



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

# **TESIS DE GRADO**

**Previo a la obtención del título de:**

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

“AUDITORÍA INTEGRAL A LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO DE LA PARROQUIA QUISAPINCHA, CANTÓN AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA; PERMITIRÁ MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2011.”

**SILVIA INÉS TIPANTASIG YANCHAPANTA**

**Ambato – Ecuador**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que la tesis ha sido revisada en su totalidad, por lo que queda autorizada su presentación.

Dr. Alberto Patricio Robalino

**DIRECTOR DE LA TESIS**

Dr. Sergio Saúl Esparza Moreno

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **CERTIFICADO DE AUTORÍA**

Los comentarios, ideas, opiniones expuestas en el presente trabajo de investigación, que aparece como propio son de absoluta responsabilidad de la autora.

**Silvia Inés Tipantasig Yanchapanta**

## **DEDICATORIA**

El presente proyecto de tesis dedico a Dios por cuidarme en cada paso que doy en la vida, por ser mi apoyo y mi fortaleza en los momentos más difíciles.

A mis padres por haberme educado con sus valores, consejos y motivación para ser una mejor persona en la vida social y profesional por estar siempre conmigo han sido mi apoyo en todo momento.



## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por todo lo vivido por brindarme de su sabiduría y salud hasta hoy.

A mis padres por haber velado y luchado siempre por mi bienestar dando su apoyo incondicional en todo momento y así cumplir mis estudios, a mis hermanos por darme el apoyo necesario y respaldarme en toda las circunstancias de la vida.

A la “Escuela Superior Politécnica de Chimborazo” por darme la oportunidad de estudiar y trabajar al mismo tiempo.

A mi tribunal de tesis Dr. Patricio Robalito director de tesis estoy muy agradecida por su paciencia e impartir de su conocimiento en la dirección de mi tesis por haber creído en mí proyecto de tesis.

Al Dr. Sergio Esparza miembro del tribunal de tesis mi más sincero agradecimiento a lo largo de este tiempo por transmitir de su conocimiento, paciencia y dedicación de tiempo en mi proyecto de tesis.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA.....	I
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	II
CERTIFICADO DE AUTORÍA.....	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
ÍNDICE DE TABLAS.....	IX
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	X
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XI
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I.....	2
1. Problematización.....	2
1.1 Planteamiento del problema.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.3 Justificación.....	4
1.4 Formulación de objetivos.....	5
1.4.1 Objetivo general.....	5
1.4.2 Objetivo específicos.....	5
1.5 Hipótesis.....	5
1.5.1 Hipótesis General.....	5
1.5.2 Hipótesis Específicas.....	5
1.6 Variables de estudio.....	6
CAPÍTULO II.....	17
2. Marco Teórico.....	17
2.1 Antecedentes.....	17
2.2 Reseña Histórica.....	17
2.3 Marco Referencial Generalidades de la Auditoría Integral.....	18
2.3.1 Auditoría.....	18
2.3.2 Clases de Auditoría.....	20
2.4 Auditoría Integral.....	24

2.4.1	Objetivos de la Auditoría Integral .....	24
2.4.2	Importancia de la Auditoría Integral .....	25
2.4.3	Principios Generales de Auditoría Integral .....	25
2.4.5	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas .....	27
2.4.6	Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral .....	27
2.5	Perfil del Auditor.....	27
2.5.1	Equipo Multidisciplinario .....	27
2.5.2	Formación académica.....	28
2.5.3	Habilidades y destrezas .....	28
2.5.4	Experiencia.....	28
2.5.6	Responsabilidad Profesional .....	28
2.5.7	Ética.....	28
2.6	El Proceso de Auditoría.....	29
2.6.1.	Primera Fase Planificación.....	29
2.6.2	Segunda fase Ejecución.....	31
2.6.3	Tercera Fase: Informe de Auditoría Integral.....	44
CAPÍTULO III.....		47
3.	Marco Metodológico .....	47
3.1	Metodología .....	47
3.1.1	Métodos de investigación.....	47
3.1.2	Técnicas de investigación.....	47
CAPÍTULO IV.....		49
4.	Auditoría Integral .....	49
4.1	Investigación Preliminar .....	49
4.1.2	Análisis Interno .....	59
4.1.3	Análisis Externo .....	60
4.1.4	Matriz FODA .....	61
4.2	Planificación.....	62
4.2.	Papeles de trabajo.....	62
4.2.1	Índice Papeles de Trabajo .....	62
4.2.4	Programas de Auditoría Integral .....	93
4.2.5	Elaboración de Entrevistas Control Interno .....	98

4.2.6 Elaboración de Flujogramas de procesos financieros, administrativos y operativos.	121
4.3 Ejecución de la Auditoría Integral .....	127
4.3.1 Aplicación de Indicadores .....	127
4.3.2 Hoja de hallazgos en la aplicación de auditoría integral .....	136
4.4 Informe de Auditoría Integral .....	143
4.4.1. Comunicación de Resultados de la Auditoría Integral .....	143
4.4.2 Emisión del Informe de Auditoría Integral.....	146
CAPÍTULO V .....	150
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	150
5.1. CONCLUSIONES .....	150
5.2. RECOMENDACIONES .....	151
RESUMEN.....	152
PROPUESTA.....	154
BIBLIOGRAFÍA.....	163
ANEXOS.....	166

## ÍNDICE DE TABLAS

1: MATRIZ DE FODA .....	61
2: ÍNDICE PAPELES DE TRABAJO .....	62
3: MARCAS DE AUDITORÍA .....	64
4: SIMBOLOGÍA PARA EL FLUJO GRAMA .....	65
5: DISTRIBUCIÓN DE RECAUDACIÓN .....	102
6: PRESUPUESTO ECONÓMICO .....	104

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

1: EVALUACIÓN C.I. PRESIDENTE DE LA JUNTA .....	68
2: EVALUACIÓN C.I. VICE PRESIDENTE .....	71
3: EVALUACIÓN C.I. SECRETARIO .....	74
4: EVALUACIÓN C.I. TESORERO .....	77
5: EVALUACIÓN C.I. VOCALES .....	80
6: EVALUACIÓN C.I. SOCIOS .....	83
7: EVALUACIÓN C.I. CONTADOR .....	86
8: EVALUACIÓN C.I. CAJERO .....	89
9: EVALUACIÓN C.I. AGUATEROS .....	92

## ÍNDICE DE FIGURAS

1: FLUJO GRAMA DE REGISTRO DE INGRESO .....	121
2: FLUJOGRAMAS PROCEDIMIENTO DE PAGOS.....	122
3: FLUJOGRAMAS DE CREACIÓN DE CAJA CHICA .....	123
4: REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS.....	124
5: FLUJOGRAMAS DE INVENTARIOS .....	125

## **INTRODUCCIÓN**

Las Juntas de Agua Potable y Alcantarillado, son organismos públicos descentralizados, dotados de capacidad y personalidad jurídica propia, que tienen por objeto la administración, operación, conservación, ampliación y construcción de sistemas de agua potable y alcantarillado en cualquier lugar del estado. Las disposiciones son de orden público y de observancia general, el apoyo del Estado con sistemas de agua potable que prestan el servicio de suministro domiciliario de manera eficiente y eficaz, con tarifas apropiadas y buena calidad para contribuir a la salud de la población y al desarrollo de las actividades productivas.

La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo (J.A.A.P.A.R.P) perteneciente a la parroquia Quisapincha con mil cuarenta y cinco socios, la misma que está regida por la Ley de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento Interno. Su objetivo primordial es el de dotar de los servicios básicos como agua potable y alcantarillado para dicha zona.

Al realizar el análisis previo a la entidad se observó que no se está dando cumplimiento a la Ley, no se han realizado informes financieros adecuados de los ingresos por el cobro del consumo, multas, mingas, sesiones y las nuevas conexiones de las acometidas así como también de los gastos que esta realiza en su actividad diaria, como compra de materiales para el cambio e instalación de las acometidas etc. Existiendo una falta de coordinación en el área administrativa para la toma de decisiones, es por ello que se ve la necesidad de la aplicación de una Auditoría Integral en la que se pueda analizar la gestión Administrativa, Financiera y Operativa.



## **CAPITULO I**

### **1. Problematización**

#### **1.1 Planteamiento del problema**

Es necesario en la actualidad para la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado realizar un examen para evaluar el grado de eficiencia, eficacia en el logro de los objetivos previstos por la entidad, como también comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes así verificar la utilización de los recursos de la entidad.

Desde la creación de la Junta Regional Putugleo hasta la actualidad no se han realizado ningún tipo de Auditoría razón por la cual se realiza la presente investigación.

El desarrollo de las actividades en el Área Financiera, Administrativa y Operativa no es realizado a cabalidad de manera oportuna, los problemas principales que afectan al desarrollo de las actividades en el departamento de contabilidad, es la inasistencia del contador a la Junta, duplicidad de actividades, inapropiado proceso de archivo de documentos entre otros.

#### **1.1.1 Formulación del Problema**

Los procesos administrativos y financieros llevados a cabo por los miembros de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo en lo que va de su existencia no han sido evaluados de manera técnica y profesional en ninguna de sus administraciones. Siendo una muestra clara de la transparencia de la gestión y administración de recursos financieros se cree necesaria la aplicación de una Auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo de la Parroquia Quisapincha, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua; como una herramienta que mejorara la gestión administrativa, financiera y operativa; previo la evaluación del periodo 2011; teniendo como respuesta efectiva al inadecuado manejo de recursos financieros y materiales; incumplimiento e inobservancia a la ley, reglamento normativa vigentes, siendo la primera auditoria de este tipo a realizar en la entidad.

Este nuevo concepto pretende obtener un desarrollo económico, estimulado el auto gestión de los sectores rurales a los que permite una estructura administrativa, económica y social con cierta independencia, beneficiaria de asignaciones presupuestarias del estado.

La J.A.A.P.A Regional Putugleo se creó por la necesidad de brindar el servicio de líquido vital mejorando así la calidad de vida e impulsando el desarrolló para el bien común de las seis comunidades que son: El Galpón, Putugleo, Pucara Chico, Pucara Grande, Cachilvana Grande y Cachilvana Chico de la Parroquia de Quisapincha en uso de atribuciones legales expide su Reforma al Reglamento Interno, ya que es constituida como una organización de derecho público con autonomía propia.

El incremento de la población y la demanda del servicio de agua potable hicieron posible que se llegue a diferentes lugares de la parroquia. A partir del año 2008, para el mejor desarrollo de sus actividades cuenta con un edificio propio, una amplia sala de reuniones, y oficinas para el uso administrativo y financiero, así como también una bodega que está ubicada en el barrio El Panecillo con una infraestructura adecuada para brindar una mejor atención a los usuarios.

La J.A.A.P.R.P. está representada en su área administrativa por:

- Asamblea General
- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocales
- Comisiones de Fiscalización
- Dos operadores de agua

Durante la vida de la entidad sus directivos y administradores han venido trabajando de acuerdo Reglamento Interno de la Junta Administradora APARP, cumpliéndose en forma parcial, dando soluciones provisionales ocasionando otros conflictos internos y externos.

## **1.2 Delimitación del Problema**

Auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo de la Parroquia Quisapincha, Cantón Ambato, provincia de Tungurahua; permitirá mejorar la gestión administrativa y financiera, por el periodo de enero a diciembre del 2011.

**Límite de contenido:** Auditoría Integral.

**Límite espacial:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.

**Límite temporal:** Periodo enero a diciembre del 2011.

## **1.3 Justificación**

La importancia y utilidad de la presente investigación se sustenta en que servirá como instrumento de desarrollo para quienes administran y conforman la Junta de Agua Potable, es por ello que surge la necesidad de conocer cómo está funcionando y manejando sus recursos, siendo necesario la aplicación de una Auditoría Integral que permita evaluar el nivel de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por la Junta, así como también determinar el grado de economía y eficacia en el uso de los recursos materiales, financieros, dando cumplimiento a disposiciones legales que le sean aplicables, sus Reglamento Interno y las decisiones de los órganos de dirección y administración.

La Junta de Agua se ha comprometido en brindarme todas las facilidades para la ejecución del proyecto de tesis ya que mi compromiso profesional, es el desarrollo administrativo y financiero para la Junta permitiendo evaluar la gestión administrativa, financiera y operativa extendiendo recomendaciones, formulando Plan Estratégico que facilite el mejoramiento tanto en el aspecto administrativo, financiero y servicios a los usuarios, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de la entidad, fortaleciendo los aspectos financieros y organizacionales, elementos imprescindibles en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones para quienes administran y conforman la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.

## **1.4 Formulación de objetivos**

### **1.4.1 Objetivo general**

Realizar una Auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo de la Parroquia Quisapincha, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua; periodo 2011; con el propósito de mejorar sus procesos administrativos, financieros y operativos con altos niveles de eficiencia efectividad y eficacia; diagnosticando la situación de la entidad y aplicando los procesos de la auditoria.

### **1.4.2 Objetivo específicos**

- ❖ Diagnosticar la situación actual de la administración de la Junta para conocer sus fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades basándonos a la planificación preliminar.
- ❖ Planificar los procesos de la Auditoría Integral a la J.A.A.P.A.R.P. evaluando su rendimiento y calidad de servicio, sus procesos y operaciones, verificando el grado de confiabilidad de la información para mejorar la eficiencia y eficacia en cada uno de los estamentos de la entidad.
- ❖ Informar a los directivos de la Junta sobre las áreas críticas que afecta al crecimiento institucional emitiendo las conclusiones y recomendaciones sobre las evidencias y hallazgos encontrados en la auditoria.

## **1.5 Hipótesis**

### **1.5.1 Hipótesis General**

La realización de la Auditoría Integral posibilitara establecer mecanismo de la Gestión Administrativa y Financiera a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo de la Parroquia Quisapincha, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua; periodo 2011.

### **1.5.2 Hipótesis Específicas**

- ❖ Al diagnosticar la situación actual de la administración de la Junta se conoce las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades en base a la planificación preliminar.

- ❖ Se planifica los procesos de la Auditoría Integral a la J.A.A.P.A.R.P. para evaluar su rendimiento y calidad de servicio, sus procesos y operaciones, verificando el grado de confiabilidad de la información mejorando la eficiencia y eficacia en cada uno de los estamentos de la entidad.
- ❖ Se informa a los directivos de la Junta sobre las áreas críticas que afecta al crecimiento institucional emitiendo las conclusiones y recomendaciones sobre las evidencias y hallazgos encontrados en la auditoría.

## **1.6 Variables de estudio**

Auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo de la Parroquia Quisapincha, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua; permitirá mejorar la gestión administrativa y financiera, por el periodo de enero a diciembre del 2011

**Variable independiente:** Auditoría Integral

**Variable dependiente:** Gestión administrativa, financiera y operativa.

### **Análisis e interpretación de los resultados**

Las encuestas aplicadas a los directivos, empleados y socios de la Junta Regional Putugleo a través de la tabulación, análisis y la interpretación de los resultados, además se realizara la verificación de la hipótesis es importante para el normal desarrollo del presente trabajo de investigación.

### **Encuestas para los directivos, empleados y socios de la JAAPARP.**

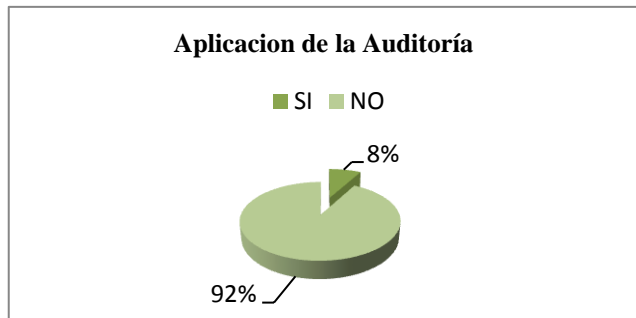
1. ¿Se ha realizado una Auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo por el periodo 2011?

**Tabla 1: Aplicación de Auditoría Integral**

Alternativas	Nº de Encuestados	Porcentaje
SI	4	8%
NO	46	92%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis



**Gráfico1:** Aplicación de la Auditoría Integral

**Fuente:** Tabla 1

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Mediante la encuesta realizada a la directiva, empleados y socios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo que está conformado de 50 personas, 4 personas contestaron sí que equivale el 8% y las 46 personas equivalen a 92% contestaron que no se ha realizado ningún tipo de Auditoría y menos Auditoría Integral a la Junta hasta el periodo 2011.

2. ¿La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo en el periodo 2011 contaba con manual y plan estratégico?

**Tabla 2:** Manual, plan estratégico

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentaje
SI	9	18%
NO	41	82%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis



**Gráfico 2:** Manuales, plan estratégico

**Fuente:** Tabla 2

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Mediante la encuesta realizada a la directiva, empleados y socios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo que está conformado de 41 personas que equivale el 82% contestaron que no cuenta con manuales de procedimientos ni plan estratégico en el periodo 2011 y 9 que equivale al 18% contestaron que si existía manuales de procedimientos y plan estratégico.

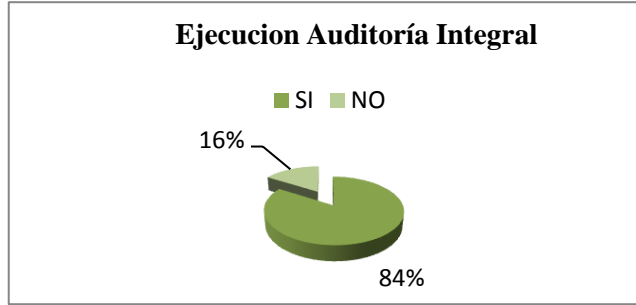
3. ¿Considera que la ejecución de la Auditoría Integral Ayudara a optimizar los recursos?

**Tabla 3:** Ejecución Auditoría Integral

Alternativas	N° de Encuestados	Porcentaje
SI	42	84%
NO	8	16%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis



**Grafico 3:** Ejecución Auditoría Integral

**Fuente:** Tabla 3

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Mediante la encuesta realizada a la directiva, empleados y socios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo que está conformado de 50 personas las 42 personas que equivale el 84% contestaron que la ejecución de la Auditoria Integral será de gran ayuda para optimizar los recursos de la Junta, mientras que las 8 personas consideraron que no es importante la ejecución de la auditoría.

4. ¿Cómo califica usted las actividades que realiza la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo?

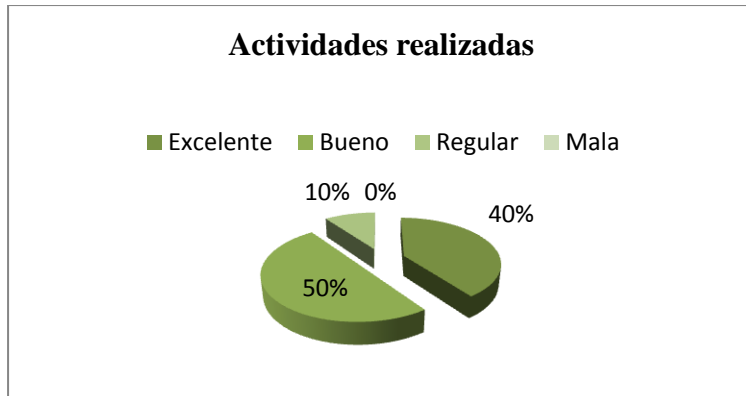
**Tabla 4: Actividades Realizadas**

Alternativas	Nº de Encuestados	Porcentaje
Excelente	20	40%
Bueno	25	50%
Regular	5	10%
Mala	0	0%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis





**Grafico 4:** Actividades realizadas

**Fuente:** Tabla 4

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Del total de encuestas realizadas las 20 personas que equivale el 40% contestaron que la administración que realiza la Junta es excelente, las 25 personas que equivalen a 50% contestaron que la administración es buena y las 5 personas que equivalen al 10% dijeron que es regular.

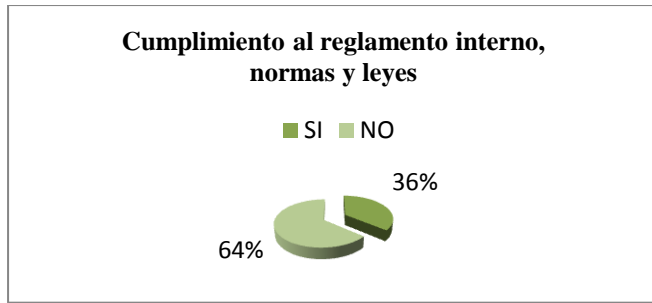
5. ¿La Junta da cumplimiento al reglamento interno, normas y leyes que las rigen?

**Tabla 5:** Cumplimiento de normas y leyes

Alternativas	Nº de Encuestados	Porcentaje
SI	18	36%
NO	32	64%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis.



**Grafico 5:** Cumplimiento al reglamento interno, normas y leyes

**Fuente:** Tabla 5

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Del total de 50 encuestados las 18 personas que equivale el 36% contestaron que si se da el cumplimiento al reglamento interno, normas y leyes que a esta la rigen, las 32 personas que equivalen a 64% contestaron que no se da el cumplimiento al reglamento interno, normas ni leyes.

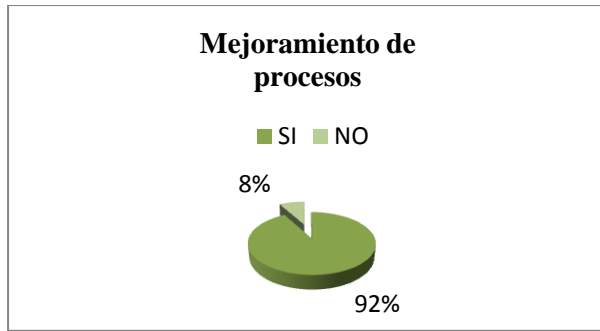
6. ¿Considera usted que la ejecución de la auditoría integral ayudara a mejorar los procesos dentro de la Junta Regional Putugleo?

**Tabla 6:** Mejoramiento de procesos

Alternativas	Nº de Encuestados	Porcentaje
SI	46	92%
NO	4	8%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis



**Grafico 6:** Mejoramamiento de procesos

**Fuente:** Tabla 6

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Mediante la encuesta realizada a la directiva, empleados y socios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo que está conformado de 46 personas que equivale el 92% contestaron que si mejoraría los procesos administrativos y financieros al ejecutar la auditoría integral, las 4 personas que equivale al 8% contestaron que no.

7. ¿La junta se ha manejado con los estándares de eficiencia, eficacia y economía?

**Tabla 7:** Manejo de eficiencia, eficacia y economía

Alternativas	Nº de Encuestados	Porcentaje
SI	8	16%
NO	42	84%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis



**Grafico 7:** Manejo de eficiencia, eficacia y economía

**Fuente:** Tabla 7

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Mediante la encuesta realizada a la directiva, empleados y socios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo que está conformado de 42 personas que equivale el 84% contestaron que la Junta no se manejan mediante la eficiencia, eficacia y economía, las 8 personas consideran que si se maneja dentro de esos estándares.

8. ¿Considera que el informe de auditoría es una herramienta que permitirá a la directiva de la Junta a una mejor toma de decisiones?

**Tabla 8:** Informe de Auditoría

Alternativas	Nº de Encuestados	Porcentaje
SI	35	70%
NO	15	30%
TOTAL	50	100%

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis



**Grafico 8:** Informe de Auditoría

**Fuente:** Tabla 8

**Elaborado por:** Autora de la tesis

**Interpretación:** Mediante la encuesta realizada a la directiva, empleados y socios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo que está conformada de 50 encuestados las 35 personas contestaron que sí, mediante la emisión del informe permitirá una mejor toma de decisiones a la directiva de la Junta, y las 15 no consideraron que ayudara a mejorar el funcionamiento.

### **Verificación de la hipótesis**

La verificación de la hipótesis planteada se efectuara después de los resultados de las encuestas realizadas a los Directivos de la Junta, Empleados y Socios. Para ello se emplea la prueba del Chi – cuadrado.

El cálculo de la tabla de frecuencia se realiza a partir de los valores tabulados.

Para la verificación de hipótesis se ha utilizado la pregunta **1.- ¿Se ha realizado una Auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo por el periodo 2011?** La encuesta realizada que responde a la Variable Independiente.

Mientras la que responde a la variable dependiente corresponde a la pregunta **8.- ¿Considera usted que la ejecución de la Auditoría Integral ayudara a mejorar los procesos dentro de la Junta Regional Putugleo?**

**Tabla 9:** Matriz de contingencia

VARIABLES	FRE. OBSERVADA		TOTAL COLUMNA
	SI	NO	
Auditoría Integral	4	46	50
Gestión administrativa, financiera y operativa	35	15	50
<b>TOTAL FILA</b>	39	61	100

**Fuente:** Encuesta

**Elaborado por:** Autores de Tesis

Determinación de la frecuencia esperada.

Par obtener las frecuencias esperadas multiplicamos el total de cada fila por el total de cada columna dividido para el total de la muestra de cada variable.

$$E = \frac{TF * TC}{TG}$$

**Tabla 10:** Frecuencia observada (E)

FRECUENCIA ESPERADA		TOTAL
SI	NO	
19.5	30.5	50
19.5	30.5	50

### **Planteamiento de la hipótesis (Ho, H1)**

Ho: La Auditoría Integral no está asociada significativamente con la gestión administrativa, financiera y operativa de la JAAPARP.

H1: La Auditoría Integral está asociada significativamente con la gestión administrativa, financiera y operativa de la JAAPARP.

### **Determinar el grado de libertad.**

El grado de libertad se obtendrá mediante la fórmula.

$$Gl = (f-1) (c-1)$$

Gl = Grado de libertad

F = Filas

C = Columnas

**Grado de libertad**

$$Gl = (2-1) (2-1)$$

$$Gl = 1$$

**Nivel de confianza = 0.05**

Chi- cuadrado tabla

$$X^2_t = 3.84$$

Determinar el chi- cuadrado calculado

Para determinar el chi\_ cuadrado calculado restamos la frecuencia observada menos las frecuencias esperada de cada fila sobre la frecuencia Esperada.

**Tabla 11:** Comprobación de la Hipótesis

<b>Frecuencia Observada</b>	<b>Frecuencia Esperada</b>	$X^2 = \sum \frac{(O-E)^2}{E}$
4	19.5	12.32
46	19.5	36.01
35	30.5	0.66
15	30.5	7.88
<b>X<sup>2</sup> C</b>		<b>56.87</b>

$$X^2 C > X^2 T$$

Si  $56.87 > 3.84$  se rechaza la (Hipótesis Nula) y se acepta la (Hipótesis de Trabajo)

Conclusión: La falta de una gestión administrativa y financiera incide en el proceso de los ingresos, egresos y un inadecuado control interno de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado durante el año 2011.

## **CAPÍTULO II**

### **2. Marco Teórico**

#### **2.1 Antecedentes**

La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo (JAAPARP), tiene su origen en la comunidad de Putugleo de parroquia de Quisapincha, desde los inicios de la vida parroquial la preocupación de la Junta, fue la de dotar a sus habitantes de los servicios básicos y cumplir con lo dispuesto por la ley de JAAPA en el área rural, en especial sobre el abastecimiento óptimo del servicio de agua potable de la zona media de la parroquia. Fue constituido como una entidad de Derecho Público y según el Artículo 5 de la Ley “Las Juntas Administradoras contarán con personería jurídica y fondos propios que provendrán especialmente de las tarifas que se recauden con las prestaciones de servicio”

Con fecha 2 de marzo del 2000 se constituye la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo - perteneciente a las comunidades de la Parroquia de Quisapincha del Cantón Ambato.

#### **2.2 Reseña Histórica**

Según la ley constitutiva de Juntas Administradoras de Agua Potable y Alcantarillado, publicado en el Registro Oficial N° 802 del 29 de marzo de 1979, se crea la Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo, iniciando sus labores en brindar el servicio del líquido vital el 2 de mayo de 1972. El cambio de denominación a Junta Administradora de agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo se dio el 2 de marzo del 2000, se produce mediante el Decreto Ejecutivo N° 1088, publicado en Registro Oficial N° 346 del 27 de mayo del 2008 (Disposición General Segunda, mediante la cual el MIDUVI recupera la competencia referente al manejo de Juntas Administradoras); Decreto Ejecutivo 1508, publicado en Registro Oficial N° 503 del 9 de enero del 2009 (Recuperación de la base jurídica del (MIDUVI).



## **2.3 Marco Referencial Generalidades de la Auditoría Integral**

### **2.3.1 Auditoría**

Según (Dennis R. Arter, 2004) auditoría es un proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; es decir sobre los balances que estén razonables; para luego informar a los dueños o los socios. Para realizar una Auditoría, debe existir información en forma verificable y algunas normas mediante las cuales pueda evaluar la información.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad que el ejercicio profesional de la Auditoría requiere que se efectúe con un alto nivel de calidad, acompañada de un juicio profesional sólido y maduro para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos.

### **Conceptos de Auditoría**

Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; es decir sobre los balances que estén razonables; para luego informar a los dueños o los socios.

Podemos concluir entonces, que la auditoría a los estados financieros, es un examen sistemático de los registros y las operaciones para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas.

La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo-contable.

La auditoría contable o auditoría de estados contables consiste en el examen de la información contenida en éstos por parte de un auditor independiente al ente emisor. El propósito de este examen es determinar si los mismos fueron preparados de acuerdo a las normas contables

vigentes en cada país o región. Originalmente surge de la necesidad de las empresas de validar su información económica, por parte de un servicio o empresa independiente.

### **Antecedentes de Auditoría**

Desde que éxito el comercio se llevó a cabo auditorías de algún tipo. Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria. Acreditase, todavía, que el termino auditor evidenciando el título del que practica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1.310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1.581. La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoria, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza es el servicio es prácticamente obligatorio). Se preanuncio en 1.845 o sea, poco después de penetrar la contabilidad de los dominios científicos y ya el "RailwayCompaniesConsolidationAct" obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores.

Las primeras auditorias estaban encaminadas a asegurar a los propietarios de un negocio que los empleados contratados habían mantenido correctamente las cuentas y que existan todos los archivos y se encontraban registradas a las cantidades apropiadas, más adelante al intentar obtener dinero prestado, el propietario podía utilizar el balance general para mostrar a un banquero que el negocio tenia suficientes activos para garantizar el préstamo.

Después da la revolución industrial el alcance y la complejidad de los negocios se amplió notablemente.

## **2.3.2 Clases de Auditoría**

### **Auditoría Financiera**

(Patricia Beatriz O.) Manifiesta que auditoría financiera consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, precisión y de correcta elaboración de los estados Financieros de la entidad.

### **Objetivos de la Auditoría Financiera**

Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.

Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.

Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.

Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

### **Características Auditoría Financiera**

Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.

Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

### **Auditoría de Cumplimiento**

(Cardozo Cuenca H., 2006,) Manifiesta que es la comprobación o el examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimiento que le son aplicables. (pág. 55)

### **Objetivo de la Auditoría de Cumplimiento**

- ✘ Determinar la legalidad de las operaciones para establecer si los procedimientos utilizados en la aplicación de los diferentes sistemas de control fiscal, están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva.
- ✘ Emitir pronunciamientos sobre el acatamiento al ordenamiento jurídico de las actuaciones financieras, administrativas, económicas o de otra índole realizada por la entidad sujeto de control, de conformidad con la normatividad y reglamentos que la rigen.

- ✱ Instaurar acciones directamente o dar traslado a las dependencias competentes en caso manifiesta o flagrante violación a la ley o pretermisión de la misma.

### **Auditoría de Gestión**

Según (Blanco Luna Y., 2003) la Auditoría de gestión es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos, para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. (pag.231)

### **Objetivos de la Auditoría de Gestión**

- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y su eficiencia.
- Verificar la existencia de políticas, planes, programas, objetivos y metas coherentes y realistas, así como el adecuado cumplimiento de los mismos.
- Determinar la efectividad con que los programas y planes impactan en el cliente o usuario.
- Evaluar el efecto que las actividades de la entidad tienen sobre el medio ambiente y los recursos naturales y las acciones de la organización para mitigarlos.
- Comprobar la adopción y aplicación de controles para asegurar el uso de los recursos y el cumplimiento eficaz de sus actividades
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.

Consecuentemente, el equipo de auditoría debe estar alerta a la existencia de situaciones tales como: duplicación de esfuerzos, flujos operativos no fluidos, uso no económico de recursos y prácticas ineficaces o ineficientes.

### **Características de la Auditoría de Gestión**

- Mide el cumplimiento de los planes y programas en un período de tiempo determinado.

- Concentra el análisis hacia actividades y procesos productivos o de prestación de servicios propios de cada entidad, aplicando indicadores que midan adecuadamente la gestión realizada.
- Mide la contribución de la entidad en el desarrollo de la comunidad, estableciendo el beneficio o pérdida social.
- Determina el comportamiento de las cifras durante un período de análisis y sus variaciones significativas.
- Verifica tendencias, desviaciones y participaciones.
- Contribuye a que las entidades públicas mejoren la eficiencia administrativa y financiera en el manejo de los recursos asignados para su funcionamiento.
- Garantiza vigilancia permanente a la delegación que hace el estado de la función administrativa.

### **Auditoría de control interno**

Consiste en evaluar el sistema global del control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una entidad, si se encuentra funcionando efectivamente.

### **Objetivos de la auditoría de control interno**

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

### **Características de la Auditoría de Control Interno**

Oportuno es la esencia del control, debido a que es la presentación a tiempo de los resultados obtenidos con su aplicación.

Cuantificable verdaderamente se puedan comparar los resultados alcanzados contra los esperados, es necesario que sean medibles en unidades representativas de algún valor numérico para así poder cuantificar, porcentual o numéricamente lo que se haya alcanzado.

Calificable En auditoria en sistemas computacionales, se dan casos de evaluaciones que no necesariamente deben ser de tipo numérico, ya que, en algunos casos específicos, en su lugar se pueden sustituir estas unidades de valor por conceptos de calidad o por medidas de cualidad.

## **2.4 Auditoría Integral**

### **Definición**

(Malini R., 2001) Considera que la Auditoría integral coordinadamente con el examen de los estados contables, tendiente en la emisión de un dictamen sobre los mismos examinando ciertos aspectos administrativos con el propósito principal de ayudar a incrementar la eficiencia y eficacia operativas de su cliente (público o privado), proponiendo las recomendaciones que considere adecuadas. (pag.15)

La Auditoría Integral forma parte esencial del proceso de revisión del área administrativa, financiera y operativa de la Junta Administradora Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo, para conocer cómo está el manejo de la misma nos permite mantener las fortalezas y disminuir las debilidades de la misma, con la finalidad de emitir el respectivo informe.

### **2.4.1 Objetivos de la Auditoría Integral**

El objetivo general de la Auditoría Integral es el emitirá el informe para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de la Junta y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

- Definir las bases teóricas de un modelo de Auditoría Integral, con la finalidad de sustentar científicamente la aplicación en la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.

- Analizar la situación actual interna y externa de la Junta para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Establecer los procesos actuales que se desarrollan en las áreas Administrativa, Financiera y Operativa para levantar las bases sustentadas del análisis de auditoría.
- Aplicar el proceso de Auditoría Integral en J.A.A.P.A.R.P, para mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la administración y uso de los recursos.
- determinar si los Estados Financieros son presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

#### **2.4.2 Importancia de la Auditoría Integral**

La Auditoría Integral es importante porque permite analizar y sobre todo evaluar todas las actividades realizadas por la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleño determinando el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos asignados, los procesos que se han seguido, y sobre todo la entrega de servicios en concordancia con lo planificado, considerando siempre la mejora continua, la misma que se puede lograr a través de las recomendaciones y plan de seguimiento determinados en los informes de auditoría.

#### **2.4.3 Principios Generales de Auditoría Integral**

Los principios que rigen la aceptación de una auditoría integral en una organización son:

- **Independencia:** Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.
- **Objetividad:** Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.
- **Permanencia:** Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su



culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso decisional generador de actividades.

- **Certificación:** Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.
- **Integridad:** Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.
- **Planeamiento:** Se debe definir los objetivos de la Auditoría, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.
- **Supervisión:** El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.
- **Oportunidad:** Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación deben ser ulteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad.
- **Forma:** Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.

El principio fundamental de la auditoría integral, es definir que el servicio de la auditoría de estados financieros además del informe o dictamen sobre estos, debe incluir conclusiones adicionales sobre la siguiente temática: cumplimiento de leyes y regulaciones, control interno y

desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y planes de gestión de la Junta Administrado de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.

#### **2.4.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Según las (Normas de auditoría generalmente aceptadas, 2011) la aplicación de normas ayudará a desarrollar una auditoria de alta calidad respondiendo a la necesidad de completar tareas difíciles en forma oportuna, evitando formar juicios prematuros basados en información incompleta por la falta de tiempo, asimismo, establecen orden y disciplina, produciendo auditorias efectivas, garantizando la veracidad de los hallazgos y el soporte adecuado para las recomendaciones, consecuentemente habrá una mayor

#### **2.4.6 Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral**

Tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y de los socios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros.

### **2.5 Perfil del Auditor**

(Benjamin Frankli E., 2007) Al aplicar una Auditoría Integral es importante el proceso de decisión, en virtud de que recae la responsabilidad de conceptualizarla, y lograrlos para mejorar el desempeño de la organización y el nivel de ejecución de la auditoría depende en gran sensibilidad del auditor y de su comprensión de las que debe revisar implica la conjunción de los conocimientos, destrezas y necesarios para realizar un trabajo esmerado, en la formación de equipos multidisciplinarios que permitan distintos enfoques en el proceso de Auditoría. (pag.37)

#### **2.5.1 Equipo Multidisciplinario**

Para la ejecución de las Auditoría Integral es conveniente la creación de equipos multidisciplinarios que satisfagan las exigencias de las especificidades de cada rama así como las expectativas del auditado, que le permitan la corrección de los factores objetivos y subjetivos que

entorpecen la buena marcha de la actividad, provocando ineficiencia en su gestión. Este debe integrarse con economistas, ingenieros, psicólogos, abogados, entre otros.

### **2.5.2 Formación académica**

Para realizar una auditoría integral se requieren estudios de nivel técnico, licenciatura o posgrado en administración, informática, ingeniería en sistemas, contabilidad, derecho, relaciones internacionales, etc.

### **2.5.3 Habilidades y destrezas**

Las habilidades y destrezas que pueda poseer el profesional, van a ayudarlo a desenvolverse con naturalidad frente a los obstáculos que puedan presentarse con sus pares o superiores. Entre esas habilidades que debe tener se pueden nombrar las siguientes: actitud positiva, saber escuchar, mente analítica, capacidad de negociación, iniciativa, facilidad de trabajar en equipo, etc.

### **2.5.4 Experiencia**

Una de las características fundamentales que se debe considerar en un Auditor, es la experiencia laboral y/o personal que tenga, ya que de eso depende en gran manera su trabajo a realizar.

### **2.5.6 Responsabilidad Profesional**

A lo que se refiere de las responsabilidades del profesional, el auditor debe realizar su trabajo utilizando todo su conocimiento en la Auditoría Integral, para evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes. También es necesario que se mantenga libre de impedimentos que le resten credibilidad a sus juicios ya que esto garantizará el valor necesario a su participación.

### **2.5.7 Ética**

La ética profesional del auditor, se refiere a la responsabilidad del mismo para con el público, hacia los clientes y colegas y los niveles de conducta máximos y mínimos que debe poseer.

A tal fin, existen cinco conceptos generales, llamados también "Principios de Ética" las cuales son:

- Independencia, integridad y objetividad.
- Normas generales y técnicas.
- Responsabilidades con los clientes.
- Responsabilidades con los colegas.

## **2.6 El Proceso de Auditoría**

(Soy Aummatell C., 2003) Considera que es la fase inicial del examen y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y recursos tanto humanos como físicos que se verán asignar para lograr los objetivos propuestos de la manera más eficiente. (pág. 80)

Se va obtener la mayor información general relativa a los siguientes aspectos: la activada económica, la cantidad de personal a su servicio, el tipo y la cantidad de la recaudación que realiza, los estados financieros, aclaraciones de las cuentas contables que fueren necesarias, la existencias de oficinas descentralizadas, la revisión superficial de los libros de contabilidad debidamente legalizados por tributación directa, registros contables mensuales y cualquier otra información que se considere necesaria para lograr un adecuado conocimiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.

### **2.6.1. Primera Fase Planificación**

(Vasquez Miranda W., 2000) En esta etapa de planificación antes de ejecutar el trabajo de Auditoría Integral, se investigó la situación de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo, para definir los objetivos de la revisión, su alcance, los procedimientos y recursos necesarios, y la oportunidad para aplicarlos; y precisarlos en el programa de auditoría. (pág. 87)

## **Planificación Preliminar**

La planificación preliminar constituye la primera etapa del proceso de planificación tiene como objetivo las guías fundamentales que dirigirán el trabajo de auditoría y por ende el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

### **Elementos**

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado, sus principales elementos son los siguientes:

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización.
- Análisis general de la información financiera.
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados.
- Determinación de unidades operativas.
- Riesgos Inherentes y Ambiente de Control.
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas.
- Decisiones preliminares para los componentes y
- Enfoque preliminar de Auditoría

## **Planificación Específica**

En esta etapa de la planificación se analizará la información recopilada en la planificación preliminar, se obtendrá información adicional continuará con la evolución de control interno en los aspectos relacionados con el análisis del diseño de control interno, se confirma la calificación y evolución de riesgo iniciada en la planificación preliminar para luego identificar los procedimientos de auditoría que serán necesarios para complementar la auditoría, los cuales se presentará en los programas específicos de auditoría por componentes.

### **Objetivos de la planificación específica**

- Utilizar la información de la fase anterior
- Determinar áreas y procesos a evaluar
- Evaluar el control interno para cada componente
- Probar el funcionamiento de los controles diseñados por la empresa
- Determinar los niveles de confianza
- Establecer los niveles de riesgo de control
- Elaborar los programas de trabajo a la medida

### **2.6.2 Segunda fase Ejecución**

La fase de ejecución de la auditoría Integral comprende la aplicación de pruebas y análisis al departamento Administrativo, Financiero y Operativo para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada, utilizando todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de Auditoría Integral que sustentarán el informe.

## **Control Interno**

(Fonseca Luna O., 2011) Manifiesta que es un proceso continuo realizado por la dirección, administración y otros empleados de cada entidad gubernamental en razón a sus atribuciones y

competencias, para proporcionar seguridad razonable, actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que la dirección tenga respuestas con relación a los riesgos. (pág. 304) Las actividades de control tienen lugar en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones, etc., es decir en todas las acciones, actividades o tareas que realiza la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleó

### **Objetivos del Control Interno**

Los objetivos del control interno son:

Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.

- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización.
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que pueden comprometer al logro de los objetivos programados.
- Garantizar que el Sistema de Control disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación de los cuales hace parte la auditoría interna.
- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones.

## Componentes del Control Interno

Los componentes con los medios por los cuales la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo puede satisfacer sus objetivos.

- **Entorno de control.-** Los factores de entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la Junta, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y por último la atención y orientación que proporciona el consejo directivo.
- **Evaluación de los riesgos.-** Consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. Hemos de tener presente que cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos y una condición previa a la evolución del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles vinculados entre sí e internamente coherentes.
- **Actividades de control.-** Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de objetivos. En estas actividades se incluyen las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisiones de rentabilidad, operativa y salvaguarda los activos.
- **Información y comunicación.-** Esta actividad engloba las construcción de la información contable y tiene por objeto que los empleados comprendan cuál es su papel en el sistema de control interno y en qué manera las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás.
- **Supervisión.-** Se trata de un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades



de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas. El alcance que la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerá de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.

### **Riesgo de Auditoría Integral**

(Romero Luis M. ) Dice que el riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

### **Muestreo en Auditoría Integral**

Consiste en la aplicación de un procedimiento de cumplimiento o sustantivo a menos de la totalidad en las partidas que forman el saldo de una cuenta o una clase de transacciones (muestra) que permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de alguna característica del saldo o transacción y que le permita llegar a una conclusión en relación a tal característica. Siguiendo un método, un procedimiento tal que al escoger un grupo pequeño de la población podamos tener un grado de probabilidad de que pequeño grupo efectivamente posee las características del universo y la población que estamos estudiando.

Es necesaria una evidencia material, válida y suficiente como base de los informes de auditoría. Es un proceso de seleccionar un grupo de elementos (la muestra) a partir de un grupo grande de elementos (la población) y de utilizar las características de la muestra para sacar conclusiones sobre las características de la población completa de elementos. De importancia básica para el muestreo de auditoría es el riesgo de muestreo. Este es el riesgo de que la conclusión de los

auditores con base en una muestra pueda ser diferente de la conclusión a la cual llegaría si examinaran todos elementos de la población. El aumento de del tamaño de la muestra reduce el riesgo del muestreo pero en auditoría las muestras grandes resultan costosas, un elemento clave en el muestreo eficiente es equilibrar el riesgo de auditoría frente al coste de utilizar muestras más grandes.

Documentar los procedimientos de muestreo.

Los procedimientos de muestreo descritos anteriormente deben estar documentados en forma similar aquellos utilizados para los planes de muestreo estadístico.

### **Índices y Marcas de Auditoría**

(Marriaga A., 2008)

#### **Índices**

Son claves convencionales de tipo alfabético, numérico que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Asigna un lugar específico a cada cedula se elimina el riesgo de que esta se elabore nuevamente, correspondientes al gasto se identificara de acuerdo con los capítulos de la clasificación presupuestal de manera siguiendo el mismo sistema de construcción, se elabora índices para cedulas sumarias o cedulas analíticas muestran un contenido detallado.

Los índices son anotados con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula de auditoría.

### Ejemplo de índices en los papeles de trabajo

NOMBRE DE LA CÉDULA	TIPO DE	INDICE ALFABETICO DOBLE NUMERICO	ÍNDICE PUC
Balance General Activo	Hoja de Trabajo	BG/1	1
Balance General Pasivo	Hoja de Trabajo	BG/2	2
Balance General Patrimonio	Hoja de Trabajo	BG/3	3
Estado de Resultados Ingresos	Hoja de Trabajo	PvG/1	4
Estado de Resultados Egresos	Hoja de Trabajo	PvG/2	5
Estado de Resultados Costo de Ventas	Hoja de Trabajo	PvG/3	6
DISPONIBLE	Sumaria	A	11
CAJA GENERAL	Analítica	A1	110505
Caja General Oficina Principal	Sub-analítica	A1/1	110505.01
Caja General Sucursal A	Sub-analítica	A1/2	110505.02
CAJAS MENORES (Fondos Hijos)	Analítica	A2	110510
Caja Menor Oficina Principal	Sub-analítica	A2/1	110510.01
Caja Menor Sucursal A	Sub-analítica	A2/2	110510.02
BANCOS	Analítica	A3	111005
Banco X Cuenta nnnnn1	Sub-analítica	A3/1-1	11100501.01
Banco X Cuenta nnnnn2	Sub-analítica	A3/1-2	11100501.02
Banco Y	Sub-analítica	A3/2-1	11100502.01
INVERSIONES	Sumaria	B	12
ACCIONES	Analítica	B1	120505
Acciones Z	Sub-analítica	B1/1	12050501
DEUDORES	Sumaria	C	13
CLIENTES	Analítica	C1	130505
Cliente A	Sub-analítica	C1/1	130505.001
Cliente B	Sub-analítica	C1/2	130505.002
INVENTARIOS	Sumaria	D	14
MERCANCIAS NO FABRICADAS POR	Analítica	D1	1435
Artículo M	Sub-analítica	D1/1	143505.001
Artículo N	Sub-analítica	D1/2	143505.002
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS	Sumaria	E	15
TERRENOS	Analítica	E1	150405
Terreno P	Sub-analítica	E1/1	150405.01
Terreno O	Sub-analítica	E1/2	150405.02
CONSTRUCCIONES EN CURSO	Sumaria	E2	150805
Construcción W	Analítica	E2/1	150805.01
CONSTRUCCIONES Y	Sumaria	E3	151605
Edificio R	Analítica	E3/1	15160501
INTANGIBLES	Sumaria	F	16
CREDITO MERCANTIL	Analítica	F1	160505
MARCAS	Analítica	F2	160510
Marca Alfa	Sub-analítica	F2/1	160510.01
Marca Beta	Sub-analítica	F2/2	160510.02
DIFERIDOS	Sumaria	G	17
GASTOS PAGADOS POR	Analítica	G1	1705
Intereses	Sub-analítica	G1/1	170505
Seguros y Fianzas	Sub-analítica	G1/2	170520
VALORIZACIONES	Sumaria	H	19
DE INVERSIONES EN ACCIONES	Analítica	H1	190505
OBLIGACIONES FINANCIERAS		AA	21
SOBREGIROS BANCO X		AA1	21050101
Cuenta nnnnnn1		AA1/1	21050101.01
Cuenta nnnnnn2		AA1/2	21050105.05
SOBREGIROS BANCO Y		AA2	21050102
PAGARÉS BANCO X		AA3	210510.01
PAGARÉS BANCO Y		AA4	210510.02
PROVEEDORES		BB	22
PROVEEDORES NACIONALES		BB1	220505
PROVEEDOR A		BB1/1	220505.01
PROVEEDOR B		BB1/2	220505.02
PROVEEDOR C		BB1/3	220505.03
CUENTAS POR PAGAR		CC	23
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		CC/1	2335
RETENCION EN LA FUENTE		CC/2	2365
IVA RETENIDO		CC/3	2367
RETENCIONES Y APORTES DE		CC/4	2370
ACREEDORES VARIOS		CC/5	2380
IMPUESTOS GRAVÁMENES Y TASAS		DD	24
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS		DD/1	240405
IMPUESTO A LAS VENTAS POR		DD/2	2408
DE INDUSTRIA Y COMERCIO		DD/3	2412
OBLIGACIONES LABORALES		EE	25
SALARIOS POR PAGAR		EE/1	2505
CESANTIAS CONSOLIDADAS		EE/2	2510
INTERESES SOBRE CESANTIAS		EE/3	2515
PRIMA DE SERVICIOS		EE/4	2520
VACACIONES CONSOLIDADAS		EE/5	2525
INDENIZACIONES LABORALES		EE/6	2540
PASIVOS ESTIMADOS Y		EE	26
CESANTIAS		EE1	201005
INTERESES SOBRE CESANTIAS		EE2	201010
VACACIONES		EE3	201015
PRIMA DE SERVICIOS		EE4	201020
CAPITAL SOCIAL		GG	31
SUPERAVIT DE CAPITAL		GG1	32
RESERVAS		GG2	33
REVALORIZACION DEL		GG3	34
RESULTADOS DEL EJERCICIO		GG4	36
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANT.		GG5	37
SUPERAVIT POR VALORIZACIONES		GG6	38

## **Marcas de Auditoría**

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que utiliza el auditor en los papeles de trabajo para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría.

Señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas los cuales se reportan los siguientes beneficios:

Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas. Generalmente se registra con lápiz rojo, agiliza la supervisión, ya que permite comprender de inmediato el trabajo realizado.

Igual que un libro que esta paginado, cada planilla o cedula de auditor debe llevar un índice o referencia que la identifique y clasifique por medio de letras sencillas o dobles, las cuales deben ser anotadas con lápiz de color, en el vértice superior derecho. Las planillas principales normalmente llevaran sin número no obstante las auxiliares se identificaran por el sistema alfanumérico. Existen muchas alternativas en cuanto a la inclusión de los índices. Las cedulas Sumarias se pueden considerar aquellas que se clasifican con una sola letra sencilla o doble y las subsumirías, que son las que resumen una parte de la sumaria, llevaría igualmente a las analíticas el sistema alfanumérico, es decir A1, A2, A3, A4, etc. Para el disponible. Para inventarios D1, D2, D3, D4, etc., o para cuentas por pagar BB1, BB2, BB3, etc.

Esas referencias deberán ser escritas siempre en un papel de trabajo que haga referencia a otro, deberá existir un adecuado índice cruzado.

## Ejemplo Marcas de Auditoría

CLIENTE:		AUDITORIA A:
MARCA	SIGNIFICADO	
¥	Confrontado con libros	
§	Cotejado con documento	
μ	Corrección realizada	
¢	Comparado en auxiliar	
¶	Sumado verticalmente	
⊙	Confrontado correcto	
^	Sumas verificadas	
«	Pendiente de registro	
∅	No reúne requisitos	
S	Solicitud de confirmación enviada	
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme	
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada	
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme	
S	Totalizado	
Ã	Conciliado	
Æ	Circular izado	
Y	Inspeccionado	

## Hallazgos de Auditoría

Según (Blanco Luna Y., 2003) Los hallazgos de la auditoría integral, deben ser revisados con los representantes apropiados del auditado, el propósito de la revisión es obtener el reconocimiento de que la evidencia de la auditoría es precisa y que las no conformidades se han comprendido. Se debe realizar todo el esfuerzo posible para resolver cualquier divergencia de opinión concerniente a las evidencias y/o los hallazgos de la auditoría y deben registrarse los puntos en los que no hay acuerdo.

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la presidencia, los hallazgos de auditoría pueden indicar tanto conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría e identificar una oportunidad para la mejora. (pág. 535)

## **Atributos del hallazgo**

Cuando estos atributos no se identifican claramente, el resultado se convierte en un conjunto de datos sinsentido que poco o nada aportan al informe de auditoría. En cambio, si los atributos se precisan el lector del informe de auditoría comprenderá la posición asumida por el auditor.

### **Condición**

La condición es la determinación objetiva de un hallazgo, como consecuencia de la aplicación de procedimientos de auditoría; se identifica en la práctica de la revisión y responde a objetivos específicos de ésta, en sentido positivo o negativo, según los estándares establecidos en el criterio. Este atributo está constituido por la observación o resultado, que puede derivarse de deficiencias de control interno, inobservancia de normas aplicables, etc., y que deberá documentarse con evidencia suficiente y competente.

La evidencia consiste en información y documentación que el auditor fundamenta en la razonabilidad y confiabilidad de las operaciones financieras presupuestales del ente auditado, así como el grado de cumplimiento de los principios de contabilidad y demás normatividad aplicable.

### **Criterio**

El criterio es el estándar (o norma) con que el auditor mide o compara las cifras, las actividades o el desempeño del ente auditado. El criterio se puede establecer con base en las leyes y reglamentos, los Principios de Contabilidad Gubernamental o la normatividad interna del ente auditado (manuales de procedimientos, políticos, descriptivos, etc.). En un hallazgo de auditoría, es factible identificar más de una fuente de criterios. Con lo anterior, se tienen elementos necesarios para calificar la observación mediante la definición de la normatividad infringida.

### **Causa**

Este atributo es el hecho que origina la observación o resultado; por tanto, el auditor deberá tener conocimiento de la razón o el porqué de una condición, a fin de entender la causa del hallazgo y

estar en posibilidad de formular recomendaciones que la administración del ente auditado pueda atender para corregir el problema y, en lo sucesivo, prevenirlo.

Cada condición puede tener una o más causas que involucren al ente auditado y sus decisiones. Por consiguiente, el origen de la condición estará relacionado directamente con las políticas, procedimientos y prácticas establecidos por la administración del ente. La condición deberá explicarse en forma que su recurrencia se remedie o prevenga con la enmienda de la causa.

El análisis de la causa deberá incluir una descripción de lo siguiente:

- Acciones correctivas específicas o suspensión de aquellas acciones que originaron que la condición se desviara respecto al criterio.
- Niveles de participación en que se realizan acciones impropias.
- Debilidades del control interno.
- Con base en la identificación de las causas, se establecerán los lineamientos para formular las recomendaciones.

### **Efecto**

- Una vez identificada la diferencia entre lo que es (condición) y lo que debería ser (criterio), el auditor determinará el impacto que esa discrepancia tiene en el rubro, programa, actividad o función auditados. En el análisis del efecto, se detallarán los siguientes puntos:
  - La diferencia significativa, en términos cuantitativos y cualitativos.
  - El método utilizado para efectuar el cálculo cuantitativo del impacto.
  - El impacto problemático (administrativo, operativo, económico, etc.) de cualquier situación adversa.
  - La determinación de si el impacto en el programa, rubro o función es recurrente o único, en función de la efectividad del control interno que opera.

Estas consideraciones permitirán al lector del informe de auditoría formarse un juicio sobre la relevancia de las acciones incorrectas y la necesidad de atender la recomendación.

## **Evidencia**

(De Lara Bueno M., 2007) La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstanciales que realmente han ocurrido. Son recogidos a través de resultados de las pruebas de auditoría aplicadas según las circunstancias que ocurran en cada caso, y de acuerdos con el juicio profesional del auditor.

La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo de auditor como justificación y soporte de trabajo efectuado.

Así, la tercera norma técnica sobre ejecución del trabajo indica que debe obtenerse evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias, al objeto de obtener una base de juicio razonable sobre los datos contenidos en las cuentas anuales que se examinan y poder expresar una opinión respecto de las mismas. (pág. 61)

### **Clases de Evidencias de Auditoría Integral**

(La ley de auditor, 2009)

- Evidencia Física
- Evidencia Testimonial
- Evidencia Documental
- Evidencia Analítica.

**Evidencia física** permite al auditor constatar la existencia real de los activos y la calidad de los mismos, mediante el procedimiento de inspección ocular, puede haber ocasiones en que el auditor necesite ayudarse con personas técnicas, peritos entendidos en la materia que se está inspeccionando.



**Evidencia testimonial** se obtiene a través del contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas independientes, son declaraciones que pueden tener carácter formal e informal.

**Evidencia documental** es obtenida a través del examen de documentos importantes y examen de los registros contables. Hay dos tipos de evidencia documental, las creadas dentro de la organización, y creadas fuera de la organización. Para las primeras evidencias, el control interno da organización debe ser considerado, porque se es un control débil, el auditor no puede depositar mucha confianza en la documentación surgida de la organización.

**Evidencia analítica** es la obtenida del conjunto de procedimientos que implican la realización de cálculos aritméticos y comprobaciones matemáticas.

## **Pruebas**

### **Pruebas de auditoría**

(De Lara Bueno M., 2007) Dice que la evidencia de auditoría se obtiene mediante pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

La relación entre ambos tipos de pruebas es inversa, de manera que en la medida en el auditor confié en las pruebas de cumplimiento, y por tanto, en los controles internos realizados por la entidad, realizara menos pruebas sustantivas e incrementara las de cumplimiento para confirmar que el sistema de control interno funciona eficazmente.

De modo que la amplitud de las pruebas sustantivas a realizar sobre los distintos componentes de las anuales, así como su naturaleza y el momento de su aplicación, será tanto menor cuanto mayor sea la confianza obtenida de las pruebas de cumplimiento del control interno. (pág. 63)

### **Pruebas de cumplimiento**

Las pruebas de cumplimiento, tiene como objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno están siendo aplicados en la forma del sistema de control interno, es decir, pretender evidenciar que:

- El control existe.
- El control está funcionando con eficiencia.
- El control ha estado funcionando durante todo el periodo.

## **Pruebas Sustantivas**

Las pruebas sustantivas tienen como objeto obtener evidencia de la integridad, exactitud y validez de la información financiera auditada, es decir, evidenciar.

Por tanto, los planes de muestreo utilizados en las pruebas sustantivas están diseñados para estimar el importe en cifras monetarias del error en un saldo de una cuenta en particular, de las inexactitudes debidas a errores y fraudes que puedan existir en los estados financieros. Con base en los resultados de la muestra, los auditores concluyen si hay un riesgo inaceptablemente alto de error material en el saldo.

Los pasos pueden resumirse como sigue:

- Determinar el objetivo de la prueba.
- Definir las unidades de la población y de la muestra.
- Seleccionar una técnica de muestreo de auditoría.
- Determinar el tamaño de la muestra.
- Seleccionar la muestra.
- Probar los elementos de la muestra.
- Probar los elementos de la muestra.
- Evaluar los resultados de la muestra.
- Documentar el procedimiento de la muestra.

Los procedimientos estadísticos que se utilizan generalmente para las pruebas sustantivas incluyen las variables clásicas y los planes de muestreo de probabilidad proporcional al tamaño.

Significa pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las

metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad.

### **Papeles de trabajo**

(Benjamin Franklin E., 2007) Manifiesta que son documentos preparados por un auditor que le permita tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión y revisión de la misma suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

Han de ser completos y detallados para que un auditor normal experto sin haber visto dicha auditoría, sea capaz de averiguar a través de ellos para soportar las conclusiones obtenidas. (pág. 88)

### **2.6.3 Tercera Fase: Informe de Auditoría Integral**

La última fase del proceso de revisión corresponde a la elaboración de informes. Esta comprende la realización de un proyecto de informe, la confronta de aquellos resultados que, a juicio del Auditor especial, lo requieran, así como la elaboración del Informe Final de Auditoría (IFA).

Según la (Enciclopedia Financiera) el informe de auditoría es una opinión formal, o renuncia de los mismos, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una auditoría interna o externa o evaluación realizada sobre una entidad jurídica o sus subdivisiones (llamado "auditado"). El informe es presentado posteriormente a un "usuario" (por ejemplo, un individuo, un grupo de personas, una empresa, un gobierno, o incluso el público en general, entre otros) como un servicio de garantía para que el usuario pueda tomar decisiones basadas en los resultados de la auditoría.

Los informes de auditoría deberán estar sustentados en evidencia suficiente, competente y pertinente de los hechos observados; su redacción habrá de ser clara, concisa y precisa, de acuerdo con las Normas y Criterios para la Redacción de Informes, el Procedimiento para la

Revisión y Autorización del Informe Final de Auditoría, la Guía para la Presentación de Informes y la Guía para la Confronta de Resultados de Auditoría.

### **Tipos de Opinión que Pueden Mostrar los Informes**

La opinión en el informe de auditoría de cuentas debe expresar, de forma precisa, la conclusión del auditor tras su trabajo de revisión y verificación de los estados contables, formando el núcleo central del informe y la síntesis de la posición del auditor independiente respecto a la razonabilidad que a su juicio presentan los estados auditados.

La opinión podrá ser:

- - Favorable.
- - Con salvedades.
- - Desfavorable.
- - Denegada.

#### **1. Opinión favorable sin reservas**

La opinión favorable, limpia o sin salvedades significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros. El auditor deberá manifestar de forma clara y precisa su opinión sobre si las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera.

#### **2. Opinión con salvedades**

La opinión con salvedades, también llamada "opinión calificada o cualificada", significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas. Antes de emitir una opinión, el auditor valorará los factores que pueden tener incidencia en dicha opinión.

### **3. Opinión desfavorable**

La opinión desfavorable, u opinión adversa o negativa, significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada.

### **4. Opinión denegada**

Por último, la opinión denegada, o abstención de opinión, significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. No quiere decir que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión.

### **Comunicación de Resultados**

(Fernández Zapico F., 2010) Al término de la auditoría o ciclo de auditoría los auditores prepararan un informe escrito con la presentación y el contenido adecuados para garantizar la comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría.

- Exponer el alcance de la Auditoría Integral.
- Proporcionar información a la dirección sobre el grado de cumplimiento y los avances observados.
- Proporcionar a la dirección información sobre la eficacia y fiabilidad de las medidas de control del impacto ambiental.
- Demostrar la necesidad de adoptar medidas correctas, cuando proceda.

(pág. 235)

## **CAPÍTULO III**

### **3. Marco Metodológico**

#### **3.1 Metodología**

##### **3.1.1 Métodos de investigación**

**Método lógico Inductivo.-** Partiré del razonamiento de casos particulares, y los elevaría conocimientos generales. Este método me permitirá la formación de hipótesis, investigación de leyes y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

La conclusión será el reflejo del estudio de todos los elementos que formarán el objeto de investigación.

**Descriptiva – Explicativa.-** Aplicaré este tipo de investigación, en vista que describirá el problema y explicará las causas y efectos que producirá la ejecución de la Auditoría Integral, ya que los datos a obtenerse en las distintas situaciones planteadas en la investigación, serán descritos e interpretados según la realidad planteada en la organización.

**Investigación de Campo.-**Se aplicará esta investigación ya que los datos serán adquiridos de manera directa de la realidad en su ambiente natural, siendo cada uno de los datos obtenidos con distintas técnicas e instrumentos en la propia institución donde se desarrollará la investigación.

##### **3.1.2 Técnicas de investigación**

**Documental.-** Es como una variante de la investigación científica, cuyo objetivo fundamental es el análisis de diferentes fenómenos se utiliza técnicas muy precisas, de la Documentación existente, que directa o indirectamente, aporte la información.

Se define a la investigación documental como parte esencial de un proceso de investigación científica, constituyéndose en una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades usando para ello diferentes tipos de documentos. Indagar, interpreta, presenta datos e informaciones sobre un tema determinado de cualquier ciencia, utilizando para ello, una metódica de análisis; teniendo como finalidad obtener resultados que puedan ser base para el desarrollo de la creación científica.

**Observación.-** Es un proceso que detecta y asimila los rasgos de un elemento utilizando los sentidos como instrumentos principales. El término también puede referirse a cualquier dato recogido durante esta actividad. La observación, como proceso de investigación, consiste en "ver" y "oír" los hechos y fenómenos que queremos estudiar, y se utiliza fundamentalmente para conocer hechos, conductas y comportamientos colectivos.

**Entrevista.-** Las entrevistas serán aplicadas directa y personalizada menté, en forma no estructurada y estructurada

Dichas entrevistas serán ejecutadas a las siguientes personas; en un clima de cordialidad, agradeciendo la colaboración y la atención dispensable

- Organismo Administrativo de la Junta
- Comisiones Especiales

**Encuesta.-** Este método de la investigación nos permite diseñar cuestionarios estructurados con preguntas preparadas, para ser respondidas por el personal que labora en la Junta, como son; 2 cajeras, 2 aguateros, contador, cuerpo directivo que está conformado por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, 8 vocales de los ramales y los 1040 usuarios del Agua Potable, con este proceso obtendremos datos precisos de las personas encuestadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. Auditoría Integral**

#### **4.1 Investigación Preliminar**

##### **Ubicación Geográfica**

La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo, está ubicada en la Parroquia de Quisapincha, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.

Brinda el servicio de agua potable y alcantarillado a los socios de las comunidades de la zona media de Quisapincha como son: El Galpón, Putugleo Grande, Putugleo Chico, Pucará Chico, Pucará Grande, Cachilvana Grande y Cachilvana Chico con sus vertientes provenientes del Chimborazo Cocha que está ubicado en el punto llamado Yana Sacha y en sector de Chilca Chupa con sus cinco vertientes y más cuatro en Yerbabuena Pamba, de los páramos de Quisapincha.

La oficina de la (JAAPARP) está situada en el Barrio el Panecillo a 4 cuadras de la plaza central de la Parroquia de Quisapincha, donde se realiza las recaudaciones del consumo de agua potable y alcantarillado, Teléfonos: 0988757563

##### **Organización Administrativa de la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.**

Organismos que rigen a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado

- a) La asamblea general de socios
- b) El directorio de la Junta está integrado por.
  - Presidente
  - Vicepresidente
  - Secretario
  - Tesorero
  - 4 Vocales



## **Base Legal de la Junta**

### **Reglamento**

La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo lo conforman siete comunidades que son: El Galpón, Putugleo, Ambayata, Pucará Chico, Pucará Grande, Cachilvana Grande y Cachilvana Chico, en uso de atribuciones legales expide su Reglamento Interno, las mismas que entraran en vigencia una vez que sean aprobadas por el Ministerio del Desarrollo y Vivienda la junta regional de las siete comunidades con sus vertientes provenientes del Chimborazo Cocha que está ubicado en el punto llamado Yana Sacha y en sector de Chilca Chupa provenientes con sus cinco vertientes y más cuatro en Yerbabuena Pamba.

### **TÍTULO DENOMINACIÓN CONSTITUCIÓN NATURALEZA Y DOMICILIO**

La Junta constituye una organización de Derecho Públicos con domicilio principal ubicado en la Comunidad de Putugleo y su oficina principal en el sector del Barrio el Panecillo de la Parroquia Quisapincha.

#### **Art.1. DE LA COMISIÓN FISCALIZADORA**

La comisión fiscalizadora se conforma por los miembros de los cabildos de las siete comunidades.

#### **Art.2. FUNCIONES DE LOS FISCALIZADORES**

Conocer, abalizar y sugerir informe de la gestión de todo los miembros quienes conforma la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.

Apoyar en todo los trabajos que emprenden realizar el directorio de la Junta en beneficio de los usuarios del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.

De igual manera exigir que los miembros de la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo haya respeto las resoluciones que tomen las comunidades.

#### **Art. 6.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

## **DEL PRESIDENTE**

- b) Garantizar el cumplimiento en lo que compete, todas las actividades programadas dentro del sistema del agua potable.
- c) Convocar y presidir las sesiones.
- d) Legalizar su firma las actas, comunicaciones y disposiciones y resoluciones que tenga relación con las actividades de la Junta del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.
- e) Autorizar con su firma los gastos que se presentaren, hasta por un monto de salario mínimo.
- f) Extender conjuntamente con el tesorero las comunicaciones para el cobro de cuotas o/y tarifas mensuales se hallen atrasados.
- g) Responder solidariamente con el tesorero el manejo de custodia de los fondos.
- h) Cumplir con los demás disposiciones de la Ley del Agua Potable y las resoluciones tomadas en la asamblea general de los socios.
- i) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno de la Junta Regional Putugleo.

## **Art.12. DEBERES ATRIBUCIONES DE LOS SOCIOS.**

- a) Disfrutar de los servicios del Agua Potable y alcantarillado.
- b) Elegir y ser elegido para los cargos de la Junta directiva y más comisiones que se nombrare.
- c) Formular cualquier petición sobre sus derechos.
- d) Fijar las cuotas ya sea esta la tarifa mensual del consumo del Agua Potable, ordinarias o extraordinarias y demás obligaciones que deben abonar los socios dentro del sistema del Agua Potable Regional Putugleo.
- e) Respetar, cumplir, desempeñar cargos y ejecutar trabajos que ordene la Ley y el presente Reglamento así como las disposiciones y resoluciones de la Asamblea General de socios del Agua Potable y Alcantarillado todo socio o representante deberá asistir puntualmente a sesiones de la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.

- f) Pagar puntualmente la tarifada mensual del consumo del Agua Potable multas y otras obligaciones por el incumplimiento.
- g) Es deber de todo socio comunicar los problemas de fuga de agua, sean estos en ramal primario o secundario o en las instalaciones internas de los domicilios.
- h) En asambleas ordinarias y extraordinarias el socio tendrá el uso de la palabra por dos veces de un mismo tema por tres minutos como máximo en cada uno de las intervenciones.
- i) Nombrar una comisión de siete cabildos para su respectiva fiscalización y la auditoría del manejo administrativo y financiero y todo el manejo de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado y poner en conocimiento de los socios de Asamblea General.

### **Fines**

Los fines de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.

- a) Proporcionar un buen servicio de agua potable a todos los socios del sistema en unión de la Junta Regional Putugleo Quisapincha.
- b) Trabajar por el fortalecimiento organizativo de los socios.

La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado son ajenos alas objetivos de la política partidista y de proselitismo religioso.

### **Fuentes de Financiamiento**

La Junta Aadministradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo se financia de las recaudaciones que se realiza cada mes por el consumo del servicio de Agua Potable y Alcantarillado así como también de las sanciones por inasistencia a mingas y sesiones.

### **Base legal, a la que esta sujeta la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.**

### **Juntas Administradoras de Agua potable y Riego del Ecuador (JAAPRE)**

(Jaapre, 2009) Es la que se encarga de gestionar comunitariamente organizados en juntas de agua de consumo y de riego en el campo y la ciudad. Promoviendo la participación de los usuarios de las juntas en la definición del marco legal de los recursos hídricos.

En este esfuerzo de unión y presencia propia ante la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, usos y aprovechamiento del agua, las juntas realizamos encuentros para analizar los Proyectos de Ley de Aguas.

## **Fundamentos Legales**

Los derechos, obligaciones y actividades de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado y de sus socios están regidos por las normas establecidas en las disposiciones legales contenidas en:

### **Ley de Aguas y su Reglamento**

Reglamento General de Aplicación de la Ley de Aguas de la Estructura Orgánica

Art. 1.- El Consejo Nacional de Recursos Hídricos para el cumplimiento de las funciones y atribuciones determinadas en la Ley de Aguas, estará integrado por dos niveles administrativos, sin perjuicio de su propia estructura interna, prevista en la ley de su creación:

- a. Consejo Consultivo de Aguas.
- b. Agencias del Consejo Nacional de Recursos Hídricos.

### **Principios que rigen los servicios**

Art. 3.- Los principios que rigen la prestación de los servicios públicos regulados en esta Ley son los siguientes:

- a. La preservación de la salud pública, el recurso hídrico y el ambiente;
- b. El acceso de todos los ciudadanos a la provisión de los servicios de agua potable y de saneamiento;
- c. El equilibrio entre la protección de los derechos y obligaciones de los suscriptores y la de los prestadores de los servicios;
- d. La calidad de los servicios públicos materia de esta Ley;

e. La adopción de modelos de gestión basados en criterios de calidad, eficiencia empresarial, confiabilidad, equidad, no discriminación y rentabilidad;

f. La transparencia en las decisiones e imparcialidad de tratamiento a todos los prestadores de los servicios y suscriptores.

### **Ley de Seguridad Social**

El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.

### **Código de Trabajo**

Los preceptos de este Código regulan las relaciones entre empleadores y trabajadores y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

Las normas relativas al trabajo contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador, serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.

El trabajo es un derecho y un deber social, obligatorio en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes.

El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga. Ninguna persona podrá ser obligada a realizar trabajos gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o de necesidad de inmediato auxilio. Fuera de esos casos, nadie estará obligado a trabajar sino mediante un contrato y la remuneración correspondiente. En general, todo trabajo debe ser remunerado.

### **Ley Orgánica de Régimen Tributario**

**Art. 1.-** Objeto del impuesto.- Establece el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

**Art. 2.-** Concepto de renta.- Para efectos de este impuesto se considera renta:

1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios.

2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

## **Código Tributario**

Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Los preceptos de este código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos nacionales, provinciales, municipales, locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos.

Para estos efectos, emitiéndose por tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

Art. 2.- **Supremacía de las normas tributarias.**- Las disposiciones de este Código y de las demás leyes tributarias, prevalecerán sobre toda otra norma

## **Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios**

Según (Noboa Bejarano G., 199) **Art. 1.-** Se entiende por comprobante de venta, todo documento que acredite la transferencia de bienes o la prestación de servicios. Por lo tanto, quedan comprendidos bajo este concepto los siguientes documentos (reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.):

- a) Facturas;
- b) Notas o boletas de venta;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Los documentos a los que se refiere el artículo 13 de este reglamento.

**Art. 2.-** Documentos complementarios.

Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

**Art. 3.-** Comprobantes de retención.

Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y en las resoluciones que, para el efecto, dictará el Director General del Servicio de Rentas Internas.

**Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA)**

(Secretaría del Agua, 2008) La Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA) tiene la finalidad de conducir y regir los procesos de gestión de los recursos hídricos nacionales de una manera integrada y sustentable en los ámbitos de cuencas hidrográficas. Fue creada mediante Decreto Ejecutivo 1088 del 15 de mayo del 2008, el mismo que entró en vigencia el 27 de mayo, con su publicación en el Registro Oficial N° 346.

Esta Secretaría Nacional, creada a nivel ministerial, reemplaza al ex Consejo Nacional de Recursos Hídricos, pero a partir de los principios modernos de la gestión que requieren establecer sistemas que separen las competencias que se refieren a la rectoría y formulación de políticas, de aquellas de investigación y participación social.

De acuerdo al Decreto Ejecutivo de creación de la SENAGUA, se adscribe el Instituto Nacional de Meteorología (INAMHI).

**Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI)**

(Gobierno nacional de la republica del ecuador ) Su trabajo se enfoca a convertirse en el eje estratégico del sector a nivel nacional, a través de la implementación de mecanismos de

regulación y control que permitan conformar un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos y ciudades incluyentes, solidarias, participativas y competitivas.

A través de su Política Sectorial promueve el adecuado uso, gestión y control del suelo, el desarrollo integral de los asentamientos humanos y viabiliza la ágil y eficiente ejecución de equipamientos, infraestructura y espacios públicos adecuados, impulsa el acceso universal a servicios básicos, con énfasis en grupos de atención prioritaria y el acceso universal a vivienda digna, en el marco del ordenamiento territorial. El MIDUVI impulsa una gestión pública y participativa, articula da a los diferentes actores del Sistema Nacional de proyectos Hábitat, Asentamientos Humanos, Vivienda, Agua Potable y Saneamiento.

### **Generalidades del Área Administrativa, Financiera y Operativa**

La Junta Administrativa de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo se encarga de la dirección, la buena administración y el manejo adecuado de sus recursos financieros.



## Nivel Directivo

DIGNIDADES	NOMBRES Y APELLIDOS
Asamblea General de Socios	1045 Usuarios
Presidente de J.A.A.P.A.R.P.	Segundo Alejandro Chuquiana Pullutaxi
Vicepresidente de J.A.A.P.A.R.P.	Segundo Silverio Guangatal Llunitasig
Secretario de J.A.A.P.A.R.P.	José Antonio Tayupanta Tubon
Tesorero de J.A.A.P.A.R.P.	José Antonio Tipantasig Teneta
1 Vocal del Ramal Cachilvana Grande de J.A.A.P.A.R.P.	Segundo Vicente Pullutasig Poaquiza
2 Vocal del Ramal Cachilvana Grande de J.A.A.P.A.R.P.	Martha Cecilia Caguana Chagmana
3 Vocal del Ramal Cachilvana Grande de J.A.A.P.A.R.P.	Segundo Nicolás Chagmana Apupalo
1 Vocal del Ramal el Galpón de J.A.A.P.A.R.P.	Segundo Manuel Machaquiza Pasochoa
2 Vocal del Ramal el Galpón de J.A.A.P.A.R.P.	Delia Narcisa Villacis Pallo
1 Vocal del Ramal Putugleo de J.A.A.P.A.R.P.	Luis Enrique Apupalo Cashicana
2 Vocal del Ramal Putugleo de J.A.A.P.A.R.P.	Segundo Matías Quinatoa Machasilla
1 Vocal del Ramal Pucara Grande de J.A.A.P.A.R.P.	María Manuel Iza Tubon
2 Vocal del Ramal Pucara Grande de J.A.A.P.A.R.P.	Segundo Eliceo Quingatuna Toapanta

## Nivel Financiero

DIGNIDADES	NOMBRES Y APELLIDOS
Tesorero	José Antonio Tipantasig Teneta
Contador	Lic. Ángel Chugchilan Azogue
Cajera	Nancy Susana Chuquiana Iza
Cajera	Silvia Inés Tipantasig Yanchapanta

## Nivel Operativo

DIGNIDADES	NOMBRES Y APELLIDOS
Aguateros	José Amable Guzmán Casicana
	Segundo Humberto Sillagana Quitintuña

#### **4.1.2 Análisis Interno**

##### **FORTALEZAS**

- ❖ Trayectoria de 20 años de servicios a la colectividad.
- ❖ Cuenta con 1045 Socios.
- ❖ Edificio administrativo propio.
- ❖ Reglamento interno.
- ❖ Amplia cobertura del servicio de agua potable y alcantarillado cubriendo así las seis comunidades de la zona media de Quisapincha.
- ❖ Excelente servicio de agua potable corroborada por estudios realizados en instituciones de prestigio.
- ❖ Bajo costo de los servicios brindados.

##### **DEBILIDADES**

- ❖ No cuenta con planificación estratégica.
- ❖ Falta de comunicación entre el nivel Administrativo, Financiero y Operativo.
- ❖ El sistema de cobro y pagos no es adecuado ya que presenta falencias al emitir los pagos y cobros pendientes.
- ❖ Desconocimiento de Leyes que Rigen a la Junta.
- ❖ El personal administrativo y financiero no cumplen con espacios de tiempo para la atención a los socios.
- ❖ Falta de capacitación de normativas y disposiciones legales, impuestos.
- ❖ No posee equipos, muebles de oficina y maquinaria adecuada para el desarrollo de sus actividades.

### **4.1.3 Análisis Externo**

#### **AMENAZAS**

- Reformas continuas a la Ley de Aguas.
- Perdidas de materiales necesarios para dotación del servicio del Agua Potable y Alcantarillado.
- Continuos desastres naturales en las vertientes Altas de Quisapincha.
- No existe protección por parte del Estado Ecuatoriano a los páramos.
- Demora en trámites legales.

#### **OPORTUNIDADES**

- Apoyarse en los cursos y seminarios dictados de parte de SENAGUA, Ministerio del Ambiente, Secretaria de Riesgos y desastres naturales, etc.
- Apoyo económico de organismos públicos y privados para la consecución de proyectos.
- Acogerse a la seguridad ciudadana que brinda la Policía Nacional.
- Ayuda de entidades del mismo gremio en la prestación de maquinarias.

## 4.1.4 Matriz FODA

Tabla 1: Matriz de FODA

FACTORES EXTERNOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES INTERNOS	1. Apoyarse en los cursos y seminarios dictados de parte de Senagua, ministerio del Ambiente, secretaria de riesgos y desastres naturales y demás.	1. Reformas continuas a la Ley de Aguas.
	2. Apoyo económico de organismos públicos y privados para la consecución de proyectos.	2. Perdidas de materiales necesarios para dotación del servicio del Agua Potable y Alcantarillado.
	3. Acogerse a la seguridad ciudadana que brinda la policía Nacional.	3. Continuos desastres naturales en las vertientes Altas de Quisapincha.
	4. Ayuda de entidades del mismo gremio en la prestación de maquinarias.	4. No existe protección por parte del Estado Ecuatorianos a los páramos. 5. Demora en Trámites legales.
FORTALEZAS	FO Estrategia "Maxi-Maxi"	FA Estrategia "Maxi-Mini"
1. Trayectoria de 20 años de servicios a la colectividad.	1.2. La trayectoria de vida que tiene la Junta da seguridad a organizaciones públicas y privadas en brindar apoyo para fomentar al buen vivir de cada uno de los socios.	1.1. Mantener capacitaciones de las reformas continuas que realiza el estado en las leyes de aguas en lo afecta a la institución.
2. Cuenta con 1045 Socios.	2.1 Socializar a socios los cambios continuos que el estado realiza de leyes que rigen a las Juntas de Aguas.	2.2. Implementar seguridad en las oficinas administrativas para evitar pérdidas inoportunas de materiales para la dotación del agua.
3. Edificio administrativo propio.	3.3. Buscar el mecanismo adecuado para que la policía nacional realice un mejor control en la zona media de Quisapincha.	4.4. Buscar apoyo del estado, para la protección de las vertientes que un futuro no haya desabastecimiento del líquido vital.
4. Reglamento interno.	6.4. Coordinar con otras juntas para realizar trabajos en común cuando esto lo amerite y así mantener la calidad del agua.	
5. Amplia cobertura del servicio de agua potable y alcantarillado cubriendo así las seis comunidades de la zona media de Quisapincha.		
6. Excelente servicio de agua potable corroborada por estudios realizados en instituciones de prestigio.		6.3. Coordinación de operadores de agua y la directiva en informar de los desastres naturales que ocurren, en los páramos donde se encuentran las tuberías de agua, para evitar molestias en el servicio a los socios.
7. Bajo costo de los servicios brindados.		
DEBILIDADES	DO Estrategia "Mini-Maxi"	DA Estrategia "Mini-Mini"
1. No cuenta con planificación estratégica.	1.3. Crear un plan estratégico para una mejor coordinación de la directiva, e implementar la seguridad de todo el pueblo con el apoyo de la policía nacional.	
2. Falta de comunicación entre el nivel Administrativo, Financiero y operativo.	2.4. Fomentar una mejor coordinación de directivos con capacitaciones, que el estado ofrece del cómo llevar, una organización para fortalecer las entidades de servicio público.	2.3. Coordinación de la directiva en dar soluciones cuando se presente desastres naturales, evitando molestias a los socios.
3. El sistema de cobro y pagos no es adecuado ya que presenta falencias al emitir los pagos y cobros pendientes.		
4. Desconocimiento de Leyes que rigen a la Junta.		
5. El personal administrativo y financiero no cumplen con espacios de tiempo para la atención a los socios.	4.1. Socializar a los socios de las leyes que rigen a las Juntas mediante cursos y seminarios que el estado ofrece.	4.1. Mantener capacitaciones de disposiciones legales y de los impuestos que viene realizando reformas continuas.
6. Falta de capacitación de normativas, disposiciones legales e impuestos.		
7. No posee equipos, muebles de oficina y maquinaria adecuada para el desarrollo de sus actividades.		7.2. Adquirir equipos y materiales de oficina, para el desarrollo de las actividades y juntamente con la Policía Nacional mantener la seguridad.

## 4.2 Planificación

### 4.2. Papeles de trabajo

**I.P.T 1 1/2**

#### 4.2.1 Índice Papeles de Trabajo

## JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE REGIONAL PUTUGLEO

Tabla 2: Índice papeles de trabajo

DETALLE	ÍNDICE
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO	<b>I.P.T 1</b>
MARCAS DE AUDITORÍA	<b>M.A 1</b>
SIMBOLOGÍA PARA FLUJOGRAMAS	<b>S. F 1</b>
CONTROL INTERNO	<b>C.I 1</b>
EVALUACIÓN DE RIESGO – SOCIOS	<b>E.R 1</b>
EVALUACIÓN DE RIESGO – PRESIDENCIA	<b>E.R 2</b>
EVALUACIÓN DE RIESGO – SECRETARÍA	<b>E.R 3</b>
EVALUACIÓN DE RIESGO – CONTABILIDAD	<b>E.R 4</b>
EVALUACIÓN DE RIESGO – RECAUDACIÓN	<b>E.R 5</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA – PRESIDENCIA	<b>P.A 1</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA – SECRETARÍA	<b>P.A 2</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA – CONTABILIDAD	<b>P.A 3</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA – RECAUDACIÓN	<b>P.A 4</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA – INFORME FINAL	<b>P.A 5</b>
ENTREVISTA DE CONTROL INTERNO – PRESIDENTE	<b>E.C.I 1</b>
ENTREVISTA DE CONTROL INTERNO – CONTADOR	<b>E.C.I 2</b>
INDICADORES FINANCIEROS	<b>I.F 1</b>
INDICADOR GESTIÓN	<b>I.G 2</b>

Preparado por: <b>T.Y.SI</b>	Fecha: 02/10/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 04/11/2013

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE REGIONAL PUTUGLEO**  
**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

<b>DETALLE</b>	<b>ÍNDICES</b>
INDICADOR FINANCIERO – RAZÓN CORRIENTE	<b>IF 3</b>
INDICADOR DE GESTIÓN – ACTIV. EJEC. PLAN DE TRABAJO	<b>IF 4</b>
PAPEL DE TRABAJO – SESIONES JUNTA DIRECTIVA.	<b>P.T 1</b>
PAPEL DE TRABAJO – PLAN DE TRABAJO Y PRESUPUESTO	<b>P.T 2</b>
PAPEL DE TRABAJO - ANÁLISIS DE FUNCIONES PRESIDEN.	<b>P.T 3</b>
PAPEL DE TRABAJO – ANÁLISIS DE FUNCIONES CONTABIL	<b>P.T 4</b>
HOJA DE HALLAZGOS – NORMATIVA INSTITUCIONAL	<b>H.H 1</b>
HOJA DE HALLAZGOS – SOCIOS	<b>H.H 2</b>
HOJA DE HALLAZGOS – CONTABILIDAD	<b>H.H 3</b>
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	<b>O.E 1</b>
FLUJOGRAMA – REGISTRO INGRESOS	<b>F 1</b>
FLUJOGRAMA – PAGOS	<b>F 2</b>
FLUJOGRAMA – CAJA GENEREAL	<b>F 3</b>
FLUJOGRAMA – REGISTROS CONTABLES	<b>F 4</b>
TIPANTASIG YANCHAPANTA SILVIA INES	<b>T.Y.S.I</b>
ROBALINO ALBERTO PATRICIO	<b>R.A.P</b>
ESPARZA MORENO SERGIO SAÚL	<b>E.M.S.S</b>

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 02/10/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 04/11/2013

**JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL PUTUGLEO**  
**MARCAS DE AUDITORÍA**

**M. A 2 1/1**

Tabla 3: Marcas de auditoría

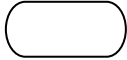





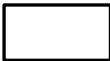
SIGNIFICADO	MARCAS
Verificado	√
Comparado	≤
Muestra	&
Indagado	⊙
Comentario	©
Revisado	®
Analizado	∝
Comprobado	✓
Cotejado con documento	§
Hallazgos de Auditoría	H1-n

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 02/10/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 04/11/2013

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN FLUJOGRAMAS

## JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE REGIONAL PUTUGLEO”

Tabla 4: Simbología para el flujo grama

CONCEPTO	FIGURA
Representa el inicio o el fin de un Flujo grama	
La línea del flujo o comunicación representa la conexión o el movimiento del flujo a través de operaciones o de documentos.	
Cualquier acción prevista en el procedimiento, representa el paso en la ejecución de un procedimiento	
Se utiliza para identificar cualquier tipo de documentos	
Representa información que después de un proceso será guardado o archivado	
Decisión	
Representa documentos en el cual existen anotaciones de entrada y salida de operación	

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 02/10/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 02/11/2013



### 4.2.3 Evaluación del Control Interno

#### Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Presidente de Junta- Área Administrativa

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Conoce usted el reglamento interno de la J.A.A.P.A. Regional Putugleo?	X			
2	¿Se da cumplimiento al Reglamento Interno?	X			
3	¿Siempre preside las reuniones de la Asamblea General así como de la Junta Directiva?	X			La reuniones son presididas por el vicepresidente en caso de ausencia
4	¿Las actas y comunicaciones tienen su firma?	X			
5	¿Los gastos son autorizados por la presidencia?	X			
6	¿Responde solidariamente con el tesorero el manejo de custodia de los fondos?	X			Falta de comunicación entre el presidente y el tesorero
7	¿Cuenta con indicadores para medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados?		X		Falta de conocimientos de directivos
8	¿Existe capacitaciones para la Junta Directiva y socios?		X		
9	¿Se elaboró el plan de trabajo y el presupuesto para este ejercicio fiscal?		X		
10	¿Cuenta con un organigrama estructural?		X		

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL PRESIDENTE DE LA J.R.P.**

<b>PREGUNTAS</b>	10	%
Número de encuestas	1	
<b>RESPUESTAS</b>		
Positivas	6	60%
Negativas	4	40%
No Aplica	0	0%
<b>TOTAL</b>	10	100,00%

NIVEL DE CONFIANZA =  $\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$

NIVEL DE CONFIANZA = 6/10

NIVEL DE CONFIANZA = 0.60 → 60 %

RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL PRESIDENTE DE LA J.R.P.

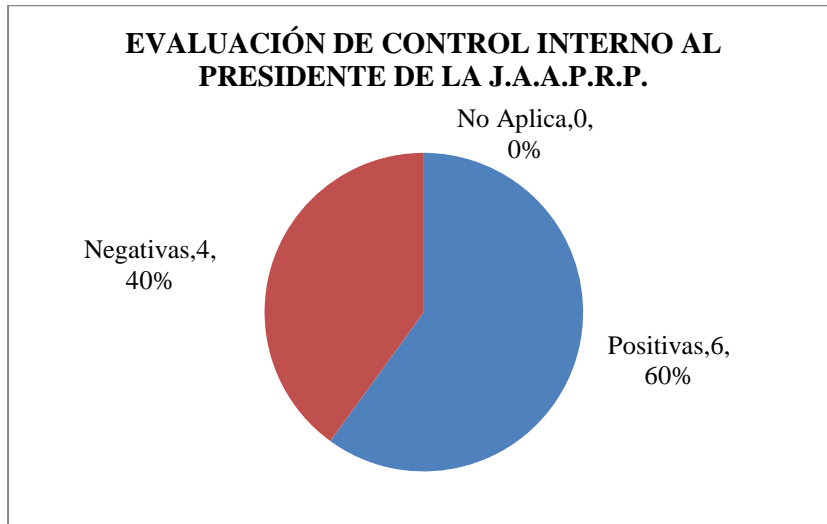


Gráfico 1: Evaluación C.I. Presidente de la Junta

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo  
**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

### ANÁLISIS

De acuerdo a los datos obtenidos en las encuesta se puede determinar que el nivel de confianza es de 60% y el nivel de riesgo del 40%. Las repuestas indican que no cuenta con un plan estratégico ni un organigrama estructural que se puedan guiar, con este índice se puede manifestar que se cumplen en su mayoría los parámetros establecidos en el presente cuestionario para evaluar el control interno.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

**Cuestionario para Evaluación del Control Interno**

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleó

**Componente:** Vicepresidente-Área Administrativa

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Conoce usted el reglamento interno de la J.A.A.P.A. Regional Putugleó?	X			No tiene conocimiento de todo el reglamento de la Junta
2	¿Remplaza al presidente en caso de requerirlo?	X			
3	¿Participa en las sesiones ordinarias y extra ordinarias de Junta Directiva?	X			
4	¿Sus funciones están limitadas?		X		
5	¿Su intervención es tomada en cuenta en las sesiones de la Junta Directiva y de la asamblea General?		X		Acatan solo al presidente
6	¿Apoya al Presidente en la toma de decisiones?		X		

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL VICE PRESIDENTE DE LA J.R.P.**

PREGUNTAS	6	%
Número de encuestas	1	
RESPUESTAS		
Positivas	3	50%
Negativas	3	50%
No Aplica	0	0%
TOTAL	6	100,00%

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

NIVEL DE CONFIANZA = 3/6

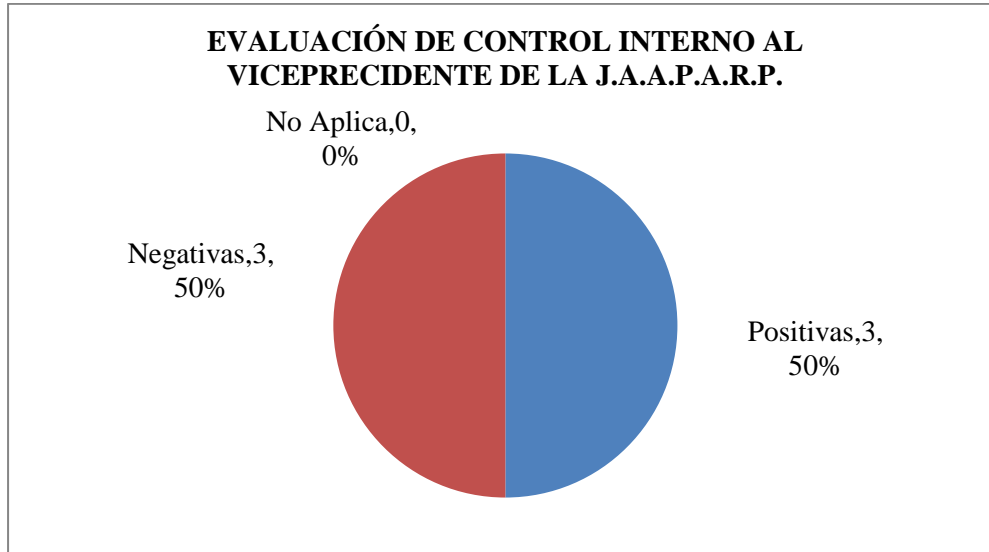
NIVEL DE CONFIANZA = 0.50       $\longrightarrow$  50 %

RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL VICE PRESIDENTE DE LA J.R.P.****Gráfico 2: Evaluación C.I. Vice presidente**

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo  
**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

**ANÁLISIS**

De acuerdo a los datos obtenidos en las encuesta se puede determinar que el nivel de confianza es de 50% y el nivel de riesgo del 50%. Las repuestas indican que las funciones del vicepresidente son limitadas en si la falta de comunicación, con este índice se puede manifestar que se cumplen en su mayoría los parámetros establecidos en el presente cuestionario para evaluar el control interno.

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

## Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Secretario- Área Administrativa

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Conoce usted el reglamento interno de la J.A.A.P.A. Regional Putugleo?	X			
2	¿Cumple con la normativa Legal del Reglamento Interno?	X			
3	¿Usted personalmente está presente en las reuniones de la Asamblea General socios así como de la Junta Directiva?		X		En caso de estar el presente la esposa asiste a las reuniones
4	¿Mantiene actualizado el listado de los socios del sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo?		X		
5	¿Registra en el libro de actas el plan de trabajo y el presupuesto anual?		X		
6	¿Lleva archivos o legajos sobre Disposiciones legales?	X			
7	¿Existe organigrama institucional de la Junta acorde con las funciones, que corresponde a cada uno de la directiva?		X		No han considerado necesario un organigrama sus funciones la han mantenido de acuerdo al orden jerárquico
8	¿La planilla de los trabajadores constan las respectivas firmas?		X		

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO**

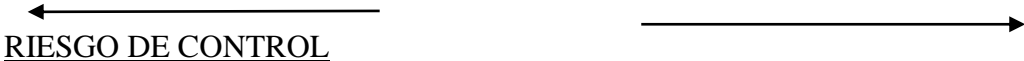
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SECRETARIO DE LA J.R.P.**

<b>PREGUNTAS</b>	8	%
Número de encuestas	1	
<b>RESPUESTAS</b>		
Positivas	3	37%
Negativas	5	63%
No Aplica	0	0%
<b>TOTAL</b>	8	100,00%

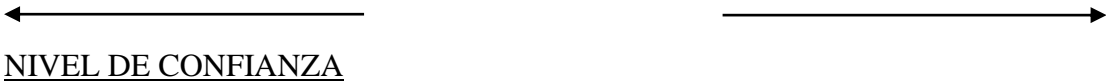
NIVEL DE CONFIANZA =  $\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$

NIVEL DE CONFIANZA = 3/8

NIVEL DE CONFIANZA = 0.37       $\longrightarrow$       37 %



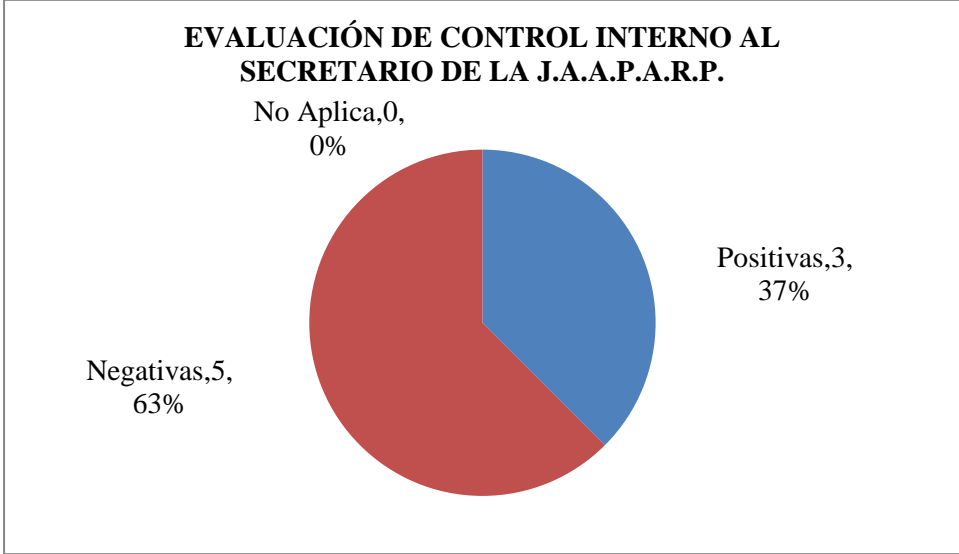
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MODERADO	ALTO



Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014



**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SECRETARIO DE LA J.R.P.**



**Gráfico 3: Evaluación C.I. Secretario**

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo  
**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

**ANÁLISIS**

De acuerdo a los datos obtenidos en las encuesta se puede determinar que el nivel de confianza es de 37% y el nivel de riesgo del 63%. El riesgo se determina que el secretario no lleva los documentos, listados actualizados.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Tesorero- Área Financiera

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Conoce usted el reglamento interno de la J.A.A.P.A. Regional Putugleo?	X			
2	¿Mantiene un inventario de la Junta?		X		No cuentan con inventarios por lo que no tiene conocimiento cuanto existe en bodega.
3	¿Los haberes recaudados por la Junta son depositados inmediatamente?	X			
4	¿Responde solidariamente con el presidente del manejo y custodia de los fondos?	X			
5	¿Están claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?		X		
6	¿Presenta el informe económico con los respectivos comprobantes de descargo factura y recibos?	X			
7	¿Los gastos que realiza son autorizados por la presidencia?	X			El presidente autoriza hasta los \$200 y para los gastos mayores autoriza la asamblea general de socios
8	¿La Junta ha sido multada en pagos del Servicio de Rentas Internas?		X		
9	¿Las Factura, Liquidaciones y Retenciones de compras está acorde con lo que enmarca la ley?	X			
10	¿Está al día la Junta en los pagos de las obligaciones?	X			
11	¿El registro de ingresos y egresos lleva en libros contables?		X		
12	¿Usted revisa los cierres de caja dando una respectiva constancia, de la veracidad del informe de las cajas?		X		

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SECRETARIO DE LA J.R.P.**

<b>PREGUNTAS</b>	12	%
Número de encuestas	1	
<b>RESPUESTAS</b>		
Positivas	7	58%
Negativas	5	42%
No Aplica	0	0%
<b>TOTAL</b>	12	100,00%

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 7/12$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0.58 \quad \longrightarrow \quad 58 \%$$

RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AL SECRETARIO DE LA J.R.P.

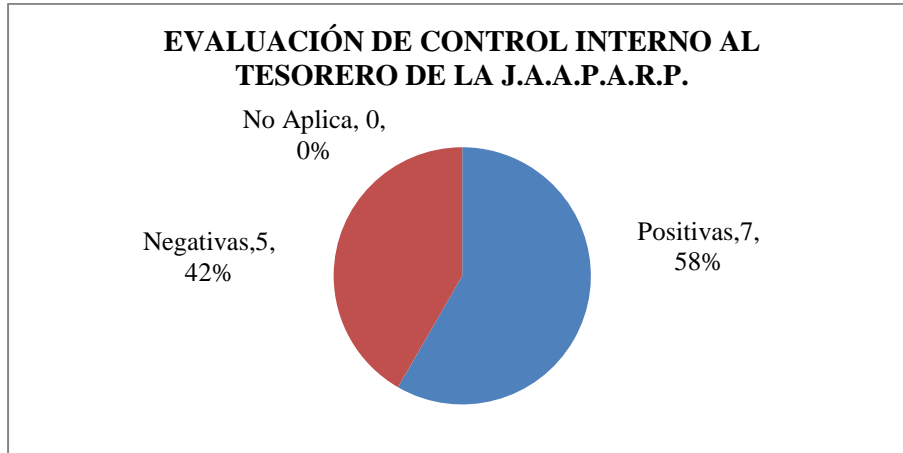


Gráfico 4: Evaluación C.I. Tesorero

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo  
**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

### ANÁLISIS

De acuerdo a los datos obtenidos en las encuesta se puede determinar que el nivel de confianza es de 58% y el nivel de riesgo del 42%. El riesgo se determina por la falta de competitividad de las funciones del tesorero.

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

## Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Vocales- Área Administrativa Cumplimiento

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Conoce usted el reglamento interno de la J.A.A.P.A. Regional Putugleo?	5	7		
2	¿Asiste a sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente?	8	4		No asisten a las reuniones por que no requieren de tiempo
3	¿Cumple con las normas del reglamento interno de la Junta?	9	3		
4	¿Realiza labores específicas encomendadas por el presidente de la Junta o Asamblea General?	12			
5	¿Conoce las normas del Reglamento Interno?	10	2		
6	¿Sus intervenciones son tomadas en cuenta en la sesión de la Asamblea General, Junta Directiva?	4	8		

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS VOCALES DE LA J.R.P.**

PREGUNTAS	6	%
Número de encuestas	12	
RESPUESTAS		
Positivas	53	73%
Negativas	20	27%
No Aplica	0	0%
TOTAL	73	100,00%

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 53/73$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0.73 \longrightarrow 73 \%$$

RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS SOCIOS DE LA J.R.P.

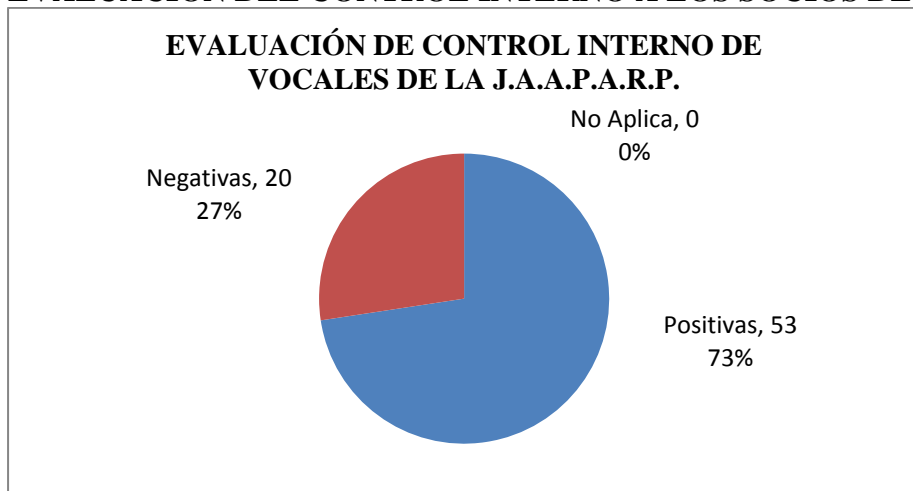


Gráfico 5: Evaluación C.I. Vocaless

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo

**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

## ANÁLISIS

De acuerdo a los datos obtenidos en las encuesta se puede determinar que el nivel de confianza es de 73% y el nivel de riesgo del 27%. Este riesgo se presenta por la falta de asistencia de los vocales a las reuniones.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Socios-Área Administrativa

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Conoce usted el reglamento interno de la J.A.A.P.A. Regional Putugleo?	15	35		
2	¿Posee el derecho de elegir y ser elegido en la Junta?	50			
3	¿Las convocatorias para las sesiones son emitidas con anticipación	40	10		Por la falta de coordinación entre los directivos las convocatorias no son a tiempo.
4	¿Asiste personalmente a las sesiones de la Junta?	45	5		
5	¿Sus intervenciones son tomadas en cuenta en sesiones de la Asamblea General?	38	12		
6	¿Respeto, cumple, desempeña cargos y ejecuta trabajos que ordene la Ley y el presente Reglamento así como las resoluciones de la Asamblea General?	30	20		En caso de no cumplir, se debe pagar una sanción.
7	¿Comunica los problemas de fuga de agua, sean estos en ramal primario o secundario o en las instalaciones internas de los domicilios?	25	25		
8	¿Tiene conocimiento del movimiento económico que incurre la Junta?	10	40		
9	¿Es clara la información que recibe de sus haberes a pagar?	25	25		
10	¿Paga puntualmente la tarifada mensual del consumo del Agua Potable multas y otras obligaciones por el incumplimiento?	45	5		
11	¿Existe capacitaciones para los socios de la Ley de aguas por parte de la Junta?		50		

Preparado por: <span style="color: red; font-weight: bold;">T.Y.S.I</span>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <span style="color: red; font-weight: bold;">R.P.A</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">E.M.S.S</span>	Fecha: 10/02/2014



**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS SOCIOS DE LA J.R.P.**

PREGUNTAS	11	%
Número de encuestas	50	
RESPUESTAS		
Positivas	323	59%
Negativas	227	41%
No Aplica	0	0%
TOTAL	550	100,00%

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 323/550$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0.59 \longrightarrow 59 \%$$

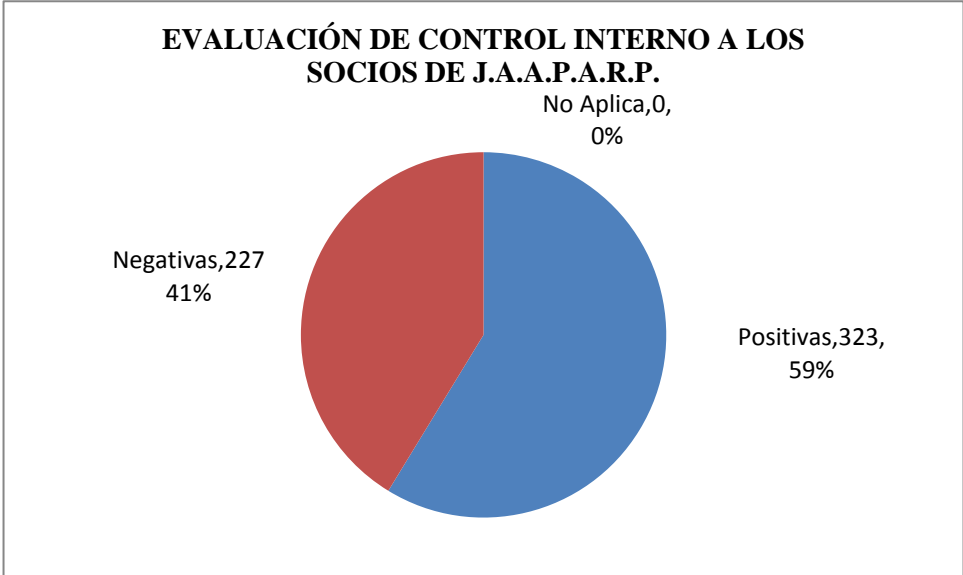
RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS SOCIOS DE LA J.R.P.**



**Gráfico 6: Evaluación C.I. Socios**

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo  
**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

**ANÁLISIS**

Las encuestas realizadas a los socios se puede determinar que el nivel de confianza es de 59% y el nivel de riesgo del 41%. El riesgo que representa es el desconocimiento de leyes, normas, reglamento y la falta de conocimiento de los movimientos financieros de la Junta.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Contador- Área Financiera

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen normas y procedimientos relacionados con la contabilización de las remuneraciones y cargas sociales?		X		La junta no cuenta con ningún tipo de normas y procedimientos.
2	¿Se llevan los registros requeridos por las leyes?	X			
3	¿Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral?		X		
4	¿Las provisiones son llevadas en forma correcta?	X			
5	¿Existen normas y Procedimientos para la liquidación de sueldos y jornales?		X		
6	¿El pago es efectuado directamente al beneficiario?	X			
7	¿Se realiza retenciones y aportes exigidos por la Ley en el tiempo adecuado?	X			
8	¿El tesorero colabora con la entrega de información requerida?		X		La información que entrega no es clara

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A CONTABILIDAD DE LA J.R.P.**

<b>PREGUNTAS</b>	8	%
Número de encuestas	1	
<b>RESPUESTAS</b>		
Positivas	4	50%
Negativas	4	50%
No Aplica	0	0%
<b>TOTAL</b>	10	100,00%

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 4/8$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0.50 \longrightarrow 50 \%$$

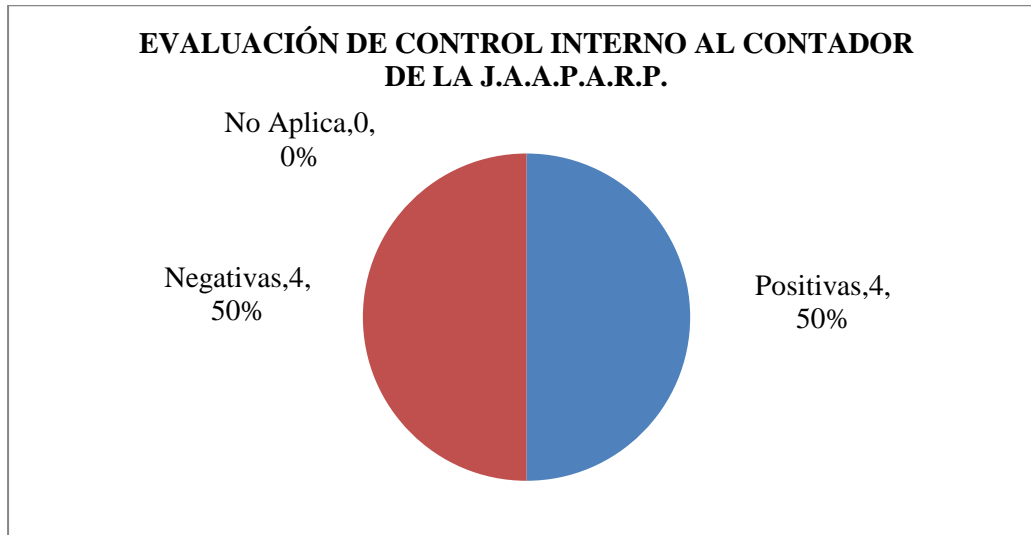
RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A CONTABILIDAD DE LA J.R.P.**



**Gráfico 7: Evaluación C.I. Contador**

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo  
**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

**ANÁLISIS**

Al analizar la encuesta realizada al contador se determinó que el nivel de confianza es de 50% y el nivel de riesgo del 50%. Las respuestas indican que la Junta no cuenta con un manual de funciones para los trabajadores donde se limite sus obligaciones.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

### Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Cajera-Área Financiera

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen normas y procedimientos sobre la función de personal?		X		
2	¿Están claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?		X		La Junta no cuenta con manual de función para los empleados.
3	¿Se mantienen constancias individuales autorizadas de Ingresos?		X		
4	¿Posee la Junta un sistema de cobro adecuado?		X		
5	¿Se presentan a los organismos reguladores las informaciones solicitadas?	X			
6	¿Sus funciones están limitadas a las específicas de la Caja?	X			
7	¿Tiene acceso a la registración contable y las Cuentas de Deudores o Clientes?	X			
8	¿Se realiza diariamente un arqueo de fondos?	X			
9	¿Hay normas o instrucciones sobre el procedimiento de cobranzas?		X		
10	¿Los salarios que recibe están dentro de lo convenido?	X			

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A CAJEROS DE LA J.R.P.**

<b>PREGUNTAS</b>	10	%
Número de encuestas	2	
<b>RESPUESTAS</b>		
Positivas	10	50%
Negativas	10	50%
No Aplica	0	0%
<b>TOTAL</b>	20	100,00%

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 10/20$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0.50 \quad \longrightarrow \quad 50 \%$$

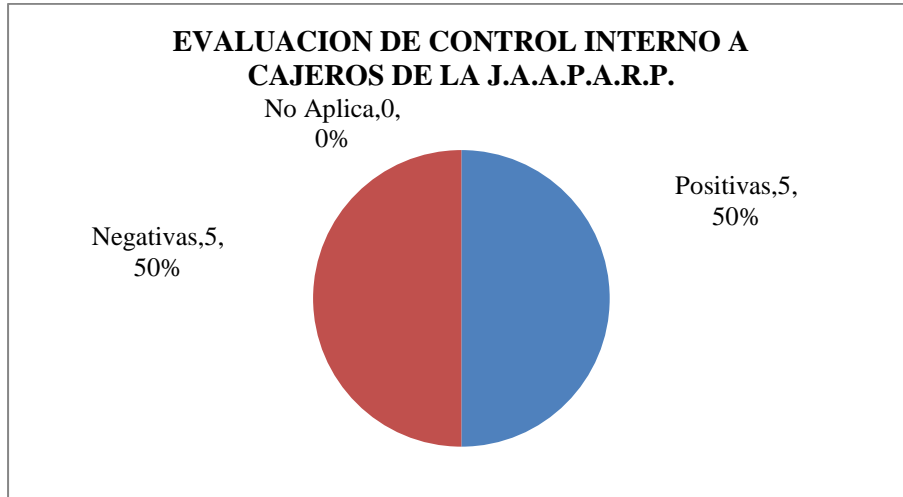
RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A RECAUDACIÓN DE LA J.R.P.



**Gráfico 8: Evaluación C.I. Cajero**

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo  
**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

### ANÁLISIS

De acuerdo a los datos obtenidos en las encuesta se puede determinar que el nivel de confianza es de 50% y el nivel de riesgo del 50%. El riesgo que presenta indica que no están establecidas sus responsabilidades, competencias así también la falta de un sistema de cobro netamente del agua potable.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014



## Cuestionario para Evaluación del Control Interno

**Entidad:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Componente:** Aguateros-Área administrativa Cumplimiento

**Fecha:** 01/01/2011

**Corte:** 31/12/2011

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen normas y procedimientos sobre la función del personal?		X		
2	¿Están claramente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad?		X		
3	¿Existe un control de ingreso y salida del sitio de trabajo?		X		No cuenta con un registro de asistencia para los empleados
4	¿La Junta le cumple en pagos de sueldo como estipula la ley?	X			
5	¿Informa a la Junta Directiva en caso de existir percances en las redes de las acometidas del agua?	X			
6	¿Cumple con los horarios establecidos en su trabajo?	X			

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 10/02/2014

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A RECAUDACIÓN DE LA J.R.P.**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>6</b>	<b>%</b>
Número de encuestas	2	
<b>RESPUESTAS</b>		
Positivas	3	50%
Negativas	3	50%
No Aplica	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100,00%</b>

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 6/12$$

$$\text{NIVEL DE CONFIANZA} = 0.50 \quad \longrightarrow \quad 50 \%$$

RIESGO DE CONTROL

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

NIVEL DE CONFIANZA

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A RECAUDACIÓN DE LA J.R.P.

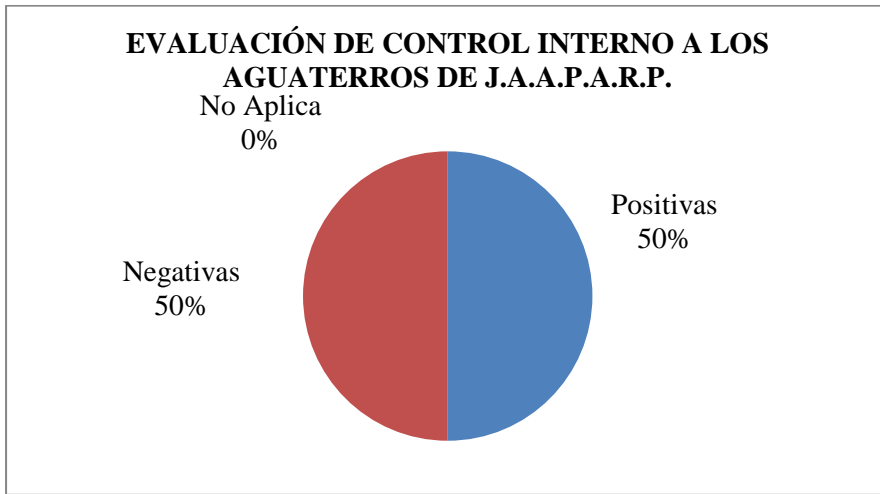


Gráfico 9: Evaluación C.I. Aguateros

**Fuente:** Junta de Agua Regional Putugleo

**Realizado por:** Silvia Tipantasig.

### ANÁLISIS

De acuerdo a los datos obtenidos en las encuesta se puede determinar que el nivel de confianza es de 50% y el nivel de riesgo del 50%. El riesgo indica que no se encuentran definidas las responsabilidades de los operadores, ya que no cuenta la Junta con un registro de asistencia.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/11/2013
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 10/02/2014

**4.2.4 Programas de Auditoría Integral**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL – FINANCIERA**

**P.A 1**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área financiera

**Objetivo general**

Examinar los registros de ingresos y egresos de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptados

**Objetivos específicos**

- Verificar la razonabilidad del informe de actividades del contador.
- Determinar la responsabilidad de la custodia de los recursos y bienes.
- Comprobar si se registran todas las obligaciones que tienen la Junta.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Responsable	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare una entrevista al tesorero para verificar los procedimientos aplicados para dar cumplimiento de las disposiciones y resoluciones que emite la Junta Ley y Reglamento.</li> </ul>	E.C.I 1 1/1	SITY	12/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise los archivos de gastos que incurrieron en el periodo 2011.</li> </ul>	P.T 1 1/3 P.T 1 2/3 P.T 1 3/3	SITY	23/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coteje la existencia de comprobantes de respaldo de cada movimiento contable que se ejecuta.</li> </ul>	P.T 1 4/4	SITY	9/03/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore hoja de hallazgos de los problemas más relevantes en el área.</li> </ul>	H.H 1 1/1	SITY	13/03/2014

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 10/02/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 15/03/2014

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL – FINANCIERA**

**P.A 2**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área financiera

**OBJETIVOS:**

- Examinar que la contabilidad se ha llevado de acuerdo a las principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.
- Analizar las declaraciones de impuestos, informes económicos entregados a los socios y verificar si la información contable se ha entregado en los plazos estipulados en la Ley y el Reglamento.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Responsable	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare una entrevista al Contador para determinar los procedimientos aplicados para dar cumplimiento de las disposiciones y resoluciones que emite la Junta Ley y Reglamento.</li> </ul>	E.C.I 2 1/1	SITY	12/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise los formularios de pagos de impuestos contraídos.</li> </ul>	P.T 2 1/1	SITY	23/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore los Flujogramas del proceso contable.</li> </ul>	F.2 1/3 F.2 2/3 F.2 3/3	SITY	07/02/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplique los indicadores financieros previstos.</li> </ul>	I.F 2 1/2 I.F 2 2/2	SITY	18/02/2014 23/02/2014 26/0/22014 02/03/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore hoja de hallazgos de los problemas más relevantes en el área.</li> </ul>	H.H 2 1/1	SITY	13/03/2014

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 10/02/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 15/03/2014

## PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL: GESTIÓN

P.A 3

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área administrativa

### Objetivo general

Analizar el cumplimiento de: Reglamentos, Plan de trabajo, Presupuesto, Disposiciones y normativa vigente de la Junta.

### Objetivos específicos

- Determinar el cumplimiento de metas y objetivos programados por la Junta.
- Verificar la existencia del cumplimiento de un código de ética.
- Determinar si los recursos están siendo utilizados de forma eficiente.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Responsable	Fecha
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prepare una entrevista al Presidente para estipular los procedimientos aplicados para dar cumplimiento de las disposiciones y resoluciones que toma la Junta, la Ley y Reglamento emitidos por organismos de control.</li></ul>	E.C.I.3 1/1	SITY	11/12/2013
<ul style="list-style-type: none"><li>• Revise los libros de actas de la Junta para establecer el cumplimiento de sus objetivos. Y</li></ul>	P.T 3 1/2	SITY	11/12/2013
<ul style="list-style-type: none"><li>• Valore la participación de los directivos dentro de la Junta en sus actividades a las que está sujeta la misma.</li></ul>	P.T 3 2/2	SITY	11/12/2013
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplique los indicadores de gestión previstos.</li></ul>	I.G 3 1/1	SITY	11/12/2013
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elabore la hoja de hallazgos de los problemas más relevantes en esta dirección.</li></ul>	H.H 3 1/1	SITY	11/12/2013

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 10/02/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 15/03/2014

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL – DE CUMPLIMIENTO**

**P.A 4**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área administrativa

**Objetivo general**

Analizar los libros de actas de la Junta del periodo 2011.

**Objetivos específicos**

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Determinar las principales leyes que rigen a la Junta.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Responsable	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare una entrevista al Secretario para estipular los procedimientos aplicados para dar cumplimiento de las disposiciones y resoluciones que toma la Junta, la Ley y Reglamento emitidos por organismos de control.</li> </ul>	E.C.I. 4 1/1	SITY	05/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise el listado de socios para corroborar, si esta actualizado.</li> </ul>	P.T 4 1/2	SITY	05/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examine el documento control de asistencia, a los empleados y trabajadores.</li> </ul>	P.T 4 2/2	SITY	05/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplique los indicadores de gestión previstos.</li> </ul>	I.G 4 1/1	SITY	05/01/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore la hoja de hallazgos de los problemas más relevantes en esta dirección.</li> </ul>	H.H 1 1/1 H.H 2 1/1 H.H 5 1/1	SITY	05/01/2014

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 10/02/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 15/03/2014

**PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL – INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**OBJETIVO**

- Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de la Auditoría Integral.

PROCEDIMIENTOS	Ref. P/T	Responsable	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore el Informe Final de Auditoría Integral.</li> <li>• Carta de presentación.</li> <li>• Enfoque de auditoría.</li> <li>• Comunicación de resultados por componentes.</li> </ul>	<p>C.P. 1/1</p> <p>E.A. 1/1</p> <p>E.I.A.I 1/5</p>	<p>SITY</p>	<p>10/04/2014</p>

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 10/02/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 15/03/2014



#### 4.2.5 Elaboración de Entrevistas Control Interno

#### ENTREVISTA DE CONTROL INTERNO TESORERO DE LA JUNTA

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área Financiera

#### AUDITORÍA INTEGRAL

**FECHA:** 12/01/2014

**1. ¿Cuál su función principal en la Junta?**

Mi función principal es de realizar los registros de ingresos y egresos en cuaderno de contabilidad.

**2. ¿Por qué razón la empresa no cuenta con un procedimiento operativo de control sobre secuencia numérica en comprobantes de ingresos?**

La empresa no cuenta con un procedimiento de control y verificación de ingresos de caja porque carece de políticas de control interno y auditoría.

**3. -¿Por qué no se ha realizado arquezos sorpresivos de efectivo por un empleado que no sea el responsable de esta función?**

No se ve necesario y por ende no se ha delegado esta función a personas de otras áreas.

**4.- ¿La Junta le facilita seguridad física para el desarrollo de sus actividades?**

La Junta no brinda seguridad en la custodia de Dinero.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 15/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 28/03/2014

**ENTREVISTA DE CONTROL INTERNO CONTADOR DE LA JUNTA**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área Financiera

**AUDITORÍA INTEGRAL**

**FECHA:** 12/01/2014

**1.- ¿Usted ha recibido capacitaciones de diferentes temas por parte de la Junta?**

No se ha recibido ningún tipo de capacitación a lo largo de este tiempo laborado en la misma

**2.- ¿Por qué no se ha realizado cuadros diarios de caja de su parte?**

No sea realizado los cuadros diarios de caja porque mi asistencia no es diaria a la Junta.

**3. ¿Se realizan cuadros diarios de valores en efectivo y valores papeles?**

Existen cuadros mensuales de valores y efectivo mediante el ingreso de datos al sistema. Más no existen cuadros físicos de dinero y papeles, no se ha considerado ya que no son valores altos que ingresan a la Junta.

**4.- ¿La Junta le facilita seguridad física para el desarrollo de sus actividades?**

No existe ningún tipo de seguridad ya que los depósitos son manejados por el Sr-Tesorero sin ningún respaldo personal.

**5.- ¿Por qué su asistencia no es diaria a la Junta?**

Los cobros de los rubros se los realiza solo los fines de semana de cada mes, por ende la información contable se genera esporádicamente.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 15/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 28/03/2014

**ENTREVISTA DE CONTROL INTERNO PRESIDENTE DE LA JUNTA**  
**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área administrativa

**AUDITORÍA INTEGRAL****FECHA: 10/12/2013****1.- ¿Cuál es la causa para que la Junta no cuente con Estatutos?**

No se ha considerado importante los estatutos porque contamos con el Reglamento Interno, ya que implicaría un gasto para la Junta.

**2.- ¿Por qué razón no se actualizado el Reglamento Interno?**

Por qué se requiere de disponibilidad de tiempo para realizar los trámites de la actualización ya que nadie de la directiva percibe sueldo.

**3.- ¿De qué forma los socios conocen la normativa de la Junta como es Reglamento?**

No se da a conocer por que el tiempo que tenemos es limitado en las sesiones generales de los socios, solo se da a conocer el informe de las actividades realizadas.

**4.- ¿Por qué la Junta no ha diseñado un manual de Funciones para cada uno de sus directivos y empleados?**

En vista de que no contamos con una amplia lista de personal no se ha considerado necesario siendo esta la razón es por ello que las funciones son dadas a la situación y de forma verbal.

**5. ¿Con que frecuencia reciben cursos de capacitación los socios empleados?**

Por disponibilidad de tiempo no hemos realizado ningún tipo de cursos de capacitación ni talleres ya que los socios trabajan fuera de la comunidad.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 15/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 28/03/2014

**ENTREVISTA DE CONTROL INTERNO SECRETARIO DE LA JUNTA**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área administrativa

**AUDITORÍA INTEGRAL**

FECHA: 10/12/2013

**1.- ¿Sus funciones son limitadas en el cargo que desempeñe de acuerdo como establece el Reglamento Interno?**

No por que como miembro de la directiva para cumplir con las gestiones previstas se colabora en lo necesario.

**2.- ¿La Junta Regional Putugleo cuenta con indicadores desempeño para supervisar evaluar la Gestión administrativa y financiera?**

En vista de que no contamos con una amplia lista de personal no se ha considerado necesario, el de evaluar el desempeño de los empleados.

**3.- ¿La nómina de socios de la Junta se encuentra debidamente actualizada con sus datos reales?**

No se ha actualizado en su totalidad por que los socios se han descuidado de entregar la información necesaria.

**4.- ¿Se ha realizado Auditorías anteriormente?**

No sé a realizado ningún tipo de auditoría por que no contamos, con recursos para pagar a un auditor particular.

**5.- ¿Cómo mantienen los archivos?**

La Junta no cuenta con archivadores y por ende no se ha podido mantener los documentos archivados.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 15/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 28/03/2014

**APLICACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO**

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
REGIONAL PUTUGLEO**

**CEDULA SUMARIA**

**COMPONENTE: RECAUDACIÓN**

**Cuadro de Distribución de Recaudación 2011**

Tabla 5: Distribución de recaudación

Reparto	Número de socios	Distribución del consumo	Recaudación Anual
Recaudación por consumo	1040	\$ 1,50	\$ 18.720,00
Multa de mora	500	\$ 0,40	\$ 200,00
Multa por corte	170	\$ 10,00	\$ 1.700,00
Conexión de acometida	5	\$ 390,00	\$ 1.950,00
Multas de sesiones	30	\$ 10,00	\$ 300,00
Multas de mingas	50	\$ 15,00	\$ 750,00
Cambio de nombre	5	\$ 5,00	\$ 25,00
<b>SUMAN</b>		<b>\$ 431,90</b>	<b>\$ 23.645,00</b>

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014

## **Presupuesto Económico Año 2011**

El Presidente en coordinación con el Contador y la Directiva de la Junta plantearon el volumen de sus operaciones es decir sus ingresos y gastos, con la mira puesta en el cumplimiento de los objetivos, cuyo logro se subordina a la coordinación y relación sistemática de todas las actividades. Le compete además instaurar procedimientos que no ahoguen la iniciativa de los socios y que auspicien la determinación oportuna de las desviaciones detectadas frente a los pronósticos, con el propósito de evitar que en el futuro las estimaciones se reflejen en cálculos excesivamente pesimistas u optimistas.

En el presente presupuesto se da a conocer todas las actividades que se proyectaron y que se efectivizaron en el año 2010, es decir se determinan cuáles serán sus ingresos y gastos en los que incurrirá la Junta.

El presupuesto fue elaborado por la Directiva y aprobado por la Asamblea General de Socios, respetando el Reglamento Interno de la Junta y el Art. 6 de la ley de las Juntas Administradoras de Agua Potable y Alcantarillado “Corresponde a la Junta Directiva .-Elaborar la proforma presupuestaria y el plan de trabajo de la Junta y someterlos a consideración de la Asamblea General; el mismo que será aplicado en el periodo económico de la Junta que inicia el primero de Enero y finaliza el 31 de Diciembre. Pero los estados financieros se elaborarán semestralmente para presentación al organismo de control.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014

Tabla 6: Presupuesto económico

GASTOS	PRESUPUESTO (\$)	EFECTIVIZADO (\$)	VARIACION (\$)		VALOR RELATIVO (%)
			( + )	( - )	
Tramites de legalización	\$ 600,00	\$ 612,50	\$ 12,50		2%
Compra del sistema de recaudación	\$ 2.600,00	\$ 3.000,00	\$ 400,00		15%
Compra de tuberías y materiales	\$ 5.000,00	\$ 4.500,00		\$ (500,00)	-10%
Contratación de Ingeniero	\$ 2.000,00	\$ 2.980,00	\$ 980,00		49%
Mantenimiento de activos	\$ 200,00	\$ 220,00	\$ 20,00		-33%
Otros gastos administrativos	\$ 600,00	\$ 550,00		\$ (50,00)	-8%
Refrigerios de la Directiva	\$ 300,00	\$ 400,00	\$ 100,00		33%
Servicios básicos	\$ 100,00	\$ 120,00	\$ 20,00		20%
Viáticos	\$ 450,00	\$ 327,75		\$ (122,25)	-27%
Seguros	\$ 250,00	\$ 200,00		\$ (50,00)	-20%
Pago al Contador	\$ 500,00	\$ 450,00		\$ (50,00)	-10%
Gasto Sueldo	\$ 6.500,00	\$ 6.960,00	\$ 460,00		7%
<b>Suman</b>	<b>\$ 19.100,00</b>	<b>\$ 20.320,25</b>	<b>\$ 1.992,50</b>	<b>\$ (772,25)</b>	<b>18%</b>

Fuente: Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

Elaborado por: Autora de tesis

**Análisis:** La política presupuestaria es uno de los instrumentos más importantes con que cuenta la Junta, para el desarrollo de su manejo económico y administrativo. El presupuesto se orienta, en base al informe económico y financiero del año anterior, hacia un gasto productivo, social y solidario, dentro de un marco de estabilidad presupuestaria, cuidando los intereses sociales de cada uno de los socios impulsando el desarrollo de la colectividad.

Como conclusión responden a los objetivos para los que han sido definidos. Por una parte, hay una previsión razonable de ingresos y gastos compatible con la estabilidad. Por otra parte, los ingresos muestran un incremento promedio a lo presupuestado en un 18%, reflejándose en los rubros por conceptos de:

1. Recaudación consumo (49%),
2. Multas (15%),

Así como también los siguientes rubros que no estaban contemplados dentro del presupuesto como son: instalaciones de acometidas, trasposos de acometidas y otros en un 100% cada uno de ellos;

Se muestra que el presupuesto fue mayor en relación con lo efectivizado dándonos un indicio del cumplimiento en las actividades realizadas, todo ello ha permitido hacer un reajuste presupuestario para los gastos respectivos, las cuentas de mayor incidencia son:

3. Compra de tuberías y materiales (10%),
4. Tramites de legalización (2%),
5. Viáticos (27%),
6. Otros gastos administrativos (8%)
7. Seguros (20%)
8. Pago al contador (10%)
9. Mantenimiento de activos (33%)

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014



**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE REGIONAL PUTUGLEO**  
**REVISIÓN DE ARCHIVOS DE GASTOS QUE INCURRIERON EN EL PERIODO 2011**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área Financiera

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO		
GASTOS QUE INCURRIERON DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011		
DETALLE DE GASTOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. DEL MES DE ENERO		
FECHA	DETALLE DE GASTOS DE LA JUNTA	TOTAL
Sab. 5/01/2011	COMPRA DE MATERIALES DE OFICINA	\$ 3.60
Dom.6/01/2011	PAGO DE SALARIOS A DOS AGUATEROS	\$ 280.00
L.07/01/2011	PAGO DE SALARIOS A DOS CAJERAS	\$ 120.00
L.21/01/2011	PAGO DE INGRESO DE LECTURACION DEL AGUA ACTUAL	\$ 100.00
Ma.22/01/2011	ALMUERSOS DE COMISIONES DE LOS DOS DIAS	\$ 25.00
Dom.27/01/2011	COMPRA DE RECIVERAS PARA EL COBRO DEL AGUA	\$ 79.50
Dom.06/01/2011	PAGO DE DOS MEDIDORE DE LA LUZ ELECTRICA	\$ 4.46
Dom.06/01/2011	COMICION A QUITO	\$ 30.00
L. 20/01/2011	GASTO ASEO Y LIMPIZA	\$ 5.00
L.07/01/2011	COMICION A QUITO	\$ 30.00
DETALLE DE GASTOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. FEBRERO		
	COMPRA DE SAL Y FUNDAS DE BASURA	\$ 2.00
Sab. 5/02/2011	DE 7 ALMUERSOS DE LAS COMISIONES EN LA JUNTA	\$ 10.50
Dom.6/02/2011	DE 10 ALMUERSOS DE LAS COMISIONES EN LA JUNTA	\$ 16.00
L.07/02/2011	DE 3 ALMUERSOS DE COMISIONES	\$ 4.50
L.21/02/2011	ALMUERSOS DE COMISIONES	\$ 18.00
Ma.22/02/2011	DE 7 ALMUERSOS DE COMISIONES	\$ 10.50
Dom.27/02/2011	DE 10 ALMUERSOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA Y EL INGENIERO	\$ 15.00
Dom.06/02/2011	PAGO DE DOS AGUATEROS	\$ 300.00
Dom.06/02/2011	PAGO DE CUATRO CAJERAS c/u a 30 MAS 25 c/u de la LECTURACION	\$ 220.00
L. 20/02/2011	COMPRA DE CINTAS PARA LAS IMPRESORAS	\$ 10.00
L.07/02/2011	COMPRA DE TANQUES PARA CLORO	\$ 14.00
L.07/02/2011	COMPRA DE UNA FLOTADORA 11/4" .DECA	\$ 113.59
Ma.08/02/2011	PAGO DE LUZ ELCTRICA DE DOS MEDIDORES	\$ 5.95
L.21/02/2011	COMPRA DE UN SARTEN Y ESCURIDOR	\$ 42.00
	DOS CARRERAS DE TAXI c/u a \$2	\$ 4.00
	COMPRA DE MASQUIN. GRANPA	\$ 2.00
DETALLE DE GASTOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. MARZO		
Sab. 12/03/2011	DE 7 ALMUERSOS DE LAS COMISIONES EN LA JUNTA	\$ 10.50
Dom.13/03/2011	DE 10 ALMUERSOS DE LAS COMISIONES EN LA JUNTA	\$ 16.00
V. 18/03/2011	DE 4 ALMUERSOS DE COMISIONES	\$ 6.80
J.03/03/2011	COMPRA DE FACTURA, SERIE 001-001	\$ 120.90
Sab. 05/03/2011	PAGO AL CONTADOR	\$ 248.89
L.07/03/2011	COMPRA DE MATERILES DE OFICINA	\$ 2.20
Mr.09/03/2011	PAGO DE LA LUZ ELECTRICA	\$ 4.15
V. 18/03/2011	COMPRA DE VALVULA, COM PUERTA	\$ 158.36
V. 18/03/2011	COMPRA DE TUBO	\$ 2,871.36
V. 18/03/2011	COMPRA DE FLOTADOR, ADAPTADOR	\$ 153.04
Sb. 19/03/2011	COMPRA DE TUBO 40mmx6	\$ 78.21
L.21/03/2011	COMPRA DE TUBOS	\$ 93.93
L.21/03/2011	COMPRA DE REDUCTORES	\$ 6.96
L.21/03/2011	PAGO DE DOS CARRERAS AL DON PASCUAL MAZAQUISA	\$ 20.00
Mr.23/03/2011	COMPRA DE NEPLO, NUDO	\$ 32.20
L.28/03/2011	COMPRA DE 2 DE 4X4	\$ 16.00
Ma.29/03/2011	COMPRA DE FACTURAS	\$ 4.50
Ma.29/03/2011	COMPRA DE PAPELES	\$ 2.75
Mr.30/03/2011	COMPRA DE CINTA PARA IMPRESORA	\$ 14.00
J.31/03/2011	COMPRA DE CODOS	\$ 4.30
Dom.13/03/2011	PAGO A DOS AGUATEROS c/u \$150,00	\$ 300.00
Dom.13/03/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS c/u \$55,00	\$ 220.00
L.21/03/2011	UNA CARRERA DEL CENTRO A LA ESTACION CON TUBOS	\$ 4.00

<b>DETALLE DE GASTOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. ABRIL</b>		
Sab. 02/04/2011	DE 7 ALMUERSOS DE LAS COMISIONES EN LA JUNTA	\$ 10.50
Dom.03/04/2011	DE 10 ALMUERSOS DE LAS COMISIONES EN LA JUNTA	\$ 16.00
Sab.09/04/2011	DE 9 ALMUERSOS DE COMISIONES	\$ 15.75
Sab.30/04/2011	DE 8 ALMUERSOS DE COMISIONES	\$ 12.00
Dom.03/04/2011	CARRERA DE UNA CAMIONETA	\$ 5.00
L.04/04/2011	COMPRA DE TUBO	\$ 170.11
Mt.05/04/2011	TRANSCRIPCIONES Y COPIAS	\$ 5.30
Mt.05/04/2011	COMPRA DE FACTURAS	\$ 7.00
	SILLAS PLASTICAS	\$ 71.88
Sab. 08/04/2011	PAGO DE LUZ ELECTRICA	\$ 5.85
Dom.10/04/2011	UNA CARRERA A ELISEO QUIGATUÑA	\$ 6.00
	PAGO DEL ESTUDIO DE PLANOMETRIA DEL TANQUE	\$ 400.00
L.11/04/2011	COPIA Y ANILLADO	\$ 10.00
Sab.30/04/2011	CARGA DEL NUEVO SISTEMA	\$ 100.00
Dom.03/04/2011	AREGLO DE ARCHIVOS	\$ 55.00
Dom.03/04/2011	PAGO A DOS AGUATEROS c/u \$150,00	\$ 300.00
Dom.03/04/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS c/u \$55,00	\$ 220.00
	PAGO DE UNA INSTALACION DE SISTEMA	\$ 550.00
	FOERMATIADA DE LAS COMPUTADORAS	\$ 50.00
	CARRERA	\$ 5.00
<b>DETALLE DE EGRESOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. MAYO Y JUNIO</b>		
Dom.05/06/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS a \$55,00 c/u	\$ 220.00
Dom.05/06/2011	PAGO A DOS AGUATEROS c/u \$150,00	\$ 300.00
Sab.04/06/2011	7 ALMUERSOS c/u a \$1,50	\$ 10.50
Dom.05/06/2011	10 ALMUERSOS c/u a \$1,60	\$ 16.00
Mt.06/06/2011	CARRERA DE UNA CAMIONETA	\$ 6.00
Mt.06/06/2011	COMPRA DE UNA FUNDA DE SAL	\$ 0.70
Mt.05/04/2011	PAGO DE LAS LUZ ELECTRICA	\$ 4.59
<b>DETALLE DE EGRESOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. JULIO</b>		
Vir.01/07/2011	COMPRA DE UN PLIEGO DE PAPEL Y MARCADOR	\$ 4.00
Dom.03/07/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS a \$55,00 c/u MAS 20 POR LISTADO PARA LA LECRURACION	\$ 245.00
Dom.03/07/2011	PAGO A DOS AGUATEROS c/u \$150,00	\$ 300.00
Sab.02/07/2011	7 ALMUERSOS c/u \$1,50	\$ 10.50
Dom.03/07/2011	8 ALMUERSOS c/u \$1,50	\$ 12.00
Lun.04/07/2011	5 ALMUERSOS	\$ 10.00
Mir.06/07/2011	14 ALMUERSOS c/u a \$1,50	\$ 21.00
Dom.17/07/2011	PAGO DE LA LUZ ELECTRICA	\$ 5.66
Mir.20/07/2011	4 ALMUERSOS c/u a \$2,00	\$ 8.00
Mir.20/07/2011	CARRERA DE UN TAXI	\$ 1.95
Sab.16/07/2011	REFRIGERIOS A LOS MIEMBROS	\$ 10.00
<b>DETALLE DE EGRESOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. AGOSTO</b>		
Sab.06/08/2011	2 ALMUERSOS	\$ 4.00
Dom.06/08/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS c/u a \$55,00	\$ 220.00
Dom.07/08/2011	PAGO A DOS AGUATEROS c/u \$150,00	\$ 300.00
Dom.07/08/2011	9 ALMUERSOS c/u \$1,50	\$ 13.50
Dom.07/08/2011	FOTOS Y C.D.	\$ 12.00
Lun.08/08/2011	7 ALMUERSOS	\$ 10.50
Mt.09/08/2011	UNA PALA Y DOS PARES DE GUANTES	\$ 9.00
Mt.09/08/2011	COMPRA DE UN ASADON PEQUEÑO	\$ 8.00
Vir.12/08/2011	LIQUIDACION DE FACTURA	\$ 8.00
Mt.16/08/2011	COMPRA DE 3 TUBOS Y 4 CODOS	\$ 9.60
Mt.16/08/2011	5 ALMUERSOS c/u a \$1,75	\$ 8.50
Mir.17/08/2011	PAGAO DE LA LUZ ELECTRICA	\$ 6.34
Lun.08/08/2011	COMPRA DE UNA VALVULAN COMPUERTA	\$ 57.93
<b>DETALLE DE EGRESOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. SEPTIEMBRE</b>		
Lun.05/09/2011	UNA CARRERA	\$ 6.00
Vir.09/09/2011	UNA CARRERA AL PARAMO	\$ 6.00
Sab.10/09/2011	3 ALMURZOS	\$ 5.00
Dom.11/09/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS c/u a \$55,55	\$ 220.00
Dom.11/09/2011	PAGO A DOS AGUATEROS c/u a \$ 180	\$ 360.00
Dom.11/09/2011	9 ALMUERSOS c/u \$1,70	\$ 15.30
Lun.12/09/2011	6 ALMURZOS c/u a \$1,50	\$ 10.50
Lun.12/09/2011	3 CARRARE DE TAXI X EL VALOR DE	\$ 4.66
Vir.16/09/2011	SUMINISTRO DE OFICINA	\$ 23.40
Vir.16/09/2011	ANILLADO E IMPRECIIONES	\$ 3.00
Sab.17/09/2011	ASESORIA CONTABLE	\$ 112.00
Sab.17/09/2011	ALMUERSOS DE LOS MIEMBROS DE LA J.A.A.R.P. C/U A \$2.25	\$ 32.00
Sab.17/09/2011	PAGO DE LA LUZ ELECTRICA	\$ 5.84



DETALLE DE EGRESOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. OCTUBRE		
Sab. 01/10/2011	COM PRA DE AMTERIALES PARA EL AGUA	\$ 12.90
Dom.02/10/2011	MATERIALES PARA LA CONTRUCCION	\$ 38.20
Dom.02/10/2011	10 ALMUERZOS c/u a \$1,70	\$ 17.00
Dom.02/10/2011	2 ALMUERZOS c/u a \$1,50	\$ 3.20
Dom.02/10/2011	COM PRA DE MATERIALES DEL ALMACEN ROCAFUERTE	\$ 189.90
Dom.02/10/2011	GASTO DE OFICINA	\$ 3.00
Dom.02/10/2011	COPIAS	\$ 6.36
Dom.02/10/2011	PAGO A DOS AGUATEROS c/u a \$1,80	\$ 360.00
Dom.02/10/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS c/u a \$55 mas \$15 x listado	\$ 235.00
Sab. 08/10/2011	COM PRA DE 15 SACOS	\$ 3.00
Sab.08/10/2011	UNA CARRERA CON SEMENTO	\$ 2.00
Sab.08/10/2011	UNA CARRERA CON SEMENTO	\$ 10.00
Sab.08/10/2011	UNA BOLQUETA DE MATERIAL PETRO	\$ 80.00
Lun.10/10/2011	UNA CARRERA CON TUBOS	\$ 15.00
Lun.10/10/2011	COM PRA DE UNA SIERRA	\$ 2.53
Lun.10/10/2011	COM PRA DE TUBO PLASTCO Y LUJA DE AGUA	\$ 40.34
Lun.10/10/2011	COM PRA DE MATERIALES DE AGUA	\$ 292.12
Lun.17/10/2011	4 ALMUERZOS	\$ 12.00
Lun.17/10/2011	PAGO DE LUZ ELECTRICA	\$ 5.73
Mat.18/10/2011	COM PRA DE 4 qq de CEMENTO ROCAFUERTE	\$ 30.00
Juv.20/10/2011	UNA CARRERA	\$ 15.00
Sab.22/10/2011		\$ 390.00
Lun.24/10/2011	COM PRA DE ADAPTADOR Y REDUCTOR	\$ 7.96
Juv.27/10/2011	COM PRA DE TEE 90mm	\$ 7.74
Vir.28/10/2011	COM PRA DE 5 DOCENA DE CUCHARAS	\$ 10.00
DETALLE DE EGRESOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. NOVIEMBRE		
Vir.04/11/2011	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	\$ 120.00
Vir.04/11/2011	UNA CARRERA DE AMBATO	\$ 28.00
Sab.05/11/2011	4 ALMUERZOS c/u a \$1,75	\$ 7.00
Dom.06/11/2011	ASESORIA CONTABLE	\$ 55.56
Dom.06/11/2011	8 ALMUERZOS c/u a \$1,70	\$ 13.60
Dom.06/11/2011	COM PRA DE UNA RESMA DE PAPEL BOND	\$ 4.50
Lun.07/11/2011	ALMUERZOS DE LAS COMOCIONES	\$ 21.00
	PAGO A DOS AGUATEROS c/u a \$1,80	\$ 360.00
	PAGO A CUATRO CAJERAS c/u a \$55	\$ 220.00
Sab.12/11/2011	PAGO DE MANTENIMIENTO DE LAS IMPRESORAS	\$ 90.00
Sab.12/11/2011	PAGO PARA LOS TRAMITES DE LA ESCRITURA DE JUNTA	\$ 60.00
Sab.12/11/2011	GASTO DE SEGURO DE LOS AGUATEROS	\$ 55.00
Lun.14/11/2011	COM PRA DE MATERIALES DE AGUA	\$ 1,927.51
Mir.16/11/2011	COM PRA DE MATERIALES DE OFICINA	\$ 4.60
Juv.17/11/2011	PAGO DE LUZ ELECTRICA	\$ 6.50
Mat.22/11/2011	COM PROBANTE DE RETENCION	\$ 7.00
Vir.25/11/2011	UNA CARRERA DE AMBATO	\$ 10.00
Sab.26/11/2011	COM PRA DE MATERIALES PARA EL AGUA adaptador	\$ 3.83
DETALLE DE EGRESOS DE LA JUNTA A.A.P.A.R.P. DICIEMBRE		
Mir.30/11/2011	PAGO AL I.E.S.S.	\$ 20.12
Sab.03/12/2011	3 ALMUERZOS	\$ 4.90
Dom.04/12/2011	6ALMUERZOS c/u a 1,70	\$ 10.20
	PAGO A DOS AGUATEROS c/u a \$1,80	\$ 360.00
Dom.04/12/2011	PAGO A CUATRO CAJERAS c/u a \$55	\$ 220.00
Lun.05/12/2011	COM PRA DE 2" BROCE	\$ 142.37
Juv.08/12/2011	COM PRA DE 6 ESCOBAS	\$ 22.00
Vir.09/12/2011	COM PRA DE SUMINISTROS DE OFICINA	\$ 3.60
Juv.10/12/2011	14 ALMUERZOS	\$ 35.00
17/12/2011	PAGO DE LUZ ELECTRICA	\$ 4.80
	<b>TOTAL GASTOS DEL AÑO 2011</b>	<b>\$ 922.99</b>





Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 25/04/2014

**COTEJAR LA EXISTENCIA DE COMPROBANTES DE RESPALDO DE CADA MOVIMIENTO CONTABLE QUE SE EJECUTA.**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área Financiera

<b>Regional Putugleo</b>		<b>Quispíncha Barrio El Parado DIRECCION</b>	
08875263 TELEFONO			
www FAX			
regionalputugleo@yahoo.es EMAIL			
FECHA INICIAL :10/ 11/ 2011 FECHA FINAL: 10/ 11/ 2013			
COBRADOR	SILVIA	TIPANTASIG	N° TRANSACCIONES
			VALOR COBRADO
<b>Cachitana Grande</b>			
Consumo de agua			300.00
Mora			490.00
Multa Corte de Agua			59.00
Multa Miras			4.00
Multa Sesión			7.00
			90.00
			2.00
			20.00
<b>TOTAL :</b>			<b>372.00</b>
			<b>656.60</b>
<b>Pucara Grande</b>			
Consumo de agua			200.00
Mora			388.00
Multa Corte de Agua			46.00
			1.00
			10.00
<b>TOTAL :</b>			<b>247.00</b>
			<b>410.80</b>
<b>ALCANTARILLADO</b>			<b>\$ 12.50</b>
<b>TOTAL :</b>			<b>619 \$ 1,079.90</b>

  
 REGISTRE CONFORME:

  
 ENTREGA CONFORME:

10/11/2013
Page -1 of 1

**Análisis:** Al cotejar el respaldo de la recaudación con las facturas, se encontró que el reporte del sistema que se cobró a 619 socios, y el físico de las facturas es de 616 socios quedando 3 facturas por justificar su inexistencia.


Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014

**REVISIÓN DE FORMULARIOS DE PAGOS DE IMPUESTOS CONTRAÍDOS.**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área Financiera

Imprimir

Página 1 de 1

 <b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO</b>	
<b>Identificación de pago</b>	Declaración sin pago
Número de identificación	1865031120001
CEP#(Número de Serie)	870802831061
Código Impuesto	1021
Impuesto	Renta Sociedades
Tipo de Formulario	101
<hr/>	
<b>RESUMEN DE DATOS</b>	
Razón Social	JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO
Periodo Fiscal	2011
Fecha de Declaración	30/08/2013
Hora de Declaración	02:38:17 PM
Fecha de Vencimiento	12/04/2012
Fecha Máxima de Pago	30/08/2013
<hr/>	
<b>VALORES A PAGAR</b>	
Total Impuesto a Pagar	\$ 0.00
Intereses por mora	\$ 0.00
Multa	\$ 0.00
<b>Total</b>	<b>\$ 0.00</b>
<hr/>	
<b>FORMAS DE PAGO</b>	
Débito Bancario, Efectivo, Cheque	\$ 0.00
Compensaciones	\$ 0.00
Notas de Crédito Cartulares	\$ 0.00
Notas de Crédito Desmaterializadas	\$ 0.00

**Análisis:** La Junta Regional Putugleo en periodo 2011 han realizado sus declaraciones en cero por lo que no se generado ningún valor a pagar en ese año.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014

**REVISIÓN DE LAS FACTURAS DEL CONSUMO DE AGUA Y DEMÁS RUBROS CON SU RESPECTIVO REGISTRÓ EN EL SISTEMA CONTABLE.**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Financiera

		<b>FACTURA</b> N° 001-001- <b>0013860</b>	
de Agua Potable Regional <b>PUTUGLEO QUISAPINCHA</b>		FECHA AUT. 03-JUNIO-2013 • VALIDO HASTA 03-JUNIO-2014 • Numerado del 13021 al 18020	
<b>JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y                  ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO</b> COMUNIDADES FILIALES: G.P.U.P.U.CH.P.CH.P.GR.C.GR.C.CH			
Quisapincha: Barrio El Panecillo s/n • Edificio Junta de Agua Regional Putugleo Cel.: 0988757563 • TUNGURAHUA - ECUADOR		R.U.C. 1865031120001 AUTORIZACION S.R.I. N° 1112827929	
<b>N° DE CUENTA</b>		<b>NOMBRE DEL ABONADO</b>	
695		Pinto Segundo Eusebio	
<b>DIRECCION</b>		<b>CEDULA</b>	<b>N° CASA</b> <b>COMUNIDAD</b>
Tachivana Grande		1800106300	Tachivana
<b>TARIFA</b>	<b>MES DE CONSUMO</b>	<b>MESES PAGO</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>
	8	03/Ago/2013	
<b>N° MEDIDOR</b>	<b>LEC. ANTERIOR</b>	<b>LEC. ACTUAL</b>	<b>CONSUMO</b>
695	1234567	156789	10000
<b>CONSUMO</b>			<b>VALOR</b>
Consumo de agua			2.00
SUBTOTAL 12% SUBTOTAL 0% DESCUENTO SUBTOTAL I.V.A. 12 %			
<b>TOTAL A PAGAR</b>			2.00
FIRMA AUTORIZADA _____ FIRMA CLIENTE _____		<b>ADQUIRENTE</b>	
Válido como comprobante de pago si tiene sello de cancelación.			
INDUSTRIAS DE PAPEL PAPELOM Cia. Ltda. RUC. 1890140625001 Aut. 1368 • Telefax: 2823573/2421847 • Ambato			

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014

**Documentos de soporte de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo**

**Plan de Trabajo Año 2011**

El plan de trabajo es elaborado por la Directiva de la Junta el mismo que es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014



**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA REGIONAL PUTUGLEO  
PLAN DE TRABAJO AÑO 2011**

Tabla 7: Plan de trabajo

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	COORDINACIÓN
Dar solución a trámites pendientes de la institución.	Promover la gestión que requieren para la legalizar la Junta, modificar los reglamentos y escritura de la oficinas.	Bienestar de los socios.	Organización de los directivos en comisiones, para trámites necesarios.	Presidente	Presidente departamento Directivos
Cambiar tuberías que se encuentran en mal estado de los ramales que se requieren.	Optimizar los recursos de la Junta en implementar los materiales.	Satisfacción del socio.	Realizar los trabajos del levantamiento de tuberías con los socios.	Presidente departamento Directivos	Asamblea General
Agilizar los proyectos que se encuentran pendientes para mejorar la calidad de vida de la comunidad.	Promover que la construcción del tanque reservorio sea con proyección de 20 a 25 años de utilidad.	Confianza en los directivos.	Contratar ingeniero para realizar los estudios respectivos.	Presidente departamento Directivo	Presidente departamento Directivo
Captar vertientes.	Comprobar si el líquido vital captado es adecuado para el consumo humano.	Análisis del agua.	Investigar vertientes en el páramo de Quisapincha.	Presidente departamento Directivo	Directiva Instituciones del estado.
Controlar en los cobros de excedentes.	Establecer horarios cómodos para los socios.	Servicio de excelencia.	Cumplir con horarios establecidos en la atención al público.	Presidente departamento Directivo	Presidente departamento Directivo Asamblea General Cajas
Implementar el sistema de cobro.	Contratar un sistema netamente de agua.	Satisfacción del socio.	Dar a conocer al público la información requerida.	Presidente departamento Directivo	Presidente departamento Directivo Ingeniero del Sistema
Realizar el arreglo de bodega de la Junta.	Contratar a un maestro albañil.	Bienestar de los socios.	Seguridad de los bienes que posee la Junta.	Presidente departamento Directivo.	Presidente departamento Directivo Maestro albañil

Fuente: Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleó

Elaborado por: Autora de tesis



REVISIÓN DE LIBROS DE ACTAS DE LA JUNTA PARA ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS

ENTIDAD: Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

COMPONENTE: Área Administrativa



Sobre el Tema participaron algunos Compañeros como Donato, Yulitani y Agustín G. Umillasay. Isidro Tomashina dentro de un solo término dicen que es muy importante la idea del Presidente y para eso todos los usuarios debemos apoyar para que esto se haga realidad y que no quede solamente en palabras y también los Compañeros Pablo Tagupante, Alberto Quinatao y Enrique Loguano dicen que primero hay que medir el Costo de Agua y también hay que dar prioridad a los Vertientes porque últimamente al mejor ha disminuido el Costo de Agua y además el Presidente hace conocer que todavía no podemos a estos trabajos porque todavía no hemos adquirido el RUB porque todavía no ha llegado el Documento de Quita de M. R. L. y también hace la presentación de Contador para la Junta Sr. Manuel Chuchilan el mismo que Empesara a trabajar una vez legalizada la Junta en el séptimo punto que es el Informe Económico pasan a informar la comisión fiscalizadora que son los Cálculos que habían hecho la Fiscalización el día viernes 26 de Noviembre del 2010

Saldo Final de Agosto 2010		Ingreso	Egreso	Saldo
Jul		2,422.09		2,422.09
Ag		1,635.62		4,057.71
Sept		<del>1,635.62</del>		<del>3,422.09</del>
		2,247.90		5,670.62
			881.73	4,788.89
			757.94	4,030.95
				3,273.01
				2,515.10

Estos fueron los resultados finales y además se pagaron 392 dólares de interés de la póliza de los 10,000 Dólares Total 8516.10 y no se trata de más en el punto Varios y se dio por terminado la reunión siendo las 12h30 del día

Atento mente  
 Presidente  
 Alvaro Antonio Chuquimara

Secretario  
 José Abel Tubo

**Análisis:** Al revisar la documentación se encontró que no se da cumplimiento a los objetivos, debido a que el cuerpo directivo son personas que no tienen una preparación académica para que asumir ciertos cargos de la Junta, por lo se puede observar en un fragmento de la acta que tienen tachones en los valores la información que emite el secretario no es transparente.

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 25/04/2014

VALORAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS DIRECTIVOS DENTRO DE LA JUNTA EN SUS ACTIVIDADES A LAS QUE ESTÁ SUJETA LA MISMA

ENTIDAD: Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo
PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011
COMPONENTE: Área Administrativa

Acta No. 16
Reunión General de los Usuarios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo en la Comunidad de Putugleo con los siguientes puntos por tratar.
1. x Himno Nacional de la Republica del Ecuador
2. x Saludo del Pr. de la Comunidad de Putugleo
3. x Saludo del Presidente de la Junta Sr. Alejandro Chuguióna
4. x Constatación del Cuorum
5. x Lectura de la Acta Anterior
6. x Informes
7. x Informe Económico
8. x Asuntos Varios
Se inicio la Reunion con el Himno Nacional de la Republica del Ecuador...
Putugleo 140 Pres. 41 Ausentes Pucara 205 Pres. 23 Ausentes Cachilva 300 Pres. 2 Ausentes. Total de usuarios Presentes 954 y 45 Ausentes Total Usuarios 1049.
Reunion Realizada en la Comunidad de el Galpón el dia 4 de Diciembre del 2010 en la cual no hubo ningun Pedido u Observacion en la Acta.
Desarrolla de la Reunion en el sexto punto que son los Informes el Presidente Alejandro Chuguióna sobre Informe que la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado definitivamente es legal porque ya antes Adquirido el Rub. que el el Documento unificado Contribuyente



Es necesario para la Institución de la misma forma se dio la  
 Rectura de Documento enviado al Ministerio de Relaciones Laborales  
 Samplores: Sobre el Tema el presidente pide la Intervención de la  
 Asamblea General en la cual participan el Sr. Isidro Torresina dice  
 que la Gestión Realizada por los Dirigentes Actuales es muy importante  
 ya que lo que no han hecho los dirigentes anteriores porque es muy  
 importante los documentos antes mencionados de la misma manera  
 Interviene el Comp. Amable Pulletasig dice que Continúa Trabajando de  
 la misma manera porque nosotros como usuarios tenemos que Apoyar  
 y de la misma manera al Presidente Informa sobre el Tanque Reser  
 torio ya que el Ingeniero Belivur Arebala nos está elaborando  
 los Estudios que mismo que se va con proyección de 20 a 25 años  
 Sobre el Tema Interviene el Comp. Jose Sillogano, dice que los Trabajos  
 que vienen desarrollando es muy importante ya que la Junta dentro  
 de un tiempo deberá ser una verdadera Empresa.

Esos fueron los Informes del Presidente de la Junta

A continuación se pasó al séptimo punto que es el Informe Econo  
 mico. Como es de conocimiento de todos los Usuarios.

el Saldo Anterior Fue de 5184.40 de los cuales ~~de~~ los Informes  
 de Noviembre Diciembre y Enero Reflejan los siguientes Resultados

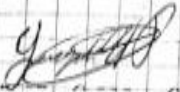
	Noviembre	Diciembre	Enero
Saldo	1441.43	8453.05	9490.04
E	139.50	78.96	674.26
S	6701.95	7714.09	8815.78

a esta cantidad se los suma +  
 la Polisa de 4 meses Anteriores y los Meses de Noviembre y Diciembre  
 la cantidad de 588. dolares y sumando la cantidad de  
 10.000 dolares que está en la Polisa quedando como Resulta  
 un ~~gran~~ Saldo Total de 19403.88 esta cantidad es

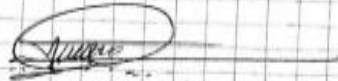
estos fueron los Resultados del Informe Económico los mismos  
 fueron Hecha la fiscalización por los Comités de las 7 Comunas

A continuación se da Paso al control de la Junta Licencia  
 el mismo en el Informe en la Comenzara a Trabaja

Desde el próximo mes y pide disculpas por el retraso que ha tenido en no poder llegar puntual a la Reunión. Es el último punto que en asuntos varios no se trata ninguna Tema y el presidente de la Junta Alejandro Chucho por Clausurar la Reunión siendo las 12:00 del día. Alentamente;



Presidente  
Alejandro Chuquisano



Secretario  
José A. Tugupenta

### ACTA N.º 47

Quisopincha \* Susada 16 de Julio del 2014 (3)

Reunión General de Usuarios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugueño Lugar de la Reunión Comunidad de Lucana Grande con los siguientes puntos.

- Saludo del Presidente de la Junta el Sr. Alejandro Chuquisano
- Saludo del Presidente de la Comunidad de Lucana Grande.
- Himno Nacional de la República del Ecuador.
- Constitución del Ecuador
- Sector de la Peta Anterior
- Informe General a cargo del Presidente
- Informe del Acaricullador
- Informe Económico.
- Puntos Económicos.

Presidente de la Junta Sr. Alejandro Chuquisano da un cordial Saludo y da por Instalada la Reunión siendo las 8:00 ~~de la~~ y al mismo tiempo el presidente de Cabildo de la Comunidad de Lucana Grande Sr. Marco Olmos da un cordial Saludo a todos los usuarios presentes.

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 25/04/2014



REVISAR EL LISTADO DE SOCIOS PARA CORROBORAR, SI ESTA ACTUALIZADO

ENTIDAD: Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

PERÍODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

COMPONENTE: Área Administrativa

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO			GASTOS QUE INCURRIERON DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2011		
Nº cuenta	RAMAL EL GALPON	Afecto			
1	Lumitaso I Lumitaso Carlos Alberto	S	168	Quinatoa Paschocha Luz Amelia	S
2	Chadán Iza María Nicolasa	S	169	Quinatoa Iza Juan Segundo	N
3	Machaquiza Chadán Sylvia Jeannett	N	170	Lumitaczi Iza Silvia Laura	N
4	Paschocha Mazaquiza Luis Abelardo	S	171	Lumitaczi Guanataí Luis Enrique	S
5	Tipantasio Paschocha Ivan Neotali	S	172	Lumitaso Iza Gladys Mariana	S
6	Lumitaso Iza Juan Crisanto	N	173	Lumitaso Tavupanta María Josefa	S
7	Guanataí Lumitaso José Alberto	S	174	Iza Pinto Concepción	S
8	Tipantasio Lumitaso José Amable	S	175	Iza Pinto Efraín Rodrigo	S
9	Lumitaso Guanataí Luis Fernando	S	176	Pinto Tavupanta María Juana	S
10	Paschocha Cosquillo Brayan Israel	S	177	Chanquicocha Vivanco Segundo Enrique	S
11	Paschocha William	N	178	Iza Pinto Luis Angel	S
12	Lumitaso Olvachá Luis	N	180	Machaquiza Chadán Marco Elías	N
13	Lumitaso Quinatoa Pedro	S	182	Paucar Iza María Rosa	S
14	Lumitaso Machaquiza Luz Amelia	N	184	Iza Paucar María Eusebia	S
15	Ballesteros Maxi	N	185	Iza Paucar María Paula	S
16	Chucuijana Lumitaso Martha Cecilia	N	186	Iza Paucar María Getrudis	S
17	Chadán Mariano	N	187	Lumitaso Guanataí María Agustina	S
18	Caiza Quinatoa Pedro	S	188	Pomboza Iza Elvira Angela	S
19	Lumitaso Mazaquiza María Magdalena	S	189	Chucuijana Tipantasio Luis Rogelio	S
20	Chucuijana Pérez Angel Anival	S	190	Mazaquiza Paschocha Pascual	S
21	Lumitaso Ballesteros Luis Franklin	S	191	Tipantasio Lumitaso María Martha	S
22	Tubón Pulutasio Edison Eduardo	S	192	Tipantasio Tubón María Hortensia	S
23	Olvachá Pulutasio María Agustina	S	194	Paschocha Cosquillo Nancy Fabiola	S
24	Tuza Casuana María Manuela	S	196	Tipantasio Tubón María Victoria	S
25	Hortega Quizhpi Luis Humberto	S	197	Tipantasio Iza Andrés	S
26	Lumitaso Calapiña Segundo Antonio	S	198	Chucuijana Limayco Segundo Jacinto	S
27	Toapanta Tuza María Esther	S	199	Tipantasio Tipantasio Segundo Luis	S
28	Lumitaso Olvachá Luz María	S	200	Tipantasio Tipantasio Segundo Carlos	S
29	Chucuijana Pérez Luis Alfonso	S	201	Tipantasio Tubón María Pastora	S
30	Chucuijana Cosquillo Segundo Domingo	N	202	Mazaquiza Mazaquiza Angel Tobias	S
31	Chucuijana Pérez Luis Alfredo	S	203	Vivanco Pomboza Jorge Kleyver	S
32	Camacho Chimborazo Carlos Alberto	S	204	Iza Pinto María Ernestina	S
33	Guanataí María	N	205	Villacis Luis Humberto	N
34	Lumitaso Toroshina Segundo Francisco	S	207	Villacis Tubón Jorge Samuel	S
35	Lumitaso Iza Luis Enrique	S	208	Lumitaso Guanataí Luis Alberto	S
36	Guanataí Lumitaso Manuel Cruz	S	209	Lumitaso Guanataí Segundo Juan	S
37	Canavuyo Pomboza Juan Andrés	S	210	Tipantasio Lumitaso Segundo Alberto	S
38	Lumitaso Anupala Juan Agustín	S	211	Villacis Pallo Luis Alejandro	S
39	Lumitaso Iza José Amble	S	212	Guanataí Criollo Segundo Cecilio	S
40	Lumitaso Canavuyo Segundo Alberto	N	213	Vivanco Villacis Segundo Abelardo	N
41	Lumitaso Villacis Segundo Matías	S	214	Villacis Pallo María Victoria	S
42	Pulutasio Iza Maetha Cecilia	S	215	Lumitaso Iza Segundo Alcivar	S
43	Lumitaso Tubón Segundo José	N	216	Guanataí Criollo Segundo Ignacio	S
44	Tubón Pinto Jorge Timoteo	N	217	Quinatoa Vivanco Delia Ernestina	S
45	Lumitaso Canavuyo Segundo Pedro	S	218	Guanataí Chisquiña S. Francisco	S
46	Lumitaso Mazaquiza Annelisa Elena	N	219	Toala Lumitaso María Paula	S
47	Canavuyo Lumitaso María Fermion	S	220	Vivanco Villacis María Rosa	S
48	Lumitaso Lumitaso Luis Patricio	S	221	Quinatoa Vivanco Manuela	S
49	Sillaqana Lumitaso Segundo José	S	222	Guanataí Criollo María Manuela	S
50	Toala Tubón María Manuela	S	223	Chisquiña Lumitaso María Concepción	N
51	Camacho Chimborazo Luis Edwin	S	224	Pinto Chisquiña Víctor Manuel	N
52	Lumitaso Tubón María Martha	S	225	Camacho Mazaquiza Segundo Miguel	S
53	Lumitaso Lumitaso María Hermelinda	S	227	Camacho Paschocha Lida Piedad	S
54	Lumitaso Lumitaso María Carmen	S	228	Camacho Criollo Segundo Angel	S
55	Tubón Toroshina Segundo Manuel	S	229	Tipantasio Pinto María Hortensia	N
56	Lumitaso Lumitaso Segundo Marcos	S	230	Sillaqana Camacho María Hortensia	S
59	Tubón Guanataí Delia María	N	231	Chimborazo Chucuijana Casimiro	S
60	Lumitaso Pulutasio María Rosa Elvira	N	232	Chimborazo Pinto Luz Annela	N
61	Catota Machaquiza Allison Daniela	N	233	Pinto Chisquiña Luis Abelardo	S
62	Toiña Machaquiza José Daniel	N	234	Camacho Mazaquiza Toribio	S
63	Machaquiza Toiña Pedro	S	235	Pinto Tavupanta Segundo Angel	N
64	Camacho Tubón Segundo Pedro	S	236	Pinto Tavupanta María Rosalina	N
65	Mazaquiza Rivera Gloria	S	238	Pinto Tavupanta José Antonio	N
66	Cosquillo Chacha María Matilde	S	239	Pinto Tavupanta Segundo Agustín	N
67	Toroshina Quinatoa María Eulalia	S	240	Tavupanta Tavupanta Luz América	N
68	Cosquillo Chacha María Dolores	S	241	Villacis Tubón Martha Patricia	S
69	Pitapanta Sillaqana María Andrea	S	242	Cabuco Villacis Angel	S
70	Mazaquiza Quinde María Margarita	S	243	Cabuco Villacis Rodrigo José	S
71	Casana Lumitaso Segundo Manuel	S	244	Lumitaso Tavupanta María Rosa	S
72	Aitamirano Zapata Gladys Paulina	S	245	Sillaqana Lumitaso Segundo Pedro	S
73	Quinatoa Toala Segundo Pedro	S	246	Vivanco Toala Adán Nelson	N
74	Quinatoa Quinatoa Pedro	S	247	Lumitaso Chadán Luz América	N
75	Olvachá Toala María Natividad	S	248	Sillaqana Lumitaso José Antonio	N
76	Olvachá Toala Gladys Mariana	S	249	Mazaquiza Cabuco Soledad Elvina	S
77	Toala Calapiña Segundo Juan	S	250	Cabuco Villacis Luis Victor	N
79	Pinto Camacho Segundo Manuel	N	251	Toala Lumitaso José Amable	S
81	Camacho Pinto Elías	S			

**Análisis:** el listado no se encuentra numerado por orden de secuencia, al revisar el listado se encontró que los 1129 socios no constan solo existen 1040 socios.

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 25/04/2014

**EXAMINAR EL DOCUMENTO DE CONTROL DE ASITENCIA PROPUESTAS  
ELABORAR LA HOJA DE ASITENCIA**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Administrativa

**Control de Asistencia**

Semana n° 1		mes		may-14							
apellido y nombre	cargo	día	fecha	hora entrada	de firma	hora salida	de firma	total horas laboradas	atrasos	Observaciones	
Guzmán Amable	operador	j	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Silla gana Humberto	operador	j	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nelson	cajero	j	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nancy	cajera	j	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Quinatoa Nancy	cajera	j	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Toroshina Consuelo	cajera	j	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
apellido y nombre	cargo	día	fecha	hora entrada	de firma	hora salida	de firma	diferencia	atrasos	Observaciones	
Guzmán amable	operador	v	02/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Sillagana Humberto	operador	v	02/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nelson	cajero	v	02/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nancy	cajera	v	02/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Quinatoa Nancy	cajera	v	02/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Toroshina Consuelo	cajera	v	02/05/2014	8:00		17:00		8:00			
apellido y nombre	cargo	día	fecha	hora entrada	de firma	hora salida	de firma	total horas laboradas	atrasos	Observaciones	
Guzmán Amable	operador	l	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Sillagana Humberto	operador	l	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nelson	cajero	l	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nancy	cajera	l	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Quinatoa Nancy	cajera	l	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Toroshina Consuelo	cajera	l	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
apellido y nombre	cargo	día	fecha	hora entrada	de firma	hora salida	de firma	total horas laboradas	atrasos	Observaciones	
Guzmán Amable	operador	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Sillagana Humberto	operador	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nelson	cajero	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nancy	cajera	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Quinatoa Nancy	cajera	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Toroshina Consuelo	cajera	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
apellido y nombre	cargo	día	fecha	hora entrada	de firma	hora salida	de firma	total horas laboradas	atrasos	Observaciones	
Guzmán Amable	operador	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Sillagana Humberto	operador	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nelson	cajero	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Chuquiana Nancy	cajera	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Quinatoa Nancy	cajera	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			
Toroshina Consuelo	cajera	m	01/05/2014	8:00		17:00		8:00			

**Análisis:** La Junta no cuenta con control de asistencia de los empleados para controlar el ingreso y salida, por lo que generaría la impuntualidad la inasistencia al lugar de trabajo.

**Fuente:** Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo

**Elaborado por:** Autora de tesis

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 28/03/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 25/04/2014

**4.2.6 Elaboración de Flujogramas de procesos financieros, administrativos y operativos.**

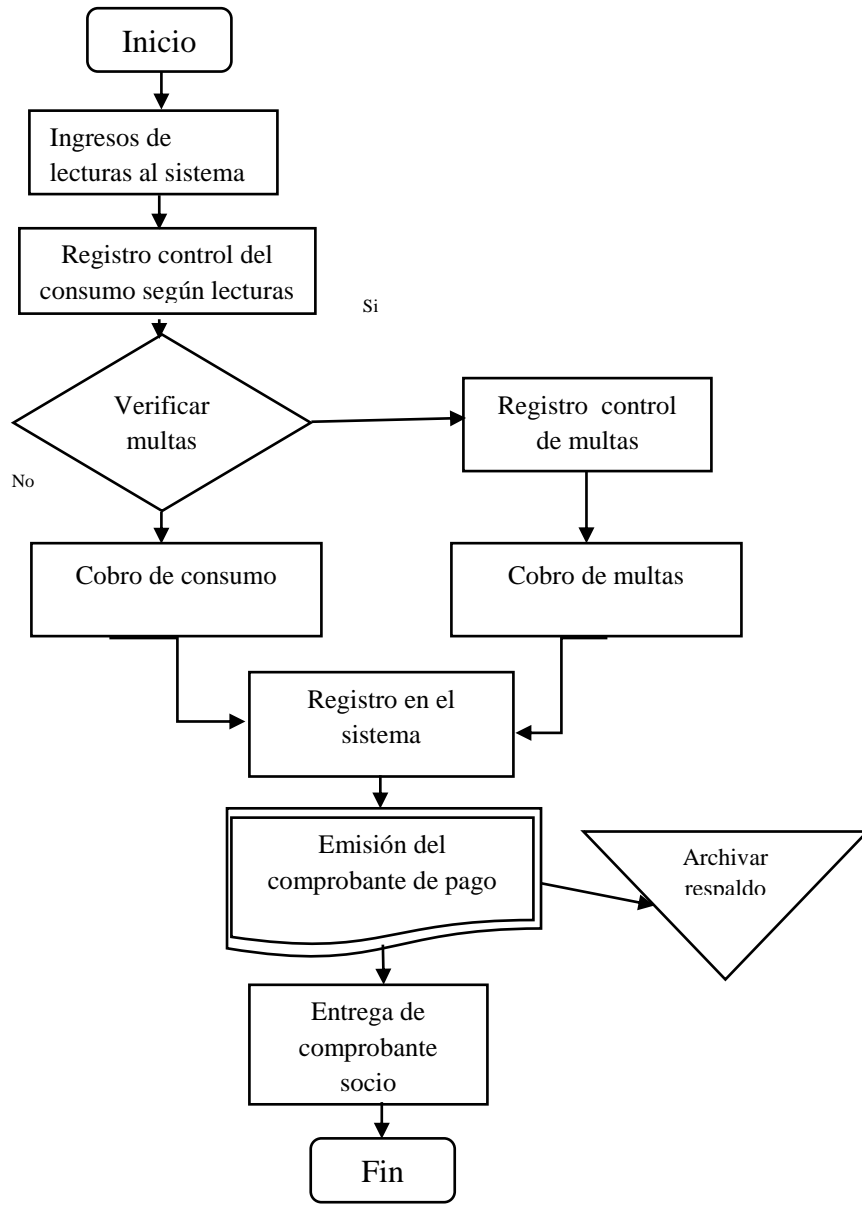
**Flujogramas procedimiento de registro de ingresos**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Financiera

**FIGURA 1:** Flujo grama de registro de ingreso



Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 25/04/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 20/05/2014



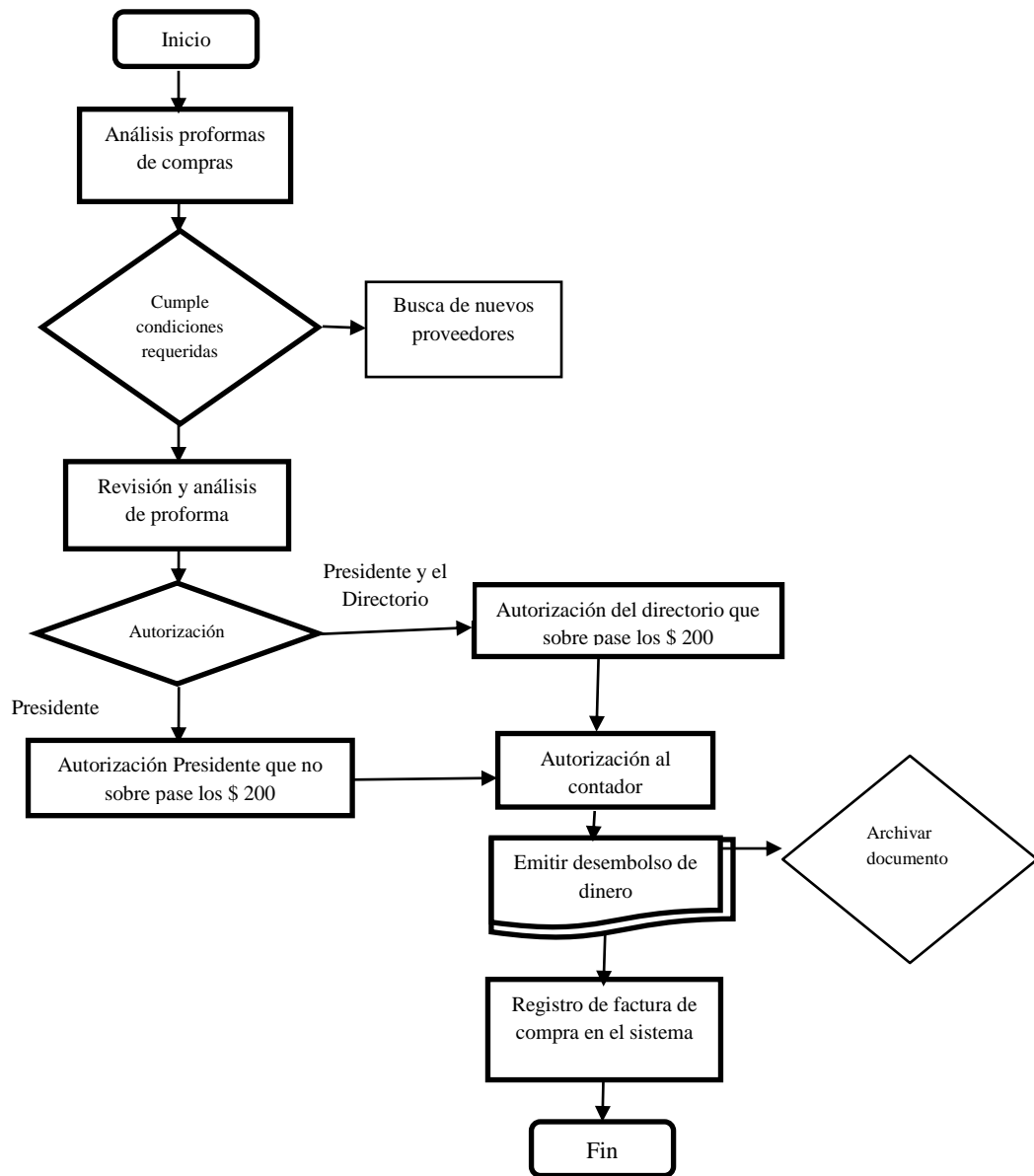
**FLUJOGRAMAS PROCEDIMIENTO PAGOS**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Financiera

**FIGURA 2: Flujogramas procedimiento de pagos**



Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 25/04/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 20/05/2014

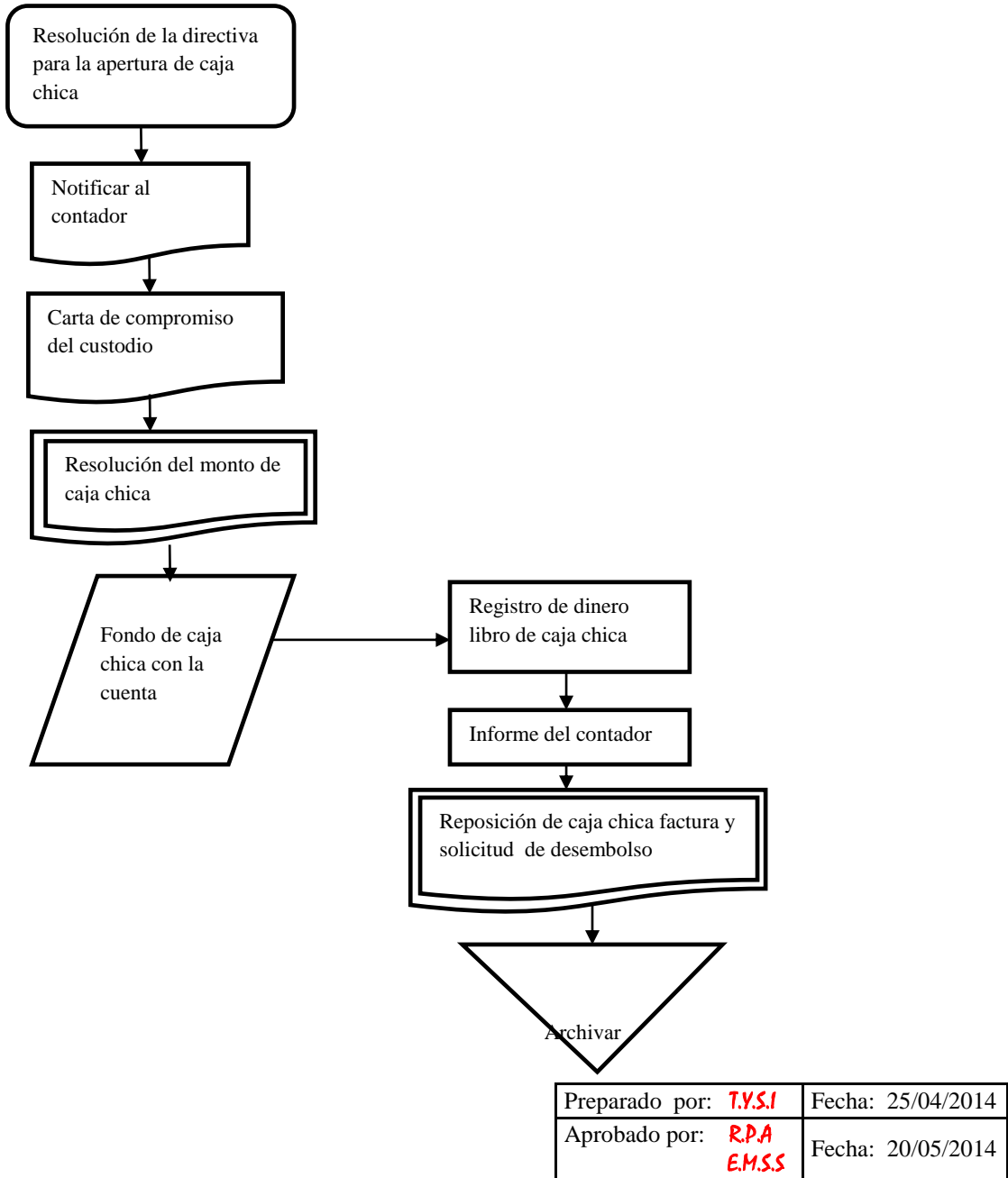
**FLUJOGRAMAS PROCEDIMIENTO DE CREACION DEL FONDO DE CAJA CHICA**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Administrativa

**FIGURA 3: Flujogramas de creación de caja chica**



Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 25/04/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 20/05/2014

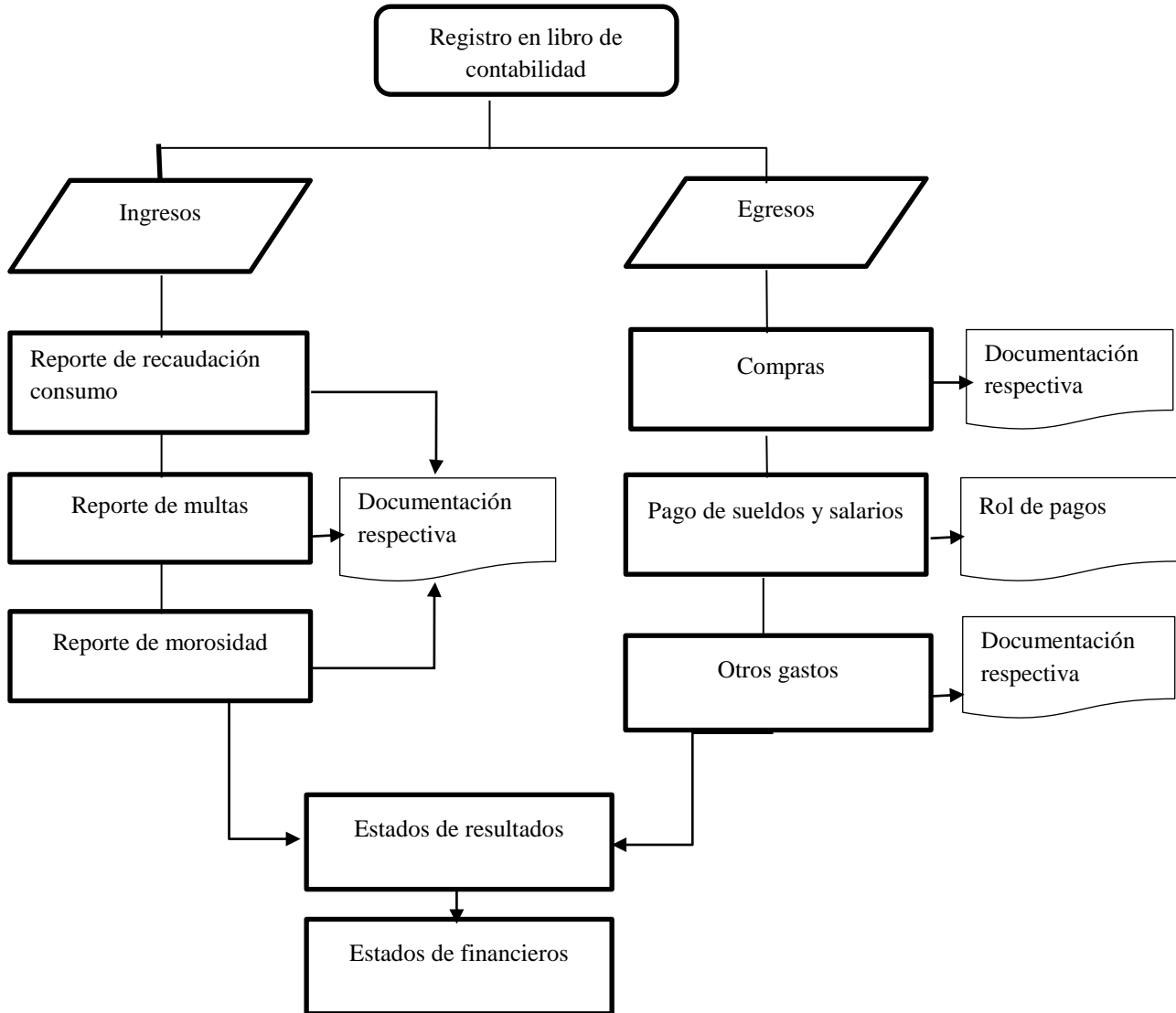
**PROPUESTA DE FLUJOGRAMAS DE REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Financiera

**FIGURA 4: Registro de ingresos y egresos**

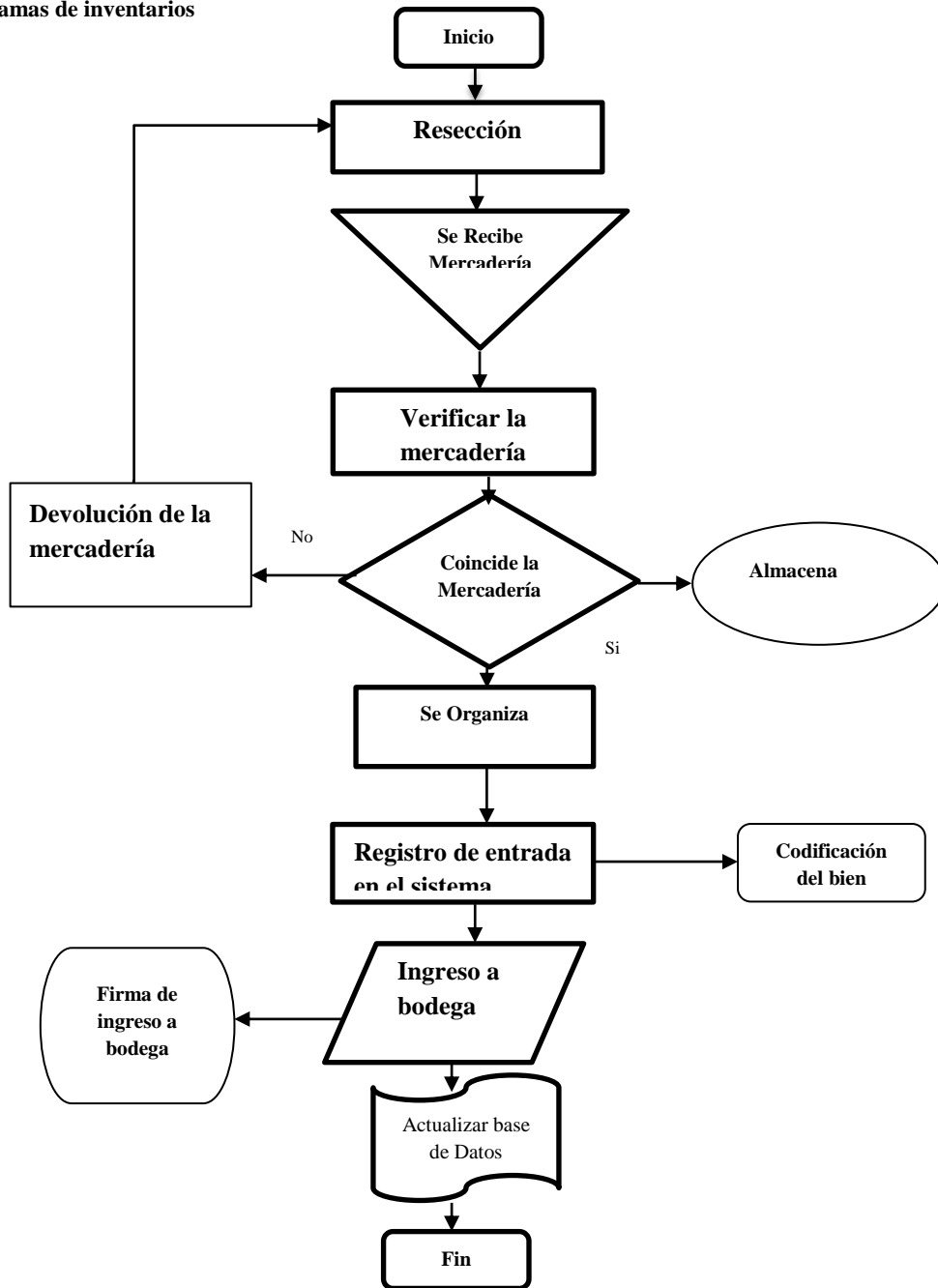


Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 25/04/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 20/05/2014

**PROPUESTA DE FLUJOGRAMAS REGISTROS DE INVENTARIOS**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área Financiera

FIGURA 5: Flujoigramas de inventarios



Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 25/04/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 20/05/2014

**Propuesta de Trabajo Resumen de conclusiones y recomendaciones de Flujogramas**

<b>Flujogramas</b>	<b>Observación</b>	<b>Recomendación</b>
<b>Registro de Ingresos Lecturas</b>	No registran adecuadamente, la lectura del consumo de agua potable en el sistema para realizar el respectivo cobro y emitir el comprobante al socio.	A Recaudación realizar de forma inmediata, el registro de las lecturas en el sistema así como multas.
<b>Procedimiento Pagos</b>	El Sr. tesorero no revisa las proformas antes de cada compra de los materiales que requiere la Junta, de esa manera solicitar la autorización del desembolso del dinero al Directorio.	A Tesorería debe presentar proformas antes de cada compra ante directorio para cotizar los precios, para solicitar la autorización de compra.
<b>Fondo de Caja Chica</b>	Actualmente la junta no cuenta con un fondo de caja chica para los gastos menores, que se presentan de imprevisto.	El directorio autorizara a contabilidad la apertura del fondo de caja chica.
<b>Registros de Ingresos y Egresos</b>	El Sr. Contador registra los ingresos y egresos de forma manual lo cual dificulta la contabilidad.	Se sugiere a Contabilidad aplicar las NIC en los procesos contables.
<b>Registros de Inventarios</b>	La Junta no cuenta con un control de inventarios.	Contabilidad debe crear un registro de inventarios, para mantener un control adecuado de los activos de la Junta.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 25/04/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 20/05/2014

### 4.3 Ejecución de la Auditoría Integral

#### 4.3.1 Aplicación de Indicadores

##### INDICADORES DE FINANCIERO

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Financiera

ÍNDICES DE RENTABILIDAD			
Rendimiento del Activo total	Utilidad Neta	\$14,615.17	13%
	Activo Total	\$110,016.47	
Rendimientos de Ventas	rendimientos de ventas	\$17,735.10	93%
	ventas netas	\$18,970.56	

**Fuente:** Estados financieros de la Junta Regional Putugleo

**Análisis:** Este indicador mide el rendimiento que las utilidades representan de los servicios prestados.

El resultado del índice de rendimiento del activo total indica que se obtuvo un 13% en la Utilidad Neta del Activo Total de los servicios que presta la Junta.

El índice de rendimiento de ventas nos quiere decir que de las ventas de servicios se obtuvo un 93% de las ventas netas al ser un porcentaje alto de rendimiento que cuenta la Junta con se puede administrar de mejor manera para impulsar el desarrollo de la misma para el beneficio de los socios.

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 17/06/2014

**INDICADOR FINANCIERO – RAZON CORRIENTE**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011  
**COMPONENTE:** Área Financiera

**ÍNDICES DE LIQUIDEZ**

<b>Razón de autonomía</b>	Total Patrimonio	=110,016.47	=100.00%
	Total Activos	110,016.47	

**Fuente:** Estados financieros de la Junta Regional Putugleo

**Análisis:** Este indicador mide la Razón de autonomía propia de la entidad.

Este índice determina la autonomía propia de la Junta el cual nos indica que alcanzo el 100% en el Total Patrimonio sobre Total de activos, en cuanto no existe participación de utilidades ya que es una entidad sin fines de lucro al ser un porcentaje alto de liquidez, la entidad tiene la capacidad de autofinanciarse para alcanzar los objetivos propuestos sin depender de otras entidades públicas o privadas.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 17/06/2014

**ANÁLISIS FINANCIERO**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Financiera

**ANÁLISIS FINANCIERO DE LA JAAPARP**

**ANÁLISIS HORIZONTAL**

**BALANCE GENERAL**

**Hasta el 31/12/2011**

Cuenta	Año 1	Año 2	Variación absoluta	Variación relativa
<b>ACTIVO</b>				
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
<b>FONDOS DISPONIBLES</b>				
CAJA	3,094.90	1226.75	-1,868.2	-60.0%
BANCOS	119.88	5350	5,230.12	4362.0%
INVERSIONES TEMPORALES	19,000.00	25000	6,000.0	31.6%
CUENTAS POR COBRAR	1,235.56	1260.88	25.32	2.0%
ACTIVOS FIJOS	86,566.13	86995.17	429.0	0.5%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>110,016.47</b>	<b>119832.8</b>	<b>9,816.33</b>	<b>1.7%</b>
<b>PATRIMONIO</b>				
APORTES AL CONSORCIO	103,015.67	105125.67	2,110.00	2.5%
RESULTADO DEL EJERCICIO	7,000.80	14252.77	7,252.0	103.6%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>110,016.47</b>	<b>119378.44</b>	<b>9,361.97</b>	<b>8.5%</b>

**ANÁLISIS FINANCIERO DE LA JAAPARP**

**ANÁLISIS HORIZONTAL**

**ESTADO DE RESULTADO**

**Hasta el 31/12/2011**

Cuenta	Año 1	Año 2	Variación absoluta	Variación relativa
<b>INGRESOS DE OPERACION</b>				
VENTAS	17,735.10	21341.48	3,606.38	20.33%
INGRESOS NO OPERACIONALES	1,235.56	1260.88	25.32	2.04%
<b>TOTAL CUENTAS DE RESULTADOS / INGRESOS</b>	<b>18,970.66</b>	<b>22602.36</b>	<b>3,631.70</b>	<b>19.14%</b>
GASTOS DE VENTAS	4,355.49	5146.34	790.85	18.15%
<b>EXCEDENTE</b>	<b>14,615.17</b>	<b>17456.02</b>	<b>2,840.85</b>	<b>19.43%</b>

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 17/06/2014



**ANÁLISIS FINANCIERO DE LA JAAPARP**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**BALANCE GENERAL**  
**Hasta el 31/12/2011**

CUENTA	VALOR	ANALISIS VERTICAL
<b>ACTIVO</b>		
ACTIVOS CORRIENTES		
FONDOS DISPONIBLES		
CAJA	3,094.90	3.00%
BANCOS	119.88	0.10%
INVERSIONES TEMPORALES	19,000.00	17.27%
CUENTAS POR COBRAR	1,235.56	1.13%
ACTIVOS FIJOS	86,566.13	79.00%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>110,016.47</b>	<b>100.00%</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
APORTES AL CONSORCIO	103,015.67	94.00%
RESULTADO DEL EJERCICIO	7,000.80	6.36%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>110,016.47</b>	<b>100.00%</b>

**ANÁLISIS FINANCIERO DE LA JAAPARP**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**Hasta el 31/12/2011**

CUENTA	VALOR	ANALISIS VERTICAL
<b>INGRESOS DE OPERACION</b>		
VENTAS	17,735.10	93.48%
INGRESOS NO OPERACIONALES	1,235.56	7.00%
<b>TOTAL CUENTAS DE RESULTADOS / INGRESOS</b>	<b>18,970.66</b>	<b>100%</b>
GASTOS DE VENTAS	4,355.49	30.00%
<b>EXCEDENTE</b>	<b>14,615.17</b>	<b>100%</b>

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 17/06/2014

**Análisis**

En el análisis del Balance General, dentro del grupo de activo corriente cuenta con inversiones en instituciones financieras que representa con el 17.27% que las demás cuentas de caja con el 3%, bancos con 0.10% cuentas por cobrar con el 1.13% y la cuenta activo fijo que representa con el 79% como se puede observar la Junta no tienen cuentas por pagar lo que produce que no se manejan con las cuentas del pasivo, el patrimonio representa con el 94% de superávit 6.36%.

En el análisis del estado de Pérdidas y Ganancias la cuenta de Ventas está representada con un 93.48%, la cuenta Ingresos no operacionales es de 7% y en Gastos de venta con el 30%.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 17/06/2014

**INDICADORES DE GESTIÓN****ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011**COMPONENTE:** Área Administrativa**Proceso N° 1: Presupuesto anual 2011**

Procedimiento N° 1: Comprobar la eficacia presupuestal de los ingresos asignados frente a lo ejecutado.

Aplicación: Se analizó cada uno de los rubros que conforman los ingresos del presupuesto del año 2011.

PRESUPUESTO EJERCIDO	20,320.25
PRESUPUESTO ASIGNADO	19,100.00
EFICACIA PRESUPUESTAL	1,220.25

El presupuesto asignado fue de \$ 19,100 mientras que al cotejar la información de los valores ingresados asciende a \$ 20320.25

**Indicador de Eficacia:**

**Eficacia Presupuestal** = (Presupuesto ejercido) / (Presupuesto asignado) \* 100

**Eficacia Presupuestal** = (\$ 20,320.25 / \$19,100.00) \*100

**Eficacia Presupuestal** = 106.38 %

**Análisis:** Del total del presupuesto asignado por ingresos en el período 2011, al realizar el análisis respectivo se determinó que hubo un incremento del 106.38%, debido a que rubros como: Recaudaciones consumo, multas, intereses bancarios se elevaron el porcentaje es alto del presupuesto ejercido.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 17/06/2014

**INDICADORES DE GESTIÓN TASA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES****ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011**COMPONENTE:** Área Administrativa

Planeación definir el marco de acción de la organización		
<b>Fines</b>	Medida en que constituye una guía de actuación.	Miembros de la directiva y empleados que conocen los fines 10 — 53%
		Total de miembros de la directiva y empleados 19
<b>Estrategias</b>	La Junta regional Putugleo no ha definido sus estrategias, metas ni políticas.	
<b>Procesos</b>	Grado en que imprimen los valores en los servicios que ofrece.	Procesos cumplidos 2 — 67%
		Procesos identificados 3
<b>Programas</b>	Medida en que ordena las acciones	Acciones realizadas 2 — 67%
		Numero de servicios 3
<b>Niveles</b>	Medida en que se precisan áreas de responsabilidad	Acciones realizadas por el nivel directivo 2 — 67%
		Total de acciones realizadas 3
		Acciones realizadas por los mandos medios 1 — 50%
		Total de acciones realizadas 2
<b>Horizonte</b>	Manera de establecer e interrelacionar plazos de ejecución con acciones	Acciones realizadas a corto plazo 2 — 100%
		Total de acciones realizadas 2

**Fuente:** Cuestionario de Control Interno

**Análisis:** Los indicadores aplicados a la planeación de la Junta Regional Putugleo demuestran que:

- Los fines es una guía de acción para los el Directorio y empleados los cuales tienen conocimiento el 53%.
- No se han definido estrategias, metas ni las políticas.
- Los procesos se han cumplido el 67%.
- Los procedimientos orientan las acciones en un 60%.
- Los programas ordenan las acciones de la entidad en un 67%.
- En cuanto a responsabilidad de las áreas de la entidad, las acciones realizadas por el nivel directivo alcanzan 67% mientras que aquellas ejecutadas por los mandos medios tienen el 50%.
- En la manera de establecer e interrelacionar los plazos de ejecución con las acciones a realizar, se ha alcanzado el 100%.

Preparado por: T.V.S.I	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 17/06/2014

**INDICADORES DE GESTIÓN TASA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Administrativa

<b>Organización: Diseño de la estructura organizativa</b>			
Estructura organizacional	La Junta Regional Putugleo no tiene definida la Estructura organizacional		
Recursos humanos	Precisión para determinar el sistema formal de gestión del talento humano	Análisis de puestos	0
		Total del personal	19
		Personal Nivel Directivo	12
		Total del Personal	19
		Personal Nivel Operativo	7
		Total del Personal	19
		0%	63%
		37%	%

**Análisis:** Los indicadores utilizados para la Organización demuestran que:

- No existe una estructura organizacional.
- Al analizar la gestión del talento humano se determina que no existe análisis de los puestos de trabajo. En cuanto a la participación del personal en los distintos niveles, el personal directivo 63%; y el nivel operativo, el 37%. Relacionando el nivel.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 17/06/2014

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011

**COMPONENTE:** Área Administrativa

El cumplimiento de las actividades de la Junta Regional Putugleo se analiza a través de indicadores de productividad, satisfacción de los socios y evaluación del desempeño.

Organización: Diseño de la estructura organizativa			
Satisfacción de los socios del agua	Número de Quejas y Reclamos de los socios	200	19%
	Número de socios que utilizan el servicio del agua	1040	
Evaluación del desempeño	Estudios para la expansión de instalaciones de acometidas	1	50%
	Estudios programados	2	

**Fuente:** Encuestas a socios, encuesta a la Directiva, archivos de la Junta Regional Putugleo.

**Análisis:** Este indicador mide el cumplimiento de los objetivos previstos por parte de la directiva.

- En cuanto a satisfacción de los socios, se demuestra que los socios tienen un grado del 19% que presentan reclamos por insatisfacción tanto de precios por multas como de las instalaciones.
- La evaluación del desempeño indica que en el cumplimiento de programados para la expansión de las instalaciones ha sido del 50%. Este indicador corrobora el porqué de la insatisfacción del socio del agua.

Preparado por: T.Y.S.I	Fecha: 20/05/2014
Aprobado por: R.P.A E.M.S.S	Fecha: 17/06/2014

### 4.3.2 Hoja de hallazgos en la aplicación de auditoría integral

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleó

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2011

**M.H 1 1/3**

### MATRIZ DE HALLAZGOS

#### ÁREA FINANCIERA

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	EVIDENCIA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>INADECUADO REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS</b>	La Junta Regional no registra los ingresos y egresos diariamente el cuadro de estos valores se los realiza cada mes.	Debe aplicar el Reglamento para el manejo de fondo de caja y caja chica mediante principios y normas contables ya que de ello dependerá el grado de confiabilidad.	Falta de control y descuido en el cumplimiento de las responsabilidades en comendadas.	Irregularidades y fraude.	Documentación: se evidencia que no cuenta con un libro diario adecuado de registros de ingresos y egresos.  <span style="color: red;">C.C.I.10/27</span>	No registra diariamente sus ingresos y egresos, el cuadro de estos valores se realiza al término de cada mes.	El contador como responsable del registro de los ingresos y egresos, debe seguir los procedimientos pertinentes para estos rubros.

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	EVIDENCIA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>FALTA DE ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA</b>	En la Junta Regional Putugleo no se acostumbra realizar arqueos sorpresivos por parte de otra persona que no sea responsable de cajas, para que permita detectar oportunamente debilidades.	Deberá realizar arqueos sorpresivos de forma permanente.	No se encuentra designado este tipo de funciones a otra persona. El responsable de esta función es juez y parte.	Permite que existan irregularidades y fraudes.	Consulta: en la entrevista de control interno se evidencia la falta de arqueos sorpresivos de caja.  <b>E.C.1</b>	La entidad no acostumbra hacer arqueos sorpresivos de caja por parte de otra persona que no sea responsable de esta función, para que permita detectar oportunamente debilidades.	La tesorería debe realizar arqueos sorpresivos de caja, cada mes al final del cobro, con la finalidad de garantizar el correcto manejo de los recursos destinados a gastos menores.



HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	EVIDENCIA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	
<b>NO SE REALIZA CAUDRES MENSUALES DE DINERO</b>	En la Junta Regional Putugleo no se realiza cuadros mensuales de dinero recibido, solo se lo realiza cada tres meses.	Deberá realizar cuadros mensuales, para tener una buena administración del efectivo que ingresa y egresa, es fundamental para evitar fraudes de acuerdo con el principio n°10 de Control Interno.	La directiva de la Junta Regional Putugleo no considera que sea necesario realizar cuadros de caja ya que no son cantidades grandes que ingresa.	Permiten que existan irregularidades en el manejo de dinero que ingresa a la entidad, como pérdidas y que no coincida el físico de dinero con el registro contable.	Consulta: no se encuentra reglamentado el cuadro diario del dinero recibido en la entidad.	E.C.12	En la Junta Regional Putugleo no se realizan cuadros mensuales de dinero por que no consideran importante este procedimiento por parte de la directiva de la entidad.	Contabilidad debe realizar cuadros mensuales de dinero recibido por la entidad, esta actividad permitirá el control y verificación del correcto manejo del efectivo.

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE REGIONAL PUTUGLEO**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2011

**MATRIZ DE HALLAZGOS**

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**M.H 2 1/2**

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	EVIDENCIA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	
<b>NO SE ENCUENTRA DELIMITADA LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS DEL ÁREA</b>	Las funciones de los empleados no se encuentran establecidas dentro de un manual de funciones.	Debe aplicar el manual de funciones dentro, de la entidad de esta forma tener claras y delimitadas las funciones y actividades que deba realizar cada empleado.	La inexistencia de un manual de funciones se debe a que los directivos, de la Junta Regional Putugleo no lo consideraban importante por ser una entidad pequeña.	Al no existir una definición clara de las responsabilidades traería como consecuencia del abuso de autoridad irresponsabilidad e inclusive hostilidad entre empleados.	Consulta: en la entrevista de control interno se evidencia la no delimitación de la responsabilidad de los empleados.	E.C.14	En la Junta Regional Putugleo no existe manual de funciones, políticas, procedimientos formales para las actividades y funciones que debe realizar cada empleado dentro de la entidad.	El Presidente de la Junta Regional Putugleo debería contratar los servicios de un profesional especializado que se encargue del diseño de un Manual de Funciones, acorde a los requerimientos de la entidad.

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	EVIDENCIA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACION	
<b>NO CUENTAN CON INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	En la respuesta a que se estableció en cuestionario de control interno de las actividades que se ejecutan en la Junta Regional Putugleo, realizan de forma empírica, ya que no se toman políticas formales que rijan su desarrollo	Deberá aplicar los indicadores para seguir y poder ejecutar actividades, ayuda a tener una base legal idóneo permitiendo un control adecuado de sus funciones	Este se debe a que los directivos de la Junta no han definido políticas.	Esta inobservancia ha causado que los empleados lleven a cabo sus actividades de acuerdo a su propio criterio sin una base que los rijan.	Consulta: la respuesta respectiva del cuestionario de control interno evidencia que no existen indicadores de desempeño.	C.C.1.1/27	En la Junta Regional Putugleo no poseen indicadores para evaluar el desempeño de los directivos y trabajadores, lo cual hace que las actividades se lleven a cabo de forma empírica y de acuerdo a su propio criterio	La Junta Regional Putugleo debe manejarse con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la labor del cuerpo directivo así como de los trabajadores.

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE REGIONAL PUTUGLEO**

**ENTIDAD:** Junta Administradora de Agua Potable Regional Putugleo

**TIPO DE TRABAJO:** Auditoría Integral

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2011

**M.H 3 1/1**

**MATRIZ DE HALLAZGOS**

**ÁREA OPERATIVA**

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	EVIDENCIA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>LA JUNTA REGIONAL NO TIENE UN REGISTRO DE LEYES IMPORTANTES PARA EL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE TODO EL PERSONAL DE LA JUNTA</b>	El Comité no tiene un registro de leyes para conocimiento del personal	Aplicar la Norma Técnica de Control Como entidades, organismo del sector público, deberán contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos. Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de Calidad.	El Presidente no se han preocupado de difundir las leyes y normas en general Que rigen al Comité para conocimiento y aplicación de todo el personal.	El personal desconoce las leyes y normas que rigen al Comité	Consulta: la respuesta respectiva del cuestionario de control interno evidencia que no existen indicadores de desempeño.  C.C.I. 1/27	El Comité no tiene un registro de leyes para conocimiento del personal, pues el Presidente no se ha preocupado de difundir las leyes y normas en general que rigen al Comité para conocimiento y aplicación de todo el personal, produciéndose así un desconocimiento de la totalidad De la normativa del mismo.	El presidente debe Realizar y difundir las leyes y normativa general que los empleados puedan regir de forma integral mediante capacitaciones.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 17/06/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 03/07/2014

**ACTA DE LA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL EXAMEN DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011.**

En la parroquia de Quisapincha Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, a los quince días del mes de agosto del dos mil catorce, a partir de las dos de la tarde, la suscrita Silvia Inés Tipantasig Yanchapanta Auditor General, con el objeto de dejar constancia de la comunicación de resultados del examen especial a Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado en el periodo comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, que fue realizado de conformidad a la orden de trabajo.

En cumplimiento a lo dispuesto en la ley y el reglamento para su aplicación, se convocó mediante oficio circular del 12 de agosto del 2014, al cuerpo directivo y personas relacionadas con el examen, para que asistan.

Con la presencia de los firmantes se procedió a la lectura del borrador del informe, diligencia en la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para la constancia de lo actuado suscriben la presente acata en tres ejemplares iguales

Registro de asistencia

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Alejandro Chuquiana	Presidente de J.A.A.P.A.R.P.	
María Llunitasig	Vocal Principal de J.A.A.P.A.R.P	
Alberto Quinatoa	Secretario de J.A.A.P.A.R.P	
Nicolás Pilapanta	Tesorero de J.A.A.P.A.R.P	
Antonio Casicana	Vocal de J.A.A.P.A.R.P	
Pio Llunitasig	Vocal de J.A.A.P.A.R.P	
Marcelo Chillagana	Vocal de J.A.A.P.A.R.P	

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 03/07/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 04/07/2014

#### 4.4 Informe de Auditoría Integral

##### 4.4.1. Comunicación de Resultados de la Auditoría Integral

### CARTA DE PRESENTACIÓN

Ambato, 01 de Junio del 2014

**Sección:** Auditoría Externa

**C.P. 1/2**

**Asunto:** Comunicación de Resultados

Sñr.

Alejandro Chuquiana

**Presidente de la junta administradora de agua potable y alcantarillado regional Putugleo**

Presente.

De mi consideración.

Atreves de este informe se da a conocer a usted sr. Presidente que se realizado una a Auditoria Integral del periodo de Enero a Diciembre del 2011, en las siguientes Áreas: Administración con el componente de Gestión Talento humano, área Financiera con el componente de ingresos y egresos y área de Control interno con el componente de cumplimiento.

La Auditoría Integral se realizó con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de normas, políticas y procedimientos internos de la Junta sujetándose de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, esta normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada así obtener evidencia razonable que la información y documentación que se examinó no presente errores, las operaciones a las cuales corresponda se ejecuten de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 03/07/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 04/07/2014

**C.P. 2/2**

Para realizar el estudio y evaluación de control interno de la empresa se procedió a diseñar y utilizar los cuestionarios con una serie de preguntas que fueron contestadas con Si o No por funcionarios, empleados y socios de la área en la cual es responsable, este método consistió en obtener evidencias y pruebas mediante la técnica de entrevista e indagación al personal; otro método empleado para analizar las actividades se empleó los indicadores los mismo que permitieron el grado de seguridad, cumplimiento y de los procedimientos.

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la Auditoría Integral a la Junta se presentan en el siguiente informe adjunto.

Se espera haber satisfecho sus necesidades y que los comentarios y recomendaciones planteados sirvan para el desarrollo del departamento evaluado.

Atentamente,

Silvia Inés Tipantasig Yanchapanta

Autora de la tesis

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 03/07/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 04/07/2014

## ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Ambato, 03 de marzo del 2014

**Sección:** Auditoría Externa

**E.A.1/1**

**Asunto:** Comunicación de Resultados

### **Motivo**

La auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleño del periodo del 2011 se lleva a cabo con el fin de revisar y evaluar, si se dio cumplimiento de los procedimientos en el área administrativa, financiera y operativa así emitir una opinión razonable

### **Objetivo**

- Determinar la eficiencia, eficacia y economía con que son desarrollados los procesos del área administrativa y financiera.
- Comprobar el grado de efectividad en que la J.A.A.P.A.R.P ejecuta sus operaciones.

### **Alcance**

Aplicar el examen de Auditoría Integral a la toda la Junta, ubicada en la parroquia de Quisapincha de la Provincia de Tungurahua Cantón Ambato Riobamba, Provincia de del Periodo de enero a diciembre del 2011; con el propósito de mejorar la gestión administrativa y financiera.

### **Enfoque de Auditoría**

La auditoría integral va a evaluar el grado de eficacia con que la entidad está cumpliendo los objetivos y planes operativos, y si los recursos son utilizados de forma eficiente y económica.

- Componentes Auditados

El componente a ser evaluado es: El área de administrativa, financiera y operativa.

### **Indicadores de financieros, gestión y cumplimiento.**

Después de evaluar a través del diagnóstico general a la J.A.A.P.A.R.P se determinó que no cuenta con indicadores que evalúen su gestión.

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 04/07/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 09/07/2014



#### 4.4.2 Emisión del Informe de Auditoría Integral

Ambato, 03 de marzo del 2014

**I.A.I 2/5**

**Sección:** Auditoría Externa

**Asunto:** Comunicación de Resultados

Sñr.

Alejandro Chuquiana

**Presidente de la Junta Administradora de agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.**

Presente

De mis consideraciones

Se ha realizado la Auditoría Integral a la Junta Administradora de agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo para el año 2011, en la se ha considerado la evaluación del control interno, examen a los registros de ingresos y egresos, el grado de eficiencia y efectividad en la administración de programas, actividades y evaluación al cumplimiento de leyes y normas.

La presidencia de la Junta Administradora tiene la responsabilidad de mantener una estructura efectiva de control interno para lograr los objetivos previstos, de la construcción de los objetivos, metas y estrategias así como de elaborar planes y programas para la gestión eficiente y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

La obligación como auditora es de expresar conclusiones de cada uno de los componentes en la Auditoría Integral en base a los procedimientos que se ha considerado necesarios como evidencia suficiente, para sí contar con evidencia suficiente, de esa manera tener la seguridad razonable de las conclusiones.

Preparado por: <b>T.V.S.I</b>	Fecha: 04/07/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 09/07/2014

La Auditoría Integral se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales y Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicable a la auditoría financiera, gestión, control interno y de cumplimiento, estas normas requieren que la Auditoría se planifique y se ejecute que de esta manera la Auditoría Integral facilite una base razonable para dar una opinión de las temáticas que integran.

En base a los procedimientos de trabajo y las evidencias obtenidas se concluyó que la Junta no definió una estructura adecuada del control interno, no se mantenido una ordenada transacción de actividades tendientes a minimizar los riesgos a lo que está expuesto.

A continuación se detalla los hechos encontrados en el proceso de Auditoría Integral a través de conclusiones y recomendaciones el presidente de la Junta Administradora Regional Putugleo deberá aplicarlas en las áreas que correspondan.

## **1. REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS**

### **CONCLUSIONES**

No se ha registrado diariamente los ingresos y egresos de la Junta, el cuadro de estos valores se realiza al término de cada mes por lo que genera la inconsistencia de archivos contables.

### **RECOMENDACIÓN**

Contabilidad como responsable del registro de los ingresos y egresos, que debe seguir los procedimientos pertinentes de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, al interpretarse el número 2 del artículo 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

## **2. ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA**

**I.A.I 4/5**

### **CONCLUSIÓN**

La entidad no acostumbra hacer arqueos sorpresivos de caja por parte de otra persona que no sea responsable de esta función, para que permita detectar oportunamente debilidades.

### **RECOMENDACIÓN**

Tesorería debe realizar arqueos sorpresivos y programados de caja, cada mes al final del cobro, con la finalidad de garantizar el correcto manejo de los recursos destinados a gastos menores y mayores.

## **3. CUADRES MENSUALES DE DINERO**

### **CONCLUSIÓN**

En la Junta Regional Putugleo no se realizan cuadros mensuales de dinero por que no consideran importante este procedimiento por parte de la directiva de la entidad.

### **RECOMENDACIÓN**

Contabilidad debe realizar cuadros mensuales de dinero recibido por la entidad, esta actividad permitirá un adecuado control y verificación del correcto manejo del efectivo.

## **4. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS DEL ÁREA**

### **CONCLUSIÓN**

En la Junta Regional Putugleo no existe manual de funciones, políticas, procedimientos formales para las actividades y funciones que debe realizar cada empleado dentro de la entidad.

### **RECOMENDACIÓN**

El Presidente de la Junta Regional Putugleo debería contratar los servicios de un profesional especializado que se encargue del diseño de un Manual de Funciones, acorde a los requerimientos de la entidad.

**5. INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONCLUSIÓN**

En la Junta Regional Putugleo no poseen indicadores para evaluar el desempeño de los directivos y trabajadores, lo cual hace que las actividades se lleven a cabo de forma empírica y de acuerdo a su propio criterio.

**RECOMENDACIÓN**

La Junta Regional Putugleo debe manejarse con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la labor del cuerpo directivo así como de los trabajadores.

**6. LA JUNTA REGIONAL NO TIENE UN REGISTRO DE LEYES IMPORTANTES PARA EL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE TODO EL PERSONAL DE LA JUNTA**

**CONCLUSIÓN**

El Comité no tiene un registro de leyes para conocimiento del personal, pues el Presidente no se ha preocupado de difundir las leyes y normas en general que rigen al Comité para conocimiento y aplicación de todo el personal, produciéndose así un desconocimiento de la totalidad de la normativa del mismo.

**RECOMENDACIÓN**

El Presidente debe Realizar y difundir las leyes y normativa general que los empleados puedan regir de forma integral mediante capacitaciones.

Atentamente,

Silvia Inés Tipantasig Yanchapanta

Autora de la tesis

Preparado por: <b>T.Y.S.I</b>	Fecha: 09/07/2014
Aprobado por: <b>R.P.A</b> <b>E.M.S.S</b>	Fecha: 30/07/2014

## **CAPÍTULO V**

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONCLUSIONES**

1. La Junta administradora debe evaluar periódicamente su desempeño con el fin de medir los procesos de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos y obtener sus objetivos y metas.
2. Mediante la aplicación de la Auditoría Integral permite establecer las áreas críticas, analizar y evaluar los procesos de los departamentos para luego emitir recomendaciones que permitirá mejorar las falencias detectadas.
3. La JAAPARP no cuenta con manual de funciones ni plan estratégico lo que imposibilita plantear objetivos, metas, políticas no delimita las funciones de los empleados.
4. El presente trabajo de Investigación permitirá a la Junta Administradora de agua Potable y alcantarillado Regional Putugleo mediante la aplicación de las recomendaciones planteadas; desarrollar procesos eficientes, efectivos y económicos en la entidad.

## **5.2. RECOMENDACIONES**

1. Aplicar de forma permanente trabajos de auditoría a fin de medir el cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el presente trabajo.
2. De debe aplicar mecanismos de control y evaluación a los departamentos mediante indicadores financieros, gestión y cumplimiento para medir el desarrollo de cada área.
3. Estructurar un manual de funciones y aplicar el plan estratégico planteado en el presente trabajo que permita a la Junta ser proactiva frente a las variables internas y externas con la formulación de objetivos a corto y largo plazo, que permita tener un desarrollo sostenible.
4. Las autoridades de la Junta debe tomar en cuenta las recomendaciones planteadas en el informe de la Auditoría Integral, para que los procesos se desarrolle de forma eficiente, efectiva y económica y dar su correspondiente seguimiento.

## **RESUMEN**

Auditoría Integral a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleño de la parroquia Quisapincha, en el Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua; permitirá mejorar la gestión administrativa y financiera.

Mediante la utilización de los métodos de investigación se aplicó la encuesta para realizar el chi\_cuadrado con lo cual se comprobó la factibilidad de realizar la auditoría integral, aplicando cuestionarios en el área administrativa, financiera y operativa se evaluó también el control interno por lo que se verificó el nivel de confianza y riesgo de cada componente analizado.

En auditoría integral se utilizó las técnicas de auditoría con las fases que parten con la planificación preliminar, ejecución, comunicación de resultados, emisión del respectivo informe, conclusiones y evaluación periódica de su desempeño de las actividades realizadas con el fin de medir los procesos aplicando trabajos permanentes de auditoría, obtenidos mediante el análisis de los estados financieros, evaluando el cumplimiento de normas y leyes vigentes, esto permitirá mejorar la gestión administrativa, financiera y operativa ofreciendo calidad en la atención a los usuarios de los servicios de agua potable.

Se concluye que la auditoría integral es una herramienta para la entidad en busca de mejora continua en eficiencia, eficacia y efectividad.

Se recomienda aplicar mecanismos de control interno con el objetivo de implementar las acciones correctivas a las debilidades detectadas en los procesos administrativos, financieros y operativos, realizando arqueos sorpresivos de manera permanente con la finalidad de evitar fraudes.

## **SUMMARY**

The Comprehensive Audit to the Management Board of Water Supply and Sewerage Regional Putugleo of Quisapincha parish in Canton Ambato, Tungurahua Province will allow to improve the administrative and financial management.

Using research methods, a survey was conducted to perform the chi-square whereby the feasibility of the integral audit was verified. By applying questionnaires in the administrative, financial and operational area internal control is also assessed so that it was verified confidence level and risk of each component analyzed.

For this work we used Audit techniques with phases that start with preliminary planning, execution, communication of results of the respective emission report, conclusions and periodic evaluation about the achievement of activities in order to measure processes, applying permanent audit process, obtained by analyzing the financial statements, assessing compliance with applicable laws and regulations, this will allow to improve the administrative, financial and operational management by providing quality care to users of the drinking water.

It is concluded that the comprehensive audit is a tool for the organization after continuous improvement in, effectiveness and efficiency.

We recommend applying internal control mechanisms in order to implement the corrective actions to weaknesses in administrative, financial and operational processes, conducting permanent surprise cash counts in order to prevent fraud actions.





# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

## **FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

*Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo de la Parroquia*

*Quisapincha, Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.*

### **PROPUESTA**

### **PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2014-2015**

## **PLAN ESTRATÉGICO**

**IDENTIFICACIÓN:** Junta Administradora De Agua Potable Y Alcantarillado Regional Putugleo

**RESPONSABLE:** Presidente de la Junta Alejandro Chuquiana

**PERIODO:** 2014

**COBERTURA:** En toda la entidad.

**EJECUTORAS:** La Directiva

### **INSTRUCCIÓN:**

La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo nació viendo la necesidad, del servicio de agua potable adecuado para el consumo humano.

En la actualidad la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo se alcanzado un significativo avance en brindar, el servicio a los asociados de la Junta, nuestros servicios que brindamos como entidad es de garantizar un líquido vital de buena calidad, excelente atención al socio para satisfaciendo las necesidades de cada uno de los socios.

El manejo del talento humano de la Junta, con el entrenamiento adecuado, será responsable para lograr los objetivos, gracias a la administración adecuada de la directiva y los empleados, que serán responsables en la planificación, ejecución, control y evaluación de resultados.

## **PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN**

**Universalidad:** Acceso a los servicios de toda la población independiente de su condición socioeconómica y cultural.

**Suficiencia:** Provisión de agua en la cantidad necesaria para el uso doméstico y otros usos prioritarios.

**Calidad:** Acceso a agua potable o segura para el consumo humano y a servicios de saneamiento, eficaces y ambientalmente sustentables.

**Eficiencia:** Provisión de los servicios en condiciones de menor costo y mayor beneficio y transparencia en la utilización de los recursos naturales, humanos y financieros.

**Equidad:** Acceso a los servicios en condiciones diferenciadas acorde a las características socioeconómicas y culturales de la población.

**Sostenibilidad:** provisión de los servicios de forma financiera, económica y ambientalmente sustentable.

**Empoderamiento:** Desarrollo de la confianza y las capacidades de asociación, participación y convivencia de las comunidades por medio de la creación, apoyo y fortalecimiento de la Junta.

## **VALORES DE LA INSTITUCIÓN:**

**HONESTIDAD.-** Es una entidad comprometida con los socios respetando los Principios valores Trabajando honestamente sin desperdicio de tiempo, poniendo un esfuerzo personal adicional. Brindar trato personalizado amable, respetuoso, amigable a los socios.

**APRENDIZAJE.-** El aprendizaje es la clave de la continuidad y el éxito sostenible en una sociedad cada vez más compleja. La cualidad que más apreciamos es, entre otras, la ambición de desarrollar el talento, la curiosidad y apertura de nuevas ideas, la capacidad de aprender de los errores.

**COMPROMISO SOCIAL.-** El compromiso y la prioridad de impulsar el desarrollo de los socios.

**ORIENTACION AL RESULTADO.-** La orientación al resultado es uno de los requisitos más importantes para el éxito. Permitiendo ser competitivos en el entorno de la sociedad.

**TRABAJO EN EQUIPO.-** Aportar con ideas innovadoras y sugerencias, apoyando el desarrollo de los compañeros propendiendo la buena comunicación, el compañerismo, y las buenas costumbres.

### **MISIÓN Y VISION:**

#### **MISIÓN**

Ofrecer servicios de agua potable y saneamiento en condiciones de suficiencia, calidad, eficiencia, abasteciendo las necesidades de los socios de la Junta.

#### **VISIÓN**

Abastecer los servicios de agua potable y alcantarillado a los socios de las comunidades de la zona media de Quisapincha, impulsando la mejora continua de la tecnología aplicada y la gestión estratégica, técnica, operativa y administrativa de la institución.

### **OBJETIVOS:**

Ser una entidad con capacidad técnica, organizativa que se rige a través de leyes y normas del estado generadas participativamente por los socios en función de garantizar el derecho humano al agua de calidad guardando su autonomía y carácter comunitario.

- Ofrecer calidad en nuestros servicios para con nuestros consumidores.
- Mejorar la calidad de vida de la población.
- Garantizar los derechos de la naturaleza y sostenibilidad ambiental.
- Fortalecer los mecanismos de participación de la comunidad en las construcciones, a través de las mingas.

- Impulsar la gestión de proyectos priorizando el mejoramiento del servicio de Agua potable, para abastecer a la sociedad captando vertientes de agua de los páramos de Quisapincha.

## **ESTRUCTURA**

La asamblea general de socios es la máxima autoridad que elige a la directiva de doce miembros de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.

- ❖ **Presidente**
- ❖ **Vicepresidente**
- ❖ **Secretario**
- ❖ **Tesorero**
- ❖ **8 vocales, de cada ramal son 2 vocales.**

Cada trimestre realizan una asamblea general donde se informa las actividades que ha realizado la directiva, cada 2 años es el cambio de la directiva de la Junta donde los cabildos de las comunidades se encargan de designar el a un tribunal para la elección de la directiva, son quienes califican a los candidatos y validan el procesos electoral.

Para ser candidato tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- Vivir dentro de la comunidad
- Estar al día en los pagos del consumo de agua potable y demás obligaciones.
- Saber leer y escribir

## **Actividades**

El trabajo nuestro es dirigir a temas como:

- Agua potable
- Alcantarillado
- Recolección de desechos

El plan estratégico tiene como proyección demostrar a los estamentos gubernamentales que un sistema comunitario puede y debe ser autosustentable en la dotación de estos servicios.

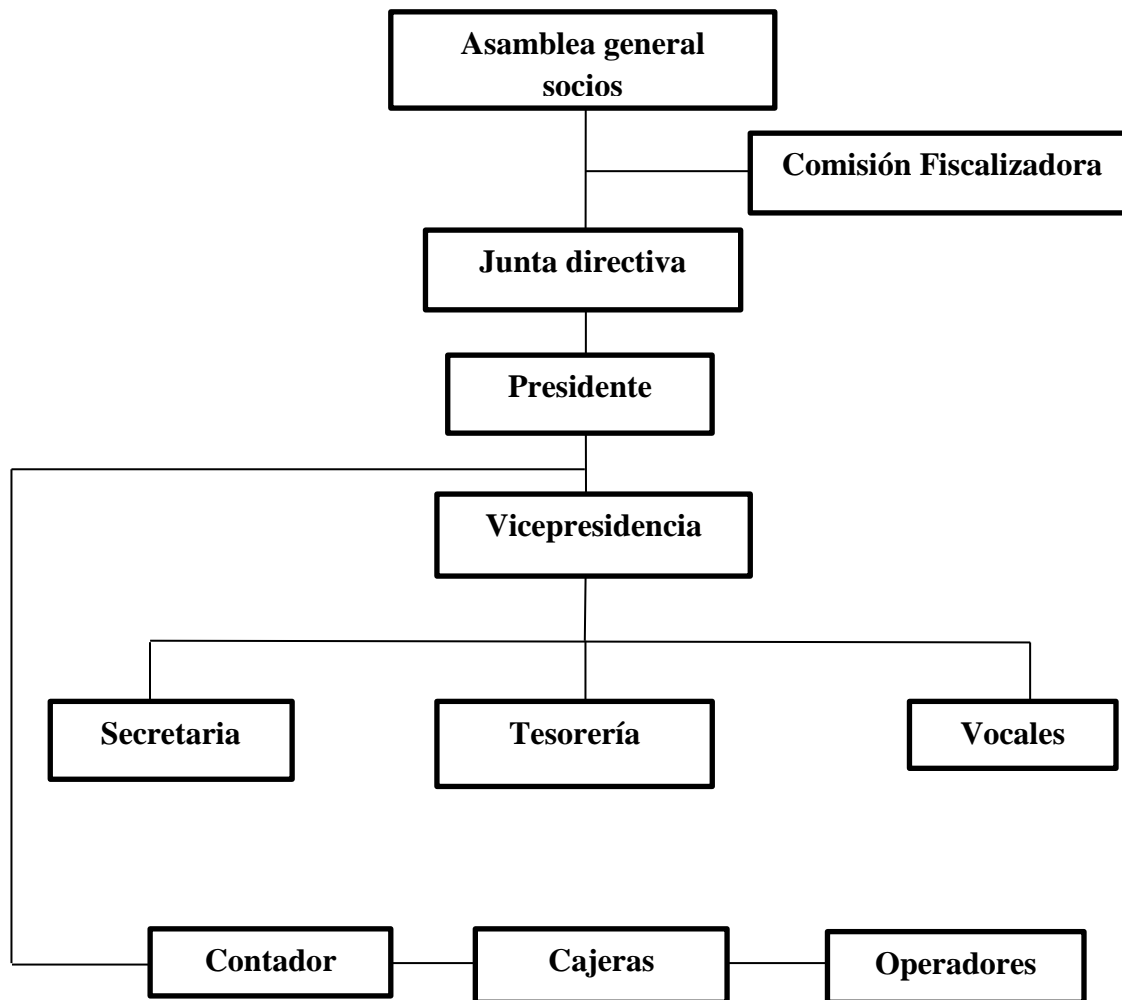
## **Personal Laboral**

Cuenta con el siguiente personal

- 1 Contadora
- 2 Cajeras
- 2 Operadores del agua

Mas 12 miembros de la directiva en total cuenta con 17 personas.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## **POLÍTICA DE CALIDAD**

En la Junta Administradora del Agua Potable y alcantarillado, nuestros socios son las personas más importantes a las que tenemos que servir y satisfacer, ya presentado el organigrama de la Junta, es recomendable que sean explicadas las políticas para llevar una correcta administración.

### **Ejes estratégicos y políticas**

- Aumentar la cobertura de la calidad, de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado
- Gestión e implementación de nuevos programas con financiamiento nacional.
- Provisionar los servicios de agua y alcantarillado a los socios.
- Garantizar la prestación de servicios públicos de calidad.

### **Mejora de los recursos humanos**

- Mejora gradual de las condiciones laborales del personal
- Fortalecimiento de las relaciones humanas de la Junta, de los socios en los niveles del Directorio, administrativo y operativo.

### **Mejora de la infraestructura y el equipamiento:**

- Adquisición de nuevas maquinarias de trabajo de campo
- Modernización de los equipos informáticos y de comunicación.
- Mejoramiento de la infraestructura del mobiliario.
- Mantenimiento de las maquinarias y equipos de oficina.

### **Metas**

Las metas se han establecido conforme a los compromisos asumidos por los socios de la Junta para el Desarrollo social como también de acuerdo de los servicios de agua potable y alcantarillado de acuerdo con las actuales fuentes de financiamiento, la Junta no se ha establecido metas en agua potable y alcantarillado para las comunidades de la zona media de Quisapincha.

- Alcanzar la percepción de los servicios públicos de calidad.
- Promover la conservación de los páramos mediante el manejo ambiental.



- Alcanzar 100% en el abastecimiento del agua potable y alcantarillado.

**Datos de referencia**

- **Barrio:** Panecillo
- **Parroquia:** Quisapincha
- **Cantón:** Ambato
- **Provincia:** Tungurahua
- **País:** Ecuador
- **Teléfono:** 0988757563
- **Contacto:** Alejandro Chuquiana Presidente de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Arter Dennis, R. (2004) *Auditorías de la calidad para mejorar su comportamiento* (3ª ed.). Madrid: Diaz de santos.
- Blanco Luna, Y. (2003) *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogota: Eco ediciones.
- Cardozo Cuenca, H. (2006) *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. Bogota: Eco ediciones.
- De Lara Bueno, M. (2007) *Manual básico de revisión y verificación contable*. Madrid: Dykinson
- Franklin, B. (2007) *Auditoría Administrativa: gestion estrategica del cambio* (2ª ed.). Mexico: Pearson Educación.
- Fernández Zapico, F. (2010) *Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales aplicaciones y casos practicos* (3ª ed.). Madrid: Lex Nova.
- Fonseca Luna O. (2011) *Auditoría Gubernamental Moderna Sistema de control interno*. Lima: (Apoyo) Enlace Gubernamental S.A.C.
- Malini, R. (2001) *Enfoquez en la Auditoria de Estados Contables*. Santa Fe: UNL.
- Soy Aummatell, C. (2003) *Auditoría de informacion analisis de la informacion generada en la empresa*. Barcelona: UOC.
- Vasquez Miranda, W. (2000) *Control fiscal y auditoría de estado en Colombia*. Bogota: Libro Mundi.

## **Lincografía**

ACFi. (s.f.) *Concepto de auditoria*. (Recuperado el 15 de 2 de 2014,) de:

<http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/33-concepto-de-auditoria>

Enciclopedia Financiera (s.f.) *Informe de Auditoria* (Recuperado el 23 de 6 de 2014) de:

<http://www.informeauditoria.com/>

Guía teórica práctica de la Auditoría (9 de 3 de 2011), *Normas de auditoría generalmente aceptadas*. (Recuperado el 10 de 4 de 2014) de: <http://auditoria.over-blog.com/article-normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-68944456.html>

Jaapre. (24 de 8 de 2009) *JAAPRE - Juntas Administradoras de Agua Potable y Riego*.

(Recuperado el 28 de 6 de 2014) de: <http://jaapre.blogspot.com/>

Marriaga, A. (2008) *Incices y Marcas de Auditoria*. (Recuperado el 28 de 8 de 2014) de:

<http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>

Noboa Bejarano G. (29 de 6 de 199) *reglamento de comprobantes de venta y de retención - Jus*. (Recuperado el 10 de 7 de 2014)

de:<http://docs.ecuador.justia.com/nacionales/reglamentos/reglamento-de-comprobantes-de-venta-y-retencion.pdf>

La wed de auditor. (10 de 2009) *Tipos de evidencia* . (Recuperado el 4 de 4 de 2014) de:

<https://blogauditoria.wordpress.com/etapas-de-la-auditoria-de-estados-financieros/ejecucion/tipos-de-evidencia/>

Patricia Beatriz O. (s.f.) *Auditoria financiera*. (Recuperado el 20 de 2 de 2014) de:

<http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera2.shtml>

Romero Luis M. . (s.f.) *Riesgo en el proceso de auditoria*. (Recuperado el 25 de 3 de 2014) de:

<http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria>

Secretaría del Agua. (15 de 5 de 2008) *Decreto ejecutivo*. (Recuperado el 10 de 8 de 2014) de:  
<http://www.agua.gob.ec/>

# **ANEXOS**

<b>Regional Putugleo</b>		Quisapincha Barrio El Panecillo		<b>DIRECCION</b>
		088757563		<b>TELEFONO</b>
		*****		<b>FAX</b>
<b>BALANCE GENERAL</b>		regionalpsegundo@yahoo.es		<b>EMAIL</b>
	<b>DESDE</b>	<b>01/01/2011</b>	<b>HASTA</b>	<b>31/12/2011</b>
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>			
	<b>ACTIVO</b>			
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>			23,450.34
<b>111</b>	<b>FONDOS DISPONIBLES</b>			22,214.78
11101	CAJA		3,094.90	
1110101	Caja General	3,094.90		
11103	BANCOS		119.88	
1110301	Mutualista Ambato	119.88		
11104	INVERSIONES TEMPORALES		19,000.00	
1110401	Inversiones Coop. Escencia Indigena	19,000.00		
<b>112</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			1,235.56
11201	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES LOCALES		1,235.56	
1120101	Cuentas Por Cobrar Inversiones	1,235.56		
<b>12</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>			86,566.13
<b>121</b>	<b>TERRENOS</b>			80,000.00
12101	TERRENOS		80,000.00	
1210101	Terrenos Costo Histórico	80,000.00		
<b>122</b>	<b>MUEBLES Y ENSERES</b>			2,566.13
12201	MUEBLES Y ENSERES OFICINA		2,566.13	
1220101	Muebles y Enseres Costo Histórico VQ	2,566.13		
<b>123</b>	<b>EQUIPO DE OFICINA</b>			4,000.00
12303	EQUIPO DE OFICINA AQ		4,000.00	
1230301	Equipo de Oficina Costo Histórico AQ	4,000.00		
			<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>110,016.47</b>
	<b>PATRIMONIO</b>			
<b>31</b>	<b>APORTES AL CONSORCIO</b>			-103,015.67
<b>311</b>	<b>Aportes al Consorcio</b>			-103,015.67
31101	Aportes al Consorcio Pagado		-103,015.67	
3110101	Aportes Socios Junta de Aguas	-103,015.67		
<b>34</b>	<b>UTILIDAD PERDIDA DEL EJERCICIO</b>			-7,000.80
<b>341</b>	<b>UTILIDAD PERDIDA DEL EJERCICIO</b>			-7,000.80
34101	Utilidad/Pérdida del Ejercicio		-7,000.80	
3410101	Utilidad/Pérdida del Ejercicio	-7,000.80		
			<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>-110,016.47</b>
			<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>-110,016.47</b>
	Angel Chilaquina		Alejandro Chuquiana	
	<b>CONTADOR/A</b>		<b>PRESIDENTE</b>	
12/02/2012				Page -1 of 1

<b>Regional Putugleo</b>		Quisapincha Barrio El Panecillo	<b>DIRECCION</b>
		088757563	<b>TELEFONO</b>
		*****	<b>FAX</b>
<b>BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS</b>		regionalpsegundo@yahoo.es	<b>EMAIL</b>
	<b>DESDE</b>	<b>01/01/2011</b>	<b>HASTA</b>
			<b>31/12/2011</b>
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>		
<b>CUENTAS DE RESULTADOS / INGRESOS</b>			
<b>41</b>	<b>INGRESOS DE OPERACION</b>		-17,735.10
<b>411</b>	<b>VENTAS</b>		-17,735.10
41101	VENTAS MERCADERIAS		-17,735.10
4110101	Factura Venta consumo agua	-17,735.10	
<b>42</b>	<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>		-1,235.56
<b>421</b>	<b>OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES</b>		-1,235.56
42101	INGRESOS FINANCIEROS		-1,235.56
4210101	Intereses Ganados	-1,235.56	
<b>TOTAL CUENTAS DE RESULTADOS / INGRESOS</b>			<b>-18,970.66</b>
<b>CUENTAS RESULTADOS / EGRESOS</b>			
<b>52</b>	<b>GASTOS DE VENTAS</b>		4,355.49
<b>523</b>	<b>GASTOS DE OPERACION</b>		4,355.49
52302	OTROS GASTOS VENTAS		4,355.49
5230220	Otros Gastos Varios Ajustes VQ	4,355.49	
<b>TOTAL CUENTAS RESULTADOS / EGRESOS</b>			<b>4,355.49</b>
<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>			<b>-14,615.17</b>
	Angel Chilaquinga	Alejandro Chuquiana	
	<b>CONTADOR/A</b>	<b>PRESIDENTE</b>	
12/02/2012			Page -1 of 1

**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA- REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**  
Parroquia : Quisapincha      Cantón: Ambato      Provincia : Tungurahua

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO REGIONAL PUTUGLEO QUISAPINCHA**

La Junta administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo perteneciente a las siete comunidades que son: El Galpón , Putugleo , Ambayata, Pucará Chico , Pucará Grande, Cachilvana Grande y Cachilvana Chico perteneciente a la parroquia de Quisapincha del cantón Ambato .Provincia del Tungurahua en uso de atribuciones legales expide su reforma al reglamento interno , las mismas que entraran en vigencia una vez que sean aprobados por MINISTERIO DEL DESARROLLO Y VIVIENDA la junta regional de las siete comunidades con sus vertientes provenientes del Chimborazo Cocha que esta ubicado en el punto llamado Yana Sacha y en el sector de chilca Chupa provenientes con sus cinco vertientes y más cuatro en yerbabuena Pamba.

**CAPITULO I**

**TITULO DENOMINACION CONSTITUCION NATURALEZA Y DOMICILIO**

Art. 1.- La Junta administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo constituye una organización DE DERECHO PUBLICOS con su domicilio principal en la comunidad de Putugleo con sus oficinas principal en el sector del barrio el Panecillo de la parroquia de Quisapincha ,del cantón Ambato provincia del Tungurahua .

**CAPITULO II**

**FINES**

Art.2.- Los fines de la Junta de Agua Potable y alcantarillado de la Regional Putugleo .

- a) Proporcionar un buen servicio del agua potable a todos los socios del sistema en unión de la Junta Regional Putugleo Quisapincha.
- b) Trabajar por el fortalecimiento organizativo de los socios.
- c) La Junta Administradora de Agua Potable y alcantarillado son ajenos a los objetivos de la política partidista y de proselitismo religioso.

**CAPITULO III**

**Art. 1.DE LA COMISION FISCALIZADORA**

La comisión Fiscalizadora se conforma por los miembros de los cabildos de las siete comunidades.





**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha      Cantón: Ambato      Provincia : Tungurahua

**Art.2. FUNCIONES DE LOS FISCALIZADORES**

Conocer, abalazar y sugerir informe de la gestión de todos los miembros quienes conforman la Junta Administradora del Agua Potable y alcantarillado de la Regional Putugleo.

Apoyar en todos los trabajos que emprenden realizar el directorio de la Junta en beneficio de los usuarios del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.

De igual manera exigir que los miembros de la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo haya respeto las resoluciones que tomen las comunidades.

**LOS ORGANISMOS ADMINISTRATIVOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA REGIONAL PUTUGLEO**

Art.- 3 Los organismos que rigen la junta administradora de Agua Potable y Alcantarillado son:

- a) La Asamblea General de Usuarios
- b) El Directorio de la junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado el mismo que estarán integrado por.

**PRESIDENTE**

**VOCAL PRINCIPAL (VICEPRESIDENTE)**

**SECRETARIO**

**TESORERO**

**VOCAL PRINCIPALES Y ALTERNOS POR LOS CUATRO RAMALES QUE SON GALPON, PUTUGLEO, PUCARA GRANDE Y CACHILVANA GRANDE.**

Ninguna comunidad que es beneficiaria del servicio del agua potable regional Putugleo quedará sin miembro directivo.

**d) LAS Comisiones especiales**

Se nombraran en caso especiales.



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

**Parroquia : Quisapincha      Cantón: Ambato      Provincia : Tungurahua**

Art.-4.-

- a) La elección, será presidida por el delegado de saneamiento Ambiental o cabildos de las 6 comunidades .Durante el cambio del directorio pudiendo hacer un receso durante la elección .por falta de garantías y quórum.
- b) Los miembros que presidan el tribunal electoral que son los cabildos no podrán ser candidatos.

Art.- 5.- la elección de la junta directiva será de una manera democrática y obligatoria llevado al efecto en el mes de diciembre o cuando se cumpla el período cuya función durará dos años, con la participación con los socios debidamente calificados. Pueden ser reelectos otros dos años, no más.

- a) Cada uno de los cargos de la Junta Administradora de agua Potable y alcantarillado de la regional Putugleo será por voto popular y democrático sin imposición alguna.
- b) Para la elección de la junta administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo .No se podrá proponer listas o cuadros por una sola comuna.

Inmediatamente terminado las elecciones se realizaran los escrutinios, cuyo resultado se dará a conocer en la asamblea, luego a la oficina de saneamiento Ambiental para su respectiva aprobación.

- c) El presidente de la comisión electoral será la autoridad encargada de hacer el juramento y declarada legalmente posesionada a las personas electas en el sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.

**PARA SER ELECTO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA SE REQUIERE:**

- a) Estar en goce de los derechos de ciudadanía.
- b) Ser residente en cualquiera de las 6 comunidades y ser usuario no menos de cinco años.
- c) Encontrarse al día en los pagos correspondientes y no puede tener un cargo público ni ser dirigente de la comunidad.
- d) Para ser presidente o cualquier miembro de la junta deberá ser activo y ser conocido, honesto dentro de su comunidad.

3



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha      Cantón: Ambato      Provincia : Tungurahua

**Art.-6. Atribuciones y deberes de la junta directiva.**

**DEL PRESIDENTE**

- a) Garantizar el cumplimiento en lo que compete , todas las actividades programadas dentro del sistema del agua Potable
- b) Convocar y presidir las sesiones.
- c) Legalizar con su firma las actas , comunicaciones y disposiciones y resoluciones que tengan relación con las actividades de la junta del agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo
- d) Autorizar con su firma los gastos que se presentaren, hasta por un monto de salario mínimo.
- e) Extender conjuntamente con el tesorero las comunicaciones para el cobro de cuotas o/y tarifas mensuales que se hallen atrasados.
- f) Responder solidariamente con el tesorero el manejo de custodia de los fondos.
- g) Cumplir con las demás disposiciones de la ley del agua potable .Y las resoluciones tomadas en la asamblea general de los usuarios.
- h) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno de la JUNTA REGIONAL PUTUGLEO.

**DEL VOCAL PRINCIPAL (VICEPRESIDENTE)**

- a) Reemplazar al presidente en actos públicos y/o reuniones en ausencia del presidente.
- b) Vigilar toda administración dentro de la junta.

**DEL TESORERO**

- a) Llevar con exactitud la contabilidad de la Junta administradora del agua potable.
- b) Recaudar mensualmente la tarifa establecida por consumo del Agua Potable entregando los respectivos recibos conjuntamente con los miembros principales.
- c) Presentar a la comisión fiscalizadora los informes de ingresos y egresos con los respectivos comprobantes de descargo **facturas y recibos.**
- d) Organizar y actualizar con los demás miembros de la Junta directiva los inventarios del sistema.
- e) Depositar los dineros recaudados en la cuenta bancaria de la junta Administradora del Agua potable en el tiempo de 48 horas.
- f) Responder solidariamente con el presidente del manejo y custodia de los fondos.





**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA- REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**  
Parroquia : Quisapincha      Cantón: Ambato      Provincia : Tungurahua

- g) Realizar labores propias del cargo que le sean encomendadas por la junta y la ley de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.
- h) El auxiliar del tesorero tendrá una bonificación por la elaboración de los recibos.
- i) Poner una garantía o ser caucionado para su administración.

**DEL SECRETARIO**

- a) Convocar a sesiones del Asambleas general por orden del presidente y actuar con ella con puntualidad.
- b) Elaborar las actas de sesiones y registros en el libro de actas.
- c) Preparar las comunicaciones.
- d) Organizar conjuntamente con el presidente y demás miembros de la junta directivos y registro de los socios del sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo con su respectivo número de conexión con la cantidad de socios de cada uno de los ramales.
- e) Realizar labores propias del cargo que sean encomendadas.

**DE LOS VOCALES**

- a) Intervenir en las sesiones de la junta con derecho a voz y voto.
- b) Realizar labores específicas encomendadas por el presidente, la Junta o Asamblea General.

**CAPITULO IV**

**DE LAS REUNIONES**

**Art.7.**La directiva de la junta Administradora sesionará en forma ordinaria cuando el presidente con el secretario realizará la convocatoria por escrito o por medio de comunicación, señalando los puntos a tratarse.

**Art.8.**El directorio de la junta Administradora sesionará en forma extraordinaria en los siguientes casos

- a) Convocado por presidente de la Junta
- b) Ha pedido de tres miembros de la directiva.
- c) Por pedido de los cabildos de las 7 comunidades.

**Art. 9.**La asamblea de los socios, sesionará en forma ordinaria cada tres meses para conocer el informe económico de la tesorería y el manejo de la junta.

**Art.10.** La asamblea general de socios, sesionara en forma extraordinaria en los siguientes casos

5



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA- REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

- a) Ha pedido por el presidente de la junta.
- b) A pedido una tercera parte de la totalidad de los socios.
- c) Por pedido de un delegado de la oficina del saneamiento Ambiental y cabildos.
- d) Ha pedido de tres o más miembros de la directiva.

**CAPITULO V**

**Art.11.DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA**

- a) Formular planes y proyectos anuales de trabajo tendientes a su mejoramiento y buen mantenimiento del sistema de Agua Potable y someterlo a la asamblea general de socios.
- b) Convocar a Asamblea de socios para tratar asuntos relacionados con la operación y mantenimiento del sistema del Agua Potable y alcantarillado de la Regional Putugleo.
- c) Supervigilar el fiel cumplimiento de las disposiciones de la ley de Agua Potable y Alcantarillado del presente reglamento interno y las resoluciones que emana la asamblea general de socios.
- d) Conocer, analizar y ordenar, sobre toda queja y reclamo que se presentare en relación a los asuntos del Agua Potable y Alcantarillado.
- e) Responder por la Administración del Agua Potable y Alcantarillado así como también por el despilfarro y malversación que cometiere con los fondos o recursos del sistema del Agua Potable.
- f) Representar judicial y extrajudicialmente en todo los actos lícitos a la junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado debiendo también velar por la conservación la línea de conducción.
- g) La junta deberá mantener bien organizada la oficina así como el manejo administrativo y suministros indispensables para su normal funcionamiento.
- h) Coordinar mutuamente entre los presidentes, del cabildo, comité de padres de familia, directivos de agua de regadío con los miembros de la Junta Administradora y Alcantarillado del Agua Potable a fin de apoyar el desarrollo y bienestar de la comunidad así como también el mejoramiento de todos los servicios para los usuarios y comuneros, a los incumplidos sea usuarios o comuneros de aplicaran las sanciones mutuamente es decir si es que un comunero o padre de familia no cumpla, aplicará la Junta y si los miembros de Junta no cumplen aplicaran los cabildos.
- i) Esta coordinación hará que se respete la clasificación y distribución geográfica la legalización de todos los aspectos tales como, Educación, Vialidad, Transportación y Organización y otros aspectos. El

6 Art: 6



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

- j) Todo socio que sufra algún percance dentro de los trabajos del sistema tendrá una ayuda de 100% y no será obligado a ninguna contribución benéfica.

**CAPITULO VII**

**Art.- 13. DE LAS SANCIONES**

- a) Se aplicara una multa de s 10. 00 USD al socio que sin justificación alguna no haya asistido a una sesión 15. 00 USD a los socios que no concurran a una minga convocada.
- b) Para el presente caso solo se aceptara mayores de 18 años.
- c) Para los directivos que incurran en algunas de las faltas anteriores sin justificación alguna, la multa será 15. 00 USD.
- d) Si la directiva o la asamblea general de socios ha resuelto cualquier disposición en sesión ordinaria o extraordinariamente y si una persona no estuvo presente este deberá acoger y respetar dicha resolución.
- e) Los socios no podrán agredir verbalmente, ni físicamente a sus directivos, así como sus padres e hijos, y en el caso de que los socios cometieran dicha infracción, serán sancionados con la multa de S 20 a 60 USD o más según la gravedad del caso, por primera vez. En caso de reincidencia será suspendida la instalación de agua potable del socio.
- f) Socio en estado etílico no serán aceptados en asamblea general ni trabajos del sistema. Además deberán pagar una multa de 10.00 S 15 USD.
- g) Socios o representantes que lleguen atrasados a una Asamblea General, serán sancionados con la multa de 0.50 USD.
- h) Se aplicará una multa de 5.00USD, en adelante según la gravedad del caso a los socios que hayan sido sorprendido con sus servicios del medidor en mal funcionamiento.
- i) Todos los usuarios deben tener un tanque de agua y los servicios higiénicos en funcionamiento, y los que tienen el alcantarillado deberá tener instalado a la red principal, y todos los servicios básicos bien limpios caso contrario estará obligado de ser sancionado o suspendido del servicio del Agua Potable.
- j) Los miembros de directivos sean del comité de padres de familia, Cabildo, directorio del agua del regadío y los miembros de agua Potable si no cumplen con las comisiones, sesiones, o acuerdos en Asambleas generales serán cortados del servicio del agua y pagaran una multa que sea el valor del doble de lo que pagan los socios.
- k) Los usuarios o miembros directivos de este sistema no podrán manipular ni calumniar y denunciar sin fundamentos a que si no



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

pueden probar serán, sancionados con un doble de multa según la gravedad de la falta, Los miembros de la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo entregaran su potestad a los cabildos de las siete comunidades para que ellos tomen la resolución y apliquen el Artículo 171 de la Nueva Constitución de la República del Ecuador ,pero todos tienen derecho a la defensa por lo cual se realizará el debido proceso.

**Art.-14.-DE LAS CONECCIONES DOMICILIARIA.**

- a) Toda conexión domiciliaria nueva, se realizara mediante una solicitud más el aval del cabildo de su comunidad donde reside, una copia de cédula y la papeleta de votación a colores.
- b) La conexión domiciliaria, tendrá un valor de 390. 00 USD. más el 20% por derecho que les corresponde a la comunidad fuere el socio de las comunidades, mencionado porcentaje se dará a la comunidad en la que se instale la conexión.
- c) Cuando, el solicitante durante la construcción de la obra NO HUBIERE PARTICIPADO Y ESTUVIERE EN LA LOCALIDAD, y deseara una conexión domiciliaria, abonará la cantidad de 180,00 USD es decir por lo menos lo equivalente el doble o el triple del valor normal que es la suma 760.00 USD. Además de materiales, accesorios, se lo aprobará la solicitud.
- d) Si el propietario de un terreno baldío, participo con el números de jornales, sesiones y aportes económicos varios acordados, se reservará el derecho de conexión esta no se hará efectiva mientras no construya su vivienda o servicio sanitario y un tanque que cumpla con disposiciones que se menciona en este Art. Literal b.
- e) Es obligatorio del nuevo socio, la instalación y mantenimiento de sus sanitarios por su propia cuenta.
- f) En los demás casos se aplicará lo estipulado en el capítulo VI y VII, Art. 33 de la ley de las Juntas Administradoras de Agua Potable en áreas rurales.

*[Handwritten signature]*

**CAPITULO VIII**

**Art. 15.- DE LA SUSPENSION DE LAS**



*[Handwritten signature]*

**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

LA Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo Seleccionará económicamente a los socios en los siguientes casos.

- a) Incumplimiento en el pago mensual a partir del tercer mes.
- b) **MAL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES INTERNAS**, en cuyo caso la Junta les notificará al socio infractor y se les cobrará una multa de 5.00 USD según la gravedad del Caso o se suspenderá el servicio temporalmente, previa notificación al infractor por escrito en dos ocasiones.
- c) **CONEXIONES CLANDESTINAS**, en cuyo caso la junta aplicará lo estipulado en el art. 40 y 41 literal a, b, c, capítulo IX de las sanciones de la ley y reglamento de las juntas Administradoras del Agua Potable y Alcantarillado tendrán una sanción económica de 200.00USD de no cumplir con estas disposiciones la Junta se verá obligada a suspender durante 2 años el servicio vital.
- d) **RETIRO DEL MEDIDOR SIN AUTORIZACION ALGUNA**, de acuerdo a lo estipulado en el Art.-22 capítulo V de los abastecimientos y las instalaciones domiciliarias de la ley de las juntas administradora de agua potable, la junta notificará al socio infractor aplicando una sanción de \$ 5.00 USD según gravedad del caso se le suspenderá temporalmente el servicio hasta el socio cumpla con las disposiciones.
- e) **DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD** del caso Art.-15 literal a, b, c y d, la junta establecerá en sus notificaciones un plazo 24 a 72 horas desde el momento que se haga llegar dicha notificación al socio infractor para la solución del problema.

**Art.- 16.- SUSPENSIÓN DEFINITIVA EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

- a) Se suspenderá los siguientes casos, por reincidencia en los literales a, b, c Art.15.
- b) Por sabotaje a las seguridades del sistema del agua potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo Quisapincha.
- c) Por falta de participación activa durante 1 año en mingas, sesiones, tarifas.
- d) **APARTIR DE LA TERCER CITACION** sino da cumplimiento la junta se verá obligada al retiro de la dicha conexión.
- e) Otras causas de infección y atentado a la salud de la comunidad.

**Art.-17 DE LAS RECONEXIONES.** En el caso de suspensión definitiva:





**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA- REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

**Parroquia : Quisapincha      Cantón: Ambato      Provincia : Tungurahua**

- a) El socio deberá ingresar de acuerdo al literal a, b, c, Art.-14, mas el costo de los materiales.
- b) El valor a pagar por el consumo mensual de agua potable será el básico de 1.50 centavos DE DOLAR cada mes, hasta un máximo de 10.000 litros de consumo. el exceso y por morosidad más el 0,20% a partir de los 10.000 litros EN ADELANTE, se cobrará por metro cúbico. Ejemplo:

Desde 0 .litros    hasta 10.000 litros consumidos se cobrará 1.50

Desde 10.000    hasta 11.000 litros consumidos se cobrará 1.60

Desde 11.000 hasta 12.000 litros consumidos se cobrará 1.70

Hasta los 20. 000 se cobrará cada 1.000 a 0.10 centavos pero si usted consume 20000 litros en adelante hasta los 30000 pagará 0.20 centavos por cada metro cubico consumido.

**CAPITULO IX**

**DEL PROSEDIMIENTO PARA LA ELECCION**

1.- Cada ramal elegirá en su comunidad un pre candidato para el presidente y dos vocales en su comunidad el precandidato que se lleva queda electo en cualquier de los cuatro cargos y dos vocales directamente para presentar en la asamblea General con una persona para nombrar en la asamblea general que nombrará a cualquiera de los miembros de los cabildos.

2.- Se conforma el tribunal electoral con los presidentes de cabildo de las comunidades Galpón, Putugleo, Ambayata, Pucara chico, Pucara grande, Cachilvana Grande y Cachilvana chico.

3.- Entre ellos nombraran al presidente y secretario y el escrutador serán los vocales de la mesa electoral.

**4.- Proceso**

a.- Los cuatro candidatos presentaran una propuesta de trabajo para el periodo en el tiempo de 5 minutos cada uno.

b.- El tribunal electoral utilizara una pizarra de tiza liquida para cada ramal escoltado por un representante de cada ramal es decir cuatro representantes por cada ramal Galpón cuatro, Putugleo cuatro, Pucara cuatro, Cachilvana cuatro.



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA- REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

c.- El vocal responsable de cada ramal del periodo saliente debe llamar para el voto de los usuarios según a la lista del usuario.

d.- El tribunal contabilizara frente al publico los votos sumara determinadamente el ganador y posesionará simbólicamente a la nueva directiva.

e.- El tribunal gestionara el nombramiento en el MIDUVI hasta entregar a la nueva directiva redactando el acta y todos los por menores.

f.- El tribunal constará en el inventario bajo la firma de entrega recepción entre la directiva saliente y entrante.

La directiva saliente estará al frente de la comisión de fiscalización especialmente los 5 miembros salientes.

**CAPITULO X**

**Art. 18.- DISPOSICIONES GENERALES FINALES.**

- a) La junta deberá actualizar el registro de socios en el plano de ubicación de las conexiones domiciliarias, cada año.
- b) El dinero recaudado deberá ser depositado en un banco o cooperativa de ahorro y crédito de la provincia.
- c) La junta debe disponer de materiales de operación y mantenimiento para un mejor funcionamiento del sistema de Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.
- d) Debe existir en la tesorería la cantidad máxima de 240 dólares un salario mínimo vital los que serán utilizados para gastos imprevistos de la institución de la Junta.
- e) El horario para la atención para los cobros de las mensualidades por tarifas, será los primeros **sábados y los domingos** de cada mes a partir de las 8 horas a 13 horas, en las oficinas de la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo ubicado en el barrio Panecillo y de inmediato, se realizara revisión exacta de los recursos obtenido el cobro mensual. Y registrar en su respectivo cuaderno de contabilidad.
- f) La junta directiva solicitara en tesorero la actualización anual del acta de inventarios y bienes materiales de la junta administradora de agua potable, en caso de no ejecutarse serán responsables.
- g) Los directivos o la comisión especial deberán realizar cada 4 meses, las visitas a las viviendas de los socios ~~en las fechas~~ que ellos crean



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA- REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

**Parroquia : Quisapincha      Cantón: Ambato      Provincia : Tungurahua**

conveniente para conocer en forma general y los aspectos relacionados :

- 1.- Sanitarios campesinos (uso y mantenimiento).
  - 2.- Conexión domiciliaria (medidores).
  - 3.- Higiene de la vivienda.
  - 4.- Tanque de agua.
  - 5.- Y otros aspectos que tengan que ver con la salud de los usuarios.
- i.- Los acuerdos para las inversiones deben ser resueltos en una reunión privada de miembros cuando no sobrepase de los 500 dólares los gastos de 500 dólares en adelante deben ser conocido y aprobado por la asamblea general de igual manera el presidente puede ordenar un gasto de un sueldo básico de \$ 240.USD NADA MÁS.

**CAPITULO XI**

**DE LOS BENEFICIARIOS QUE OBTIENEN EL ALCANTARILLADO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA REGIONAL PUTUGLEO**

**Art.19.- Se les sancionará a los socios que no cumplen con sus obligaciones tales como, pago puntual, conexión a la red y trabajos.**

Este presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, pudiendo ser reformado cuando así lo quieran la junta administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleo Quisapincha en una asamblea general de usuarios **DE LOS CUATRO RAMALES.**

Este modificación del presente reglamento de nuestra institución es modificado en un debate de cuatro sesiones en diferentes fechas que son el día viernes 21 de mayo del 2010, sábado 12 de junio del 2010, viernes 25 de junio del 2010 y martes 14 de Julio del 2010 en las oficinas de la Junta Administradora del Agua y Alcantarillado de la Regional Putugleo. Con las autoridades titulares de las comunidades de El Galpón, Putugleo.Ambayata, Pucará Chico, Pucará Grande, Cachilvana Grande y Cachilvana Chico. Cada comunidad indicada han estado muy bien representadas por los presidentes de los cabildo y sus respectivos miembros y también los directores electas del presente periodo del 2010-2012 que son los com. Antonio Chuquiara, Silverio Guangatál, Antonio Tayupanta, Antonio Tintasig con todos

13



**JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J-A-A-P-A-R-P-**

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

los directivos quienes componen la Junta Administradora del Agua Potable y Alcantarillado de la Regional Putugleo.

Además para la ratificación de este documento modificado, el siguiente paso que se a dado es que se a trasladado toda la directiva a socializar este reglamento corregido con los dirigentes de las comunidades en las oficinas de la institución con las fechas arriba indicadas .Para hacer conocer las correcciones y que sean aprobadas por los socios de los cuatro ramales que son Ramal el Galpón, Ramal Putugleo, Ramal Pucará Grande y Ramal Cachilvana Grande y pasar a la sesión general.

En estas reuniones han participado los siguientes compañeros de las siete comunidades. Que pertenecen a los cuatro ramales y quienes conformamos la Junta Administradora del Agua Potable y alcantarillado de la Regional Putugleo y son.

N.	Nombres y Apellidos	Comunidad	Cargo	Numero de cedula
01	Edwin Camacho	El Galpón	<b>presidente</b>	1803221819
02	Nicolasa Chguquiana	El Galpón	Sindica	
03	Elvira Llumitasig	El Galpón	Tesorera	180143073
04	S.Francisco Pilapanta	Putugleo	<b>Presidente</b>	1801828821
05	Quinatoa Matias	Putugleo	vocal	1802793644
06	Enrique Apupalo	Putugleo	vocal	1802160312
07	Gloria Caguana	Putugleo	<b>vicepresidenta</b>	1802411262
08	Isidro Toroshina	Ambayata	Agua Potable	1801975804
09	Francisco Sillagana	Ambayata	Agua Potable	1801027895
10	Abelardo Quinatoa	PucaráChico	<b>Vicepresidente</b>	1803112414
11	Segundo Pío LLumitasig	Pucará Chico	Tesorero	1802862928
12	Rosa E.LLumitasig	Pucará Chico	Sindico	1803195377
13	S.Fidel Casicana	Pucará Grande	<b>Presidente</b>	1801144653
14	Eustaquio Quinatoa	Pucará Grande	Tesorero	
15	Luis Alfreso Tusa	Cachilvna Grande	<b>Presidente</b>	1803194156
16	Antonia Pullutasig	Cachilvana Grande	Sindica	1803144500
17	Jaime Sillagana	Cachilvana Chico	<b>Presidente</b>	1802481836
18	Juan Sillagana	Cachilvana Chico	Secretario	1804196861
19	Magdalena Caguana	Cachilvana Chico	Agua de regadío	1802485340

Dado y firmado hoy martes 29 de junio 2010

Atentamente.

14



JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J.A.A.P.A.R.P.

Parroquia : Quisapincha


Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

Atentamente.

  
Sr. Edwin Carricho  
C.I. 18-0121819  
PRESIDENTE DEL CABILDO  
DE EL GALPON

  
Sr. Francisco Alapanta  
C.I. 18-0132883  
PRESIDENTE DEL CABILDO  
DE PUTUGLEO

  
Sr. Jose Antonio Esquivana  
PRESIDENTE DEL CABILDO  
DE AMBAYATA

  
Sr. Salvador Guangatal  
PRESIDENTE DEL CABILDO  
DE PUCARA CHICO

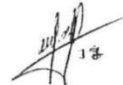
  
Sr. Fidel Gaspar  
C.I. 18-014465-9  
CABILDO DE LA COMUNIDAD  
PUCARA GRANDE

  
Sr. Luis A. Tusa  
C.I. 18-0419413-6  
CABILDO DE LA COMUNIDAD  
CACHILVANA GRANDE

  
Sr. Jaime Sillagana  
C.I. 18-0248183-6  
PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD  
DE CACHILVANA CHICO

  
Sr. Isidro Toroshina  
C.I. 18-0197580-4  
PRESIDENTE DE PREJUNTA  
DEL AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE  
AMBAYATA





JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA- REGIONAL—PUTUGLEO J.A.A.P.A.R.P.

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato

Provincia : Tungurahua

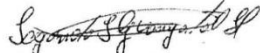


Sr. Alejandro Chuquiana

C.I. 18-0156652-0

PRESIDENTE DE J.A.A.P.A.R.P.





Sr. Silverio Guangatál

C.I. 18-0367118-7

VOCAL PRINCIPAL DE J.A.A.P.A.R.P.



Sr. Antonio Tayupanta

C.I. 18-0271278-4

SECRETARIO DE J.A.A.P.A.R.P.



Sr. Antonio Tipantasi

C.I. 18-0212822-1

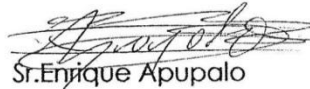
TESORERO DE J.A.A.P.A.R.P.



Sr. Manuel Machaquiza

C.I. 18-0129867-8

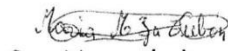
VOCAL 1 DE J.A.A.P.A.R.P.



Sr. Enrique Apupalo

C.I. 18-0216031-2


VOCAL 2 J.A.A.P.A.R.P.



Sra. Manuela Iza

C.I. 18-03072378

VOCAL 3 DE J.A.A.P.A.R.P.



Sra. Martha Caguana

C.I. 18-02584613

VOCAL 4 DE J.A.A.P.A.R.P.



JUNTA ADMINISTRADORA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LA REGIONAL—PUTUGLEO J.A.A.P.A.R.P.

Parroquia : Quisapincha

Cantón: Ambato


Provincia : Tungurahua

  
Sr. Vicente Pullutasig

C.I. 18-0321638-9

VOCAL 5 DE J.A.A.P.A.R.P.

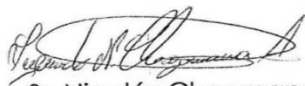
POR CACHILVANA

  
Sr. Eliseo Quingatuña

C.I. 17-0564220-3

VOCAL 6 DE J.A.A.P.A.R.P.

POR PUCARA

  
Sr. Nicolás Chagmana.

C.I.18-0222332-9

VOCAL 7 DE J.A.A.P.A.R.P.

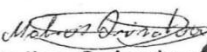
POR CACHILVANA

  
Srta. Narcisca Villacis

C.I. 18-0396443-4

VOCAL 8 DE LA J.A.A.P.A.R.P.

POR EL GALPON

  
Sr. Matias Quinatoc

C.I.180279364-4

VOCAL 9 J.A.A.P.A.R.P.

POR PUTUGLEO









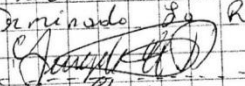
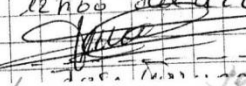
importante lo que el director actual en su realización pero debe indicar que si Aseguramos en los quincenas los mismos tienen que laborar los días y los días completos del Aque y Alcantarillado y lo mejor en lo posible y a no haga ningún.

En el mismo tema Corp. Alfredo Tuzo indica que nosotros no vamos los trabajos que nos a realizar el Alcantarillado de hoy en adelante no a ser los mismos directores de la Junta según lo acordado a la sesión privada de los directores de la misma forma como el Corp. Isidro Teroshina indica que nosotros como Ambajato antes resultó de no intervenir en la Regional Petylen pero al mismo tiempo, desmiente los Compañeros Amble Phodon y Santiago Phodon indicando que nosotros ya somos quedados de Acuerdo a la sesión de Pucara Sr. y me puede estar Redundando sobre el presupuesto por nosotros pagaremos 2 días de honor. lo que realmente se trata en las Reuniones primarias.

El Alcantarillado en la Regional y creo que no vamos a tener ninguna Incomunicación y además en mi Comunidad hay algunas líderes negativas que hacen el mal mensaje a la Comunidad de la misma forma lo Compañeros Cholon indica que ya somos quedados de Acuerdo en otras Reuniones y de duplicar y además hace el rechazo a la propuesta Ambajato Tuzo que

al Secretario indicando de que no está registrando algunos de la Intercambio al mismo que indica que efectivamente el punto del Alcantarillado estaba registrando el Secretario del Alcantarillado que efectivamente no está en vigencia como Realización Ambajato Tuzo que localice los Aportes del Alcantarillado y que me indiquen estos en todas las Reuniones de la Junta y los directores en las Reuniones Privadas de Alcantarillado se presente al Informe Económico.

Saldos Anteriores 20674.44 saldos originales de los meses de Mayo de Mayo del 2011 mes Julio Total 711.70 Total 22406.14 Egreso de 557.74 queda como Saldo para el mes de Julio de 21848.35 Ingresos como mes Julio 1275.00 quedando como Saldo Total saldo 23243.35 Egreso 628.11 Saldo para el mes de Agosto de 22615.24 en el mes de Agosto Ingresos 2672.2 Saldo Total de 25.287.44 en el mismo mes Egreso 667.37 Saldo para el mes de Sep. de 24620.07 de multas Ingresos 104.50 + una nueva conexión y el 26287.83 para el mes de Sep. una vez hecho el Informe al presidente de la Junta hace la propuesta a la Asamblea general sobre el tema el Corp Alberto Rivinotca hace el pedido de los usuarios cobrados y morosos de cada uno de los meses, que deben en algunos de cada uno de los meses cobrados sobre el tema lo Compañeros Corp. Tuzo Tuzo y Tuzo Tuzo que el sistema no carga en Informe para para el Informe nos Compañeros que me este Informamos de soluciones En el Asuntal Vecinos no se trata ningún tema que se dice por terminado de Reunión resto los 22 hoo del día

Ententamente  



Proceso de la Reunión El presidente de la Junta Sr. Alejandro Puyol  
da un cordial saludo a todos Los Usuarios y da por Instalado la Reunión  
Siendo Las 8:00 Am. A continuación se les da la Lectura de la Acta Previa  
de lo cual lo Asambleo no hizo Ningun pedido o reclamo. y se Los Aprobó La  
Acta.

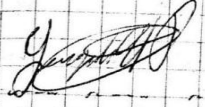
Además El presidente Informa al primer del Tanque de reserva. para lo  
cual indica que tendremos una Autorización con el Alcedo en el mes de  
Noviembre. de igual forma hace conocer que tendremos que tener algunos  
Trabajos como una Captación en el paroma en buena ~~parte~~ <sup>parte</sup> de  
Tubería en ~~los~~ <sup>con</sup> Cochilona. y Pucara <sup>el</sup> <sup>único</sup> <sup>lugar</sup> la fecha de estos Trabajos  
aun no están fijados y además hace conocer sobre los operadores de la Junta  
que según la Ley todo trabajador en cual quier empresa tiene que ser  
Asegurado por lo cual indica que obligadamente tendremos que  
Asegurar sino queremos tener inconveniente con la Contraloría  
sobre estas informaciones pide Los Sugerencias a la Asamblea General.  
Internamente el Compañero Amable Guayotol sabe el Tema que los Trabajos  
que van a realizarse son muy importantes y además el Asegurar a los Trabajadores  
también porque según la ley todo empleado tendría que ser asegurado  
Comp. Gabriel Polanco. indica que para eso los Trabajadores también  
que tener su RUB. y Laborar Los Horas Completas Sr. Alberto Quintana  
indica que Los Trabajos que están realizando son muy importantes y además  
nosotros somos la máxima autoridad de la Junta y si los Trabajadores  
tienen que ser Asegurados. ~~de~~ <sup>de</sup> tendremos que hacerlos. para el beneficio  
de todos los usuarios además Los mismos tendrán que Laborar Los Horas  
y Los Horas Completas. y además El presidente indica que en  
vista de que los directos Nominados no dan el Seguimiento en una  
Reunión de los directos hemos querido el hacer que Los Trabajos  
del Acanto ~~de~~ <sup>de</sup> tomarse cargo los directos de la Junta y también  
los directos serán Ingresados en Los Registros de la Junta  
de igual forma Instruimos al Comp. Amable Quintana dice que es muy

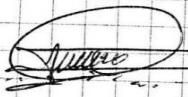
Recontinúan El presidente Infante sabe el Donque Resurrección que se envía a Quito a la Presidencia el mismo que ya a enmarcar una contestación para la cual se les da lo Lectura o lo Contestación de la parte misma que indica que debemos de dar el seguimiento con el Alcalde de la provincia de Tungurahua. de igual forma se les informa sobre los Trabajos que se hizo en la Comunidad de el Golpan y además indica que a su debido tiempo haremos el Trabajo en otros Barrios por que todos tendremos que ser beneficiarios e inmediatamente se les informa el pedido de los Señores operarios que es el incremento del sueldo los mismos que piden que sea el sueldo Básico ya que por mucho tiempo hemos venido trabajando para el bienestar de todos los usuarios

Sobre el Tema por si son algunos compañeros que se suela una cantidad de 20 030 dólares como son los Compañías (Francisco Bilapunta) Amable Peltusay y Asencia Quindos dicen que se debe mantener porque todo a su debido tiempo hemos trabajado y el Sr. Peltusay dice que se debería mejorar al Servicio y luego ver si se les puede incrementar el sueldo. Como Amable Guar dice que se debe analizar bien y tiene que mejorar al Servicio Compañías Elyne Carochu dice que si se debe incrementar por que al momento el sueldo que ganan es muy poco y todos sabemos que son constantes y que se les paga 200. de Absol. Q. x 180. P. P. 190 Luego de estos Intervenciones como Resolución de la Asamblea General es de 180 dólares.

Además el Presidente Acuña nos informa del Acabado de los detalles sobre todo que de el Secretario del Acabado de los Acabados Informe Económico a cargo de los comités fiscalizadores quienes tienen los fiscales sobre los fondos Económicos como es de conocimiento de los usuarios el Saldo Anterior

Desde el proximo mes y pide disculpas por el retraso que ha tenido en no poder llegar puntual a la Reunion. En el ultimo punto que es Asuntos Varios no se trata ninguna Toma y el presidente de la Junta Alejandro Chucho dio por clausurada la Reunion siendo las 12:00 del día. Alontomente;

  
 Presidente  
 Alejandro Chucho

  
 Secretario  
 Jose A. Toguente

ACTA N. 47  
 Quisopincha So Socho 16 de Julio del 2011 3  
 Reunion General de Usuarios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugueño Lugar de la Reunion Comunidad de Pucara Grande con los siguientes puntos.

- Saludo del Presidente de la Junta el Señor Alejandro Chucho y el Saludo del Presidente de la Comunidad de Pucara Grande.
- Himno Nacional de la Republica del Ecuador.
- Constatación del Cuoruna 

Golpan	Putugueño	Pucara	Cachituro
25	25	<del>25</del>	25
P. 301	155		218
			300
- Lectura de la Acta Anterior
- Informe General a Cargo del Presidente
- Informe del Alcantarillado
- Informe Economico
- Puntos Economicos

1049

Presidente de la Junta Señor Alejandro Chucho da un cordial Saludo y da por instalada la Reunion siendo las 8:00 ~~de la~~ y al mismo tiempo el presidente de Cabildo de la Comunidad de Pucara Sr Marco Olmos da un cordial Saludo a todos los usuarios presentes.

Es necesaria para la Institución de la misma forma se dio la  
 Lectura de Documento enviado del Ministerio de Relaciones Laborales  
 Semploides: Sobre el Tema el presidente pide la Intervención de la  
 Asamblea General en la cual participan el Sr. Isidro Torosina dice  
 que la Gestión Realizado por los Dirigentes Actuales es muy importante  
 ya que lo que no han hecho los dirigentes anteriores porque es muy  
 importante los documentos antes mencionados de la misma manera  
 Interviene el Comp. Amable Pullatasy dice que Continúe Trabajando de  
 la misma manera porque nosotros como usuarios tenemos que Apoyar  
 y de la misma manera al Presidente Informa sobre el Tanque Reser  
 vatorio que el Ingeniero Belisario Arebalo nos está elaborando  
 los Estudios del mismo que servirá con Proyección de 20 a 25 años  
 Sobre el Tema Interviene el Comp. José Sillayana dice que los Trabajos  
 que vienen desarrollando es muy importante ya que la Junta dentro  
 de un tiempo deberá ser una verdadera Empresa.

Esos fueron los Informes del Presidente de la Junta  
 A continuación se pasó al séptimo punto que es el Informe Econo  
 mico como es de conocimiento de todos los Usuarios.

del Saldo Anterior Fued. 5184.00. de lo cuales ~~de~~ los Informes  
 de Noviembre Diciembre y Enero Reflejan los siguientes Resultados

	Noviembre	Diciembre	Enero	
Sal	7441.43	8453.05	9490.04	
E	139.50	738.96	674.26	
S	6701.93	7714.09	8815.78	esta cantidad se los suma +

La Polisa de Cuentas Anteriores y los Meses de Noviembre y Diciembre  
 la cantidad de 588.00 dolares y sumando la cantidad de  
 10.000 dolares que está en la Polisa quedando como Result  
 un ~~gran~~ Saldo Total de 19403.88 (esta cantidad es el ~~total~~  
 estos fueron los Resultados del Informe Económico los mismos  
 fueron hecha la fiscalización por los Comités de las 7 Comunas  
 A continuación se da Paso al Control de la Junta Financiera  
 El mismo en el Informe con Comensura y Trabaja



H. C. A. N. 46  
Quisapincha sábado 5 de Marzo del 2011  
Reunión General de Los Usuarios de La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putugleño en La Comunidad de Putugleño con los siguientes puntos por tratar.

- 1 x Himno Nacional de La Republica del Ecuador
- 2 x Saludo del Pres. de la Comunidad de Putugleño
- 3 x Saludo del Presidente de La Junta Sr. Alejandro Chuquiona
- 4 x Constatación del Quorum
- 5 x Lectura de la Acta Anterior
- 6 x Informes
- 7 x Informe Económico
- 8 x Asuntos Varios

Se inicio la Reunión con el Himno Nacional de La Republica del Ecuador leída por todos los asistentes. A continuación saludo al Presidente de La Junta Sr. Alejandro Chuquiona al mismo que da un cordial saludo <sup>La Bienvenida</sup> a todos los usuarios y da por instalada la Reunión de la misma manera. el Presidente de La Comunidad de Putugleño extiende un cordial saludo y la Bienvenida a toda la Asamblea General. de igual forma en el cuarto punto se constata a todos los usuarios presentes y ausentes El Galpón. 309. Pres. 23 Ausentes. Putugleño 140 Pres. 41 Ausentes. Pucara 205 Pres. 28 Ausentes. Cachilva 300 Pres. 3 Ausentes. Total de usuarios Presentes 954 y 95 Ausentes Total usuarios 1049. A continuación se les da la lectura de la Acta Anterior Reunión Realizada en la Comunidad de El Galpón el día 4 de Diciembre del 2010 en la cual no hubo ningún pedido u observación en la Acta. y de inmediato se dio por firmada la Acta de la Reunión antes mencionada. Desarrollo de la Reunión en el sexto punto que son los Informes el Presidente Alejandro Chuquiona ~~se~~ Informa que La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado definitivamente es legal porque ya hemos Adquirido el Rub. que es el Documento unificado Contribuyente

10 de 10

# ACTA N: 45

Quisapincha 4 de Diciembre del 2010

En La Comunidad de Galpon Reunion General con Todos Los Usuarios de La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado Regional Putuleo con los siguientes puntos por Tratar:

- \* 1 Himno Nacional de La Republica del Ecuador
- \* 2 Saludo del Presidente de La Junta Sr. Alejandro Panguana
- \* 3 Saludo del Presidente de la Comunidad del Galpon Sr. Edwin Lamacho
- \* 4 Constatacion del Cuorum
- \* 5 Lecturas de La Acta Anterior
- \* 6 Informes
- \* 7 Informe de la Contabilidad
- \* 8 Asuntos Varios

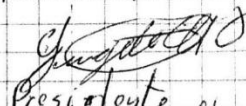
Se Inicio La Reunion con el Himno Nacional del Ecuador coreado por Todos Asistentes. y de Inmediata al Presidente de la Junta da un cordial Saludo a Todos Los Usuarios y da por Instalada la reunion <sup>siendo las 8:00 Am.</sup> (continuacion) El presidente de la Comunidad del Galpon da la Bienvenida a todos Los Usuarios de la Junta Administradora de Agua Potable Regional Putuleo. En el Cuarto punto se Constata a todos los usuarios presentes a Esta Reunion General. los Resultados fueron los siguientes Los Presentes el Galpon 287. Putuleo 132. Pucara 205 Cachilwana 280. Total 944. Ausentes El Galpon 47 Putuleo 9 Pucara 29. Cachilwana 20 Total usuarios 1049. En el quinto punto Lectura de la Acta Anterior se prosede a dar la Lectura del mismo que fue Escrita de La Reunion General en la Comunidad de Cachilwana Grande el dia Sabado 28 de Agosto del 2010 una vez dada la Lectura Consulta con la Asamblea General en vista de que no hay ningun pedido se da por Aprobado y al mismo Tiempo firmado el mismo 6to punto Informe del Presidente al mismo que Informe sobre la posible construccion del Tanque y que viene consultado con algunos Ingenieros en Preferencia con el Ingeniero Bolivar Arevalo para el Trabajo de los Estudios

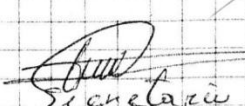
Sobre el Tema participaron algunos Compañeros como Amable Pullulosis y Agustín Humilobag. Isidro Toroshino dentro de un solo término dice que es muy importante la idea del Presidente y por eso todos los usuarios debemos apoyar para que esto se haga realidad y que no quede solamente en palabras y también los Compañeros Pablo Tojupanta Alberto Quinatoa y Enrique Coaguana dice que primero hay que medir el caudal de agua y también hay que dar prioridad a los vertientes porque últimamente alo mejor ha disminuido el caudal y además el Presidente hace conocer que todavía no prosedemos a estos trabajos porque todavía no hemos adquirido el RUB. porque todavía no ha llegado el Documento de Quita de M. R. L.

y también hace la presentación de Contador para la Junta de Manuel Chuchilon el mismo que Empusara a trabajar una vez legalizada la Junta en el séptimo punto que es el Informe Económico para informar la comisión fiscalizadora que son los Cálculos que habían hecho la fiscalización el día viernes 26 de Noviembre del 2010

	Ingreso	Egreso	Saldo
Saldo Final de Agosto 2010	2422.09		2422.09
Ing			4057.69
Ag.	1635.60	<del>110.1</del>	<del>3445.53</del>
Agos.	<del>1635.60</del>		<del>3445.53</del>
Dep	2247.90		5392.62
11		881.73	4510.89
octo	1420.15		5938.04
		753.94	5184.10

Estos fueron los resultados finales y además se pagó la prima de los 10.000 Dólares Total \$516.10 y no se trató por más en el punto varios y se dio por terminado la reunión siendo las 12h30p del día

Atento mente  
  
 Presidente  
 Alejandro Chuguanara

  
 Secretario  
 José A. Tuban