entidad elaboró un Plan Operativo Anual, que contenga objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsen en el periodo anual	PP.9	M.T.M.E – M.V.T.T.
<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.		<b>Fecha:</b> 05/02/2016	
<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V		<b>Fecha:</b> 12/02/2016	

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Verifique si existe una base legal de creación y funcionamiento.	
	El Gobierno Provincial de Manabí, el 9 de diciembre de 2010, expidió la ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí, que fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias de 25 de noviembre y 9 de diciembre de 2010, publicada en Edición Especial 208 del Registro Oficial de 21 de octubre de 2011; desde entonces la Empresa pública de Administración Vial de Manabí, posee personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, con domicilio matriz en la ciudad de Portoviejo, con el objeto de ejecutar las actividades que se desprenden del ejercicio de la gestión y administración vial en la provincia de Manabí. (Anexo 1) <b>Fuente:</b> Empresa pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p><b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b></p>	<p>Compruebe si cuentan con misión y visión bien definidos.</p>	
	<p><b>Misión</b> Es entregar el mejor servicio al usuario de la autovía Portoviejo-Manta a través de una atención eficiente y de calidad tanto en el estado de la carpeta asfáltica de la vía dando una vía expedita con la señalización vertical y horizontal indicada y brindando servicio complementario emergentes y de calidad como son: auxilio médico a lo largo de la vía; seguridad vial; asistencia de grúa; auxilio mecánico; supervisión; mantenimiento y limpieza de los parterres y faldones de la vía; centro médico con consulta médica y medicina emergente externa gratuita; seguro contra terceros y servicios de auxilio en la estación de peajes guayabal “baterías sanitarias para uso público”.</p> <p><b>Visión</b> Lograr un servicio eficiente de excelente calidad, eficaz, rápido y oportuno, brindando con calidez a los usuarios de la autovía Portoviejo-Manta, y el uso óptimo de los recursos en el mantenimiento rutinario y periódico y en las obras complementarias para modernizar la vía.</p>	
	<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p>M.T.M.E – M.V.T.T.</p>
	<p><b>Supervisado por:</b></p>	<p>Ing. J.A.C.V</p>

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Investigue si la entidad ha diseñado una estructura orgánica	
	La estructura orgánica de la entidad está definida de la siguiente manera: Gerente General Dirección Administrativa de Gestión Organizacional Jefatura Financiera Jefatura Operativa Jefatura de Talento Humano (Anexo 2)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Indagar si cuentan con objetivos a fin de ser cumplidos para el desarrollo de las actividades.
	Para el cumplimiento de sus objetivos la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí ejercerá las funciones reflejadas en el (Anexo 3)
	<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Constatar si disponen de normativas u otras disposiciones a fin de cumplir con los objetivos institucionales.	
	La base legal y disposiciones legales que rigen las actividades de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución de la República del Ecuador</li><li>• Transparencia y Acceso a la Información Pública</li><li>• Reglamento General a la LOTAIP</li><li>• Codificación del Código de Trabajo</li><li>• Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización</li><li>• Ley Orgánica de Empresas Públicas</li><li>• Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</li><li>• Ordenanza de creación de la empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí</li><li>• Reglamento Interno de Trabajo (Anexo 4)</li></ul>	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Verificar si la entidad complementa su estructura organizativa con un manual de organización de puesto actualizado, en el cual se asigne las responsabilidades, acciones y cargos	
	La Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no ha implementado un manual de organización de puestos que delimite las funciones y responsabilidades de cada funcionario en relación al cargo que ocupa, permitiendo el logro eficiente de las actividades que están bajo su competencia, dando lugar a la desorientación en logro de los objetivos permitiendo que no alcances los niveles pretendidos.	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

COMPONENTE	DESCRIPCION													
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Solicitar el estado financiero que refleje los ingresos y gastos.													
	En el estado de resultados se encuentran reflejados los ingresos y gastos del periodo a examinar los cuales contienen la siguiente información financiera.													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="619 1055 794 1111">Periodo</th> <th data-bbox="794 1055 1086 1111">Detalle</th> <th data-bbox="1086 1055 1289 1111">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="619 1111 794 1223" rowspan="2">2014</td> <td data-bbox="794 1111 1086 1167">Ingresos</td> <td data-bbox="1086 1111 1289 1167">5'058.588,59</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 1167 1086 1223">Gastos</td> <td data-bbox="1086 1167 1289 1223">1'904.222,60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="619 1223 794 1335" rowspan="2">30/06/2015</td> <td data-bbox="794 1223 1086 1279">Ingresos</td> <td data-bbox="1086 1223 1289 1279">1'043.222,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 1279 1086 1335">Gastos</td> <td data-bbox="1086 1279 1289 1335">989.820,48</td> </tr> </tbody> </table>	Periodo	Detalle	Valor	2014	Ingresos	5'058.588,59	Gastos	1'904.222,60	30/06/2015	Ingresos	1'043.222,00	Gastos	989.820,48
	Periodo	Detalle	Valor											
	2014	Ingresos	5'058.588,59											
		Gastos	1'904.222,60											
	30/06/2015	Ingresos	1'043.222,00											
		Gastos	989.820,48											
Fuente: Estado de resultados de entidad. Elaborado por: Autoras del trabajo de titulación.														
(Anexo 5)														
<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.													
<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V													

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Constatar la existencia de un área que se encargue de diseñar, formular y evaluar las actividades presupuestarias de ingresos y gastos.	
	En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí existe la jefatura financiera en el que constan los cargos de tesorería y contabilidad pero no existe un área que tenga la función de diseñar, formular y evaluar las actividades presupuestarias de ingresos y gastos permitiendo que durante el periodo no se obtengan los resultados requeridos, es decir que el presupuesto asignado no sea utilizado de manera coherente y adecuada.	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PAPEL DE TRABAJO DEL PROGRAMA GENERAL PARA LA  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.</b>	Investigar si la entidad elaboró un Plan Operativo Anual, que contenga objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsen en el periodo anual	
	En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no fue diseñado un Plan Operativo Anual que contenga los proyectos, programas y actividades a ser ejecutados durante el año, cuya realización es de responsabilidad de la Jefatura Financiera de la institución.	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABI**

**EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS**

**DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MATRIZ PRELIMINAR DEL RIESGO**

COMPONENTE	RIESGO						Justificación del Riesgo	Enfoque de la auditoría para la planificación específica
	INHERENTE			CONTROL				
	A	M	B	A	M	B		
Conocimiento General de la entidad.		X			X		<p>Al evaluar de manera preliminar a la entidad con la finalidad de identificar de manera general las actividades se pudo determinar los siguientes puntos negativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La institución no ha diseñado un Manual Organizacional y Funcional, el cual permita 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 ejecuta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifique el área responsable de diseñar y evaluar las actividades presupuestarias de la entidad.</li> <li>- Comprobar mediante que disposición legal se rigen para el conocimiento de las funciones y competencias de cada uno de los cargos comprendidos en el organigrama estructural.</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>- La entidad no posee dentro de su estructura organizacional un departamento o unidad, responsable de la ejecución presupuestaria</li> <li>- La Jefatura Financiera no elaboro el Plan Operativo Anual que contenga las actividades, proyectos y programas a ejecutarse durante el año.</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.							<b>Fecha:</b> 08/02/2016	
<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V							<b>Fecha:</b> 12/02/2016	

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL  
DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2015**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: INGRESOS**

N°	Preguntas	Respuestas			Pond.	Calif.	Observaciones
		Si	No	En parte			
1	¿Se efectuó la ejecución presupuestaria para el periodo examinado?		x		10	0	No se efectuó la ejecución presupuestaria
2	¿Se llevan a cabo procedimientos por escrito para la liquidación, recaudo y registro de los ingresos, por concepto de recaudación del peaje?	x			10	10	Mediante informes que contienen liquidación, recaudación y registro de los ingresos.
3	¿Los ingresos obtenidos a través de la caja recaudadora fueron revisados, depositados en forma completa e intacta y registrada en la cuenta rotativa de ingresos?	x			10	10	Son conciliados inmediatamente por el sistema y depositados al instante.
4	¿Por cada recaudación que realiza la entidad, se entregó al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado?	x			10	10	Comprobante de pago.
5	¿Se realizaron verificaciones diarias de los ingresos, con la finalidad que los depósitos realizados en el banco correspondan a los valores recaudados?	x			10	10	El software proporciona la cantidad exacta de la recaudación por cada turno, la misma que es conciliada con los valores físicos entregados por la cajera/o.
6	¿Se definió una tabla de las tasas que deben	x			10	10	Cuentan con una tabla de clasificación de las

	cancelar los usuarios clasificando el vehículo utilizado y distancia?						tasas de recaudación por peaje.
7	¿Se elaboraron nominas periódicas que detallen los ingresos- descuentos tal como lo establece la ley aplicable a la entidad?	x			10	10	Se efectúan mensualmente
8	¿Se llevan a cabo arqueos sorpresivos de los valores recaudados?			x	10	5	No son efectuados debido a que cuentan con un sistema que le detalla esta información al finalizar el día.
9	¿Se definieron las actividades referentes al proceso de recaudación de valores por concepto de servicio de peaje?	x			10	10	Llevan a cabo un proceso de recaudación
10	¿Los formularios utilizados para la apertura de caja y cierre de la misma, son debidamente legalizados?	x			10	10	Los formularios son legalizados por el supervisor y los cajeros/as.
11	¿Se lleva un registro de la asignación de valores para la apertura de caja por turnos?	x			10	10	
	<b>TOTAL</b>				<b>110</b>	<b>95</b>	

## CALIFICACIÓN DEL RIESGO

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificacion Total}}{\text{Ponderacion Total}} * 100$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{95}{110} * 100$$

$$\text{Confianza Ponderada} = 86\%$$

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
CONFIANZA		

### Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno efectuada al Rubro ingresos se determinó una confianza ponderada de 86% lo que indica un riesgo bajo y una confianza alta debido a:

- No se efectuó la ejecución presupuestaria
- No son efectuados arqueos sorpresivos debido a que cuentan con un sistema que le detalla esta información al finalizar el día.

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL  
DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2015**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente: GASTOS**

N°	Preguntas	Respuesta			Pond.	Calif.	Observaciones
		Si	No	En parte			
1	¿Todos los gastos de remuneraciones y salarios fueron debidamente presupuestados?	x			10	10	Todos los desembolsos están contemplados en las cedulas presupuestarias de gastos.
2	¿Los bienes adquiridos en la entidad están debidamente detallados indicando cantidad, y contemplados en la asignación presupuestaria?	x			10	10	Contenidos en el informe del portal de compras públicas en función a los valores presupuestados.
3	¿Las contrataciones de bienes y servicios de la empresa se realizaron a través del portal de compras públicas?	x			10	10	Según lo establece la LOSNCP.
4	¿Existe reglamentación interna que norme los procesos de contratación pública?		x		10	0	Se observan los reglamentos emitidos por el SERCOP.
5	¿Se lleva un control del estado de la contratación de bienes y servicios?	x			10	10	Se llevó a cabo el proceso de contratación aun cuando hubo contrataciones en las que el tiempo de espera fue mayor.
6	¿Se elabora el auxiliar de los gastos por concepto de viáticos y subsistencias en el interior?	x			10	10	Si efectúan el auxiliar de gastos.
7	¿Los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación fueron	x			10	10	Están sustentados en los respectivos documentos contables.

	debidamente planificados y justificados?						
8	¿Fue definida una estimación inicial de los gastos que incurrirán durante el año?	x			10	10	El documento se denomina carga inicial de cedula de gastos.
9	¿Mantienen debidamente archivados los comprobantes que justifiquen la ocasión de un gasto?	x			10	10	En archivadores.
10	¿Están debidamente codificados los gastos?	x			10	10	Se encuentran debidamente codificados en función al número de partida presupuestaria.
	<b>Total</b>				<b>100</b>	<b>90</b>	

## CALIFICACIÓN DEL RIESGO

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificacion Total}}{\text{Ponderacion Total}} * 100$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{90}{100} * 100$$

$$\text{Confianza Ponderada} = 90\%$$

RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MEDIO	ALTO
CONFIANZA		

### Análisis

De acuerdo a la evaluación de control interno efectuada al Rubro ingresos se determinó una confianza ponderada de 90% lo que indica un riesgo bajo y una confianza alta debido a:

- No cuentan con reglamentos internos solo se observan los reglamentos emitidos por el SERCOP.

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

<b>COMPONENTE:</b> Ingresos			
<b>OBJETIVOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si los ingresos recibidos por la prestación del servicio de peaje cumple con los parámetros legales necesarios para el cumplimiento de las metas programadas.</li> <li>• Verificar si existe la documentación necesaria que justifique las entradas de valores a la institución.</li> </ul>			
N°	PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR:
1	Verificar si se efectuó la ejecución presupuestaria para el periodo examinado	I.1	M.T.M.E – M.V.T.T.
2	Comprobar se llevan a cabo procedimientos por escrito para la liquidación, recaudo y registro de los ingresos, por concepto de recaudación del peaje	I.2	M.T.M.E – M.V.T.T.
3	Constatar si los ingresos obtenidos a través de la caja recaudadora fueron revisados, depositados en forma completa e intacta y registrada en la cuenta rotativa de ingresos	I.3	M.T.M.E – M.V.T.T.
4	Indagar si por cada recaudación que realiza la entidad, se entregó al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado	I.4	M.T.M.E – M.V.T.T.
5	Investigar si se realizaron verificaciones diarias de los ingresos, con la finalidad que los depósitos realizados en el banco correspondan a los valores recaudados	I.5	M.T.M.E – M.V.T.T.
6	Comprobar si se definió una tabla de las tasas que deben cancelar los usuarios clasificando el vehículo utilizado y distancia	I.6	M.T.M.E – M.V.T.T.
7	Constatar si se elaboraron nominas periódicas que detallen los ingresos- descuentos tal como lo establece la ley aplicable a la entidad	I.7	M.T.M.E – M.V.T.T.
8	Confirmar si se llevan a cabo arquezos sorpresivos de los valores recaudados	I.8	M.T.M.E – M.V.T.T.

9	Comprobar si se definieron las actividades referentes al proceso de recaudación de valores por concepto de servicio de peaje.	I.9	M.T.M.E – M.V.T.T.
10	Investigar si los formularios utilizados para la apertura de caja y cierre de la misma, son debidamente legalizados	I.10	M.T.M.E – M.V.T.T.
11	Indagar si lleva un registro de la asignación de valores para la apertura de caja por turnos.	I.11	M.T.M.E – M.V.T.T.
<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.		<b>Fecha:</b> 05/02/2016	
<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V		<b>Fecha:</b> 12/02/2016	

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

<b>Componente:</b> Gastos			
<b>Objetivos:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la existencia de normativas que rijan los desembolsos ocasionados en la entidad.</li> <li>• Verificar si los gastos programados fueron utilizados en el tiempo y cantidad adecuados.</li> </ul>			
N°	PROCEDIMIENTOS	REF.	HECHO POR:
1	Verificar si todos los gastos de remuneraciones y salarios fueron debidamente presupuestados	G.1	M.T.M.E – M.V.T.T.
2	Comprobar si los bienes adquiridos en la entidad están debidamente detallados indicando cantidad, y contemplados en la asignación presupuestaria	G.2	M.T.M.E – M.V.T.T.
3	Constatar si las contrataciones de bienes y servicios de la empresa se realizaron a través del portal de compras públicas	G.3	M.T.M.E – M.V.T.T.
4	Investigar si existe reglamentación interna que norme los procesos de contratación pública	G.4	M.T.M.E – M.V.T.T.
5	Indagar si se lleva un control del estado de la contratación de bienes y servicios	G.5	M.T.M.E – M.V.T.T.
6	Verificar si se elabora el auxiliar de los gastos por concepto de viáticos y subsistencias	G.6	M.T.M.E – M.V.T.T.
7	Confirmar si los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación fueron debidamente planificados y justificados	G.7	M.T.M.E – M.V.T.T.
8	Comprobar si fue definida una estimación inicial de los gastos que incurrirán durante el año.	G.8	M.T.M.E – M.V.T.T.
9	Investigar si mantienen debidamente archivados los comprobantes que justifiquen la ocasión de un gasto	G.9	M.T.M.E – M.V.T.T.
10	Indagar si están debidamente codificados los gastos	G.10	M.T.M.E –  M.V.T.T.
<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.		<b>Fecha:</b> 05/02/2016	
<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V		<b>Fecha:</b> 12/02/2016	

## **8. Análisis de los Datos**

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Verificar si se efectuó la ejecución presupuestaria para el periodo examinado	
	En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no se efectuó la ejecución presupuestaria debido a que no cuentan con una base presupuestaria establecida, solamente elaboran cada año la cedula de gastos donde detallan cada una de los valores desembolsados periódicamente.	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Ingresos</b>	Comprobar se llevan a cabo procedimientos por escrito para la liquidación, recaudo y registro de los ingresos, por concepto de recaudación del peaje
	La Unidad Financiera de la Empresa Pública de Administración del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí específicamente el área de contabilidad y tesorería con la finalidad de documentar formalmente las actividades de liquidación, recaudación y registro respectivo de los valores ingresados elaboran informes diarios que reflejan los valores recibidos por la prestación del servicio de peaje, y el registro contable respectivo. (Anexo 6)
	<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Constatar si los ingresos obtenidos a través de la caja recaudadora fueron revisados, depositados en forma completa e intacta y registrada en la cuenta rotativa de ingresos	
	En el área de recaudación por servicio de peaje, cada vez que se reciben valores por concepto de este servicio la persona encargada del área de contabilidad registra cada movimiento realizado diariamente, reflejando el sistema TCP-TOLL los justificativos necesarios de tal manera que al finalizar el año, cuentan con un informe donde detallan cada valor recibido. (Anexo 7)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Indagar si por cada recaudación que realiza la entidad, se entregó al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado	
	Los valores recaudados por motivos de utilización del servicio de peaje son entregados comprobantes de ingreso el cual el original es dado al usuario y las otras 2 copias son para la contadora y para la tesorera por motivos de justificación para posteriores rendiciones de cuentas. (Anexo 8)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Investigar si se realizaron verificaciones diarias de los ingresos, con la finalidad que los depósitos realizados en el banco correspondan a los valores recaudados	
	El software utilizado en la entidad proporciona la cantidad exacta de la recaudación por cada turno, la misma que es conciliada con los valores físicos entregados por la cajera/o, permitiendo así que los valores recaudados sean adecuados y estén equivalentes a los depósitos y registros contables efectuados. El documento que arroja este sistema contable es un resumen de partes liquidadas y sin liquidar en el que se detallan los turnos, el nombre del peajista, los valores totales recaudados por el turno y la fecha correspondiente. (Anexo 9)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Comprobar si se definió una tabla de las tasas que deben cancelar los usuarios clasificando el vehículo utilizado y distancia	
	Las tasas o tarifas para el uso de tramos de vía utilizados están reflejadas en los montos y categorías emitidas y autorizadas por el Gobierno Provincial las cuales oscilan entre 0.50 ctvs. a \$6.00 de acuerdo al tipo de vehículo y distancia a recorrer. (Anexo 10)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Constatar si se elaboraron nominas periódicas que detallen los ingresos- descuentos tal como lo establece la ley aplicable a la entidad	
	De acuerdo a lo que indica el Código de Trabajo, las instituciones que se someten a sus lineamientos deberán elaborar mensualmente un detalle de los ingresos por concepto de descuentos a los empleados y funcionarios de la institución, en tal caso la entidad lo ejecuta detallando el nombre del funcionario, cargo, sueldo, anticipos, beneficios sociales, aportaciones, préstamos otorgados y descuentos garantizando un registro adecuado. (Anexo 11)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Confirmar si se llevan a cabo arqueos sorpresivos de los valores recaudados	
	En la Empresa Pública de Administración Vial el software utilizado refleja de manera directa al finalizar el día los resultados de los valores recibidos de tal manera que no realizar arqueos sorpresivos debido a que el sistema le envía directamente la información lo que no garantiza de manera real y confiable las recaudaciones recibidas, al finalizar el mes se realiza un análisis mensual en el que se determina si existieron sobrantes o faltantes lo cual no es oportuno por lo que es necesario realizar otro tipo de control financiero. (Anexo 12)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Comprobar si se definieron las actividades referentes al proceso de recaudación de valores por concepto de servicio de peaje.	
	Las actividades referentes al proceso de recaudación son 23 y detalla de manera lineal y oportuna las funciones y atribuciones de los responsables de los valores durante el día a fin que cumplan con las metas propuestas y logren eficientemente las actividades programadas y que están bajo su cargo. (Anexo 13)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Investigar si los formularios utilizados para la apertura de caja y cierre de la misma, son debidamente legalizados	
	Los formularios utilizados en la apertura de caja y cierre están debidamente legalizados, preimpresos y prenumerados, como los valores son entregados por el supervisor o jefe operativo deben guardar la confiabilidad necesaria, a pesar que el personal a turno debe asegurarse que los valores recibidos coincidan con el valor contenido en los formularios. (Anexo 14)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Ingresos</b>	Indagar si lleva un registro de la asignación de valores para la apertura de caja por turnos.	
	La asignación de valores para la apertura de caja se efectúa por turnos designándoles valores que oscilan entre 100 y 200 dólares, cabe destacar que dentro de las actividades del proceso de recaudación de los ingresos, uno de los puntos indica que la cajera/o recibe y cuenta el dinero de apertura de la caja, entregado por el supervisor o jefe operativo, se asegura que este completo y no exista ningún billete falso. (Anexo 15)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Gastos</b>	Verificar si todos los gastos de remuneraciones y salarios fueron debidamente presupuestados	
	Los gastos de remuneraciones, salarios, compras de herramientas, maquinarias necesarias para el cumplimiento de las programaciones están debidamente presupuestadas y reflejadas en las cédulas presupuestarias de gastos y los informes de carga inicial en el que se detallan los valores de los desembolsos a efectuarse durante el año. (Anexo 16)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Gastos</b>	Comprobar si los bienes adquiridos en la entidad están debidamente detallados indicando cantidad, y contemplados en la asignación presupuestaria.	
	Los bienes adquiridos en la entidad tales como repuestos, equipos de comunicación, equipos de video, cableado, modernización del sistema informático de cobro de peaje. (Anexo 17)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Gastos</b>	Constatar si las contrataciones de bienes y servicios de la empresa se realizaron a través del portal de compras públicas
	La contratación de bienes y servicios se efectuó mediante el proceso que amerita a través del Sistema Oficial de Contratación Pública. (Anexo 18)
	<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Gastos</b>	Investigar si existe reglamentación interna que norme los procesos de contratación pública
	La Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no tiene establecido reglamentación interna que norme los procesos de contratación pública, se basan en los establecidos por la SERCOP. (Anexo 19)
	<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Gastos</b>	Indagar si se lleva un control del estado de la contratación de bienes y servicios	
	Para la adquisición de bienes y servicios para uso de la entidad, se lleva a cabo un proceso de contratación pública que contiene el bien requerido, el monto, fecha y el estado del proceso, para lo cual se lleva a cabo un control del estado de la contratación que puede ser: adjudicado cuando es atendido el requerimiento, desierto cuando no se asignó el presupuesto, borrador cuando se deben hacer reformas, por adjudicar cuando faltan documentos para autorizar la contratación. (Anexo 20)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Gastos</b>	Verificar si se elabora el auxiliar de los gastos por concepto de viáticos y subsistencias
	Se elabora el respectivo auxiliar de gastos correspondiente a los viáticos y subsistencias, detallando la fecha, el concepto, la referencia y los valores correspondientes. (Anexo 21)
	<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Gastos</b>	Confirmar si los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación fueron debidamente planificados y justificados
	Todo los gastos de la entidad por concepto de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación están debidamente planificado y presupuestados, reflejando sus valores en las cédulas de gastos y justificados en los respectivos documentos contables. (Anexo 22)
	<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Gastos</b>	Comprobar si fue definida una estimación inicial de los gastos que incurrirán durante el año.	
	En la entidad es elaborado un informe de la carga inicial de la cedula de gastos en la que está reflejado el presupuesto inicial a utilizarse para el desarrollo de las diferentes actividades y movimientos contables tales como, pago de remuneraciones, compra de herramientas, maquinarias, materiales de aseo, de oficina. (Anexo 23)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>Gastos</b>	Investigar si mantienen debidamente archivados los comprobantes que justifiquen la ocasión de un gasto	
	Todos los gastos ocasionados en la entidad están debidamente documentados en comprobantes y facturas, las cuales son conservadas en folders como evidencia ante cualquier tipo de evaluación ejecutada posteriormente, y luego mantenidos en archivadores, protegiendo la integridad de la información financiera.(Anexo 24)	
	<b>Elaborado por:</b>	M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b>	Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015  
PAPELES DE TRABAJO**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Gastos</b>	Indagar si están debidamente codificados los gastos
	En la cedula de gastos están reflejados cada uno de los desembolsos a ocasionarse en la entidad, cuyos rubros están debidamente codificados de acuerdo a la partida presupuestaria, es decir cada gasto corresponde a un rubro del presupuesto, llevando consigo un código secuencial. (Anexo 25)
	<b>Elaborado por:</b> M.T.M.E – M.V.T.T.
	<b>Supervisado por:</b> Ing. J.A.C.V

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**COMPONENTE: INGRESOS**

**REF. P/T I.1**

<b>CONDICIÓN</b>	En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no se efectuó la ejecución presupuestaria de ingresos
<b>CRITERIO</b>	Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad de Control
<b>CAUSA</b>	Falta de aplicación de procedimientos para la elaboración de la ejecución presupuestaria de ingresos.
<b>EFFECTO</b>	Recursos limitados para el logro de los objetivos institucionales.

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**COMPONENTE: INGRESOS**

**REF. P/T I.8**

<b>CONDICIÓN</b>	En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no son efectuados arqueos de caja sorprendivos.
<b>CRITERIO</b>	Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorprendivos de los valores en efectivo
<b>CAUSA</b>	Falta de políticas internas para la verificación de los valores recaudados en caja.
<b>EFFECTO</b>	Variaciones de los valores recaudados (Faltantes y Sobrantes)

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ  
EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS  
DEL 1 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE JUNIO DEL 2015**

**HOJA DE HALLAZGOS**

**COMPONENTE: GASTOS**

**REF. P/T G.4**

<b>CONDICIÓN</b>	En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no han sido implantados reglamentos internos que normen los procesos de contratación pública solo los dispuestos por la SERCOP.
<b>CRITERIO</b>	Norma de Control Interno 406-03 Contratación
<b>CAUSA</b>	Falta de planificación reglamentaria interna que oriente las actividades de contratación de bienes y servicios, ya que los reglamentos de la SERCOP no se alinean totalmente a la competencia de la entidad.
<b>EFFECTO</b>	Inadecuado direccionamiento de las contrataciones de bienes y servicios.

## **9. Elaboración del Reporte de Resultados**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**FCAE-UTM-0001-2016**

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ**

**INFORME**

Examen Especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí, por el período del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

**EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO  
PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ**

---

**ACCIÓN DE CONTROL:** Examen Especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí, por el período del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

**COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

---

Manabí – Ecuador

Manabí, 28 de Marzo de 2016

Abogado

José Miguel Mendoza Rodas.

**Gerente de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí Presente**

De mi consideración:

Se ha efectuado el Examen Especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí, por el período del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

El examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen especial sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, de igual manera 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 del Examen Especial a los ingresos y gastos, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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,

Ing. José Antonio Campos Vera Mg. Sc.  
**Tutor del Trabajo de Titulación**

## **CAPITULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **MOTIVO DEL EXAMEN**

El Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Autónomo de Manabí, se efectuó en conformidad a la orden de trabajo número N° 911-UTM-FCAE-2015, con fecha 22 de enero del 2016; suscrita por la decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.

#### **OBJETIVOS DEL EXAMEN**

- Establecer el cumplimiento de los procesos financieros en la recaudación de los ingresos y la utilización de los gastos;
- Comprobar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos realizados por la empresa pública Manabí Vial;
- Determinar que los ingresos recaudados, hayan sido depositados en forma oportuna, intacta e inmediata;
- Verificar que los gastos correspondan a obligaciones legalmente contraídas y que los bienes y servicios hayan sido recibida por la entidad;
- Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los ingresos y gastos de la entidad.

#### **ALCANCE DEL EXAMEN**

El Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Autónomo de Manabí, cubre el período comprendido entre el 1 de enero del 2014 hasta el 30 de Junio de 2015.

## **BASE LEGAL**

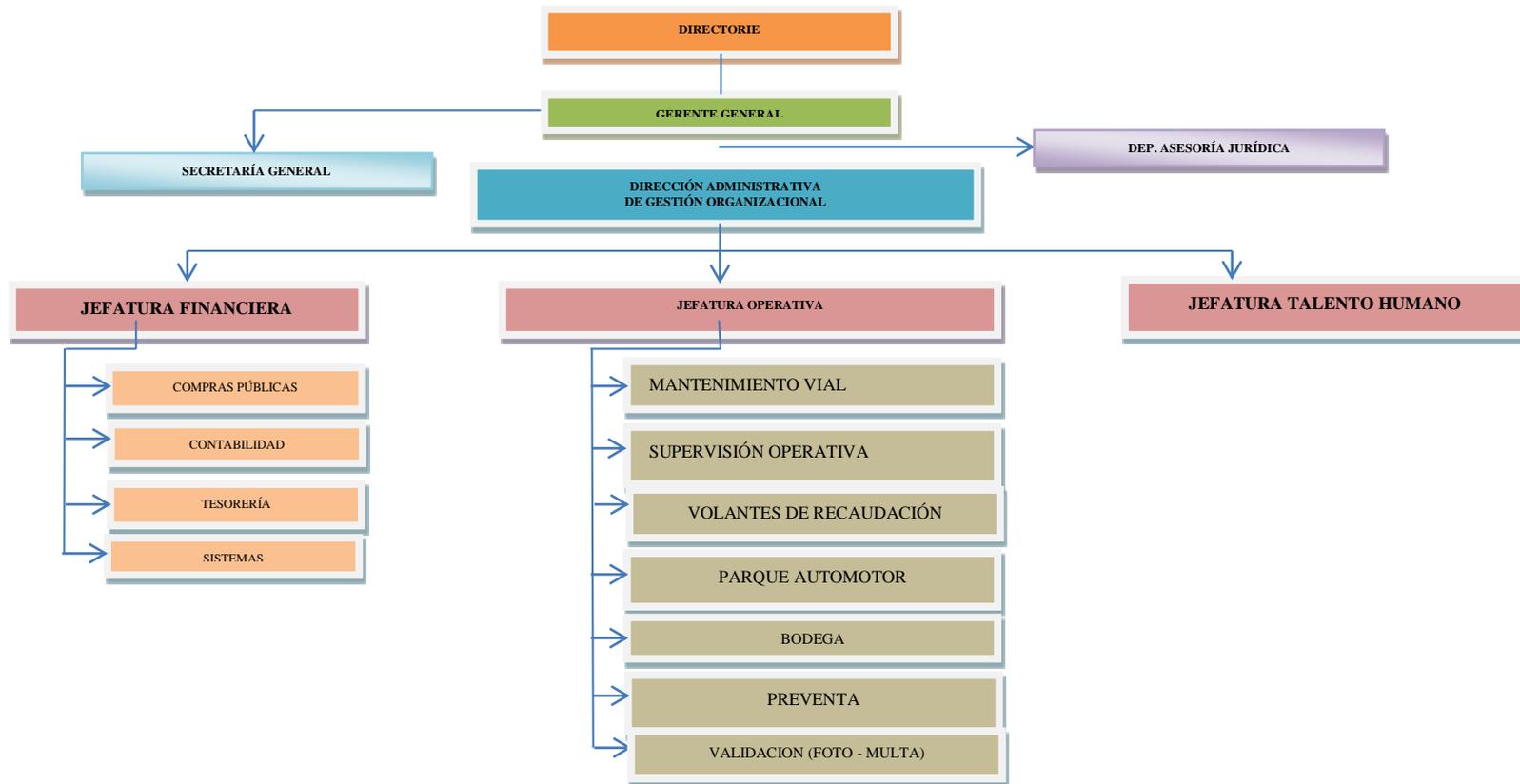
El Consejo Provincial de Manabí se creó en la Constitución de 1843, en el artículo 80, se señala que en cada provincia existirá un Consejo Provincial. La Constitución política de la República de 1945 estableció al Consejo Provincial de Manabí, como una institución de desarrollo, cuyos objetivos fundamentales fueron vigorizar la provincia, impulsar su progreso y vincularla con los organismos centrales.

En la Constitución de la República del Ecuador, del año 2008, se entregaron competencias exclusivas y calidad de Gobierno a los organismos seccionales que toman el nombre de Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Gobierno Provincial de Manabí, el 9 de diciembre de 2010, expidió la ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí, que fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias de 25 de noviembre y 9 de diciembre de 2010, publicada en Edición Especial 208 del Registro Oficial de 21 de octubre de 2011; desde entonces la Empresa pública de Administración Vial de Manabí, posee personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, con domicilio matriz en la ciudad de Portoviejo, con el objeto de ejecutar las actividades que se desprenden del ejercicio de la gestión y administración vial en la provincia de Manabí.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La estructura orgánica de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí está definido de la siguiente manera:



**Fuente:** Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí

## **MISIÓN**

Es entregar el mejor servicio al usuario de la autovía Portoviejo-Manta a través de una atención eficiente y de calidad tanto en el estado de la carpeta asfáltica de la vía dando una vía expedita con la señalización vertical y horizontal indicada y brindando servicio complementario emergentes y de calidad como son: auxilio médico a lo largo de la vía; seguridad vial; asistencia de grúa; auxilio mecánico; supervisión; mantenimiento y limpieza de los parterres y faldones de la vía; centro médico con consulta médica y medicina emergente externa gratuita; seguro contra terceros y servicios de auxilio en la estación de peajes guayabal “baterías sanitarias para uso público”.

## **VISIÓN**

Lograr un servicio eficiente de excelente calidad, eficaz, rápido y oportuno, brindando con calidez a los usuarios de la autovía Portoviejo-Manta, y el uso óptimo de los recursos en el mantenimiento rutinario y periódico y en las obras complementarias para modernizar la vía.

## **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Para el cumplimiento de sus objetivos la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí ejercerá las siguientes funciones básicas:

1. Formular y ejecutar, en lo que corresponde, los planes aprobados en materia vial, así como los programas emergentes generados or los fenómenos naturales para el efecto, podrá suscribir contratos o convenios directos con los Gobiernos locales y parroquiales rurales a través de transferencias de fondos para los procesos de autoconstrucción, o cualquier otra forma de participación para tal efecto.
2. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mantener, mejorar, rehabilitar y operar las vías delegadas mediante Convenios de Delegación de Gestión Vial suscritos con el

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, y las que en el futuro fueren delegadas, o asumidas por el Gobierno Provincial de Manabí.

3. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mejorar, mantener, rehabilitar y operar las vías transferidas por el gobierno provincial de Manabí, u otras entidades del sector público comprendido en el artículo 225 de la Constitución de la Republica, mediante convenio.
4. Efectuar los estudios y ejecutar las acciones pertinentes para los trabajos que se generen de la gestión vial delegadas de la provincia.
5. Realizar actividades que correspondan en materia de seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los instrumentos de planificación referidos en esta ordenanza.
6. Empezar programas de difusión dirigidos a la población y a las instituciones del estado y del régimen seccional autónomo vinculado con la gestión vial sobre la importancia de la ejecución de actividades relacionadas de la gestión vial de la provincia.
7. Empezar en acciones encaminadas a obtener recursos económicos, técnicos y financieros necesarios, por sí mismo o a través de la institución del Estado que tienen competencias compartidas en materia vial.
8. Establecer vínculos amplios y suficientes, incluyendo acuerdos de programas conjuntos, con organismos nacionales, multilaterales e internacionales, agencias de cooperación de países amigos, organismos y entidades de integración subregional y regional, bancos, empresas consultoras y/o constructoras, asociaciones y gremios empresariales, dentro y fuera del país, con el propósito de emprender acciones conjuntas.
9. Celebrar todo tipo de actos o contratos permitidos por la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Ordenanzas que se emitan, para el cumplimiento de sus fines específicos, en base a la normativa expedida para tal efecto, en los términos señalados en la ordenanza y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano aplicable.

- 10.** Establecer mecanismos de coordinación permanente en las áreas técnicas, administrativa y financiera con el Gobierno Provincial de Manabí y demás instituciones del Gobierno central.
- 11.** Cumplir con los requisitos técnicos ambientales y sociales y demás instrumentos legales, administrativos – financiero, institucionales y técnicos; que forman parte del ordenamiento jurídico ecuatoriano.
- 12.** Desarrollar aquellas funciones que se desprenden de los instrumentos legales administrativos – financieros, institucionales y técnicos.

## **CAPITULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

#### **No se efectuó la ejecución presupuestaria de ingresos**

##### **Comentario**

En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no se efectuó la ejecución presupuestaria de ingresos debido a la falta de aplicación de procedimientos para la elaboración de la ejecución presupuestaria de ingresos ocasionando que los recursos sean limitados para el logro de los objetivos institucionales incumpliendo con lo dispuesto en la Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad de Control.

##### **Conclusión**

La falta de aplicación de procedimientos para la elaboración de la ejecución presupuestaria de ingresos limita la asignación de recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades que conllevan al logro de los objetivos institucionales.

##### **Recomendación**

#### **Al Gerente y al Jefe de la Unidad Financiera.**

Delinear procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional de tal manera que se puedan planificar las actividades presupuestarias de ingresos y gastos para la adecuada ejecución presupuestaria asegurando la disponibilidad de fondos en las asignaciones aprobadas.

#### **No fueron efectuados arquezos de caja sorpresivos.**

##### **Comentario**

En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no son efectuados arquezos de caja sorpresivos debido a la falta de políticas

internas para la verificación de los valores recaudados en caja lo que ocasiona que periódicamente existan variaciones de los valores recaudados (Faltantes y Sobrantes), incumpliendo con la Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

### **Conclusión**

El sistema contable utilizado en las recaudaciones de los valores les brinda información diaria del dinero ingresado a caja, a pesar de esto, es necesaria la realización de arqueos de caja sorpresivos que brinde información real en cualquier momento permitiendo salvaguardar los valores recaudados por concepto del cobro del servicio de peaje.

### **Recomendación**

#### **Al Gerente y Jefatura Financiera**

Efectuar verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la frecuencia necesaria para su debido control y registro y poder determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables, dejando constancia escrita y firmada por las personas que intervengan en el arqueo.

#### **No han sido implantados reglamentos internos que normen los procesos de contratación pública**

### **Comentario**

En la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí no han sido implantados reglamentos internos que normen los procesos de contratación pública solo los dispuestos por la SERCOP debido a la falta de planificación reglamentaria interna que oriente las actividades de contratación de bienes y servicios , ya que los reglamentos de la SERCOP no se alinean totalmente a la competencia de la entidad ocasionando que exista un inadecuado direccionamiento de las contrataciones de bienes y servicios e incumpliendo en lo derogado en la Norma de Control Interno 406-03 Contratación

## **Conclusión**

La falta de planificación reglamentaria interna que oriente las actividades de contratación de bienes y servicios, ya que los reglamentos de la SERCOP no se alinean totalmente a la competencia de la entidad ocasionando que exista un inadecuado direccionamiento de las contrataciones de bienes y servicios

## **Recomendación**

### **Al Gerente y Jefe de la Unidad Financiera**

Diseñar reglamentos internos que delimiten las actividades adecuadas para el proceso de contratación de los bienes y servicios requeridos por la entidad en función a su naturaleza.

## **Elaborado por:**

---

Sra. Mirabá Tuárez María Elizabeth

**Auditor Jefe de Equipo**

---

Sra. Maridueña Vélez Teresa Tatiana

**Auditor Operativo**

## **Revisado por:**

---

Ing. José Antonio Campos Vera

**Supervisor de Auditoría**

## Presupuesto

<b>CANTIDAD</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
3 resmas	Hojas bond A4	\$15,00
4	Esferos azules	1,50
4	Esferos rojos	1,50
4	Lápices HB	1,20
1	Grapadora	5,00
1	Perforadora	8,00
1 docena	Sobres de manila	12,50
1	caja de clips	3,50
4	Cartuchos de tinta	45,00
5	Cd's	5,00
	Gastos de impresiones, fotocopias y empastados	250,00
	Gastos de alimentación	125,00
	Gastos de movilización	121,80
	Imprevistos	100,00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$700,00</b>

## Cronograma Valorado

ACTIVIDADES	PERIODO																RECURSOS			COSTO TOTAL USD
	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				HUMANOS	MATERIALES	OTROS	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Revisión y Aprobación del Anteproyecto.	■	■															Comisión Especial	Computador	Movilización	50,00
Comunicación de inicio de examen a la Empresa Pública Manabí Vial EP.			■														Autoras	Computador y Equipos de Oficina	Movilización	50,00
Planificación Preliminar.			■	■													Autoras	Computador	Movilización	100,00
Planificación Específica.					■	■	■										Autoras	Computador	Movilización	100,00
Ejecución del Examen Especial.									■	■	■	■					Autoras	Computador y equipo de oficina	Movilización	200,00
Elaboración de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.											■	■					Autoras	Computador y equipo de oficina	Movilización	50,00
Redacción del Informe Final del Trabajo de Titulación.													■	■			Autoras	Computador y papeles de trabajo	Movilización	50,00
Asesoría del Tutor en el Trabajo de Titulación.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		Autoras	Computador	Movilización	-
Revisión del Trabajo de Titulación por parte del docente "Revisor"														■	■		Autoras	Computador	Movilización	-
Aprobación del Trabajo Final de Titulación.															■		Autoras	Computador	Movilización	-
Defensa del Trabajo de Titulación.																■				100,00
																				<b>700,00</b>

## **Bibliografía**

### **Fuentes principales**

Albi, Emilio, José González, y Ignacio Zubiri. *Economía Política I*. España: Editorial Ariel, 2008.

Cuellar Mejía, Guillermo. «Teoría General de la Auditoría y revisión fiscal.» 208. España: Deusto Editorial, 2009.

Fonseca , Oswaldo . *Sistemas de Control Interno*. Mexico : IICO Instituto de Investigación en Accountability y control, 2013.

Fonseca, Oswaldo. «Examen Especial.» En *Auditoría Gubernamental Moderna*, 277. Lima: Perú: Instituto de Investigaciones en Accountability y Control IICO, 2008.

Ley Orgánica de Empresas Públicas. «Registro Oficial suplemento 048.» (21 de Diciembre del 2015) Octubre 2009.

López Cruz, Fernando. *Guía para elaborar el informe de auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2013.

Luna, Oswaldo Fonseca. *Auditoría Gubernamental Moderna - el programa de un examen especial*. Primera. Editado por Instituto de Investigación en Accountability y Control. Lima: Enlace Gubernamental S.A.C, 2007.

Mantilla, Samuel. *Control Interno* . Colombia: Ecoe Ediciones, 2008.

Mendivil Escalante, Victor Manuel. *Práctica elemental de Auditoría* . México: IMCP, 2009.

Montanini, Gustavo. *Auditoría*. Argentina: Educación, 2010.

### **Referencias electrónicas**

Anaya, Jorge. 22 de Noviembre de 2012.  
<http://es.slideshare.net/jorgealbertoanayacabeza/tecnicas-de-auditoria-15303862>  
(último acceso: 18 de 01 de 2016).

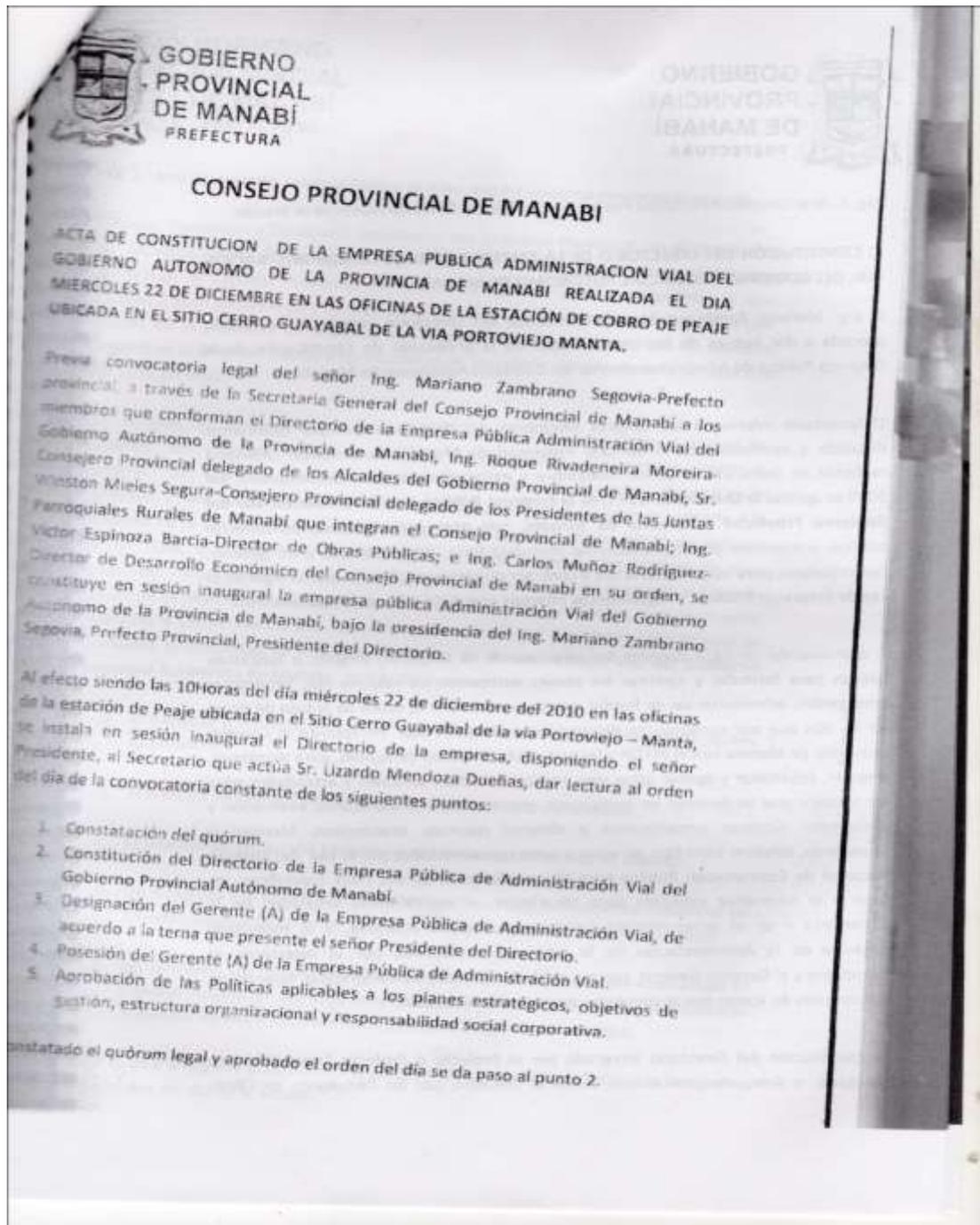
- Araya, Juan. «Los hallazgos de auditoría interna.» 2012. [http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos\\_auditoria\\_interna.pdf](http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf) (último acceso: 18 de 01 de 2016).
- Camacho, Guadalupe. *Gasto de inversión*. 31 de Octubre de 2014. <http://www.gestiopolis.com/diferencias-entre-gasto-e-inversion/> (último acceso: 20 de Enero de 2016).
- Contraloría General del Estado . «contraloria.gob.ec.» *Auditoria Financiera*. 2010. <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf> (último acceso: 22 de Diciembre de 2015).
- Gonzales, K. *Gasto Corriente y de Capital*. 18 de Marzo de 2008. <http://skfinanzaspublicas.blogspot.com/2008/03/gasto-publico-gasto-corriente-gasto-de.html> (último acceso: 20 de Enero de 2016).
- Instituto de Auditores Internos . «theiia.org.» *Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoria interna*. 29 de Diciembre de 2010. <[https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/Standards\\_Spanish\\_\\_2011-01\\_.pdf](https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/Standards_Spanish__2011-01_.pdf)> (último acceso: 22 de diciembre de 2015).
- López, Nuria Rueda. «extoikos.es.» *La eficiencia y su importancia en el sector público*. 2011. <http://www.extoikos.es/pdf/n1/laeficiencia.pdf> (último acceso: 21 de Diciembre de 2015).
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. «planificacion.gob.ec.» *Empresas públicas y planificación - su rol en la transformación social y productiva*. Febrero de 2014. <http://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/02/Libro-Empresas-P%C3%BAblicas-web.pdf> (último acceso: 21 de Diciembre de 2015).
- The International Organisation of Supreme Audit Institutions. «issai.org.» *Principios fundamentales de la Auditoria Financiera*. 7 de Noviembre de 2013. <http://es.issai.org/media/79468/issai-200-s-new.pdf> (último acceso: 22 de Diciembre de 2015).
- Tribunal de Cuentas Europeo . «eca.europa.eu.» *Manual de auditoria financiera y de cumplimiento* . 2012.

[http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/FCAM\\_2012/FCAM\\_2012\\_ES.pdf](http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/FCAM_2012/FCAM_2012_ES.pdf) (último acceso: 22 de diciembre de 2015).

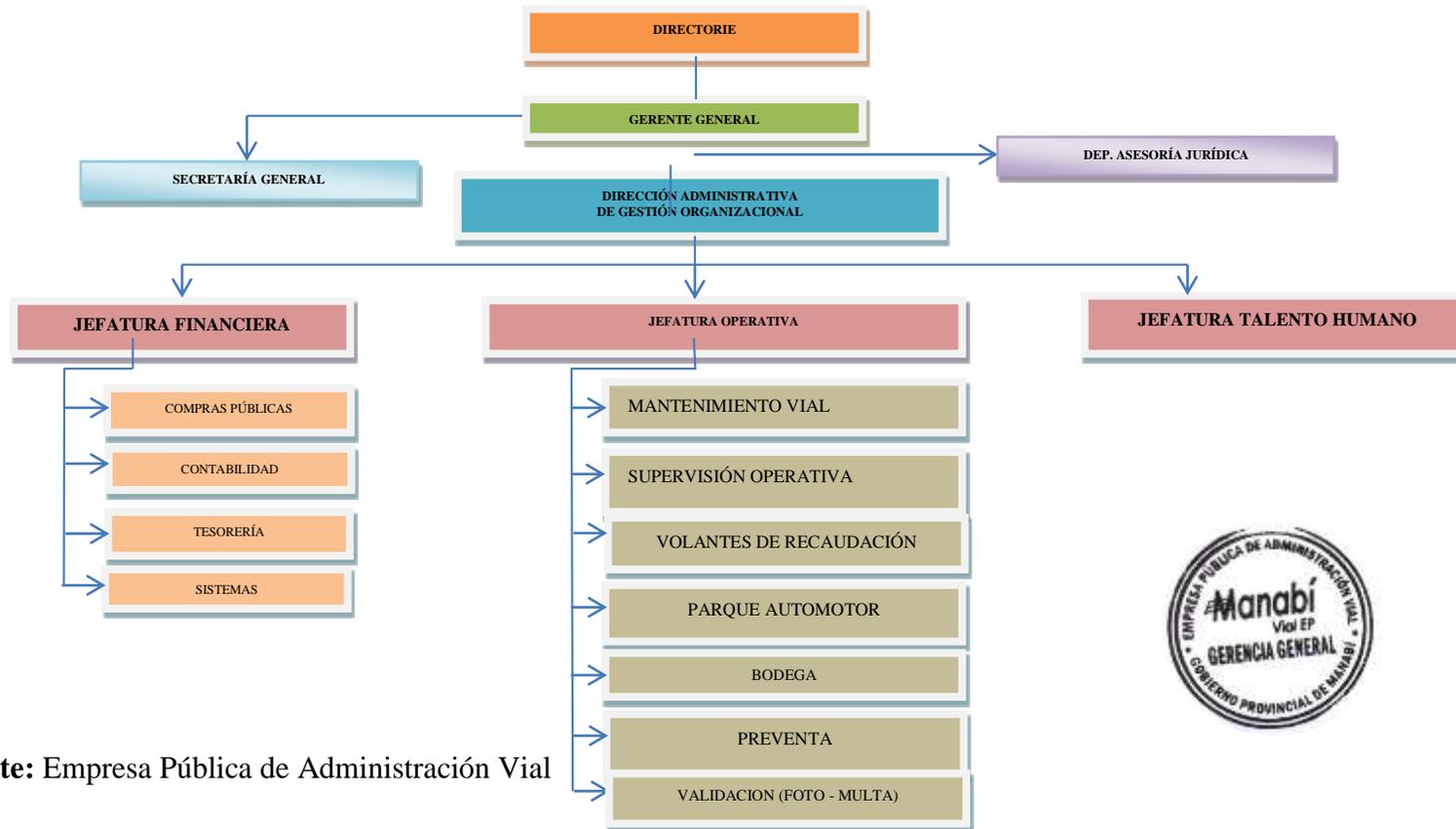
Vadallarez, Janina. «Examen Especial.» 2011.  
<http://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1582/1/TESIS%20EXAMEN%20ESPECIAL%201.pdf>.

Veloz, Maribel Jaramillo. *technonet.com.ec*. febrero de 2015.  
<http://www.technonet.com.ec/2015/02/la-administracion-publica-en-ecuador/>  
(último acceso: 21 de Diciembre de 2015).

# **Anexos**



*Empresa Pública de Administración Vial  
Del Gobierno Provincial Autónomo de Manabí  
EXAMEN ESPECIAL  
Del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015*



Fuente: Empresa Pública de Administración Vial

## Anexo 3

**P/T: PP.4**



EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DE  
GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABI



### Objetivos

1. Formular y ejecutar, en lo que corresponde, los planes aprobados en materia vial, así como los programas emergentes generados por los fenómenos naturales para el efecto, podrá suscribir contratos o convenios directos con los Gobiernos locales y parroquiales rurales a través de transferencias de fondos para los procesos de autoconstrucción, o cualquier otra forma de participación para tal efecto.
2. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mantener, mejorar, rehabilitar y operar las vías delegadas mediante Convenios de Delegación de Gestión Vial suscritos con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, y las que en el futuro fueren delegadas, o asumidas por el Gobierno Provincial de Manabí.
3. Administrar los fondos que se generen del cobro de la tasa de uso de vías (peajes), para mejorar, mantener, rehabilitar y operar las vías transferidas por el gobierno provincial de Manabí, u otras entidades del sector público comprendido en el artículo 225 de la Constitución de la Republica, mediante convenio.
4. Efectuar los estudios y ejecutar las acciones pertinentes para los trabajos que se generen de la gestión vial delegadas de la provincia.
5. Realizar actividades que correspondan en materia de seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los instrumentos de planificación referidos en esta ordenanza.
6. Empezar programas de difusión dirigidos a la población y a las instituciones del estado y del régimen seccional autónomo vinculado con la gestión vial sobre la importancia de la ejecución de actividades relacionadas de la gestión vial de la provincia.



7. Empezar en acciones encaminadas a obtener recursos económicos, técnicos y financieros necesarios, por sí mismo o a través de la institución del Estado que tienen competencias compartidas en materia vial.
8. Establecer vínculos amplios y suficientes, incluyendo acuerdos de programas conjuntos, con organismos nacionales, multilaterales e internacionales, agencias de cooperación de países amigos, organismos y entidades de integración subregional y regional, bancos, empresas consultoras y/o constructoras, asociaciones y gremios empresariales, dentro y fuera del país, con el propósito de emprender acciones conjuntas.
9. Celebrar todo tipo de actos o contratos permitidos por la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las Ordenanzas que se emitan, para el cumplimiento de sus fines específicos, en base a la normativa expedida para tal efecto, en los términos señalados en la ordenanza y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano aplicable.
10. Establecer mecanismos de coordinación permanente en las áreas técnicas, administrativa y financiera con el Gobierno Provincial de Manabí y demás instituciones del Gobierno central.
11. Cumplir con los requisitos técnicos ambientales y sociales y demás instrumentos legales, administrativos – financiero, institucionales y técnicos; que forman parte del ordenamiento jurídico ecuatoriano.
12. Desarrollar aquellas funciones que se desprenden de los instrumentos legales administrativos – financieros, institucionales y técnicos.



Anexo 4

P/T: PP.5

 <b>EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DE GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABI</b> 		
NORMA JURÍDICA	TIPO DE LA NORMA	PUBLICACIÓN DEL REGISTRO OFICIAL (NUMERO Y FECHA)
Constitución de la República del Ecuador	Carta Magna	R.O. 449 (20 de octubre del 2008)
Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley Orgánica	R.O. 34 Suplemento 337 (18 de mayo de 2004)
Reglamento General a la LOTAIP	Reglamento General	R.O. 34 suplemento 337 (18 de mayo de 2004)
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Ley Orgánica	R.O. 395 (4 de agosto del 2008)
Reglamento General de la LOSNCP	Reglamento General	R.O. Suplemento 588 (12 mayo del 2009)
Ley Orgánica del Servicio Público	Ley Orgánica	R.O. 294 (6 de octubre del 2010)
Reglamento General a la LOSEP	Reglamento General	R.O. Suplemento 418 (1 de abril del 2011)
Codificación del Código de Trabajo	Código	R.O. Suplemento 167 (16 de diciembre del 2005)
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	Código Orgánico	R.O. 303 (19 de octubre de 2010)
Ley Orgánica de Empresas Públicas	Ley Orgánica	R.O. 48 (16 de octubre de 2009)
Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Reglamento General	R.O. 588 (12 de mayo de 2011)
Normas del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal	Norma	R.O. 155 (15 de junio de 2011)
Ordenanza Especial para el Cobro de la Tasa de Peaje	Norma	(1 de septiembre del 2008)
Reglamento Interno de Trabajo	Reglamento	(28 de mayo de 2012)



## **Anexo 5**

**E.P.A VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI  
ESTADO DE RESULTADOS**

Periodo: Desde el 1° de Enero al 31 de diciembre del 2014

Código	Descripción	
	RESULTADO DE OPERACION	177,676.36
6.2.3.01.01	INGRESO	2,210,088.00
6.3.3.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-129,076.25
6.3.3.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	-935,840.49
6.3.3.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	-75,036.22
6.3.3.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	-36,273.76
6.3.3.05.07	HONORARIOS	-37,924.65
6.3.3.05.09	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-67,889.43
6.3.3.06.01	APORTE PATRONAL	-109,110.29
6.3.3.06.02	FONDO DE RESERVA	-41,626.93
6.3.4.01.01	AGUA POTABLE	-6,756.73
6.3.4.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-15,976.01
6.3.4.01.06	SERVICIOS DE CORREO	-106.53
6.3.4.02.01	TRANSPORTE DE PERSONAL	-4,552.00
6.3.4.02.08	SERVICIOS SEGURIDAD Y VIGILANCIA	-130,034.15
6.3.4.02.17	DIFUSION E INFORMACION	-67,859.40
6.3.4.02.99	OTROS SERVICIOS GENERALES	-5,550.20
6.3.4.03.01	PASAJES AL INTERIOR	-310.34
6.3.4.04.03	GASTOS EN MOBILIARIOS	-2,305.15
6.3.4.04.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-4,146.68
6.3.4.04.05	GASTOS EN VEHICULOS	-6,322.86
6.3.4.04.99	OTROS GASTOS EN INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	-168.00
6.3.4.05.04	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-29,636.98
6.3.4.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION	-1,943.52
6.3.4.06.05	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	-28,000.00
6.3.4.07.04	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-194.20
6.3.4.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-33,948.78
6.3.4.08.02	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	-14,290.17
6.3.4.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-20,985.14
6.3.4.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-73,126.07
6.3.4.08.05	MATERIALES DE ASEO	-10,359.64
6.3.4.08.06	HERRAMIENTAS	-1,232.00
6.3.4.08.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	-13,640.03
7.5.5.01.00	MANTENIMIENTO EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	-2,848,500.59
8.4.1.07.00	EQUIPOS, SISTEMA Y PAQUETES INFORMATICOS	-103,019.87
8.4.1.11.00	VEHICULOS	-25,169.17

*Andrés Andrade*  
CPA. Andrés Andrade

Ing. Fernando Fernández  
Gerente



**E.P.A VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

Periodo: Desde el 1º de Enero al 30 de junio del 2015

Código	Descripción	
	RESULTADO DE OPERACION	
6.2.3.01.01	PEAJE	1,043,222.00
6.3.3.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-104,416.37
6.3.3.01.06	SALARIOS UNIFICADOS	-435,260.09
6.3.3.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	-144.96
6.3.3.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	-44,171.14
6.3.3.05.07	HONORARIOS	-18,526.00
6.3.3.05.09	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-45,864.77
6.3.3.06.01	APORTE PATRONAL	-32,132.12
6.3.3.06.02	FONDO DE RESERVA	-25,542.28
6.3.4.01.01	AGUA POTABLE	-1,338.30
6.3.4.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-8,932.71
6.3.4.01.06	SERVICIOS DE CORREO	-29
6.3.4.02.01	TRANSPORTE DE PERSONAL	-3,255.00
6.3.4.02.04	EDICION, IMPRESIÓN, REPRODUCCION, PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES, F	-1,536.64
6.3.4.02.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	-15,344.00
6.3.4.02.08	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	-91,668.31
6.3.4.02.99	OTROS SERVICIOS GENERALES	-4,496.57
6.3.4.03.01	PASAJES AL INTERIOR	-376.16
6.3.4.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	-676.31
6.3.4.04.03	GASTOS EN MOBILIARIOS	-634.4
6.3.4.04.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-4,285.12
6.3.4.04.05	GASTOS EN VEHICULOS	-6,189.38
6.3.4.04.99	OTROS GASTOS EN INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	-5,099.02
6.3.4.05.04	ARRENDAMIENTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-10,362.24
6.3.4.06.04	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	-622.22
6.3.4.07.04	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-50.4
6.3.4.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-2,714.67
6.3.4.08.02	VESTUARIO, LENCERIA, PRENDAS DE PROTECCION Y ACCESORIOS PARA UN	-1,108.35
6.3.4.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-9,085.74
6.3.4.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-15,603.61
6.3.4.08.05	MATERIALES DE ASEO	-10,366.46
6.3.4.08.08	INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	-365.4
6.3.4.08.09	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	-3,850.36
6.3.4.08.11	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA	-21,421.81
6.3.4.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-8,439.43
6.3.4.08.19	ADQUISICION DE ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS Y ORGANICOS	-789.96
6.3.4.08.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO	-283.9
6.3.4.45.03	MOBILIARIOS	-753.76
6.3.5.04.01	SEGUROS	-5,398.22
6.3.5.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-311.85
7.5.5.01.00	MANTENIMIENTO EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	-48373.45
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>53,401.52</b>

Ing. Susana Pelaez Silva  
**Jefatura Financiera**

1

### TCP - TOLL Windows

Estación Guayabal

Entre 01/01/2014 y 31/12/2014. Zona: Zona Única. Estación: Estación Guayabal  
 Todos los peajes. Todos los turnos. Todos los partes. Con modo mantenimiento  
 por Jornada Contable

InfPartes.rpt

Página 1

**Resumen de Partes Liquidados y sin Liquidar**

Tabulado Neto

Estación: Estación Guayabal  
 Jornada Contable: 2014/01/01

Turno: 1	Peajista	Parte	Fecha Liquidación	Tabulado	Cancelado	Rat.Fuente	Tab.Neta	Efec. Liqui.	Sobra	Falta
	20088 - Jessica Córdoba Argandoña	20046573	2014/01/01 08:10:06.00	78.00			78.00	78.00		
	20124 - Hector Javier Roldan Varela	20046574	2014/01/01 08:15:31.00	85.00			85.00	85.00		
	20079 - Gema Gabriela Merced Loor	20046571	2014/01/01 08:02:43.00	56.00			56.00	56.00		
	20099 - CESAR RODRIGO MOREIRA	20046568	2014/01/01 08:28:31.00				0.00			
	20059 - Zayda Méndez	20046570	2014/01/01 08:06:09.00	89.00			89.00	89.00		
	20084 - Carlos Méndez Zamora	20046572	2014/01/01 08:12:44.00	119.50			119.50	119.50		
	20045 - Karly Cuadros Gutiérrez	20046569	2014/01/01 07:57:41.00	166.00	1.00		165.00	165.00		
<b>Total Turno 1</b>				<b>594.00</b>	<b>1.00</b>		<b>593.00</b>	<b>593.00</b>		

Turno: 2	Peajista	Parte	Fecha Liquidación	Tabulado	Cancelado	Rat.Fuente	Tab.Neta	Efec. Liqui.	Sobra	Falta
	20135 - Jessica Alexandra Méndez Mac	20046582	2014/01/01 16:03:24.00				480.00	1.00	479.00	
	480.00	0.50								
	20070 - Yajaira Ganchoso Ganchoso	20046579	2014/01/01 16:07:59.00	379.00			379.00	379.00		
	20124 - María Belén Pinargote	20046577	2014/01/01 15:58:43.00				0.00			
	20101 - Cinthia Alarcón Mera	20046580	2014/01/01 15:45:21.00	222.00			222.00	222.00		
	20106 - Zulay Zambrano Barreto	20046581	2014/01/01 14:09:59.00	172.50	2.00		169.00	169.00		
	20020 - Alex Almeida Nieto	20046578	2014/01/01 17:15:00.00				0.00			
	20100 - Jahnira Mariela Zambrano Loy	20046583	2014/01/01 15:57:27.00	528.50	2.00		526.50	526.00	1.50	
	20061 - RODOLFO PIN VERA	20046575	2014/01/01 21:10:45.00				0.00			
<b>Total Turno 2</b>				<b>1,892.50</b>	<b>4.50</b>		<b>1,887.00</b>	<b>1,889.00</b>	<b>2.00</b>	

Turno: 3	Peajista	Parte	Fecha Liquidación	Tabulado	Cancelado	Rat.Fuente	Tab.Neta	Efec. Liqui.	Sobra	Falta
	20087 - Jorge Andrea Palma Garay	20046585	2014/01/01 23:59:01.00				0.00			
	20068 - ENRIQUE ZAMBRANO MA	20046591	2014/01/01 23:57:57.00				0.00			
	20108 - Lierth Mercedes Bravo	20046588	2014/01/02 00:03:56.00	428.00	2.00		426.00	426.00	0.00	
	20071 - María Fernanda Macías	20046584	2014/01/02 00:11:53.00	174.50	0.50		174.00	174.00	1.00	
	20103 - Bryan Fabian Méndez Chávez	20046587	2014/01/02 00:06:06.00	59.50			59.50	59.50		
	20136 - Patricia Elizabeth Vega García	20046590	2014/01/02 00:08:48.00	162.50	0.50		162.00	162.00		
	20102 - Oscar Cevallos Cobarría	20046586	2014/01/01 23:59:13.00				0.00			
	20127 - Raul Andrea Moran Farfan	20046589	2014/01/02 00:01:39.00	262.00	1.00		261.00	261.00	0.00	
<b>Total Turno 3</b>				<b>1,196.50</b>	<b>5.50</b>		<b>1,191.00</b>	<b>1,192.00</b>	<b>2.00</b>	

**Total 2014/01/01** 1,694.00 12.00 1,671.00 1,675.00 4.00  
 Jornada Contable: 2014/01/02

Turno: 1	Peajista	Parte	Fecha Liquidación	Tabulado	Cancelado	Rat.Fuente	Tab.Neta	Efec. Liqui.	Sobra	Falta
	20084 - Carlos Méndez Zamora	20046596	2014/01/02 07:56:46.00	126.00			126.00	126.00		
	20045 - Karly Cuadros Gutiérrez	20046593	2014/01/02 07:59:32.00	108.00	1.00		107.00	107.00		
	20059 - Zayda Méndez	20046594	2014/01/02 08:03:03.00	124.00			124.00	124.00		
	20088 - Jessica Córdoba Argandoña	20046597	2014/01/02 08:01:12.00	96.00			96.00	96.00		
	20124 - Hector Javier Roldan Varela	20046598	2014/01/02 08:04:22.00	117.50			117.50	117.50		
	20099 - CESAR RODRIGO MOREIRA	20046592	2014/01/02 13:57:47.00				0.00			
	20079 - Gema Gabriela Merced Loor	20046595	2014/01/02 08:06:45.00	127.50			127.50	127.50		
<b>Total Turno 1</b>				<b>692.00</b>	<b>1.50</b>		<b>691.50</b>	<b>691.50</b>		

Turno: 2	Peajista	Parte	Fecha Liquidación	Tabulado	Cancelado	Rat.Fuente	Tab.Neta	Efec. Liqui.	Sobra	Falta
	20027 - Erika Guerrero Intrigo	20046611	2014/01/02 17:24:45.00	292.00	40.00		245.00	245.00		
	20135 - Jessica Alexandra Méndez Mac	20046608	2014/01/02 16:10:27.00				556.00	1.00	555.00	
	556.00	1.50								
	20100 - Jahnira Mariela Zambrano Loy	20046605	2014/01/02 16:09:02.00	420.00	7.00		413.00	413.00		
	20020 - Alex Almeida Nieto	20046602	2014/01/02 16:12:33.00	190.00	1.00		189.00	189.00	0.00	
	20061 - RODOLFO PIN VERA	20046599	2014/01/02 17:06:53.00				0.00			
	20134 - María Belén Pinargote	20046601	2014/01/02 14:12:10.00	264.00	20.00		244.00	244.00		
	20070 - Yajaira Ganchoso Ganchoso	20046604	2014/01/02 16:06:44.00	374.00			374.00	374.00		
	20106 - Zulay Zambrano Barreto	20046607	2014/01/02 14:06:23.00	314.50	2.00		312.50	312.00		
	20036 - Jenny Loor Roldan	20046603	2014/01/02 16:08:06.00	107.50			107.50	107.50		
	20101 - Cinthia Alarcón Mera	20046606	2014/01/02 16:03:50.00	214.00	1.00		213.00	213.00		
<b>Total Turno 2</b>				<b>2,826.00</b>	<b>64.00</b>		<b>2,762.00</b>	<b>2,744.00</b>	<b>2.00</b>	

Turno: 3	Peajista	Parte	Fecha Liquidación	Tabulado	Cancelado	Rat.Fuente	Tab.Neta	Efec. Liqui.	Sobra	Falta
	20027 - Erika Guerrero Intrigo	20046614	2014/01/02 22:43:57.00	204.00	20.00		184.00	184.00		
	20108 - Lierth Mercedes Bravo	20046620	2014/01/02 00:08:38.00	224.00	0.50		223.50	224.00	0.50	
	20093 - Stefany Córdoba Córdoba	20046617	2014/01/02 22:05:11.00	304.00	1.00		303.00	303.00		



### TCP - TOLL Windows

Estación Guayabal

Entre 01/01/2014 y 31/12/2014. Zona: Zona Única. Estación: Estación Guayabal  
 Todos los peajistas. Todos los turnos. Con modo mantenimiento  
 por Jornada Contable

InfPartes.rpt

Página

219

Jornada Contable: 2014/12/31

Turno:	Peajista	Parte	Fecha Liquidación	Tabulado	Cancelado	Ret.Fuente	Tab.Neto	Efec. Liqui.	Sobra	Falta	
Turno: 1	1311987240 - Bernal Toala Eliana Melis	20057133	2014/12/31 07:56:55.00	112.00	1.50		110.50	111.00	0.50		
	20070 - Yajaira Ganchozo Ganchozo	20057136	2014/12/31 08:07:45.00	156.00			156.00	156.00			
	20023 - Sandra Loor Avila	20057132	2014/12/31 09:12:23.00				0.00				
	20067 - Adriana Guarvaro Dueñas	20057135	2014/12/31 08:02:32.00	118.50			118.50	119.00	0.50		
	20124 - Hector Javier Roldan Varala	20057138	2014/12/31 07:54:00.00	131.50			131.50	131.50			
	20058 - Aralyz Parrales	20057134	2014/12/31 07:59:36.00	175.00	1.50		173.50	173.50			
	20071 - Maria Fernanda Macias	20057137	2014/12/31 08:05:58.00	155.50	1.00		154.50	154.50			
<b>Total Turno 1</b>				<b>845.50</b>	<b>4.00</b>		<b>844.50</b>	<b>845.50</b>	<b>1.00</b>		
Turno: 2	20005 - Martha Castro Vasquez	20057144	2014/12/31 13:04:08.00	41.00			41.00	42.00			
	20060 - Leticia Ponce	20057147	2014/12/31 16:04:18.00	397.00	1.00		396.00	396.00			
	20075 - Elizabeth Miraba Tuzar	20057153	2014/12/31 13:03:30.00	8.00			8.00	8.00			
	20136 - Patricia Elizabeth Vega Garcia	20057150	2014/12/31 14:18:50.00	338.50	0.50		338.00	338.00			
	20087 - Jorge Andres Palma Garay	20057156	2014/12/31 15:47:22.00	37.00	1.00		36.00	36.00			
	20099 - CESAR RODRIGO MOREIRA	20057148	2014/12/31 15:59:27.00	239.50			239.50	239.50			
	20006 - Gisella Parraga Parraga	20057151	2014/12/31 13:02:50.00	43.00			43.00	43.00			
	20054 - Vanessa Muriillo	20057145	2014/12/31 16:06:08.00	389.00			389.00	389.00			
	1312019415 - Maria Eugenia Calero	20057142	2014/12/31 13:12:56.00	30.50			30.50	30.50			
	20100 - Jalsaira Mariela Zambrano Lop	20057149	2014/12/31 16:00:28.00	536.50	2.00		534.50	534.50			
	20015 - Maria Zamora Rodriguse	20057152	2014/12/31 13:11:32.00	41.50			41.50	41.50			
	20148 - Jessica Zambrano Garcia	20057140	2014/12/31 16:05:09.00	380.00			380.00	380.00			
	1312838970 - GALO ANTONIO BOR	20057143	2014/12/31 16:01:54.00	516.00	1.50		514.50	515.00	0.50		
	20059 - Zayda Mesones	20057146	2014/12/31 16:03:03.00	464.00	1.00		463.00	463.00			
	1310192008 - Maria del Carmen Garcia I	20057141						2014/12/31 16:21:09.00			
	20141 - Elida Lucas	20057154	2014/12/31 14:14:41.00	28.50			28.50	28.50			
	<b>Total Turno 2</b>				<b>3,491.00</b>	<b>7.00</b>		<b>3,484.00</b>	<b>3,484.50</b>	<b>0.50</b>	
Turno: 3	20045 - Karly Cuadros Gutierrez	20057159	2014/12/31 23:31:33.00	98.50			98.50	98.50			
	20122 - Roberto Carlos Mandiata	20057162	2015/01/01 00:01:15.00	389.00			389.00	390.00	1.00		
	20088 - Jessenia Cedeño Argandoña	20057165	2014/12/31 20:22:09.00	50.00			50.00	50.00			
	20001 - JOHANA SANCHEZ LOOR	20057155	2015/01/01 01:13:31.00	45.50	0.50		45.00	45.00			
	20036 - Jenny Loor Roldan	20057158	2014/12/31 21:54:08.00	287.00	1.00		286.00	286.00			
	20115 - Sargia Emperatriz Palacios Bow	20057161	2014/12/31 23:55:51.00	403.50			403.50	403.50			
	20018 - Digna Cedeño Bermudez	20057157	2015/01/01 00:04:09.00	288.50	1.00		287.50	287.50			
	20057 - Teresa Quiroz	20057160	2015/01/01 00:05:31.00	275.50	0.50		275.00	275.00			
	20129 - Fernanda Alcivar Cedeño	20057163	2014/12/31 23:58:27.00	410.50			410.50	410.50			
	<b>Total Turno 3</b>				<b>2,243.00</b>	<b>3.00</b>		<b>2,245.00</b>	<b>2,246.00</b>	<b>1.00</b>	
	<b>Total 2014/12/31</b>				<b>6,597.50</b>	<b>14.00</b>		<b>6,573.50</b>	<b>6,576.00</b>	<b>2.50</b>	
<b>Total Estación Estación Guayabal</b>				<b>8,034,102.50</b>	<b>24,626.00</b>		<b>8,009,476.5</b>	<b>8,012,763.15</b>	<b>1,286.65</b>		



Anexo 8

P/T: I.4

EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL  
DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE  
MANABI  
RUC 1360065760001  
ESTACION DE PEAJE GUAYABAL  
MATRIZ: CERRO GUAYABAL

TEF. EMERGENCIAS: 0982093708  
TICKET SIN VALIDEZ TRIBUTARIA

Factura No. 001-006-001598576

Fecha: 08/01/2015 Horas: 11:04  
Via:06 Turno:00019433

1 Peaje Categoria LIVIANO	\$ 0.50
VALOR TOTAL	\$ 0.50

FECHA AUTORIZACION: 21/04/2014  
AUTORIZACION SRI: 1114724718  
FECHA CADUCIDAD : 21/04/2015

CLIENTE: Consumidor Final  
DESCARGA TU COMPROBANTE EN:  
[www.manabivial.gob.ec](http://www.manabivial.gob.ec) opción  
comprobantes electrónicos  
CONSERVE EL TICKET PARA VERIFICACION  
POR AGENTES DE LA ANT  
EVASION DE PEAJE ES UNA CONTRAVENCION  
ART. 390, 2 - COIP

Numero de factura

Hora de servicio



TCP - TOLL Windows

Estación Guayabal

Entre 01/01/2014 y 31/12/2014. Zona: Zona Única. Estación: Estación Guayabal  
 Todos los peajistas. Todos los turnos. Todos los pases. Con modo mantenimiento  
 por Jornada Contable

InfPartes.rpt											Página
217											
20144 - Olga Marina Macias	20057029	2014/12/28	00:06:58.00	541.00			541.00	541.00			
20147 - Jonathan Garcia Leer	20057031	2014/12/27	19:41:34.00	42.00			42.00	42.00			
<b>Total Turno 3</b>				<b>2,145.00</b>	<b>1.50</b>		<b>2,150.00</b>	<b>2,152.50</b>		<b>5.00</b>	
<b>Total 2014/12/27</b>				<b>5,792.50</b>	<b>17.50</b>		<b>5,775.00</b>	<b>5,782.50</b>		<b>7.50</b>	
<b>Jornada Contable: 2014/12/28</b>											
<b>Turno: 1 Peajista</b>	<b>Parte</b>	<b>Fecha Liquidación</b>	<b>Tabulado</b>	<b>Cancelado</b>	<b>Rat.Fuente</b>	<b>Tab.Netto</b>	<b>Efec. Liqui.</b>	<b>Sobra</b>	<b>Falta</b>		
1312705993 - Ana Bolon Barera Velaz	20057033	2014/12/28	07:04:23.00	120.00	0.00		119.50	119.50			
20013 - Maria Chilan Sanchez	20057036	2014/12/28	07:24:32.00	85.00			85.00	85.00		0.00	
20121 - Estela Maria Nidalgo Molina	20057039	2014/12/28	08:13:14.00	110.00			110.00	111.00		0.00	
1315603728 - Viviana Alison Salas	20057034	2014/12/28	08:03:57.00	169.00	1.00		167.50	167.50			
20039 - Ilean Velaz Cedeno	20057037	2014/12/28	08:15:22.00	24.00			24.00	24.00			
20113 - Maryari Zambrano Santana	20057038	2014/12/28	08:06:22.00	102.00			102.50	102.50			
20061 - RODOLFO PIN VERA	20057032	2014/12/28	07:46:22.00				0.00				
1315605913 - Genesia Valeria Zambrano	20057035						79.50	79.50		80.00	
<b>Total Turno 1</b>				<b>702.00</b>	<b>2.00</b>		<b>700.50</b>	<b>702.66</b>		<b>1.50</b>	
<b>Turno: 2 Peajista</b>	<b>Parte</b>	<b>Fecha Liquidación</b>	<b>Tabulado</b>	<b>Cancelado</b>	<b>Rat.Fuente</b>	<b>Tab.Netto</b>	<b>Efec. Liqui.</b>	<b>Sobra</b>	<b>Falta</b>		
20128 - Marcos Rosabela Zambrano	20057044	2014/12/28	15:19:33.00				0.00				
1314988781 - JEAN PIERRE GARCIA	20057041	2014/12/28	16:11:51.00	480.00			480.00	480.00			
20143 - Mayra Pamela Velaz	20057047	2014/12/28	16:05:38.00	565.00	0.00		565.00	565.00			
20128 - Inira Paola Cevallos Velaz	20057045	2014/12/28	16:01:23.00	245.00	1.00		244.00	244.00			
20062 - Florida Alejandra Salas Ramirez	20057042						2014/12/28	16:08:15.00	687.50	2.00	464.50
444.50											
20140 - Maria Eugenia Alvarez Mesa	20057046	2014/12/28	16:17:11.00	409.00	1.00		408.00	408.00			
20069 - STALIN MERO ARCILA	20057040	2014/12/28	16:32:21.00				0.00				
20104 - Maria Monserrat Medranda Mc	20057043						2014/12/28	16:03:27.00	478.00	0.50	477.50
477.50											
<b>Total Turno 2</b>				<b>2,765.00</b>	<b>5.00</b>		<b>2,740.00</b>	<b>2,748.00</b>			
<b>Turno: 3 Peajista</b>	<b>Parte</b>	<b>Fecha Liquidación</b>	<b>Tabulado</b>	<b>Cancelado</b>	<b>Rat.Fuente</b>	<b>Tab.Netto</b>	<b>Efec. Liqui.</b>	<b>Sobra</b>	<b>Falta</b>		
20139 - Angela Mercedes Briones	20057053	2014/12/29	00:06:22.00	204.50			204.50	207.00		0.50	
20119 - Jovana Yamil Fuffin Medranda	20057050	2014/12/29	00:12:34.00	322.50	1.00		321.00	321.00			
20147 - Jonathan Garcia Leer	20057056	2014/12/28	19:26:36.00	42.00	0.00		42.00	42.50			
20044 - Laura Cedeno Zamora	20057048	2014/12/29	01:19:50.00	24.00			24.00	24.00			
20109 - Karolina Cedeno Bravo	20057049	2014/12/28	19:54:01.00	58.50			58.50	58.50			
20131 - Maria Gabriela Mendonza Artag	20057052	2014/12/28	23:58:34.00	321.50	0.00		321.00	321.00			
20145 - Katty del Rocío Zambrano	20057055	2014/12/28	19:50:32.00	57.00			57.00	57.00			
20130 - Rocío Salas Macias	20057051	2014/12/29	00:04:25.00	281.00			281.00	281.00			
20144 - Olga Marina Macias	20057054	2014/12/29	00:09:03.00	245.00			245.00	245.00			
1312361759 - Francisco Antonio Flores	20057057	2014/12/29	00:01:16.00	229.50			229.50	230.50		1.00	
<b>Total Turno 3</b>				<b>1,996.50</b>	<b>1.50</b>		<b>1,996.00</b>	<b>1,997.50</b>		<b>1.50</b>	
<b>Total 2014/12/28</b>				<b>5,688.00</b>	<b>9.50</b>		<b>5,626.50</b>	<b>5,639.50</b>		<b>3.00</b>	
<b>Jornada Contable: 2014/12/29</b>											
<b>Turno: 1 Peajista</b>	<b>Parte</b>	<b>Fecha Liquidación</b>	<b>Tabulado</b>	<b>Cancelado</b>	<b>Rat.Fuente</b>	<b>Tab.Netto</b>	<b>Efec. Liqui.</b>	<b>Sobra</b>	<b>Falta</b>		
20093 - Stefany Cedeno Cedeno	20057064	2014/12/29	07:55:36.00	109.00	1.00		107.50	107.50			
20067 - Adriana Guerrero Durias	20057061	2014/12/29	08:02:40.00	142.00	1.00		140.00	140.00			
1311987240 - Bernal Teala Eliana Melia	20057059	2014/12/29	08:05:44.00	107.00			107.00	107.00			
20124 - Hector Javier Roldan Vazila	20057065	2014/12/29	08:08:37.00	82.50			82.50	82.50			
20070 - Yajaira Gaschozo Gaschozo	20057062	2014/12/29	07:46:21.00	80.00			80.00	80.00			
20071 - Maria Fernanda Macias	20057063	2014/12/29	07:58:34.00	310.50			310.50	310.50			
20023 - Sandra Leer Avila	20057058	2014/12/29	08:00:09.00				0.00				
20058 - Aechya Parralca	20057060	2014/12/29	08:00:29.00	158.00			158.00	158.50		0.50	
<b>Total Turno 1</b>				<b>759.00</b>	<b>1.50</b>		<b>755.50</b>	<b>756.66</b>		<b>0.50</b>	
<b>Turno: 2 Peajista</b>	<b>Parte</b>	<b>Fecha Liquidación</b>	<b>Tabulado</b>	<b>Cancelado</b>	<b>Rat.Fuente</b>	<b>Tab.Netto</b>	<b>Efec. Liqui.</b>	<b>Sobra</b>	<b>Falta</b>		
20010 - Bertha Rodriguez Lucas	20057067	2014/12/29	16:44:42.00	714.50			714.50	714.50			
20099 - CESAR RODRIGO MOREIRA	20057073	2014/12/29	16:03:57.00	228.50			228.50	228.50			
20054 - Vanessa Marilla	20057070	2014/12/29	16:05:41.00	404.50			404.50	404.50			
20015 - Maria Zamora Rodriguez	20057082	2014/12/29	16:14:35.00	51.00	0.00		50.50	50.50			
1312019415 - Maria Eugenia Calero	20057079	2014/12/29	13:04:58.00	20.50			20.50	20.50			
1310192008 - Maria del Carmen Garcia I	20057068						2014/12/29	15:49:26.00			
0.00											



**Art. 3.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de este cobro es el H. Consejo Provincial de Manabí, en cuya jurisdicción se encuentran los tramos de vía de la carretera: Portoviejo - Montecristi - Manta.

**Art. 4.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos del cobro de la presente tasa todos los usuarios de los tramos de vía: Portoviejo - Montecristi - Manta, sean personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que circulen en cualquier sentido por dichas vías, y que crucen por la estación de peaje ubicada en el lado Este del Cerro Guayabal, de la jurisdicción cantonal de Montecristi.

**Art. 5.- TARIFA BASICA DE PAGO.-** La tasa o tarifa básica por el uso de los tramos de vía antes indicados se fija, en concepto de peaje, en los montos y categorías que a continuación se detallan:

Categoría	Descripción	Valor (en USD)
I	Livianos	0.50
II	Pesados de 2 ejes	2 x tarifa de livianos 1.00
III	Pesados de 3 ejes	3 x tarifa de livianos 1.50
IV	Pesados de 4 ejes	4 x tarifa de livianos 2.00
V	Pesados de 5 ejes	5 x tarifa de livianos 2.50
VI	Pesados de 6 ejes	6 x tarifa de livianos 3.00

**Art. 6.- MECANISMO PARA EL COBRO.-** El valor del peaje será recaudado por el Consejo Provincial de Manabí. Para implementar de manera eficiente y oportuna la recaudación de la tasa establecida en la presente ordenanza, y el manejo de los recursos recaudados por este concepto, el H. Consejo Provincial de Manabí establecerá los mecanismos apropiados, a través de un fideicomiso mercantil, en concordancia con la normativa vigente.

**Art. 7.- EXCEPCION DE PAGO.-** Ninguna clase o tipo de vehículo motorizado, a excepción de las motocicletas, estará exento de cumplir con su obligación de pago de la tasa establecida en la presente ordenanza, salvo los casos de excepción establecidos por la Corporación Provincial.





Anexo 12

**P/T: I.8**

**E.P.A. IAL DEL GOBIERNO PRO. AUTONOMO DE MANABI**

**Resumen de las verificaciones de caja – TCP- TOLL**

Meses	Tabulado	Cancelado	Tab. Neto	Efec. Liquidado	Sobra	Falta
Enero	154,557.00	974.00	153,583.00	153,674.00 √	91.00	0.00
Febrero	165,702.50	2,932.50	162,770.00	162,835.50 √	65.50	0.00
Marzo	189,821.50	1,154.00	188,667.50	188,808.60 √	141.10	0.00
Abril	184,440.00	1,792.00	182,648.00	182,730.00 √	82.00	0.00
Mayo	185,264.50	2,530.00	182,734.50	182,836.00 √	101.50	0.00
Junio	173,953.00	1,516.50	172,436.50	172,530.50 √	94.00	0.00
Julio	190,018.00	2,899.50	187,118.50	187,250.50 √	132.00	0.00
Agosto	196,224.50	1,963.50	194,261.00	194,403.00 √	142.00	0.00
Septiembre	185,426.00	1,421.50	184,004.50	184,083.00 √	78.50	0.00
Octubre	202,689.50	3,385.50	199,304.00	199,442.50 √	138.50	0.00
Noviembre	195,077.50	1,431.00	193,646.50	193,766.55 √	120.05	0.00
Diciembre	205,588.00	2,613.00	202,975.00	203,072.50 √	97.50	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>2'228.762,00</b>	<b>24.613,00</b>	<b>2'204.149,00</b>	<b>2'210.088,00</b>	<b>1283,65</b>	<b>0,00</b>



## Anexo 13

**P/T: I.9**



EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DE  
GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABI



Las actividades que realizan los distintos servidores y empleados que participan en el proceso de recaudación del peaje se detallan de la siguiente manera:

1. El cajero/a al ingresar a la estación, deja todas sus pertenencias en el casillero de seguridad destinado para ello.
2. La cajera/o recibe y cuenta el dinero de apertura de la caja, entregado por el supervisor o jefe operativo, se asegura que este completo y no exista ningún billete falso
3. La entrega – recepción del fondo de apertura quedan registradas en el formulario Comprobante de Rendición Caja-Cajero, el mismo que es firmado por la cajera/o, aceptado la responsabilidad del dinero recibido.
4. El cajera/o se dirige al área de cabinas con el dinero en su bolsa de seguridad debidamente cerrada para el inicio de su turno.
5. Abre el turno con su legajo de operador e inicia la recaudación.
6. Se pueden efectuar tantos retiros de dinero como sea necesario (de acuerdo al flujo de tráfico y al tipo de necesidad de la estación) en cada turno de caja; no existen montos máximos para realizar un retiro, las cajera/os podrán realizar retiros cuidando que el cajero mantenga un saldo promedio que no sea inferior al fondo de apertura de caja.
7. Los retiros son efectuados por supervisor o jefe operativo y contado en presencia de la cajera/o, lo cual se registrara en el formulario “Comprobante de Retiro de Dinero”.
8. El cajero/a llena el formulario de retiro de dinero.
9. Firma el recibo como evidencia de aceptación del dinero que está entregando.
10. Recibe el original del recibo ya firmado por parte del supervisor como respaldo del retiro hasta rendir cuentas en la cuadratura final del turno.
11. Se usa una bolsa de seguridad de retiro de dinero para el transporte del mismo desde las cabinas hasta las oficinas, para su clasificación y conteo.
12. Al finalizar cada turno se realiza el respectivo cierre de caja.
13. Después de efectuado el cierre de caja se hace el conteo final de cajas en el área administrativa de la estación.
14. La información que se obtiene en el Comprobante de rendición de caja-cajero, corresponde al dinero con que se apertura la caja más el valor que se ha recaudado desde el inicio hasta el fin del turno.
15. El jefe operativo debe asegurarse de que se han justificado todas las anomalías presentadas en el transcurso del turno, ya que presentaría diferencias en las cifras del cierre.



16. El jefe operativo procede a generar en el sistema de control y cobro de peajes el reporte de fin de turno, de cada cajero/a, y el consolidado con lo que determina las cifras definitivas de recaudación del turno en mención.
17. El dinero recaudado del turno en mención es trasladado por el jefe operativo a la caja fuerte de la estación.
18. La totalidad de lo recaudado por concepto de cobro de peaje, son depositados en la cuenta corriente del Banco Pacifico, para efectuar el deposito se debe utilizar las papeletas entregadas por el Banco para el efecto.
19. Para la entrega del dinero al transporte blindado el jefe operativo verificara la identidad de los guardias de seguridad de la compañía recaudadora de valores contra el libro de control de firmas que posee la estación.
20. Los guardias de seguridad ingresan a la oficina operativa junto con el jefe operativo, quien ingresa paquete por paquete y verifica que la funda de seguridad quede bien sellada.
21. En ausencia del jefe operativo el encargado es el jefe de estación, entrega la funda de seguridad y el recibo de remesa al guardia de seguridad, cumpliendo con todos los procedimientos pertinentes.
22. El guardia de seguridad firma el formulario recibido de remesa y deja una copia al jefe operativo.
23. El jefe operativo retiene la copia del recibo de remesa por los depósitos efectuados para archivarlos adjunto a los reportes de cierre de caja.







ASIGNACION DE VALORES AL CAJERO

Turnos	Horario del turno	Fondo asignado por cajero/a
Turno 1	0:00 a 08:00 horas	\$ 100
Turno 2	8:00 a 16:00 horas	\$ 200
Turno 3	16:00 a 24:00 horas	\$ 100





**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución: 0001 E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI  
 Unidad Ejecutora: 0001 E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI  
 Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015



Código	Partida	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comp. Periodo	Comp. Acumulado	Devengado Periodo	Devengado Acumulado	Pago Periodo	Pago Acumulado
	0 SIN PROGRAMA	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,645.15	2,449,645.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
	0 SIN PROGRAMA	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,645.15	2,449,645.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
	01 SERVICIOS GENERALES	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,645.15	2,449,645.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
	001 ADMINISTRACION GENERAL	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,645.15	2,449,645.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
	5101 REMUNERACIONES BASICAS	1,115,080.70	0.00	1,115,080.70	1,173,635.20	1,173,635.20	1,173,635.20	1,173,635.20	976,336.53	976,336.53
00.00.01.001.510105.000.13.09.02.00	REMUNERACIONES UNIFICADAS	235,900.00	0.00	235,900.00	248,917.07	248,917.07	248,917.07	248,917.07	210,372.98	210,372.98
00.00.01.001.510106.000.13.09.02.00	SALARIOS UNIFICADOS	880,380.70	0.00	880,380.70	924,718.13	924,718.13	924,718.13	924,718.13	765,963.57	765,963.57
	5102 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	121,511.42	0.00	121,511.42	120,390.49	120,390.49	120,390.49	120,390.49	120,390.49	120,390.49
00.00.01.001.510203.000.13.09.02.00	DECIMOTERCER SUELDO	75,911.42	0.00	75,911.42	75,911.34	75,911.34	75,911.34	75,911.34	75,911.34	75,911.34
00.00.01.001.510204.000.13.09.02.00	DECIMOCUARTO SUELDO	45,600.00	0.00	45,600.00	44,479.15	44,479.15	44,479.15	44,479.15	44,479.15	44,479.15
	5105 REMUNERACIONES TEMPORALES	109,000.00	0.00	109,000.00	105,077.91	105,077.91	105,077.91	105,077.91	100,547.91	100,547.91
00.00.01.001.510507.000.13.09.02.00	HONORARIOS	39,000.00	0.00	39,000.00	36,800.00	36,800.00	36,800.00	36,800.00	32,276.00	32,276.00
00.00.01.001.510509.000.13.09.02.00	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	70,000.00	0.00	70,000.00	68,271.91	68,271.91	68,271.91	68,271.91	68,271.91	68,271.91
	5106 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	125,000.00	0.00	125,000.00	107,943.11	107,943.11	107,943.11	107,943.11	107,943.10	107,943.10
00.00.01.001.510601.000.13.09.02.00	APORTE PATRONAL	70,000.00	0.00	70,000.00	53,662.62	53,662.62	53,662.62	53,662.62	53,662.62	53,662.62
00.00.01.001.510602.000.13.09.02.00	FONDO DE RESERVA	55,000.00	0.00	55,000.00	54,280.49	54,280.49	54,280.49	54,280.49	54,280.48	54,280.48
	5301 SERVICIOS BASICOS	22,100.00	0.00	22,100.00	19,748.79	19,748.79	19,748.79	19,748.79	19,702.53	19,702.53
00.00.01.001.530101.000.13.09.02.00	AGUA POTABLE	3,500.00	0.00	3,500.00	1,338.30	1,338.30	1,338.30	1,338.30	1,316.71	1,316.71
00.00.01.001.530102.000.13.09.02.00	AGUA DE RIEGO	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.530104.000.13.09.02.00	ENERGIA ELECTRICA	17,000.00	0.00	17,000.00	17,554.19	17,554.19	17,554.19	17,554.19	17,554.19	17,554.19
00.00.01.001.530105.000.13.09.02.00	TELECOMUNICACIONES	1,000.00	0.00	1,000.00	802.80	802.80	802.80	802.80	778.16	778.16
00.00.01.001.530106.000.13.09.02.00	SERVICIO DE CORREO	100.00	0.00	100.00	53.50	53.50	53.50	53.50	53.47	53.47
	5302 SERVICIOS GENERALES	269,800.00	0.00	269,800.00	267,785.52	267,785.52	267,785.52	267,785.52	246,983.49	246,983.49
00.00.01.001.530201.000.13.09.02.00	TRANSPORTE DE PERSONAL	12,000.00	0.00	12,000.00	12,634.00	12,634.00	12,634.00	12,634.00	12,507.86	12,507.86
00.00.01.001.530204.000.13.09.02.00	EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION,PUBLICACION	11,000.00	0.00	11,000.00	10,396.20	10,396.20	10,396.20	10,396.20	9,969.23	9,969.23
00.00.01.001.530207.000.13.09.02.00	DIFUSION,INFORMACION Y PUBLICIDAD	80,000.00	0.00	80,000.00	76,407.52	76,407.52	76,407.52	76,407.52	69,980.15	69,980.15
00.00.01.001.530208.000.13.09.02.00	SERVICIO DE VIGILANCIA	156,800.00	0.00	156,800.00	158,405.80	158,405.80	158,405.80	158,405.80	145,416.95	145,416.95
00.00.01.001.530209.000.13.09.02.00	OTROS SERVICIOS GENERALES	10,000.00	0.00	10,000.00	9,942.00	9,942.00	9,942.00	9,942.00	9,109.51	9,109.51
	5303 TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSIDIOS	7,700.00	0.00	7,700.00	8,905.39	8,905.39	8,905.39	8,905.39	8,870.78	8,870.78
00.00.01.001.530301.000.13.09.02.00	PASAJES AL INTERIOR	1,200.00	0.00	1,200.00	1,256.08	1,256.08	1,256.08	1,256.08	1,221.47	1,221.47



**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución: 0001 E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI  
 Unidad Ejecutora: 0001 E P A VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI  
 Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2014

Código	Partido	Asignación Inicial	Reformas	Corrección	Comp Período	Comp Acumulado	Devengado Período	Devengado Acumulado	Pago Período	Pago Acumulado
00.00.01.001.530811.000.13.09.02.00	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, P	21,000.00	0.00	21,000.00	24,583.81	24,583.81	24,574.90	24,574.90	24,158.20	24,158.20
00.00.01.001.530813.000.13.09.02.00	REPUESTOS Y ACCESORIOS	20,000.00	15,000.00	35,000.00	26,875.42	26,875.42	26,591.50	26,591.50	25,636.70	25,636.70
00.00.01.001.530899.000.13.09.02.00	OTROS DE USO Y CONSUMO	4,000.00	0.00	4,000.00	3,023.35	3,023.35	3,023.35	3,023.35	2,852.06	2,852.06
	<b>5314 BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES</b>	<b>12,000.00</b>	<b>1,000.00</b>	<b>13,000.00</b>	<b>699.13</b>	<b>699.13</b>	<b>699.13</b>	<b>699.13</b>	<b>678.60</b>	<b>678.60</b>
00.00.01.001.531403.000.13.09.02.00	MOBILIARIOS	1,000.00	1,000.00	2,000.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
00.00.01.001.531404.000.13.09.02.00	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2,000.00	0.00	2,000.00	699.13	699.13	699.13	699.13	636.80	636.80
00.00.01.001.531405.000.13.09.02.00	HERRAMIENTAS	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.531407.000.13.09.02.00	EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	8,000.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>5702 SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GAST</b>	<b>32,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>32,000.00</b>	<b>31,327.48</b>	<b>31,327.48</b>	<b>30,683.21</b>	<b>30,683.21</b>	<b>30,388.21</b>	<b>30,388.21</b>
00.00.01.001.570201.000.13.09.02.00	SEGUROS	31,000.00	0.00	31,000.00	30,779.38	30,779.38	30,135.11	30,135.11	29,740.11	29,740.11
00.00.01.001.570203.000.13.09.02.00	COMISIONES BANCARIAS	1,000.00	0.00	1,000.00	548.10	548.10	548.10	548.10	548.10	548.10
	<b>6302 SERVICIOS GENERALES</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
00.00.01.001.630299.000.13.09.02.00	OTROS SERVICIOS	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>7905 MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>450,000.00</b>	<b>1,588,963.78</b>	<b>2,038,963.78</b>	<b>2,118,295.77</b>	<b>2,118,295.77</b>	<b>2,118,295.77</b>	<b>2,118,295.77</b>	<b>2,099,543.75</b>	<b>2,099,543.75</b>
00.00.01.001.790501.000.13.09.02.00	EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	450,000.00	1,588,963.78	2,038,963.78	2,118,295.77	2,118,295.77	2,118,295.77	2,118,295.77	2,099,543.75	2,099,543.75
	<b>8401 BIENES MUEBLES</b>	<b>72,000.00</b>	<b>110,000.00</b>	<b>182,000.00</b>	<b>146,752.25</b>	<b>146,752.25</b>	<b>146,752.05</b>	<b>146,752.05</b>	<b>139,487.52</b>	<b>139,487.52</b>
00.00.01.001.840103.000.13.09.02.00	MOBILIARIOS	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.840104.000.13.09.02.00	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	5,000.00	0.00	5,000.00	1,968.00	1,968.00	1,968.00	1,968.00	1,552.32	1,552.32
00.00.01.001.840105.000.13.09.02.00	VEHICULOS	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.840106.000.13.09.02.00	HERRAMIENTAS	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.840107.000.13.09.02.00	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	50,000.00	110,000.00	160,000.00	142,989.85	142,989.85	142,989.85	142,989.85	135,830.92	135,830.92
00.00.01.001.840111.000.13.09.02.00	PARTES Y REPUESTOS	5,000.00	0.00	5,000.00	2,104.40	2,104.40	2,104.40	2,104.40	2,104.28	2,104.28
	<b>Totales=&gt;</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>4,000,000.00</b>	<b>4,094,578.28</b>	<b>4,094,578.28</b>	<b>4,048,795.50</b>	<b>4,048,795.50</b>	<b>3,850,130.54</b>	<b>3,850,130.54</b>



Anexo 17

P/T: G.2

Consulta del Plan Anual de Contratación <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compraaf>

Entidad:	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI								
Año de Adquisición:	2014								
Valor Asignado:	\$ 1,035,000.04								
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cont.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	B.4.01.11	62281.00.1	Bien	Partes y Repuestos	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C2
2	B.4.01.07	45230.00.1	Bien	Equipo Sistema y Paquetes Informaticos	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C1 C2 C3
3	B.4.01.07	45230.00.3	Bien	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	2.00	Unidad	892.8571	1,785.71	C1 C2
4	B.4.01.07	45230.00.3	Bien	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	2.00	Unidad	25,000.0000	50,000.00	C2 C3
5	B.4.01.06	42921.00.1	Bien	HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C1 C2 C3
6	B.4.01.06	42921.31.1	Bien	Herramientas varias	1.00	Unidad	2,000.0000	2,000.00	C2
7	B.4.01.05	49210.00.1	Servicio	Carrocería para vehículo motobomba	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C1
8	B.4.01.05	85940.00.1	Consultora	servicio de outsourcing de impresión y copiado in house para epcbm	1.00	Unidad	5,900.0000	5,900.00	C1 C2 C3
9	B.4.01.05	49113.00.2	Bien	camioneta doble cabina 4x4 A C	1.00	Unidad	29,000.0000	29,000.00	C2
10	B.4.01.05	49119.01.1	Bien	Adquisición de dos vehículos para la División de Rescate del Benemerito Cuerpo de Bomberos de Guayaquil	2.00	Unidad	25,000.0000	50,000.00	C2
11	B.4.01.05	49113.00.2	Bien	CAMIONETA PARA USO INSTITUCIONAL	1.00	Unidad	31,250.0000	31,250.00	C1
12	B.4.01.05	49113.00.2	Bien	Compra de camioneta 4x4	1.00	Unidad	30,000.0000	30,000.00	C1 C2 C3
13	B.4.01.09	49121.00.1	Bien	Adquisición de 4 chasis de 15 toneladas para construir camiones de bomberos	4.00	Unidad	86,000.0000	344,000.00	C1
14	B.4.01.05	49113.00.3	Bien	Adquisición de un vehículo tipo sub 2t SP 4x2 para el Benemerito Cuerpo	1.00	Unidad	24,000.0000	24,000.00	C1



Consulta de Mis Procesos <https://www.compraspublicas.gob.ec/Proceso/Contratacion/compras/>

### Sistema Oficial de Contratación Pública

Jueves 17 de Marzo del 2016 10:30

RRM 12806000001 | Entidad: EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI | Usuario: invitado | (Cerrar Sesión)

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administrador

#### «Consulta de Mis Procesos»

Para buscar procesos presione el botón Buscar. Para ver procesos en estado pendiente debe seleccionar dicho estado y luego buscar.

Mostrar resultados:  Para encontrar procesos según palabras clave ingresadas en "compuclar", "comaris".

Forma de contratación:  Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa y Publicación y otros.

Código del Proceso:  Seleccione el Estado en que se encuentran los procesos interesados.

Código del Proceso:  Ingrese el código del proceso a buscar: ej: INOSP-01-001

Por Fecha de Publicación (F): Desde:  Hasta:  Seleccione el Periodo de la Fecha de Publicación del Proceso (Periodo válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación).

Para más funcionalidades presione [Buscar](#) Esta opción permite buscar información e incluir documentos que se encuentran en el Portal. Para poder puede ingresar en el campo "Palabras Clave" lo que desea buscar o clic en el botón.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto/Valor	Presupuesto/Valor Total (Incl. IVA)	Fecha de Publicación	Opciones
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Adquisición de equipos tecnológicos para las estaciones de pago de Manabí. Vial	Desierto	MANABI / MANABI001001	\$62,125.00	2014-04-29 15:30:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ESTACION DE PAGO Y VEHICULOS DE LA EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Adjudicado- Registro de Contratos	MANABI / MANABI001001	\$32,500.00	2014-05-01 15:30:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	RENTAS	Desierto	MANABI / MANABI001001	\$25,000.00	2014-03-28 14:00:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Adquisición de uniformes para los empleados de las oficinas administrativas, operativas y de mantenimiento de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí	Por Adjudicar	MANABI / MANABI001001	\$11,500.00	2014-03-18 08:45:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Adquisición de uniformes para los empleados de las oficinas administrativas, operativas y de mantenimiento de la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabí	Desierto	MANABI / MANABI001001	\$11,500.00	2014-03-18 15:45:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Procción de Medicinas e Insumos médicos para las estaciones de pago de la Empresa de Administración Vial de Manabí	Adjudicado- Registro de Contratos	MANABI / MANABI001001	\$11,832.88	2014-05-01 17:30:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Adquisición de materiales, insumos de impresión y equipos para el procesamiento de pólizas vehiculares para la Empresa de Administración Vial de Manabí	Adjudicado- Registro de Contratos	MANABI / MANABI001001	\$48,341.00	2014-09-05 16:45:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	adquisición de tintas y materiales de impresión para la Empresa de Administración Vial de Manabí	Desierto	MANABI / MANABI001001	\$47,500.00	2014-09-09 21:10:00	
001-001-0001-001-2014	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Protección de servicios de Telemática de Vial y datos entre las estaciones de pago de MANABI VIAL, gestión del servicio de Ingresos y mantenimiento de la infraestructura física y datos de transmisión/transferencia de datos	Adjudicado- Registro de Contratos	MANABI / MANABI001001	\$36,000.00	2014-03-27 15:10:00	

Proceso del 1 de 8 de 8.



## LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

### EL PLENO DE LA ASAMBLEA CONSTITUYENTE



#### Considerando:

Que, es necesario crear un Sistema de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos;

Que, la ausencia de planificación y de políticas de compras públicas ha derivado en discrecionalidad y desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado;

Que, es indispensable innovar la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y que faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes como de los propios proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general;

Que, los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios, deben servir como elemento dinamizador de la economía local y nacional, identificando la capacidad ecuatoriana y promoviendo la generación de ofertas competitivas;

Que, a través de la promoción de la producción nacional, los recursos estatales destinados a la contratación pública fomentarán la generación de empleo, la industria, la asociatividad y la redistribución de la riqueza;

Que, es necesario utilizar los mecanismos tecnológicos que permitan socializar los requerimientos de las Entidades Contratantes y la participación del mayor número de personas naturales y jurídicas en los procesos contractuales que el Estado Ecuatoriano emprenda; y,

En ejercicio de sus atribuciones expide la siguiente,

## LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

### Título I GENERALIDADES

### Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 17 de Marzo del 2018 10:32

RUC: 130052870001 **Entidad: EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI** Usuario: macedonio | (Cerrar Sesión)

Inicio | Datos Generales | Consultar | Búsqueda Contratación | Administrador

---

#### Consulta de Mis Procesos

Para Borrar Procesos: Presione el botón Borrar. Para sus Procesos en estado Remate debe seleccionar dicho estado y luego Borrar.

Para eliminar procesos según categorías de los ingresos: ej. "comunicación", "comercio".

Que tipo de contratación es el proceso: Licitación, Subasta Inversa o Publicación o otro.

Seleccione el Estado en que se encuentran los procesos interesados.

Ingrese el código del proceso a buscar: ej. INCDP-11-001.

Seleccione el Periodo de la fecha de Publicación del Proceso. (Periodo válido 6 meses antes y 15 días después de la fecha de publicación).

Este cuadro permite buscar información e inclusive documentos que se encuentran en el Portal. Para acceder puede ingresar en el campo "Palabras clave" la que necesita buscar y clic en el enlace.

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Proveedores/Contrato	Presupuesto Referencial (Miles de USD)	Fecha de Publicación	Opciones
51E-EPVUSPM-008-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	ADQUISICION DE PINTURA DE ALTO TRAFICO Y MICROESTERIL DE VIDRIO.	Ejecución de Contrato	MANABI / MONTECRISTI	\$20.800.00	2018-12-17 14:00:00	
C10D-EPVUSPM-008-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Señalamiento de la vía del puente Fernando Rivas, comprendido entre las abscisas km 6+790 y km 2+500	Ejecución de Contrato	MANABI / MONTECRISTI	\$275.376.27	2018-12-06 14:00:00	
003-EPVUSPM-007-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	SERVICIO DE CORREOS Y ENCOMIENDAS INSTITUCIONALES	Adjudicado - Registro de Contrato	MANABI / MONTECRISTI	\$100.00	2018-11-24 14:00:00	
51E-EPVUSPM-008-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Refuerzo pavimento de papel bond para las vías de cobro de peaje de Nareval Vial	Ejecución de Contrato	MANABI / MONTECRISTI	\$18.984.70	2018-02-08 17:00:00	
51E-EPVUSPM-008-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Refuerzo pavimento de papel bond para las vías de cobro de peaje de Nareval Vial	Remate	MANABI / MONTECRISTI	\$18.984.70	2018-02-08 18:00:00	
51E-EPVUSPM-008-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	CONTRATACION DE UNA GALLINETA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA EN ALCASTRILLAS, CONTAS, FERRAJONES, ENCAMBIAMIENTOS DE CARRELES Y DESALDO DE PARTIDAS CENTRAL QUE SE ENCUENTRAN VECICADAS A LO LARGO DE LA VIA PORTONIZO-MANTA	Ejecución de Contrato	MANABI / MONTECRISTI	\$22.500.00	2018-09-28 18:00:00	
E0D-EPVUSPM-002-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	EVALUACION ESTRUCTURAL DE LA VIA CONHECIONMISA PORTOVIEJO - MANTA GUAYAS - LA FIA MONTECRISTI - LA FIA	Ejecución de Contrato	MANABI / MONTECRISTI	\$35.000.00	2018-09-24 15:00:00	
LIC-EPVUSPM-002-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	Contratación de Pólizas de Seguro Contra Todo Riesgo para la Empresa Pública de Administración Vial del Gobierno Provincial de Manabi	Ejecución de Contrato	MANABI / MONTECRISTI			
E0D-EPVUSPM-002-2018	EMPRESA PUBLICA DE ADMINISTRACION VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI	EVALUACION ESTRUCTURAL DE LA VIA CONHECIONMISA PORTOVIEJO - MANTA GUAYAS - LA FIA MONTECRISTI - LA FIA	Cancelado	MANABI / MONTECRISTI			





**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI  
AUXILIAR DE GASTOS**

Centro Costos: 0

Partida: 00.00.01.001.530303.000.13.09.02.001

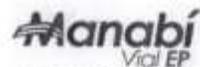
Denominación: VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR

Asig. Inicial: 6,500.00

Periodo: Desde el 01/01/2015 Hasta el 30/06/2015



Fecha	Concepto	Referencia	Reformas	Codificado	Comp Período	Comp Acumulado	Devengado Período	Devengado Acumulado	Pago Período	Pago Acumulado	Saldo por Devengar
02/03/2015	FERNANDEZ ZAMBRANO AURO FERNANDO.- POR REGISTRO DE PAGO DE SUBSISTENCIAS PARA LA CIUDAD DE QUITO : REUNION CON EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS POR EL TEMA DE EXONERACION DEL PAGO DE LA TASA DE PFA IF FN I A VIA HACIA QIAYAOI III	T 2344 C-515	0.00	6,500.00	348.81	348.81	0.00	0.00	0.00	0.00	348.81
02/03/2015	FERNANDEZ ZAMBRANO AURO FERNANDO.- POR REGISTRO DE PAGO DE SUBSISTENCIAS PARA LA CIUDAD DE QUITO : REUNION CON EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS POR EL TEMA DE EXONERACION DEL PAGO DE LA TASA DE PFA IF FN I A VIA HACIA QIAYAOI III	A 915 - C 515	0.00	6,500.00	0.00	348.81	348.81	348.81	348.81	348.81	0.00
31/03/2015	AVEIGA MACAY JONNY FEDERICO.- POR REGISTRO DE PAGO DE VIATICOS (+) TRANSPORTE A LA CIUDAD DE QUITO DESDE EL 15-17 DE MARZO DEL 2015, PARA ENTREGA DE INFORMACION CONFIDENCIAL AL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS	T 2341 C-514	0.00	6,500.00	80.00	428.81	0.00	348.81	0.00	348.81	80.00
31/03/2015	AVEIGA MACAY JONNY FEDERICO.- POR REGISTRO DE PAGO DE VIATICOS (+) TRANSPORTE A LA CIUDAD DE QUITO DESDE EL 15-17 DE MARZO DEL 2015, PARA ENTREGA DE INFORMACION CONFIDENCIAL AL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS	A 914 - C 514	0.00	6,500.00	0.00	428.81	80.00	428.81	80.00	428.81	0.00



**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución: 0001 E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI  
 Unidad Ejecutora: 0001 E P A VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI  
 Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2014



Código	Partida	Asignación Inicial	Retiros	Cancelado	Comp. Periodo	Comp. Acumulado	Devengado Periodo	Devengado Acumulado	Pago Periodo	Pago Acumulado
	0 SIN PROGRAMA	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.28	4,054,578.28	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
	0 SIN PROGRAMA	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.28	4,054,578.28	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
	01 SERVICIOS GENERALES	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.28	4,054,578.28	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
	001 ADMINISTRACION GENERAL	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.28	4,054,578.28	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
	5101 REMUNERACIONES BASICAS	695,000.00	32,800.00	727,800.00	964,908.74	964,908.74	964,908.74	964,908.74	801,863.18	801,863.18
00.00.01.001.510101.000	13.09.02.01 SUELDOS	0.00	3,000.00	3,000.00	2,830.78	2,830.78	2,830.78	2,830.78	2,830.78	2,830.78
00.00.01.001.510105.000	13.09.02.00 REMUNERACIONES UNIFICADAS	145,000.00	-40,100.00	104,900.00	126,237.47	126,237.47	126,237.47	126,237.47	103,684.34	103,684.34
00.00.01.001.510105.000	13.09.02.00 SALARIOS UNIFICADOS	500,000.00	70,000.00	620,000.00	835,840.49	835,840.49	835,840.49	835,840.49	695,468.06	695,468.06
	5102 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	100,000.00	20,036.22	120,036.22	111,309.98	111,309.98	111,026.65	111,026.65	111,026.65	111,026.65
00.00.01.001.510203.000	13.09.02.00 DECIMO TERCER SUELDO	55,000.00	20,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22
00.00.01.001.510204.000	13.09.02.00 DECIMO CUARTO SUELDO	45,000.00	0.00	45,000.00	36,273.78	36,273.78	35,990.43	35,990.43	35,990.43	35,990.43
	5105 REMUNERACIONES TEMPORALES	70,000.00	25,000.00	95,000.00	105,814.08	105,814.08	105,814.08	105,814.08	100,442.85	100,442.85
00.00.01.001.510507.000	13.09.02.00 HONORARIOS	20,000.00	25,000.00	45,000.00	37,924.65	37,924.65	37,924.65	37,924.65	32,563.42	32,563.42
00.00.01.001.510509.000	13.09.02.00 HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	50,000.00	0.00	50,000.00	67,889.43	67,889.43	67,889.43	67,889.43	67,889.43	67,889.43
	5106 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	100,000.00	0.00	100,000.00	45,981.54	45,981.54	45,981.54	45,981.54	70,719.56	70,719.56
00.00.01.001.510601.000	13.09.02.00 APORTE PATRONAL	70,000.00	0.00	70,000.00	4,354.61	4,354.61	4,354.61	4,354.61	39,062.63	39,062.63
00.00.01.001.510602.000	13.09.02.00 FONDO DE RESERVA	30,000.00	0.00	30,000.00	41,626.93	41,626.93	41,626.93	41,626.93	41,626.93	41,626.93
	5301 SERVICIOS BASICOS	39,000.00	0.00	39,000.00	22,839.27	22,839.27	22,839.27	22,839.27	22,756.73	22,756.73
00.00.01.001.530101.000	13.09.02.00 AGUA POTABLE	15,000.00	0.00	15,000.00	6,756.73	6,756.73	6,756.73	6,756.73	6,674.19	6,674.19
00.00.01.001.530104.000	13.09.02.00 ENERGIA ELECTRICA	17,000.00	0.00	17,000.00	15,978.01	15,978.01	15,978.01	15,978.01	15,978.01	15,978.01
00.00.01.001.530105.000	13.09.02.00 TELECOMUNICACIONES	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.530106.000	13.09.02.00 SERVICIO DE CORREO	3,000.00	0.00	3,000.00	106.53	106.53	106.53	106.53	106.53	106.53
	5302 SERVICIOS GENERALES	113,500.00	92,000.00	205,500.00	208,303.75	208,303.75	207,866.75	207,866.75	191,570.81	191,570.81
00.00.01.001.530201.000	13.09.02.00 TRANSPORTE DE PERSONAL	5,000.00	0.00	5,000.00	4,552.00	4,552.00	4,552.00	4,552.00	4,506.46	4,506.46
00.00.01.001.530206.000	13.09.02.00 SERVICIO DE VIGILANCIA	50,500.00	92,000.00	142,500.00	130,034.15	130,034.15	130,034.15	130,034.15	119,827.50	119,827.50
00.00.01.001.530217.000	13.09.02.00 DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	50,000.00	0.00	50,000.00	67,859.40	67,859.40	67,859.40	67,859.40	62,076.49	62,076.49
00.00.01.001.530299.000	13.09.02.00 OTROS SERVICIOS GENERALES	1,000.00	0.00	1,000.00	5,858.20	5,858.20	5,858.20	5,858.20	5,000.14	5,000.14
00.00.01.001.530299.001	13.09.02.00 SERVICIOS Y MANTENIMIENTO VIAL	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5303 TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSIDIOS	800.00	100.00	700.00	310.34	310.34	310.34	310.34	301.84	301.84
00.00.01.001.530301.000	13.09.02.00 PASAJES AL INTERIOR	600.00	100.00	700.00	310.34	310.34	310.34	310.34	301.84	301.84

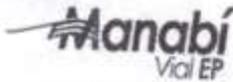


**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

Institución: 0001 E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI  
 Unidad Ejecutora: 0001 E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI  
 Periodo: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2015



Código	Partida	Asignación Inicial	Reformas	Contratado	Comp. Periodo	Comp. Acumulado	Devengado Periodo	Devengado Acumulado	Pago Periodo	Pago Acumulado
0	SIN PROGRAMA	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,845.15	2,449,845.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
0	SIN PROGRAMA	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,845.15	2,449,845.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
01	SERVICIOS GENERALES	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,845.15	2,449,845.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
001	ADMINISTRACION GENERAL	2,441,000.00	0.00	2,441,000.00	2,449,845.15	2,449,845.15	2,436,588.96	2,436,588.96	2,199,042.10	2,199,042.10
5101	REMUNERACIONES BASICAS	1,115,000.70	0.00	1,115,000.70	1,173,635.20	1,173,635.20	1,173,635.20	1,173,635.20	976,336.53	976,336.53
00.00.01.001.510105.000	13.09.02.00 REMUNERACIONES UNIFICADAS	235,000.00	0.00	235,000.00	248,917.07	248,917.07	248,917.07	248,917.07	210,372.96	210,372.96
00.00.01.001.510106.000	13.09.02.00 SALARIOS UNIFICADOS	880,000.70	0.00	880,000.70	924,718.13	924,718.13	924,718.13	924,718.13	765,963.57	765,963.57
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	121,511.42	0.00	121,511.42	120,390.49	120,390.49	120,390.49	120,390.49	120,390.49	120,390.49
00.00.01.001.510203.000	13.09.02.90 DECIMOTERCER SUELDO	75,911.42	0.00	75,911.42	75,911.34	75,911.34	75,911.34	75,911.34	75,911.34	75,911.34
00.00.01.001.510204.000	13.09.02.00 DECIMOCUARTO SUELDO	45,600.00	0.00	45,600.00	44,479.15	44,479.15	44,479.15	44,479.15	44,479.15	44,479.15
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	109,000.00	0.00	109,000.00	105,077.91	105,077.91	105,077.91	105,077.91	100,547.91	100,547.91
00.00.01.001.510507.000	13.06.02.00 HONORARIOS	36,000.00	0.00	36,000.00	36,806.00	36,806.00	36,806.00	36,806.00	32,276.00	32,276.00
00.00.01.001.510509.000	13.09.02.00 HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	70,000.00	0.00	70,000.00	68,271.91	68,271.91	68,271.91	68,271.91	68,271.91	68,271.91
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	125,000.00	0.00	125,000.00	107,943.11	107,943.11	107,943.11	107,943.11	107,943.10	107,943.10
00.00.01.001.510601.000	13.09.02.00 APORTE PATRONAL	70,000.00	0.00	70,000.00	63,662.62	63,662.62	63,662.62	63,662.62	63,662.62	63,662.62
00.00.01.001.510602.000	13.09.02.00 FONDO DE RESERVA	55,000.00	0.00	55,000.00	54,280.49	54,280.49	54,280.49	54,280.49	54,280.48	54,280.48
5301	SERVICIOS BASICOS	22,100.00	0.00	22,100.00	19,748.79	19,748.79	19,748.79	19,748.79	19,702.53	19,702.53
00.00.01.001.530101.000	13.09.02.00 AGUA POTABLE	3,000.00	0.00	3,500.00	1,338.30	1,338.30	1,338.30	1,338.30	1,316.71	1,316.71
00.00.01.001.530102.000	13.09.02.00 AGUA DE RIEGO	900.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.530104.000	13.09.02.00 ENERGIA ELECTRICA	17,000.00	0.00	17,000.00	17,554.19	17,554.19	17,554.19	17,554.19	17,554.19	17,554.19
00.00.01.001.530105.000	13.09.02.00 TELECOMUNICACIONES	1,000.00	0.00	1,000.00	802.80	802.80	802.80	802.80	778.18	778.18
00.00.01.001.530106.000	13.09.02.00 SERVICIO DE CORREO	100.00	0.00	100.00	53.90	53.90	53.90	53.90	53.47	53.47
5302	SERVICIOS GENERALES	269,800.00	0.00	269,800.00	267,785.52	267,785.52	267,785.52	267,785.52	248,983.48	248,983.48
00.00.01.001.530201.000	13.09.02.00 TRANSPORTE DE PERSONAL	12,500.00	0.00	12,500.00	12,634.00	12,634.00	12,634.00	12,634.00	12,507.66	12,507.66
00.00.01.001.530204.000	13.09.02.00 EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION, PUBLICIDAD	11,000.00	0.00	11,000.00	10,396.20	10,396.20	10,396.20	10,396.20	9,969.23	9,969.23
00.00.01.001.530207.000	13.09.02.00 DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	80,000.00	0.00	80,000.00	76,407.52	76,407.52	76,407.52	76,407.52	69,980.15	69,980.15
00.00.01.001.530208.000	13.09.02.00 SERVICIO DE VIGILANCIA	156,800.00	0.00	156,800.00	158,405.80	158,405.80	158,405.80	158,405.80	145,416.06	145,416.06
00.00.01.001.530209.000	13.09.02.00 OTROS SERVICIOS GENERALES	10,000.00	0.00	10,000.00	9,942.00	9,942.00	9,942.00	9,942.00	9,109.51	9,109.51
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSIDIOS	7,700.00	0.00	7,700.00	6,905.39	6,905.39	6,905.39	6,905.39	6,870.78	6,870.78
00.00.01.001.530301.000	13.09.02.00 PASAJES AL INTERIOR	1,200.00	0.00	1,200.00	1,296.08	1,296.08	1,296.08	1,296.08	1,221.47	1,221.47



**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**COMPROBANTE DE PAGO N° 1125**

**FECHA: 27/10/2015**

Asiento N° 2194

Compromiso N° 1012

©

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Cta Cte No 75310006

Nota Débito N° 0

A LA ORDEN DE: **ANDRADE CALVACHE ANDREA ADRIANA**

**USD 60.00**

LA SUMA DE: **SESENTA Dolares 00/100 Cts**

PORTOVIEJO, 27 de Octubre del 2015

**DETALLE DEL COMPROBANTE:**

**ANDRADE CALVACHE ANDREA ADRIANA.- PAGO DE SUBSISTENCIA, MOVILIZACION Y ALIMENTACION PARA EL TRASALADO A LA CIUDAD DE QUITO PARA EL MINISTERIO DE FINANZAS**

DOCUMENTOS BANCARIOS				ANDREA	
No	Beneficiario	Valor	Firma	Ruc/Ci	
ND 0	ANDRADE CALVACHE ANDREA ADRIANA	60.00			
	TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD	60.00			
APLICACION CONTABLE					
Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
2.1.3.53.01.001	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSU		60.00		
6.3.4.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR		60.00		
1.1.1.03.01.001	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL CTA. CTE 75310006			60.00	
2.1.3.53.01.001	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			60.00	
	SUMAN o PASAN USD		120.00	120.00	
APLICACION PRESUPUESTARIA					
Partida Presupuestaria		Compromiso	Devengado	Pago	
00.00.01.001.530303.000.13.09.02.001	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIC		60.00	60.00	
	TOTAL GASTOS USD	0.00	60.00	60.00	



Gerente General

Financiera y Administ

Contadores



EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

Nº SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)  
23-Oct-2015

VIÁTICOS	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS	X	ALIMENTACIÓN	X
----------	----------------	---	---------------	---	--------------	---

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR <b>ANDRADE CALVACHE ANDREA ADRIANA</b>		PUESTO QUE OCUPA: <b>CONTADORA</b>	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVIDOR INSTITUCIONAL <b>QUITO - PICHINCHA</b>		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR <b>DEPARTAMENTO CONTABLE</b>	
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)
22-OCT-2015	05:45	22-OCT-2015	20:30

SERVICIOS QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE

TRASLADO HASTA EL MINISTERIO DE FINANZAS PARA ASISTIR AL CURSO DE CAPACITACION A FUNCIONARIOS PUBLICOS, SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION FINANCIERA FUNDAMENTOS LEGALES DE BASE LEGAL.

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mm-aaaa	HORA hh:mm
AEREO	TAME	MANTA - QUITO - MANTA	22-OCT-2015	05:45	22-OCT-2015	20:30

**DATOS PARA TRANSFERENCIA**

NOMBRE DEL BANCO <b>BANCO BOLIVARIANO</b>	TIPO DE CUENTA: <b>AHORRO</b>	Nº DE CUENTA: <b>1121012104</b>
--	----------------------------------	------------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

*Andrade Calvache*  
NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR  
**C.P.A. ANDREA ANDRADE CALVACHE**

*[Firma]*  
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE  
**Manabí Vial EP**

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOTA: Esta autorización deberá ser presentada para su validación, una por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo excepciones que se establezcan en la Asamblea Constituyente del sector.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán inaplicables.
- El Informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional.

Esta prohibido cometer servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de los Máximos Autorizados u de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.

**Manabí Vial EP**  
EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ  
**AUTORIZADO**  
26 OCT 2015  
*[Firma]*

**Manabí Vial EP**  
REPUBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ  
SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO



**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**CARGA INICIAL DE CEDULAS DE GASTOS**  
**TRANSACCION No: 1**

**FECHA: 01/01/2014**

Programa: 00 SIN PROGRAMA  
 SubPrograma: 00 SIN PROGRAMA  
 Proyecto: 01 SERVICIOS GENERALES  
 Actividad: 001 ADMINISTRACION GENERAL

**DETALLE:**  
**PRESUPUESTO INICIAL 2014**



Partida Presupuestaria	Valor	
00.00.01.001.510105.000.13.09.02.001	REMUNERACIONES UNIFICADAS	145,000.00
00.00.01.001.510106.000.13.09.02.001	SALARIOS UNIFICADOS	550,000.00
00.00.01.001.510203.000.13.09.02.001	DECIMOTERCER SUELDO	55,000.00
00.00.01.001.510204.000.13.09.02.001	DECIMOCUARTO SUELDO	45,000.00
00.00.01.001.510507.000.13.09.02.001	HONORARIOS	20,000.00
00.00.01.001.510509.000.13.09.02.001	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTA	50,000.00
00.00.01.001.510601.000.13.09.02.001	APORTE PATRONAL	70,000.00
00.00.01.001.510602.000.13.09.02.001	FONDO DE RESERVA	30,000.00
00.00.01.001.530101.000.13.09.02.001	AGUA POTABLE	15,000.00
00.00.01.001.530104.000.13.09.02.001	ENERGIA ELECTRICA	17,000.00
00.00.01.001.530105.000.13.09.02.001	TELECOMUNICACIONES	4,000.00
00.00.01.001.530106.000.13.09.02.001	SERVICIO DE CORREO	3,000.00
00.00.01.001.530201.000.13.09.02.001	TRANSPORTE DE PERSONAL	5,000.00
00.00.01.001.530206.000.13.09.02.001	SERVICIO DE VIGILANCIA	96,500.00
00.00.01.001.530217.000.13.09.02.001	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	50,000.00
00.00.01.001.530299.000.13.09.02.001	OTROS SERVICIOS GENERALES	1,000.00
00.00.01.001.530299.001.13.09.02.001	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO VIAL	1,000.00
00.00.01.001.530301.000.13.09.02.001	PASAJES AL INTERIOR	600.00
00.00.01.001.530402.000.13.09.02.001	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	5,000.00
00.00.01.001.530403.000.13.09.02.001	MOBILIARIOS	3,000.00
00.00.01.001.530404.000.13.09.02.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	15,000.00
00.00.01.001.530405.000.13.09.02.001	VEHICULOS	7,000.00
00.00.01.001.530415.000.13.09.02.001	BIENES BIOLOGICOS	200.00
00.00.01.001.530499.000.13.09.02.001	OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS	3,500.00
00.00.01.001.530504.000.13.09.02.001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	11,000.00
00.00.01.001.530505.000.13.09.02.001	VEHICULOS	1,000.00
00.00.01.001.530801.000.13.09.02.001	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION	1,000.00
00.00.01.001.530803.000.13.09.02.001	SERVICIO DE CAPACITACION	4,000.00
00.00.01.001.530804.000.13.09.02.001	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	4,000.00
00.00.01.001.530805.000.13.09.02.001	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	1,000.00
00.00.01.001.530701.000.13.09.02.001	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS	1,000.00
00.00.01.001.530702.000.13.09.02.001	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE	1,000.00
00.00.01.001.530704.000.13.09.02.001	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIF	2,000.00
00.00.01.001.530801.000.13.09.02.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	50,000.00
00.00.01.001.530802.000.13.09.02.001	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PRC	15,000.00
00.00.01.001.530803.000.13.09.02.001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	20,000.00
00.00.01.001.530804.000.13.09.02.001	MATERIALES DE OFICINA	100,000.00
00.00.01.001.530805.000.13.09.02.001	MATERIALES DE ASEO	7,000.00



**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**CARGA INICIAL DE CEDULAS DE GASTOS**  
**TRANSACCION No: 105**

**FECHA: 01/01/2015**

Programa: 00 SIN PROGRAMA  
SubPrograma: 00 SIN PROGRAMA  
Proyecto: 01 SERVICIOS GENERALES  
Actividad: 001 ADMINISTRACION GENERAL

**DETALLE:**  
**PRESUPUESTO 2015**



Partida Presupuestaria	Valor
00.00.01.001.510105.000.13.09.02.001 REMUNERACIONES UNIFICADAS	235,000.00
00.00.01.001.510106.000.13.09.02.001 SALARIOS UNIFICADOS	880,080.70
00.00.01.001.510203.000.13.09.02.001 DECIMOTERCER SUELDO	75,911.42
00.00.01.001.510204.000.13.09.02.001 DECIMOCUARTO SUELDO	45,600.00
00.00.01.001.510507.000.13.09.02.001 HONORARIOS	39,000.00
00.00.01.001.510509.000.13.09.02.001 HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTA	70,000.00
00.00.01.001.510801.000.13.09.02.001 APORTE PATRONAL	70,000.00
00.00.01.001.510802.000.13.09.02.001 FONDO DE RESERVA	55,000.00
00.00.01.001.530101.000.13.09.02.001 AGUA POTABLE	3,500.00
00.00.01.001.530102.000.13.09.02.001 AGUA DE RIEGO	500.00
00.00.01.001.530104.000.13.09.02.001 ENERGIA ELECTRICA	17,000.00
00.00.01.001.530105.000.13.09.02.001 TELECOMUNICACIONES	1,000.00
00.00.01.001.530106.000.13.09.02.001 SERVICIO DE CORREO	100.00
00.00.01.001.530201.000.13.09.02.001 TRANSPORTE DE PERSONAL	12,000.00
00.00.01.001.530204.000.13.09.02.001 EDICION,IMPRESION,REPRODUCCION,PUBI	11,000.00
00.00.01.001.530207.000.13.09.02.001 DIFUSION,INFORMACION Y PUBLICIDAD	80,000.00
00.00.01.001.530208.000.13.09.02.001 SERVICIO DE VIGILANCIA	156,800.00
00.00.01.001.530299.000.13.09.02.001 OTROS SERVICIOS GENERALES	10,000.00
00.00.01.001.530301.000.13.09.02.001 PASAJES AL INTERIOR	1,200.00
00.00.01.001.530303.000.13.09.02.001 VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIO	6,500.00
00.00.01.001.530403.000.13.09.02.001 MOBILIARIOS	1,000.00
00.00.01.001.530404.000.13.09.02.001 MAQUINARIAS Y EQUIPOS	9,000.00
00.00.01.001.530405.000.13.09.02.001 VEHICULOS	10,000.00
00.00.01.001.530499.000.13.09.02.001 OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS	5,100.00
00.00.01.001.530504.000.13.09.02.001 MAQUINARIAS Y EQUIPOS	31,000.00
00.00.01.001.530603.000.13.09.02.001 SERVICIO DE CAPACITACION	5,000.00
00.00.01.001.530604.000.13.09.02.001 FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	5,000.00
00.00.01.001.530605.000.13.09.02.001 ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	40,000.00
00.00.01.001.530606.000.13.09.02.001 HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE	5,000.00
00.00.01.001.530704.000.13.09.02.001 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIF	2,000.00
00.00.01.001.530801.000.13.09.02.001 ALIMENTOS Y BEBIDAS	4,500.00
00.00.01.001.530802.000.13.09.02.001 VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PRC	18,500.00
00.00.01.001.530803.000.13.09.02.001 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	20,000.00
00.00.01.001.530804.000.13.09.02.001 MATERIALES DE OFICINA	55,000.00
00.00.01.001.530805.000.13.09.02.001 MATERIALES DE ASEO	20,000.00
00.00.01.001.530806.000.13.09.02.001 HERRAMIENTAS	2,000.00

Contadora  
Cpa. andrea Andrade C.





**E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI**  
**CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**

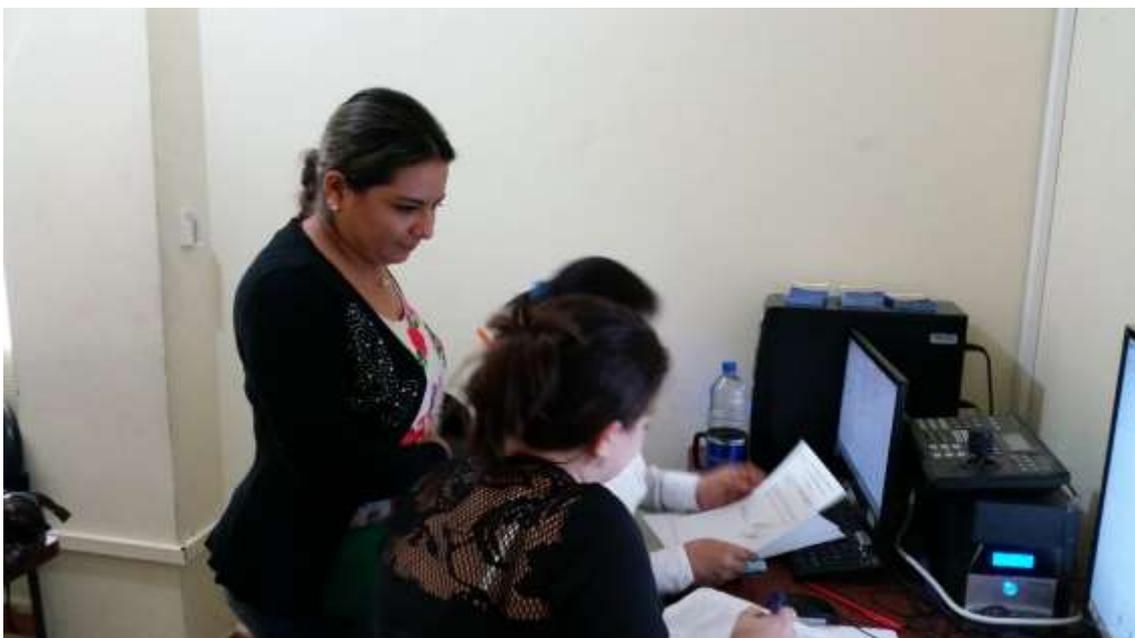
Institución: 0001 E.P.A. VIAL DEL GOBIERNO PROV. AUTONOMO DE MANABI  
 Unidad Ejecutora: 0001 E P A VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTONOMO DE MANABI  
 Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2014



Código	Período	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Comp Período	Comp Acumulado	Devengado Período	Devengado Acumulado	Pago Período	Pago Acumulado
0	SIN PROGRAMA	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.26	4,054,578.26	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
0	SIN PROGRAMA	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.26	4,054,578.26	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
01	SERVICIOS GENERALES	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.26	4,054,578.26	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
001	ADMINISTRACION GENERAL	2,000,000.00	2,000,000.00	4,000,000.00	4,054,578.26	4,054,578.26	4,049,795.50	4,049,795.50	3,850,130.54	3,850,130.54
5101	REMUNERACIONES BASICAS	695,000.00	32,900.00	727,900.00	964,908.74	964,908.74	964,908.74	964,908.74	801,883.18	801,883.18
00.00.01.001.510101.000.13.08.02.01	SUELDOS	0.00	3,000.00	3,000.00	2,830.78	2,830.78	2,830.78	2,830.78	2,830.78	2,830.78
00.00.01.001.510105.000.13.08.02.02	REMUNERACIONES UNIFICADAS	149,000.00	-40,100.00	104,900.00	126,237.47	126,237.47	126,237.47	126,237.47	103,664.34	103,664.34
00.00.01.001.510106.000.13.08.02.03	SALARIOS UNIFICADOS	550,000.00	70,000.00	620,000.00	835,840.49	835,840.49	835,840.49	835,840.49	695,468.06	695,468.06
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	100,000.00	20,036.22	120,036.22	111,309.98	111,309.98	111,026.65	111,026.65	111,026.65	111,026.65
00.00.01.001.510203.000.13.08.02.04	DECIMOTERCER SUELDO	55,000.00	20,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22	75,036.22
00.00.01.001.510204.000.13.08.02.05	DECIMOQUARTO SUELDO	45,000.00	0.00	45,000.00	36,273.76	36,273.76	35,990.43	35,990.43	35,990.43	35,990.43
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	70,000.00	25,000.00	95,000.00	105,814.08	105,814.08	105,814.08	105,814.08	100,442.85	100,442.85
00.00.01.001.510507.000.13.08.02.06	HONORARIOS	20,000.00	25,000.00	45,000.00	37,924.65	37,924.65	37,924.65	37,924.65	32,553.42	32,553.42
00.00.01.001.510509.000.13.08.02.07	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	50,000.00	0.00	50,000.00	67,889.43	67,889.43	67,889.43	67,889.43	67,889.43	67,889.43
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	100,000.00	0.00	100,000.00	45,981.54	45,981.54	45,981.54	45,981.54	70,719.58	70,719.58
00.00.01.001.510601.000.13.08.02.08	APORTE PATRONAL	70,000.00	0.00	70,000.00	4,354.61	4,354.61	4,354.61	4,354.61	29,092.63	29,092.63
00.00.01.001.510602.000.13.08.02.09	FONDO DE RESERVA	30,000.00	0.00	30,000.00	41,626.93	41,626.93	41,626.93	41,626.93	41,626.93	41,626.93
5301	SERVICIOS BASICOS	39,000.00	0.00	39,000.00	22,839.27	22,839.27	22,839.27	22,839.27	22,756.73	22,756.73
00.00.01.001.530101.000.13.08.02.10	AGUA POTABLE	15,000.00	0.00	15,000.00	6,756.73	6,756.73	6,756.73	6,756.73	6,674.19	6,674.19
00.00.01.001.530104.000.13.08.02.11	ENERGIA ELECTRICA	17,000.00	0.00	17,000.00	15,976.01	15,976.01	15,976.01	15,976.01	15,976.01	15,976.01
00.00.01.001.530106.000.13.08.02.12	TELECOMUNICACIONES	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
00.00.01.001.530108.000.13.08.02.13	SERVICIO DE CORREO	3,000.00	0.00	3,000.00	106.53	106.53	106.53	106.53	106.53	106.53
5302	SERVICIOS GENERALES	113,500.00	92,000.00	205,500.00	208,303.75	208,303.75	207,995.75	207,995.75	191,570.61	191,570.61
00.00.01.001.530201.000.13.08.02.14	TRANSPORTE DE PERSONAL	5,000.00	0.00	5,000.00	4,552.00	4,552.00	4,552.00	4,552.00	4,506.48	4,506.48
00.00.01.001.530208.000.13.08.02.15	SERVICIO DE VIGILANCIA	96,500.00	92,000.00	148,500.00	130,034.15	130,034.15	130,034.15	130,034.15	119,927.50	119,927.50
00.00.01.001.530217.000.13.08.02.16	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	50,000.00	0.00	50,000.00	67,859.40	67,859.40	67,859.40	67,859.40	62,076.49	62,076.49
00.00.01.001.530299.000.13.08.02.17	OTROS SERVICIOS GENERALES	1,000.00	0.00	1,000.00	5,856.20	5,856.20	5,550.20	5,550.20	5,000.14	5,000.14
00.00.01.001.530299.001.13.08.02.18	SERVICIOS Y MANTENIMIENTO VIAL	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSIDIOS	600.00	100.00	700.00	310.34	310.34	310.34	310.34	301.94	301.94
00.00.01.001.530301.000.13.08.02.19	PASAJES AL INTERIOR	600.00	100.00	700.00	310.34	310.34	310.34	310.34	301.94	301.94



Revisando información con la Lcda. Martha Castro – Tesorera Encargada



Solicitando datos a la Lcda. Bertha Rodríguez – Jefa de Talento Humano Encargada



Con la Ing. María Eugenia Calero – Jefa Financiera Encargada



CPA. Andrea Andrade - Contadora entregando información sobre las nominas

