



UNIVERSIDAD DEL AZUAY
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCUELA DE
CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORÍA

MONOGRAFÍA PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

“EXAMEN ESPECIAL DE LAS CUENTAS DE ORDEN DE LA EMAC -EP
EN EL AÑO 2010”.

AUTORES:

VERONICA CHUCHUCA GUTIÉRREZ

VANESSA MAYORGA PERALTA

TUTOR:

ECO. TEODORO CUBERO ABRIL, MBA

Cuenca, Mayo de 2011

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar a este punto y por haberme dado salud para cumplir con mi objetivo, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre por haberme educado y soportar mis errores, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, por sus valores, por la motivación constante, por los ejemplos de perseverancia que la caracterizan y que me ha infundado siempre y que ha permitido ser una persona de bien, por el valor mostrado para salir adelante, por cultivar e inculcar ese sabio don de la responsabilidad, pero más que nada por su amor, el cual me ha brindado toda mi vida y mas para culminar mi carrera profesional.

A mis hermanos Jorge y Diego porque siempre he contado con ellos para todo, gracias a la confianza que nos hemos tenido: por el apoyo y amistad.

A mi Tía Ligia que participo directamente en la elaboración de esta monografía, por el tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de este trabajo, difundiendo sus conocimientos y así llegar a la culminación del mismo.

MA. VERONICA CHUCHUCA G.

DEDICATORIA

Esta Monografía le dedico primero a Dios por permitirme estar aquí y darme la sabiduría y fuerza necesaria para terminar mis estudios con éxitos.

A mi madre, por ser un pilar fundamental en mi vida al ser un apoyo incondicional en cada momento, por todo su amor, paciencia, dedicación y esfuerzo que me ha brindado a lo largo de mi vida siendo una mujer ejemplo a seguir y que gracias a ella estoy en este mundo y en este lugar culminando mi carrera profesional.

A mis abuelos Octavio y Gerardina que gracias a su amor fueron una inspiración para mis estudios; también le quiero dedicar a mi esposo José Luis quien a sido un apoyo en mi carrera universitaria y a mi hermano Galo Iván para quien he tratado de dar lo mejor de mi esperando ser un ejemplo en su vida.

VANESSA CAROLINA MAYORGA P.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos en primer lugar a Dios, por habernos permitido llegar hasta aquí, a nuestra familia por el apoyo incondicional que nos brindaron durante nuestra vida académica.

A nuestros Maestros, Gracias por su tiempo, por su apoyo así como por la sabiduría que nos transmitieron en el desarrollo de nuestra formación profesional, en especial: Eco. Teodoro Cubero Abril, MBC y Eco. Ligia Gutiérrez Álvarez; por habernos guiado el desarrollo de este trabajo y llegar a la culminación del mismo, por su apoyo ofrecido en los momentos difíciles en este trabajo y por su tiempo compartido y por impulsar el desarrollo de nuestra formación profesional.

A mi Amiga y Compañera de Monografía; que gracias al equipo que formamos logramos llegar hasta el final del camino y que hasta el momento, seguimos siendo amigas.

A la Universidad del Azuay y en especial a la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad Superior por permitirnos ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

VERO Y VANE

LOS CRITERIOS EXPUESTOS EN LA PRESENTE MONOGRAFIA SON DE
RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE SUS AUTORES:

MARIA VERONICA CHUCHUCA GUTIERREZ

VANESSA CAROLINA MAYORGA PERALTA

INDICE

CAPITULO I: ANÁLISIS DE LA EMAC – EP

1.1 Introducción	3
1.2 Antecedentes Históricos de la Empresa EMAC-EP	3
1.3 Estructura Orgánico- Funcional	4
1.4 Actividad que Desarrolla en el Medio	7
1.5 Misión	7
1.6 Visión	7
1.7 Proyectos y Servicios	7
1.8 Estructura Económica y Financiera	10
1.9 Funciones y Objetivos Generales de la EMAC EP	23
1.10 Organización	24
1.10.1 Método de Contabilización	24

CAPITULO II: HERRAMIENTAS TEÓRICAS DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 El Control en el Sector Público	36
2.2 Tipos de Auditoría	37
2.3 La Evaluación del Control Interno	39
2.4 La Gestión de Riesgos	40
2.5 El Memorando de Planificación	41
2.6 Programas de Auditoría	42
2.7 Procedimientos de Auditoría	43
2.8 Pruebas de Auditoría	44
2.9 Técnicas de Auditoría	45
2.10 Papeles de Trabajo	47
2.11 Evidencia de Auditoría	48
2.12 Los Hallazgos de Auditoría	49
2.13 El Examen Especial	50
2.14 El Proceso del Examen Especial	51
2.14.1 Planificación	51
2.14.2 Clases de Planificación y Características	51
2.15 Ejecución	54
2.16 Comunicación de Resultados	55
2.17 El Informe de Examen Especial	56
2.18 Cuentas de Orden	56
2.18.1 Aplicación de las Cuentas de Orden	58
2.18.2 Contabilización	58
2.18.3 Clasificación de las Cuentas de Orden	59
2.18.4 Papeles Fiduciarios Emitidos	59
2.18.6 Garantía en Valores Bienes y Documentos	60
2.18.7 Bienes Recibidos en Custodia	60
2.18.8 Juicios en Curso	61
2.18.9 Bienes no Depreciables	61

CAPITULO III: EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ORDEN EMAC-EP

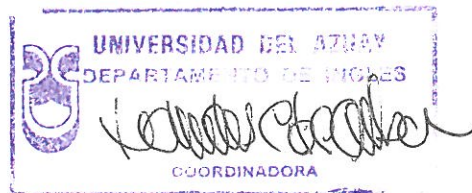
3.1 Introducción	62
3.2 Planificación	62
3.2.1 Juicios en Curso:	62
3.2.2 Garantías en Valores, Bienes y Documentos	63
3.3 Planificación Preliminar.....	64
3.3.1 Orden de Trabajo.....	64
3.3.2 Visita Previa	66
3.3.3 Programa de Planificación Preliminar	71
3.3.4 Contenido Esquemático del Memorando de la Planificación Preliminar	74
3.3.5 Cuestionario del Control Interno Preliminar.....	79
3.3.6 Planificación Específica.....	87
3.3.7 Indicadores.....	100
3.3.8 Evaluación del Control Interno Específica	102
3.4 Ejecución.....	110
3.4.1 Programa de Auditoria para Cada Cuenta.....	110
3.4.2 Garantías en Valores y Documentos	117
3.5 Comunicación de los Resultados	144
3.6 Conclusiones	156
3.7 Recomendaciones	157

RESUMEN

Nuestra monografía se desarrolla en base a los problemas encontrados en la entidad pública “EMAC-EP” con relación a las cuentas de orden, los cuales nos han permitido realizar un amplio análisis de este tema para así llegar a determinar el enfoque que le daremos a nuestra monografía, resultando el tema de nuestra investigación como **“Examen Especial DE LAS CUENTAS DE ORDEN DE LA EMAC - EP EN EL AÑO 2010”**. El objetivo principal es Realizar un Examen Especial a las Cuentas de Orden de la EMAC – EP, con el objeto de verificar la confiabilidad de la información y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

ABSTRACT

This research project is based on the problems found in the Memorandum accounts of the public company 'EMAC-EP'. An extensive analysis of this issue was performed in order to determine the perspective of our proposal, which is entitled "EXAMEN ESPECIAL DE LAS CUENTAS DE ORDEN DE LA EMAC-EP EN EL AÑO 2010" (Special examination of ETAPA-EP's memorandum accounts during the year 2010). The main purpose is to perform a Special Examination of EMAC-EP's memorandum accounts in order to verify the reliability of the information and release a report that contains comments, conclusions and recommendations for the improvement of the company.



Diana Lee Rodas
Translated by,

Diana Lee Rodas

INTRODUCCIÓN

La necesidad que se le plantea al director de conocer en que está fallando o que no se está cumpliendo con respecto a las Cuentas de Orden en la EMAC - EP, lo lleva a valorar si los planes se están produciendo a cabalidad y si la empresa está alcanzando sus objetivos. Parte esencial del Examen Especial es el control, porque sin él los otros movimientos del examen no son significativos, por lo que además, la auditoría va apoyada por el control y manejo de dichas cuentas , como parte integral de una adecuada gestión administrativa den el Departamento Financiero.

Por tal motivo, el Examen Especial surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad.

Es por ello, que las empresas buscan estrategias para lograr sus objetivos, dependiendo de la naturaleza de sus productos y servicios brindados a la ciudadanía, del medio moderador en que aplican, y de su tamaño y complejidad, por lo tanto, el conocimiento funcionario innovador debe implantar, utilizar y desarrollar métodos y técnicas que refleje en forma neutral el nivel actual y eficiente del control y la situación de la empresa.

Aprobando de esta manera que el Examen Especial abarque el crecimiento constante de problemas presentados en la empresa cada vez más complejos ya que motivado por las exigencias sociales y de la tecnología pasa a ser un elemento vital para la gerencia, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y ecológicos que a este nivel se presentan generando en la empresa un saludable dinamismo.

Por lo tanto; el presente trabajo de investigación se ha realizado a la EMAC – EP “ Empresa Pública de la Municipalidad de Aseo de Cuenca”; una empresa dedicada a la prestación sus servicios en: el manejo y gestión integral de los desechos sólidos en

el cantón Cuenca, mejorando la calidad de vida de los cuencanos, el cual consta de 3 capítulos.

En el Capítulo I, se da a conocer la información general de la empresa como su actividad principal, misión, visión, objetivos, estructura orgánica y económica de la entidad.

El Capítulo II, trata las herramientas del Examen Especial, como son su concepto, alcance, objetivos e importancia; además se realiza un estudio general del control interno COSO ERM, sus elementos y como la entidad objeto de estudio ha implementado este control.

El Capítulo III, corresponde al desarrollo de cada una de las cinco fases de la auditoría, es decir la aplicación práctica del Examen Especial, se da a conocer las conclusiones que se han obtenido a lo largo del periodo de la auditoria, como también las respectivas recomendaciones para las falencias detectas en la investigación realizada.

CAPÍTULO No. 1

ANÁLISIS DE LA EMAC - EP

1.1 Introducción

En este capítulo analizamos la historia d la EMAC-EP, antes y después de la emisión de la Ley de Empresas Públicas, su estructura organizativa y funcional. También se aborda la estructura económica y financiera de la empresa para observar en breve como está compuesta financieramente esta entidad pública.

1.2 Antecedentes Históricos de la Empresa EMAC-EP

“Dentro de las grandes estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo del Cantón Cuenca para el período 1996 - 2000, se halla contemplada la Modernización de la Administración Municipal, la cual se concretó mediante la creación de varias empresas municipales, entre las que se encuentra la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca - EMAC, cuyo objetivo fundamental es mejorar la calidad de los servicios de aseo público.

El I. Concejo Cantonal de Cuenca, creó la EMAC el 15 de diciembre de 1998, venciendo un sin número de dificultades y resistencias, especialmente de sectores sindicales opuestos a los cambios que requiere la ciudadanía en general. La Empresa Municipal de Aseo de Cuenca "EMAC" se compromete a la gestión integral de los desechos sólidos generados en el cantón Cuenca, utilizando procesos seguros y respetuosos del medio ambiente”.¹

¹ Pág. Web EMAC-EP

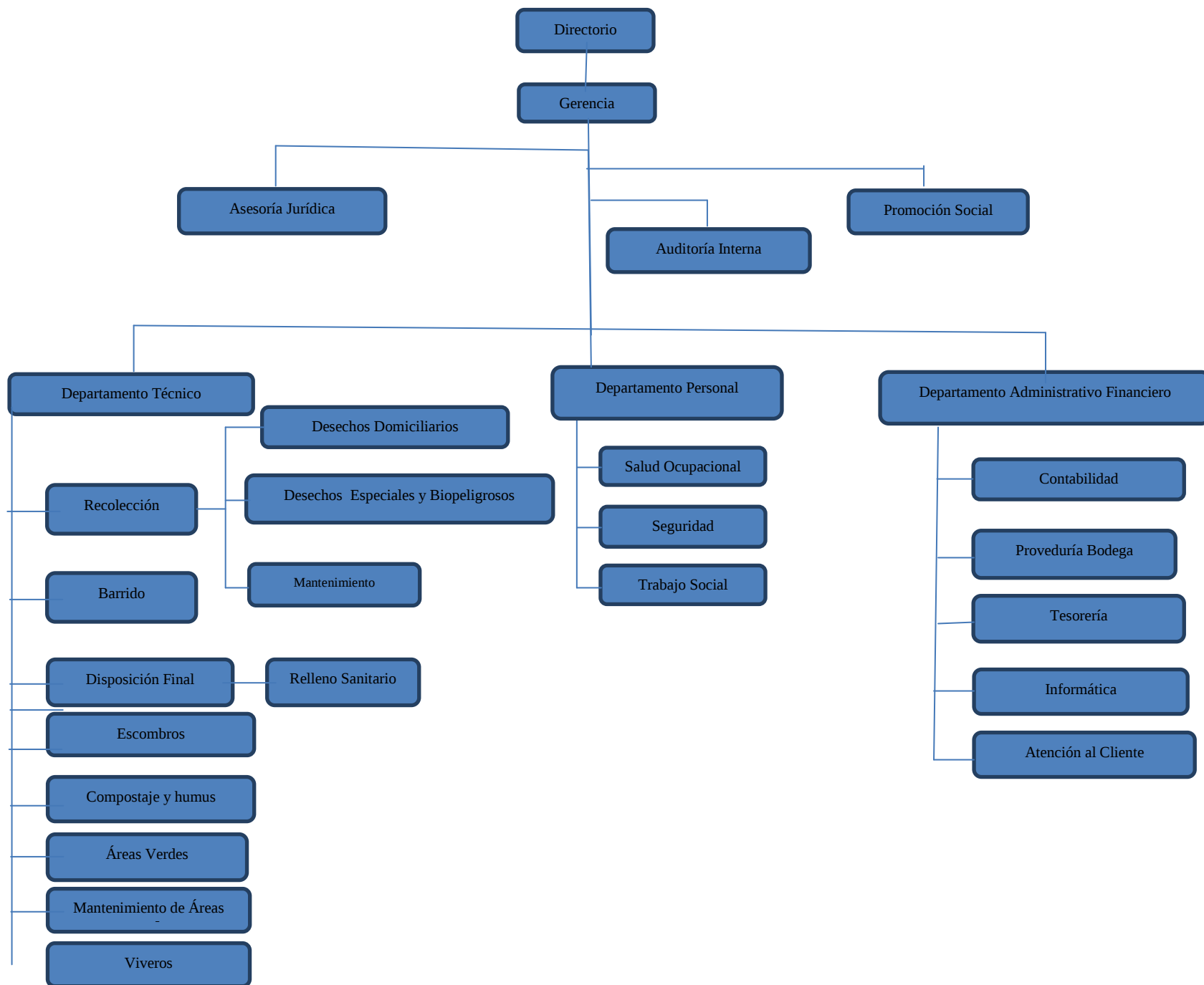
Así funcionó la “EMAC – EP”² convirtiéndose en uno de los referentes en el país, pues es la única empresa pública en el Ecuador que ha conseguido la Certificación ISO 9001 de Calidad, en todos sus servicios y la 14001 en Ambiente y las OSHAS 18001 en Salud y Seguridad en el Relleno Sanitario, hasta la fecha.

Los cambios normativos establecidos en la actual administración del país hizo que la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca se convirtiera en la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca el 5 de Marzo del 2010, la misma que con una nueva ordenanza naciera a la vida jurídica como una nueva empresa, manteniendo su visión, misión y objetivos, aunque respecto a la organización se están planteando algunas modificaciones.

1.3 Estructura Orgánico- Funcional

La Empresa Municipal de Aseo de Cuenca, EMAC, está conformada por el Departamento Técnico, Administrativo Financiero y Personal, su estructura es la siguiente:

² El cambio de razón social se debe a la Ley de Empresas Publicas, que exigía a todas las empresas públicas llevar las siglas EP al final de su nombre.



1.4 Actividad que Desarrolla en el Medio

La Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca presta sus servicios en: el manejo y gestión integral de los desechos sólidos en el cantón Cuenca, en las áreas de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, y biopeligrosos así como también la disposición de escombros provenientes de construcciones, la producción de humus, y el manejo de las áreas verdes, mejorando la calidad de vida de los cuencanos.

1.5 Misión

Dentro del Plan Estratégico de la EMAC, se determina la siguiente misión

“Prestar servicio de calidad en el manejo de residuos sólidos, áreas verdes y consultorías ambientales, a través de sistemas integrales y participativos.”

1.6 Visión

“Líderes en la gestión integral de residuos sólidos y áreas verdes, para precautelar el ambiente y la salud”

1.7 Proyectos y Servicios

- **Servicio de Barrido**

Objetivo del Servicio

Efectuar el barrido y limpieza de las áreas determinadas por la EMAC, cumpliendo los requisitos aplicables al servicio y las disposiciones técnicas.

- **Servicio de Recolección**

Objetivo del Servicio

Recolectar los residuos sólidos generados en el cantón Cuenca asegurando la cobertura y el cumplimiento de los requisitos aplicables al servicio.

- **Zonas y horarios de recolección**

La falta de cultura para reciclar en la ciudad, sacar la basura fuera de los horarios establecidos y los desperdicios en la calle obligaron a la Empresa Municipal de Aseo de Calles, EMAC, a implementar sanciones a los ciudadanos que cometan estas infracciones desde el 1 de marzo del 2010, Las multas van desde los 20 hasta los 100 dólares a los infractores reincidentes.

Hace cuatro años en la ciudad inició el programa de reciclaje, pero la empresa no fue exigente por la falta de equipo. Por ello de las 385 toneladas de basura que se recogen a diario el uno por ciento era apto para reutilizar. Pero con la incorporación de 10 nuevos recolectores de basura, de doble cámara, aptos para el reciclaje, el nivel de basura reciclada se incrementó en un dos por ciento y también se tiene la potestad de exigir la separación de residuos orgánicos e inorgánicos.

- **Compostaje y Humus**

Objetivos Generales

- Reducir la cantidad de desechos sólidos que se deposita en el Relleno de Pichacay.
- Disminuir la cantidad de fertilizantes químicos que se utilizan en la región.
- Contribuir a una producción agrícola más limpia y saludable.
- Propender a un auto abastecimiento de suelo mejorado para los parques y áreas verdes de Cuenca, prescindiendo de utilizar suelo negro de montaña.

- **Biopeligrosos**

El servicio de recolección selectiva de este tipo de residuos se lo viene prestando, de lunes a viernes, a 110 establecimientos de salud, número de usuarios que va incrementándose ya que el I. Municipio de Cuenca para extender el permiso de funcionamientos está exigiendo un certificado de que los residuos biopeligrosos sean entregados a la EMAC para un correcto tratamiento y disposición.

Este servicio ha sido contratado con la empresa privada, mediante proceso de contratación de servicios del INCOP.

Para la ejecución del contrato, se dispone de un chofer, un auxiliar de limpieza y un vehículo tipo canter. El personal cuenta con los debidos implementos de seguridad industrial y que previamente ha sido capacitado para desarrollar este trabajo, considerando los altos riesgos del mismo.

Los generadores de residuos biopeligrosos clasifican y separan los residuos comunes en las fundas negras y los biopeligrosos en las fundas rojas. Las fundas negras son recolectadas mediante los vehículos normales de carga posterior conjuntamente con el resto de los residuos de los domicilios.

- **Áreas Verdes**

³Objetivo

Mejorar la imagen y el entorno ambiental de Cuenca, a través de un eficiente servicio de mantenimiento de sus áreas verdes, dicha actividad se cumple por dos modalidades, Contratación y Administración Directa, cuyas intervenciones se hacen en parques barriales, parques lineales, parterres, canchas y cementerios parroquiales, etc.

³ Instituto Nacional de Contratación Pública

- **Reciclaje**

Objetivo

Promover la Concienciación Ciudadana y la participación Estudiantil en el manejo adecuado de los desechos sólidos en el cantón Cuenca.

1.8 Estructura Económica y Financiera

ANEXO No.1

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
Al 31 de Diciembre del 2010		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR USD \$
1	ACTIVOS	
1.1	CORRIENTE	5,700,070.82
1.1.1	DISPONIBILIDADES	1,218,067.01
1.1.1.01	CAJAS RECAUDADORAS	80.85
1.1.1.03	BANCO CENTRAL ECUADOR MONEDA CURSO LEGAL	30,093.20
1.1.1.16	BCOS COM. MONEDA DE CURSO LEGAL	1,186,196.98
1.1.1.17	BCOS COM. MONEDA EXTRANJERA	1,695.98
1.1.2	ANTICIPO FONDOS	220,319.51
1.1.2.01	ANTICIPO SERV. PUBLICOS	399.96
1.1.2.03	ANTICIPO A CONTRATISTAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	140,948.51
1.1.2.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	46,071.55
1.1.2.13	FONDOS DE REPOSICIÓN	500.00
1.1.2.15	FONDOS A RENDIR CUENTAS	52.75
1.1.2.17	DÉBITOS DE TESORERÍA	8.33
1.1.2.21	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR	32,338.41
1.1.3	CUENTAS X COBRAR	4,261,684.30
1.1.3.13	CTAS X COB. TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,486,339.76
1.1.3.14	CTAS X COB. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00
1.1.3.17	CTAS X COB. RENTAS DE INVERSIONES	9,280.58
1.1.3.27	CTAS X COB. RECUPERACIÓN INVERSIONES	36,861.97
1.1.3.81	CTAS X COB. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	488,417.23
1.1.3.82	CTAS X COB. ANTICIPOS FONDOS AÑOS ANTERIORES	1,239,457.79
1.1.3.83	CTAS X COB. AÑOS ANTERIORES	1,001,326.97
1.1.3.97	CTAS X COB. ANTICIPOS FONDOS AÑOS ANTERIORES	0.00
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	362,326.11
1.2.3	INVERSIONES EN PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS	354,760.40
1.2.3.01	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS	354,760.40
1.2.5	INVERSIONES DIFERIDAS	7,565.71
1.2.5.47	INTANGIBLES	19,311.76
1.2.5.99	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	-11,746.05
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	381,200.72
1.3.1	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	15,043.28
1.3.1.01	EXISTENCIAS BIENES USO Y CONSUMO CORRIENTE	15,043.28
1.3.2	EXISTENCIAS PARA PRODUCCIÓN Y VENTAS	1,184.66
1.3.2.08	EXISTENCIAS BIENES USO Y CONSUMO PARA	1,184.66

	PRODUCCIÓN	
1.3.3	INVERSIONES EN PRODUCTOS EN PROCESO	124,810.97
1.3.3.92	COSTOS ACUMULADOS PRODUCTOS EN PROCESO	124,810.97
1.3.4	EXISTENCIAS BIENES USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	240,161.81
1.3.4.08	EXISTENCIAS BIENES USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN	240,161.81
1.4	INVERSIONES BIENES LARGA DURACIÓN	4,210,568.11
1.4.1	BIENES DE ADMINISTRACIÓN	277,321.06
1.4.1.01	BIENES MUEBLES	235,416.37
1.4.1.03	BIENES INMUEBLES	201,324.01
1.4.1.99	DEPRECIACIÓN ACUMULADA BIENES DE ADMINISTRACIÓN	-159,419.32
1.4.2	BIENES DE PRODUCCIÓN	108,303.52
1.4.2.01	BIENES MUEBLES PARA PRODUCCIÓN	33,639.70
1.4.2.03	BIENES INMUEBLES PARA PRODUCCIÓN	94,716.17
1.4.2.99	DEPRECIACIÓN ACUMULADA BIENES PRODUCCIÓN	-20,052.35
1.4.5	BIENES DE PROGRAMAS	3,824,943.53
1.4.5.01	BIENES MUEBLES	4,284,211.57
1.4.5.03	BIENES INMUEBLES	2,395,406.17
1.4.5.05	BIENES BIOLÓGICOS (Bosques y Cultivos)	115,986.02
1.4.5.99	DEPRECIACIÓN ACUMULADA BIENES DE INVERSIÓN	-2,970,660.23
1.5	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	50,158.05
1.5.1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	50,158.05
1.5.1.92	ACUMULACIÓN COSTOS INVERSIONES OBRAS EN PROCESO	50,158.05
1.5.1.98	APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	0.00
1.5.2	INVERSIONES EN PROGRAMAS	0.00
1.5.2.92	ACUMULACIÓN COSTOS EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN	7,975,013.72
1.5.2.98	APLICACIÓN A GASTOS DE GESTIÓN	-7,975,013.72
	TOTAL ACTIVO	10,704,323.81
2	PASIVOS	
2.1	PASIVO CORRIENTE	1,480,975.06
2.1.2	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	156,870.93
2.1.2.01	DEPÓSITOS DE INTERMEDIACIÓN	156,870.53
2.1.2.03	FONDOS DE TERCEROS	0.40
2.1.3	CTAS X PAGAR	1,324,104.13
2.1.3.51	CTAS X PAGAR GASTOS EN PERSONAL	37,744.89
2.1.3.53	CTAS X PAGAR BIENES Y SERVICIOS CONSUMO CORRIENTE	21,838.02
2.1.3.56	CTAS X PAGAR GASTOS FINANCIEROS	0.00
2.1.3.57	CTAS X PAGAR OTROS GASTOS	27,812.19
2.1.3.58	CTAS X PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	60,489.71

2.1.3.61	CTAS X PAGAR GASTOS EN PERSONAL PRODUCCIÓN	4,122.70
2.1.3.63	CTAS X PAGAR BIENES Y SERVICIOS PRODUCCIÓN	5,286.29
2.1.3.67	CTAS X PAGAR OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	152.87
2.1.3.71	CTAS X PAGAR GASTOS PERSONAL INVERSIÓN	118,299.62
2.1.3.73	CTAS X PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN	435,362.46
2.1.3.75	CTAS X PAGAR OBRAS PÚBLICAS	30,254.19
2.1.3.77	CTAS X PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	8,680.48
2.1.3.78	CTAS X PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	110,976.00
2.1.3.81	CTAS X PAGAR IVA	35,255.66
2.1.3.82	CTAS X PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS TERCEROS AÑOS ANT.	296,903.89
2.1.3.83	CTAS X PAGAR AÑOS ANTERIORES	127,164.29
2.1.3.84	CTAS X PAGAR INVERSIONES EN BIENES LARGA DURACIÓN	3,760.87
2.1.3.96	CTAS X PAGAR AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00
2.2	PASIVOS LARGO PLAZO	1,416,790.75
2.2.3	EMPRÉSTITOS	1,416,790.75
2.2.3.01	CRÉDITOS INTERNOS	1,416,790.75
	TOTAL PASIVO	2,897,765.81
6	PATRIMONIO	
6.1	PATRIMONIO ACUMULADO	7,806,558.00
6.1.1	PATRIMONIO PÚBLICO	5,338,611.98
6.1.1.07	PATRIMONIO EMPRESAS PÚBLICAS	5,338,611.98
6.1.8	RESULTADOS DE EJERCICIOS	2,467,946.02
6.1.8.03	RESULTADO EJERCICIO VIGENTE	2,467,946.02
	TOTAL PATRIMONIO	7,806,558.00
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO:	10,704,323.81
9	CUENTAS DE ORDEN	
9.1.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	1,540,296.33
9.1.1.07	ESPECIES VALORADAS EMITIDAS	177.25
9.1.1.09	GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUMENTOS	1,348,334.00
9.1.1.11	BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	3,683.00
9.1.1.15	JUICIOS EN CURSO	80,468.58
9.1.1.17	BIENES NO DEPRECIABLES	106,963.50
9.1.1.19	OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	670.00
9.2.1	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	1,540,296.33

9.2.1.07	EMISIÓN ESPECIES VALORADAS	177.25
9.2.1.09	RESPONSAB. X GARANTÍAS EN VALORES, BIENES Y DOCUM.	1,348,334.00
9.2.1.11	RESPONSABILIDAD POR BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	3,683.00
9.2.1.15	RESPONSABILIDAD POR JUICIOS	80,468.58
9.2.1.17	RESPONSAB. X BIENES NO DEPRECIABLES	106,963.50
9.2.1.19	RESPONSAB. X OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	670.00

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
Al 31 de Diciembre del 2010			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR USD \$	%
1	ACTIVOS		
1.1	CORRIENTE	5,700,070.82	53.25%
1.1.1	DISPONIBILIDADES	1,218,067.01	11.38%
1.1.2	ANTICIPO FONDOS	220,319.51	2.06%
1.1.3	CUENTAS X COBRAR	4,261,684.30	39.81%
1.2	INVERSIONES FINANCIERAS	362,326.11	3.38%
1.3	INVERSIONES EN EXISTENCIAS	381,200.72	3.56%
1.4	INVERSIONES BIENES LARGA DURACIÓN	4,210,568.11	39.34%
1.5	INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	50,158.05	0.47%
	TOTAL ACTIVO	10,704,323.81	100.00%
2	PASIVOS		
2.1	PASIVO CORRIENTE	1,480,975.06	13.84%
2.2	PASIVOS LARGO PLAZO	1,416,790.75	13.24%
	TOTAL PASIVO	2,897,765.81	27.07%
6	PATRIMONIO		
	TOTAL PATRIMONIO	7,806,558.00	72.93%
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO:	10,704,323.81	100.00%

Estas son las principales cuentas que conforman el estado de situación financiera de la EMAC-EP, junto con las cuentas de orden que tiene un trato especial.

Las principales cuentas del activo le corresponden a los activos corrientes con un 53,25%, dentro de la cual las Cuentas por Cobrar representan el 39,81% del total de los activos.

Así mismo, una parte considerable de los activos lo conforman las inversiones en bienes de larga duración, siendo el 39,34%.

En cuanto a los pasivos, el pasivo corriente junto con el pasivo a largo plazo representan el 13,5% en promedio del total pasivo más patrimonio.

Finalmente, el patrimonio conforma el 72,93% del total de pasivo más patrimonio.

En lo que respecta a las cuentas de orden la mayor participación está dada por las Garantías en Bienes Valores y Documentos, que se mantienen hasta que los contratos se terminen y se haga la devolución de las mismas. Los Bienes no depreciables corresponde a aquellos bienes que se controlan y pertenece a los bienes de control administrativo que han sido clasificados en esta cuenta por no tener todas las características para ser considerados activos fijos.

Balance de Resultados

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA		
ESTADO DE RESULTADOS DE GESTIÓN		
Al 31 de Diciembre del 2010		
CÓDIGO	DETALLE	VALOR USD \$
	INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	8,778.00
6.2.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	8,778.00
6.2.4.02	VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES	8,778.00
	(-) GASTOS DE EXPLOTACIÓN	11,803.25
6.3.8	COSTO DE VENTAS Y OTROS	11,803.25
6.3.8.02	COSTO DE VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES	11,803.25
	RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	-3,025.25
	INGRESOS DE OPERACIÓN	11,771,361.40
6.2.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	11,771,361.40
6.2.3.01	TASAS GENERALES	11,771,361.40
	(-) GASTOS DE OPERACIÓN	9,271,051.12
6.3.1	INVERSIONES PÚBLICAS	7,975,013.72
6.3.1.51	INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL	7,975,013.72
6.3.1.53	INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO	0.00
6.3.3	REMUNERACIONES	728,831.08
6.3.3.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	527,900.99
6.3.3.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	52,263.34
6.3.3.04	SUBSIDIOS	4,314.67
6.3.3.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	31,704.68
6.3.3.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	112,647.40
6.3.4	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	190,968.16
6.3.4.01	SERVICIOS BÁSICOS	20,882.37
6.3.4.02	SERVICIOS GENERALES	42,783.17
6.3.4.03	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS	7,885.49
6.3.4.04	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3,755.98
6.3.4.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES	38,619.00
6.3.4.06	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	33,468.49
6.3.4.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	7,366.26
6.3.4.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	35,748.48
6.3.4.45	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	458.92
6.3.5	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	376,238.16
6.3.5.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,894.08

6.3.5.04	SEGUROS, COMISIONES FINANCIERAS Y OTROS	374,344.08
	RESULTADO DE OPERACIÓN	2,500,310.28
6.2.6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	167,969.11
6.2.6.02	DONACIONES CTES DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	0.00
6.2.6.03	DONACIONES CTES DEL SECTOR EXTERNO	65,697.85
6.2.6.21	TRANSF. Y DONAC. DE CAPITAL E INVERSIÓN S. PÚBLICO	15,000.00
6.2.6.23	DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO	87,271.26
6.3.6	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	60,489.71
6.3.6.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	60,489.71
	TRANSFERENCIAS NETAS	107,479.40
6.2.5	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	59,827.80
6.2.5.01	RENTAS DE INVERSIONES	339.82
6.2.5.03	INTERESES POR MORA	11,286.61
6.2.5.04	MULTAS	36,404.39
6.2.5.24	OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	11,796.98
6.3.5	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	144,930.11
6.3.5.02	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	144,930.11
	RESULTADO FINANCIERO	-85,102.31
	OTROS INGRESOS	0.00
6.2.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0.00
6.2.4.21	VENTA DE BIENES MUEBLES DE ADMINISTRACIÓN	0.00
6.3.8	(-) COSTO DE VENTAS Y DIFERIDOS	51,716.10
6.3.8.51	DEPRECIACIÓN BIENES DE ADMINISTRACIÓN	51,627.38
6.3.8.53	AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES	88.72
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	-51,716.10
6.1.8.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	2,467,946.02

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA			
ESTADO DE RESULTADOS DE GESTIÓN			
Al 31 de Diciembre del 2010			
DETALLE	VALOR USD \$	% DIF	% R TOTAL
INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	8,778.00	100.00%	
(-) GASTOS DE EXPLOTACIÓN	11,803.25	134.46%	
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	-3,025.25	-34.46%	-0.12%
INGRESOS DE OPERACIÓN	11,771,361.40	100.00%	
(-) GASTOS DE OPERACIÓN	9,271,051.12	78.76%	
RESULTADO DE OPERACIÓN	2,500,310.28	21.24%	101.31%
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	167,969.11	100.00%	
(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	60,489.71	36.01%	
TRANSFERENCIAS NETAS	107,479.40	63.99%	4.36%
RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	59,827.80	100.00%	
(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	144,930.11	242.25%	
RESULTADO FINANCIERO	-85,102.31	142.25%	-3.45%
OTROS INGRESOS	0.00	-	
(-) COSTO DE VENTAS Y DIFERIDOS	51,716.10	-	
OTROS INGRESOS Y GASTOS	-51,716.10	-	-2.10%
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	2,467,946.02		100.00%

Lo que respecta a los resultados de explotación, representan el -0,12% del resultado del ejercicio 2010, y dentro de su segmento de ingresos y gastos, representa el - 34,46% del total de ingresos de explotación. (3 mil dólares).

En cuanto a los resultados de operación, representa 101,31% del REV, y dentro de su grupo de ingresos y gastos de operación, representa el 21,24% del total de ingresos de operación (2,5 millones).

Continuando con las transferencias netas, representan el 4,36% del REV, y dentro del grupo de ingresos y gastos de transferencias, es el 63,99% del total de las transferencias recibidas (107 mil dólares).

En cuanto a los resultados financieros, conforman el -3,45% del REV, y dentro del segmento de ingresos y gastos financieros, representa el -142,25% de los ingresos financieros (-85 mil dólares).

Finalmente, el -2,10% del REV está representado por los otros ingresos y gastos (-51 mil dólares).

La EMAC-EP tuvo un resultado del ejercicio 2010 de 2,4 millones de dólares.

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA				
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
Al 31 de Diciembre de 2010				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
	INGRESOS CORRIENTES	11,973,175.50	11,905,665.05	67,510.45
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	11,836,100.12	11,771,361.40	64,738.72
1.3.01	TASAS GENERALES	11,836,100.12	11,771,361.40	64,738.72
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	9,588.00	8,778.00	810.00
1.4.02	VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES	9,588.00	8,778.00	810.00
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS	32,290.00	48,030.82	-15,740.82
1.7.01	RENTA DE INVERSIONES	290.00	339.82	-49.82
1.7.03	INTERESES POR MORA	5,000.00	11,286.61	-6,286.61
1.7.04	MULTAS	27,000.00	36,404.39	-9,404.39
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	83,058.88	65,697.85	17,361.03
1.8.01	TRANSFERENCIAS CTES AL SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00
1.8.02	DONACIONES CTES DEL SECTOR PRIVADO INTERNO	0.00	0.00	0.00
1.8.03	DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR EXTERNO	83,058.88	65,697.85	17,361.03
1.9	OTROS INGRESOS	12,138.50	11,796.98	341.52
1.9.04	OTROS NO OPERACIONALES	12,138.50	11,796.98	341.52
	GASTOS CORRIENTES	1,612,316.93	1,551,402.05	60,914.88
5.1	GASTOS EN PERSONAL	745,025.69	729,331.08	15,694.61
5.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	530,229.23	527,900.99	2,328.24

5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	56,739.64	52,263.34	4,476.30
5.1.04	SUBSIDIOS	4,314.67	4,314.67	0.00
5.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	36,351.45	32,204.68	4,146.77
5.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	117,390.70	112,647.40	4,743.30
5.1.07	INDEMNIZACIONES	0.00	0.00	0.00
5.1.99	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR	0.00	0.00	0.00
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	265,216.86	240,410.62	24,806.24
5.3.01	SERVICIOS BÁSICOS	26,769.79	21,393.86	5,375.93
5.3.02	SERVICIOS GENERALES	61,921.63	59,577.63	2,344.00
5.3.03	TRASLADOS, INSTALAC, VIÁTICOS Y SUSBISTENC.	11,980.00	7,995.49	3,984.51
5.3.04	INSTALACIÓN, MANT. Y REPARACIONES	4,605.17	3,765.98	839.19
5.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES	38,696.00	38,619.00	77.00
5.3.06	CONTRATACIÓN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	54,371.90	47,313.68	7,058.22
5.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	8,524.29	8,242.65	281.64
5.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	57,549.49	52,949.29	4,600.20
5.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	798.59	553.04	245.55
5.6	GASTOS FINANCIEROS	145,032.48	144,932.48	100.00
5.6.02	INTERESES Y OTROS CARGOS DEUDA PB INTERNA	145,032.48	144,932.48	100.00
5.7	OTROS GASTOS CORRIENTES	394,350.69	376,238.16	18,112.53
5.7.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,894.69	1,894.08	0.61
5.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	392,456.00	374,344.08	18,111.92
5.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	62,691.21	60,489.71	2,201.50
5.8.01	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	62,691.21	60,489.71	2,201.50
	SUPERÁVIT O DÉFICIT CORRIENTE	10,360,858.57	10,354,263.00	6,595.57
	INGRESOS DE CAPITAL	547,523.64	360,246.22	187,277.42
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	27,557.51	0.00	27,557.51
2.4.01	BIENES MUEBLES	27,557.51	0.00	27,557.51

2.7	RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	228,255.92	257,974.96	-29,719.04
2.7.01	RECUPERACIÓN INVERS. EN TÍTULOS Y VALORES	0.00	0.00	0.00
2.7.02	RECUPERACIÓN DE PRÉSTAMOS	228,255.92	257,974.96	-29,719.04
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONAC. CAPITAL E INVERSIÓN	291,710.21	102,271.26	189,438.95
2.8.01	TRANSFERENCIAS Y DONAC. CAPITAL E INVERSIÓN	15,000.00	15,000.00	0.00
2.8.03	DONACIONES CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO	276,710.21	87,271.26	189,438.95
	GASTOS DE PRODUCCIÓN	219,958.30	158,244.48	61,713.82
6.1	GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUCCIÓN	97,148.12	92,730.66	4,417.46
6.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	57,123.20	56,959.55	163.65
6.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	9,275.68	8,483.80	791.88
6.1.04	SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00
6.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	16,031.72	14,360.94	1,670.78
6.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	14,717.52	12,926.37	1,791.15
6.1.99	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR	0.00	0.00	0.00
6.3	BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	93,148.35	62,554.41	30,593.94
6.3.01	SERVICIOS BÁSICOS	4,927.00	3,299.99	1,627.01
6.3.02	SERVICIOS GENERALES	31,680.48	29,132.79	2,547.69
6.3.03	TRASLADOS, INSTALAC, VIÁTICOS Y SUSBISTENC.	0.00	0.00	0.00
6.3.04	INSTALACIÓN, MANT. Y REPARACIONES	14,126.40	3,398.56	10,727.84
6.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES	24,000.00	17,415.07	6,584.93
6.3.06	CONTRATACIÓN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	2,900.00	391.60	2,508.40
6.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	24.00	0.00	24.00
6.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	12,262.47	7,961.40	4,301.07
6.3.10	ADQUISICIONES MATERIAS PRIMAS	1,408.00	865.00	543.00
6.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	1,820.00	90.00	1,730.00
6.7	OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	29,661.83	2,959.41	26,702.42
6.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	29,661.83	2,959.41	26,702.42

	GASTOS DE INVERSIÓN	9,780,348.04	7,362,451.98	2,417,896.06
7.1	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	2,972,244.22	2,944,085.13	28,159.09
7.1.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	1,945,124.69	1,932,882.76	12,241.93
7.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	251,645.92	248,686.91	2,959.01
7.1.04	SUBSIDIOS	4,002.01	4,000.15	1.86
7.1.05	REMUNERACIONES TEMPORALES	311,610.87	311,393.88	216.99
7.1.06	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	441,741.49	432,022.06	9,719.43
7.1.07	INDEMNIZACIONES	18,119.24	15,099.37	3,019.87
7.1.99	ASIGNACIONES A DISTRIBUIR	0.00	0.00	0.00
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	5,600,152.78	3,665,216.58	1,934,936.20
7.3.01	SERVICIOS BÁSICOS	25,159.09	19,811.55	5,347.54
7.3.02	SERVICIOS GENERALES	3,295,524.73	2,607,574.62	687,950.11
7.3.03	TRASLADOS, INSTALAC, VIÁTICOS Y SUSBISTENC.	6,961.28	5,889.79	1,071.49
7.3.04	INSTALACIÓN, MANT. Y REPARACIONES	299,711.71	155,243.61	144,468.10
7.3.05	ARRENDAMIENTO DE BIENES	273,261.76	199,507.87	73,753.89
7.3.06	CONTRATACIÓN ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	78,628.20	10,222.79	68,405.41
7.3.07	GASTOS EN INFORMÁTICA	802.00	39.64	762.36
7.3.08	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN	1,338,723.60	645,932.18	692,791.42
7.3.14	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	281,380.41	20,994.53	260,385.88
7.5	OBRAS PÚBLICAS	447,200.45	69,158.26	378,042.19
7.5.01	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	215,200.45	69,158.26	146,042.19
7.5.05	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	232,000.00	0.00	232,000.00
7.7	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	255,914.74	231,830.08	24,084.66
7.7.01	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	71,871.63	71,543.74	327.89
7.7.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	184,043.11	160,286.34	23,756.77
7.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN	504,835.85	452,161.93	52,673.92
7.8.01	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN SECTOR PB	504,835.85	452,161.93	52,673.92

	GASTOS DE CAPITAL	824,896.28	529,072.87	295,823.41
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN	325,330.00	111,376.20	213,953.80
8.4.01	BIENES MUEBLES	270,377.17	111,376.20	159,000.97
8.4.02	BIENES INMUEBLES Y SEMOVIENTES	54,952.83	0.00	54,952.83
8.7	INVERSIONES FINANCIERAS	499,566.28	417,696.67	81,869.61
8.7.02	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	499,566.28	417,696.67	81,869.61
	SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSIÓN	-10,277,678.98	-7,689,523.11	-2,588,155.87
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	521,748.24	521,748.24	0.00
3.6	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0.00	0.00	0.00
3.6.02	FINANCIAMIENTO PÚBLICO INTERNO	0.00	0.00	0.00
3.6.03	FINANCIAMIENTO PÚBLICO EXTERNO	0.00	0.00	0.00
3.7	SALDOS DISPONIBLES	521,748.24	521,748.24	0.00
3.7.01	SALDOS DE CAJA BANCOS	521,748.24	521,748.24	0.00
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	0.00	0.00	0.00
3.8.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	0.00	0.00	0.00
	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	604,927.83	604,927.83	0.00
9.6	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	604,927.83	604,927.83	0.00
9.6.02	AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA	604,927.83	604,927.83	0.00
9.6.03	AMORTIZACIÓN DEUDA INTERNA	0.00	0.00	0.00
	SUPERÁVIT O DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO	-83,179.59	-83,179.59	0.00
	SUPERÁVIT O DÉFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	2,581,560.30	-2,581,560.30

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA				
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
Al 31 de Diciembre de 2010				
DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	EJECUTADO	DIFERENCIA	DIF %
INGRESOS CORRIENTES	11,973,175.50	11,905,665.05	67,510.45	0.56%
GASTOS CORRIENTES	1,612,316.93	1,551,402.05	60,914.88	3.78%
SUPERÁVIT O DÉFICIT CORRIENTE	10,360,858.57	10,354,263.00	6,595.57	0.06%
INGRESOS DE CAPITAL	547,523.64	360,246.22	187,277.42	34.20%
GASTOS DE PRODUCCIÓN	219,958.30	158,244.48	61,713.82	28.06%
GASTOS DE INVERSIÓN	9,780,348.04	7,362,451.98	2,417,896.06	24.72%
GASTOS DE CAPITAL	824,896.28	529,072.87	295,823.41	35.86%
SUPERÁVIT O DÉFICIT DE INVERSIÓN	-10,277,678.98	-7,689,523.11	-2,588,155.87	25.18%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	521,748.24	521,748.24	0.00	0.00%
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	604,927.83	604,927.83	0.00	0.00%
SUPERÁVIT O DÉFICIT DE FINANCIAMIENTO	-83,179.59	-83,179.59	0.00	0.00%
SUPERÁVIT O DÉFICIT PRESUPUESTARIO	0.00	2,581,560.30	-2,581,560.30	

En lo que respecta a los ingresos corrientes la empresa ha ejecutado un 99%, mientras que los gastos tiene una ejecución del 96%, que por ser gasto corriente significa un ahorro que pudo destinarse a la inversión en mejora de los servicios que presta a la ciudad.

Si observamos la ejecución de los gastos de inversión, la Empresa a ejecutado un 75%, lo que significa que dejó de hacer mejoras en los servicios que brinda a la ciudad, por tanto hay un 25% de programas y proyectos que quedó sin ejecución.

Se recomienda que la Empresa realice un seguimiento al POA para ver el avance de los programas y proyectos y se establezcan cronogramas de avance para que tenga una ejecución más eficaz, creando mejores condiciones en todos los servicios que brinda la misma.

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA - EMAC EP - NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Conforme lo establecido en el Principio General del Sistema de Administración Financiera referente a Exposición de Información, a la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 2.4.2.7 “Notas a los Estados Financieros”, y en aplicación del Acuerdo No. 447 del Ministerio de Finanzas, en vigencia a partir del 01 de enero de 2008; durante el período comprendido entre **Enero a Diciembre del Ejercicio Económico 2010**, se deriva la siguiente información, relativa al movimiento económico de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca – EMAC EP.

1.9 Funciones y Objetivos Generales de la EMAC EP

La Empresa Municipal de Aseo de Cuenca (EMAC), fue creada mediante Ordenanza publicada en la Imprenta Municipal el 15 de diciembre de 1998. Mediante Ley Orgánica de Empresas Públicas se da un cambio de razón social y se constituye con fecha 05 de marzo del 2010, la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca – EMAC EP -.

Entre las principales funciones de la EMAC EP, tenemos a las siguientes:

- a) Barrido de calles, aceras, avenidas, plazas, plazoletas y mercados municipales.
- b) Recolección de desechos sólidos procedentes de domicilios, comercios, mercados, instituciones, industrias, hospitales, áreas verdes y otras entidades.
- c) Transporte de desechos sólidos desde la fuente de generación hasta el lugar determinado para el tratamiento y disposición final.
- d) Tratamiento y disposición final, es decir las diversas formas que establezca la EMAC para el tratamiento de los diferentes desechos sólidos, especiales y peligrosos.
- e) Regulación y control del manejo y disposición final de los escombros o residuos de materiales de construcción.
- f) Mantenimiento y conservación de áreas y espacios verdes de la ciudad de Cuenca.

1.10 Organización

La EMAC EP está organizada de la siguiente manera:

- a) Nivel Directivo y Ejecutivo: Representado por el Directorio y el Gerente. Le compete tomar decisiones, impartir instrucciones, coordinar las actividades y vigilar el eficiente cumplimiento de las mismas.
- b) Nivel Asesor: Conformado por la Asesoría Jurídica y las Comisiones nombradas por el Directorio. Le corresponde asesorar a los diferentes niveles.
- c) Nivel Operativo: Constituido por los Departamentos Administrativo-Financiero, de Personal y Departamento Técnico. A este nivel le corresponde la ejecución de las distintas funciones empresariales.

1.10.1 Método de Contabilización

De acuerdo al Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado, en la EMAC EP se viene aplicando el método del Devengado tanto para el registro de los ingresos como de los egresos; es decir que los hechos económicos se han registrado en el momento en el que ocurrieron, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

Aplicación del Acuerdo No. 447 del Ministerio de Finanzas

Durante el período Enero-Diciembre del ejercicio económico 2010, ha sido aplicada la Normativa del Sistema de Administración Financiera, y la herramienta informática utilizada tanto para el registro contable y presupuestario como para la emisión de la información financiera y presupuestaria es el Programa ERP Manager, diseñado para la EMAC EP.

Como resultado de lo anterior, en la EMAC EP, se ha cumplido con la aplicación de:

- Los Principios Generales del Sistema de Administración Financiera (SAFI)
- Los Principios de Contabilidad Gubernamental
- Las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- El Catálogo de Cuentas
- Los Informes Financieros
- La Normativa de Presupuesto en sus fases de: Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación Presupuestaria y de las respectivas Reformas Presupuestarias.

Detalle de las Cuentas más Relevantes

Del Estado de Situación Financiera

1.1.2.01 Anticipo a Servidores Públicos:

Al 31 de diciembre del 2010, asciende al valor de \$ 399,96 que corresponde al saldo pendiente de descontar de Anticipos de Remuneraciones entregado a Sr. Steve Pozo Bahamonde de conformidad al Decreto Ejecutivo 1601.

1.1.2.03 Anticipo a Contratistas de Obras de Infraestructura:

Comprende el saldo por devengar al 31 de diciembre del 2010, de valores entregados en calidad de anticipo a los siguientes contratistas:

Ing. Paúl Cordero Díaz por el contrato de Obras Emergentes a realizar en la Escombrera de Paccha, asciende a un valor de \$ 16.230,04.

Ing. Marcelo Tola por el contrato de readecuación del parque Curiquingue \$25.961,65.

Ing. Jairo Larriva Flores por el contrato de readecuación del parque \$ 20.920,88.

Ing. Miguel Barros Bonilla por el contrato de readecuación del parque \$ 34.151,40.

Ing. Carlos Campoverde por el contrato de readecuación del parque \$43.684,54.

1.1.2.05 Anticipo a Proveedores de Bienes y/o Servicios:

Comprende el saldo por devengar al 31 de diciembre del 2010 de \$ 46.071,55, de los valores entregados en calidad de anticipo por los contratos de adquisición de bienes y provisión de servicios, que se desglosa de la siguiente manera:

- 1.1.2.05.01.01.01.0004 CONFENAC Cía Ltda. (Ropa de Trabajo)	\$ 5.847,00
- 1.1.2.05.01.01.04.0001 Sra. Rea Toapanta Rosario (Plantas)	\$ 20.904,00
- 1.1.2.05.02.01.06.0004 Ing. Santiago Moscoso (Mercados)	\$ 1.909,59
- 1.1.2.05.02.05.01.0004 Sr. Omar Abril (Mantenimiento Areas verdes)	\$ 4.105,12
- 1.1.2.05.02.06.01.0001 Ing. Agustín Rengel (Consultoría)	\$ 10.905,84
- 1.1.2.05.02.06.01.0004 Blga. Paula Cordero (Auditoría Ambiental)	\$ 2.400,00

1.1.2.21 Esta cuenta al 31 de diciembre de 2010, presenta un saldo \$ 32.394,72, que corresponde a valores a recuperar del Municipio de Cuenca por la parte proporcional de jubilación patronal del personal de obrero retirado durante el ejercicio económico 2010.

1.1.3. Cuentas por Cobrar:

Esta cuenta comprende los recursos provenientes de derechos a la percepción de fondos, y el saldo al 31 de diciembre del 2010 de las cuentas más relevantes, se desglosa de la siguiente manera:

1.1.3.13 Ctas x Cobrar Tasas y Contribuciones	\$ 1'487.866,97
---	-----------------

Corresponde a:

- C x C Tasa Desechos Sólidos recaudada por la Centrosur	\$ 678.050,07
- C x C Tasa Generadores Especiales	\$ 207.313,77
- C x C Tasa Desechos Biopeligrosos	\$ 55.703,14
- C x C Tasa Recolección de Escombros	\$ 37.184,60
- C x C Limpieza de Mercados al I. Municipio de Cuenca	\$ 274,36
- C x C Tasa de Mantenimiento de Areas Verdes a ETAPA EP	\$ 163.993,29
- C x C Tasa Publicidad de Areas Verdes (Rótulos)	\$ 11.559,05
- C x C Tasa Publicidad de Areas Verdes (Vallas)	\$ 43.002,17
- C x C Tasa Publicidad de Areas Verdes (Totem)	\$ 46,80
- C x C Tasa por Convenios de Disposición Final	\$ 13.650,43
- C x C Mantenimiento Orillas del Tomebamba	\$ 3.000,00

1.1.3.17 Ctas x Cobrar Rentas de Inversiones y Multas \$ 13.500,00; de los cuales, \$ 7.988,79 son multas que se cobran a los generadores especiales y biopeligrosos; y, \$ 5.511,21 corresponden a multas por incumplimiento de contratos.

1.1.3.27 Ctas x Cobrar Recuperación de Inversiones:

Comprende los saldos pendientes de recuperación de anticipos entregados por contratos a largo plazo \$ 36.861,97. Estos valores se van recuperando en el pago de cada planilla. Se desglosa como sigue:

1.1.3.27.01.01.01.0003	Juan Arízaga (Calles, avenidas y ciudadelas)\$	5.130,78
1.1.3.27.01.01.02.0015	Ma. Elisa Moscoso (Calles aledañas C. Hist)\$	10.013,63
1.1.3.27.01.01.06.0001	Hugo Flores Lozay (Parroquias)	\$ 293,45
1.1.3.27.01.02.01.0001	Hugo Flores Lozay (Biopeligrosos)	\$ 2.433,11
1.1.3.27.01.03.01.0001	Consortio Tapia & Asoc. (Operación relleno)\$	7.302,52
1.1.3.27.01.04.01.0001	Consortio Tapia & Asoc. (Escombreras)	\$ 4.767,89
1.1.3.27.01.05.01.0001	Carlos Moscoso (Mant. Areas Verdes)	\$ 2.734,67
1.1.3.27.01.05.01.0002	Luis Mora Granda (Mant. Areas Verdes)	\$ 1.500,00
1.1.3.27.01.05.01.0003	Ma. Elisa Moscoso (Mant. Areas Verdes)	\$ 2.023,69
1.1.3.27.01.05.02.0002	Omar Abril Guerrero (Limpieza Areas Verdes)\$	662,23

1.1.3.81 Ctas x Cobrar Impuesto al Valor Agregado, registra un valor a recuperar al SRI por \$ 492.890,35 y una vez que la Empresa ha sido registrada como empresa pública en la SENPLADES se han ingresado varios trámites para la recuperación del IVA en el Servicio de Rentas Internas. El SRI recibe dos trámites por mes hasta el 20 de cada mes.

1.1.3.82 Ctas x Cobrar de Anticipos de Fondos de Años Anteriores, al 31 de diciembre del 2010, registra un valor de \$ 1'233.856,11 a recuperar por diferentes conceptos. Entre los valores más significativos tenemos:

- A recuperar al Municipio de Cuenca por Jubilaciones Patronales\$	1'220.147,90
- A recuperar Fundación El Barranco (Adquisición plantas)	\$ 9.572,84
- A recuperar a la Tesorería del IESS por débitos en exceso	\$ 1.228,72
- A recuperar Seguros Rocafuerte por Siniestros	\$ 1.097,84

Cabe indicar que existe un plan de pagos por parte de la I. Municipalidad de Cuenca, para la cancelación de la parte proporcional que debe asumir por el personal jubilado. Los valores a recuperar a Seguros Rocafuerte por siniestros se van a considerar para realizar el cruce de cuentas con valores pendientes que debe cancelar la EMAC.

1.1.3.83 Ctas x Cobrar de Años Anteriores, pendiente de recuperar al 31 de diciembre del 2010, por diferentes conceptos, siendo los más significativos:

- C x C Años Ant. Tasas a Generadores Especiales	\$	25.789,10
- C x C Años Ant. Tasas a Generadores Biopeligrosos	\$	3.594,22
- C x C Años Ant. Tasas por Desalojo de Escombros	\$	8.782,60
- C x C Años Ant. Municipio de Cuenca por Limpieza Mercados	\$	433.416,52
- C x C Años Ant. Intereses x mora a Generadores Especiales	\$	2.538,55
- C x C Años Ant. Multas a Generadores Especiales	\$	802,12

Las cuentas por cobrar al Municipio de Cuenca por convenio para la Limpieza y baldeo de mercados, se encuentran dentro de un plan de pagos que el I. Municipio cancelará a la EMAC en el transcurso del año 2011.

1.2.3.01 Concesión de Préstamos y Anticipos:

Comprende las cuentas que registran y controlan los créditos, previstos en el Presupuesto, otorgados a terceros, sujetos a recuperación o amortización, como es el caso de los Anticipos a Contratistas a largo plazo con afectación presupuestaria y de los Anticipos de Remuneraciones a Largo Plazo concedidos a funcionarios de la EMAC EP de acuerdo a los Decretos Ejecutivos 1601 y 1701.

- Anticipos a Servidores Públicos	\$	65.368,71
- Anticipos a Contratistas	\$	288.055,55

Estas cuentas serán reclasificadas en el siguiente año, para su recuperación en el rol de pagos mensual (en el caso de los funcionarios); y en cada planilla de servicio (en el caso de los contratistas).

1.2.5.47 Intangibles:

Comprende las cuentas que registran los derechos reales de la EMAC EP en Intangibles, tales como líneas telefónicas y programas de computación de los

diferentes departamentos, tales como el sistema integrado de legislación ecuatoriana SILEC Pro, así como la licencia y descargador del sistema de lectores portátiles para control de velocidad de los recolectores de la Empresa. Al 31 de diciembre del 2010, el valor asciende a \$ 19.311,76.

En tanto que la cuenta 1.2.5.99 de Amortización Acumulada alcanza el valor de \$11.701,69

1.3.1.01 Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente:

Comprende las cuentas que registran y controlan los inventarios destinados a actividades administrativas. Al 31 de diciembre del 2010 se registra un saldo de \$16.593,28; el mismo que será devengado en los meses subsiguientes en base a los reportes de consumos de bienes entregados por el Sr. Proveedor Bodeguero.

1.3.2.08 Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Producción:

Registran los inventarios en bienes destinados a la producción de compostaje y humus. Al 31 de diciembre del 2010 alcanza un saldo de \$ 1.186,26.

1.3.4.08 Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión:

Registran y controlan los inventarios en bienes destinados a actividades en inversión del programa de higiene y medio ambiente; al 31 de diciembre del 2010, el saldo es de \$ 321.907,50, el mismo que será devengado en los meses subsiguientes en base a los reportes de consumos entregados por el Sr. Proveedor Bodeguero.

1.3.5.05 Existencias para la Venta de productos agropecuarios:

Comprende las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos incurridos en la venta de compost y humus; el saldo al 31 de diciembre de 2010 alcanza el valor de \$ 22.556,84.

1.4.1.01 Bienes Muebles de Administración:

Incluye las cuentas que registran y controlan los bienes muebles, destinados a actividades administrativas y operacionales como son:

1.4.1.01.03 Mobiliarios	\$	27.801,38
1.4.1.01.04 Maquinarias y Equipos	\$	27.519,96

1.4.1.01.05 Vehículos	\$	76.933,43
1.4.1.01.07 Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$	106.958,60

1.4.1.03 Bienes Inmuebles de Administración:

Se encuentra registrado el terreno de la EMAC EP ubicado en la Av. 27 de Febrero, por el valor de \$ 201.324,01.

1.4.2.01 Bienes Muebles de Producción:

Registran y controlan los bienes muebles destinados a actividades productivas, como son:

1.4.2.01.03 Mobiliarios	\$	1.281,60
1.4.2.01.04 Maquinarias y Equipos	\$	28.584,98
1.4.2.01.06 Herramientas de Producción	\$	2.800,00
1.4.2.01.07 Equipos, sistemas, etc	\$	973,12

1.4.2.03 Bienes Inmuebles de Producción:

Se encuentran registradas las construcciones realizadas en la Planta de Compostaje y alcanzan un monto de \$ 94.716,17.

1.4.5.01 Bienes Muebles de Programas:

Controlan y registran los bienes muebles destinados a actividades en programas, tales como.

1.4.5.01.03 Mobiliarios	\$	35.754,91
1.4.5.01.04 Maquinarias y Equipos	\$	267.326,70
1.4.5.01.05 Vehículos	\$	3'892.450,16
1.4.5.01.06 Herramientas	\$	9.470,98
1.4.5.01.07 Equipos, sistemas y paquetes informáticos	\$	83.366,17

1.4.5.03 Bienes Inmuebles de Programas:

Registran y controlan los bienes inmuebles tales como: terrenos; edificios, locales y residencias.

- Terrenos Urbanos	\$	455.288,00
- Terrenos Rurales	\$	1'048.720,43

- Edificios, Locales y Residencias Urbanas \$	232.643,29
- Edificios, Locales y Residencias Rurales \$	658.754,45

1.4.5.05 Bienes Biológicos: Comprenden los bosques y cultivos la zona rural de Pichacay por un valor de \$ 115.986,02.

Depreciación Acumulada: Para el registro de la pérdida de valor por el uso, desgaste físico u obsolescencia de los bienes de larga duración de la EMAC EP, se utilizó el método indirecto. Al 31 de diciembre se registró una depreciación acumulada en cada grupo de bienes como se indica a continuación:

1.4.1.99 Depreciación Acumulada Bienes Administración	\$133.419,44
1.4.2.99 Depreciación Acumulada Bienes de Producción	\$14.911,55
1.4.5.99 Depreciación Acumulada Bienes de Inversión	\$2'548.225,78

2.1.2 Depósitos y Fondos de Terceros:

Comprende las cuentas que registran y controlan las obligaciones por la recepción de depósitos de intermediación; fondos de terceros retenidos de aplicaciones no presupuestarias, los recibidos en calidad de anticipos o en garantía y los créditos tributarios por liquidar. Al 31 de diciembre de 2010, las cuentas más significativas dentro de este grupo corresponden a la cuenta 2.1.2.01.01.01.0001 Depósitos de Intermediación 35% por Recaudación de la Tasa de Publicidad por Rótulos y Vallas por el valor de \$ 154.882,57.

2.1.3 Cuentas x Pagar:

Comprende los saldos por devengar de las cuentas que registran las obligaciones de pago dentro del ejercicio fiscal y que al 31 de diciembre del 2010 ascienden a \$2'260.731,68 las mismas que se desglosan de la siguiente manera:

2.1.3.51 Cuentas x Pagar Gastos en el Personal	\$	36.067,40
2.1.3.53 Cuentas x Pagar Bienes y Serv. Consumo	\$	30.357,70
2.1.3.57 Cuentas x Pagar Otros Gastos	\$	27.365,39
2.1.3.58 Cuentas x Pagar Transf. Sector Público	\$	60.489,71
2.1.3.61 Cuentas x Pagar Gastos Personal de Produc.	\$	4.169,16
2.1.3.63 Cuentas x Pagar Bienes y Servic. Producc.	\$	7.494,91
2.1.3.67 Cuentas x Pagar Otros Gastos Producción	\$	152,87

2.1.3.71 Cuentas x Pagar Gastos en Personal Inversión	\$ 164.313,14
2.1.3.73 Cuentas x Pagar Bienes y Serv. de Inversión	\$ 1'023.819,39
2.1.3.75 Cuentas x Pagar Obras Públicas	\$ 286.005,02
2.1.3.77 Cuentas x Pagar Otros Gastos Inversión	\$ 8.664,78
2.1.3.78 Cuentas x Pagar Transf. Y Donaciones Inv.	\$ 140.976,00
2.1.3.81 Cuentas x Pagar IVA	\$ 39.728,78
2.1.3.82 Cuentas x Pagar Fondos Terceros Años Ant.	\$ 296.853,11
2.1.3.83 Cuentas x Pagar Años Anteriores	\$ 122.559,10
2.1.3.84 Cuentas x Pagar Bienes larga duración	\$ 11.715,22

Cabe señalar que dentro de la cuenta 2.1.3.82, el valor de \$ 296.620,06 corresponde a Depósitos de Intermediación a pagar al Municipio de Cuenca por Recaudación de Tasa de Publicidad de Años Anteriores.

Estas cuentas por pagar, son motivo de cierre y reclasificación y se cancelarán en el transcurso del siguiente ejercicio económico.

2.2.3 Empréstitos: En esta cuenta se registra y controla los desembolsos en dinero, provenientes de créditos contratados con el Banco del Estado. El saldo pendiente de capital de los créditos concedidos por el BEDE a la EMAC es de \$ 1'416.790,75.

Crédito 30090: Contratado con el Banco del Estado para la construcción del Complejo de Desarrollo Humano y Ambiental del Relleno Sanitario del cantón Cuenca ubicado en Pichacay, cuyo saldo al 31 de diciembre del 2010 es de \$ 127.342,43. Cabe señalar que en junio del 2011 se termina de cancelar el mismo mediante fideicomiso con la Empresa Eléctrica Regional Centrosur S.A.

Crédito 30219: Para financiar la Implementación del relleno sanitario de Pichacay y la Adquisición de Maquinaria para la EMAC, cuyo saldo al 31 de diciembre del 2010 es de \$ 68.080,22 con vigencia hasta el 13-01-2012.

Crédito 30309: Para financiar el Proyecto de Renovación de Recolectores para el Sistema de Recolección y Transporte de Desechos Sólidos de Cuenca, cuyo saldo al 31 de diciembre del 2010 es de \$ 1'221.368,10 cuya vigencia es hasta el 24-03-2016.

6.1.1.07.01 Patrimonio de Empresas Públicas: Esta cuenta registra un valor de \$ 5'336.689,25.

9 Cuentas de Orden: De conformidad con el Acuerdo 322, publicado en el Registro Oficial N° 505 de fecha 17 de enero del 2005, se han incorporado las Cuentas de Orden para registrar los movimientos de valores que no afectan la situación financiera de la entidad, tales como Especies Valoradas Emitidas; Garantías en Valores, Bienes y Documentos; Bienes Recibidos en Custodia; Juicios en Curso y la cuenta de orden de Bienes no depreciables. A continuación se detalla las cuentas de orden deudoras utilizadas, con las respectivas cuentas de orden acreedoras.

9.1.1.07 Especies Valoradas Emitidas. Al 31 de diciembre de 2010, se registra un saldo de \$ 177,25.

9.1.1.09 Garantías en Valores, Bienes y Documentos. En esta cuenta se registran los valores recibidos por la Empresa en garantías de fiel cumplimiento, garantías por buena calidad de materiales y de buen uso del anticipo entregada por los diferentes contratistas. Al 31 de diciembre del 2010, esta cuenta registra un saldo de \$ 1'348.334,00

9.1.1.11 Bienes recibidos en custodia. Aquí se registran los animales recibidos en el Centro de Interpretación de El Valle y aquellos que están en la laguna del parque El Paraíso. El saldo al 31 de diciembre de 2010 es de \$ 3.683,00.

9.1.1.15 Juicios en Curso: Cuyo saldo al 31 de diciembre de 2010 es de \$ 80.468,58 que corresponde a los valores por reajustes de precios a favor de la EMAC de las Licitaciones de dos contratos firmados con el Ing. Jorge Guillén.

9.1.1.17 Bienes No Depreciables. Aquí se registra el valor que alcanzan los bienes de control administrativo al 31 de diciembre del 2010 es de \$ 117.739,13. Comprende bienes como engrapadoras, perforadoras, sacagrapas, portaclips, portasellos, sellos, dispensadores de cinta, perforadoras, flexómetros, extintores, fumigadoras, herramientas menores, reguladores de voltaje, gatas, entre otros; así

como bienes que teniendo una vida útil mayor a un año no pueden ser considerados activos fijos.

Del Estado de Resultados

El resultado del ejercicio vigente al 31 de diciembre del 2010 alcanza el valor de \$ 1'979.219,33

Es preciso indicar que se obtiene este resultado debido al registro del ingreso por el método del devengado de un valor a cobrar a la Empresa Eléctrica Regional Centro Sur de \$ 678.050,07 correspondiente al registro de la tasa del mes de diciembre del 2010, pero que en realidad se cobra en el mes de enero de 2011.

Así mismo, utilizando el método del devengado se han registrado las emisiones correspondientes al servicio de diciembre del 2010, tanto de Generadores especiales por un valor de \$ 105.824,53; como de Generadores de desechos peligrosos por \$ 37.253,00; Recolección de Escombros por el valor de \$ 15.116,42.

Dentro del grupo de ingresos devengados al 31 de diciembre del 2010, se encuentran valores a cobrar por convenios firmados con el I. Municipio de Cuenca, para la limpieza y barrido de mercados por \$ 33.925,10; y a ETAPA por la recaudación de la Tasa para el mantenimiento de áreas verdes de la ciudad de Cuenca por el valor de \$ 85.792,94.

Finalmente, por el lado de los gastos, debemos indicar que se registra el Gasto de Depreciación en Inversiones en Bienes de Larga Duración de Administración por \$ 25.627,50; el Gasto de depreciación de bienes de producción alcanza \$ 5.140,80; el Gasto de Depreciación de Bienes de Inversión es de \$ 431.337,42.

Responsable:

Econ. Mercedes Gualpa Pacheco

CONTADORA GENERAL DE LA EMAC EP

CAPÍTULO No. II

HERRAMIENTAS TEÓRICAS DEL EXAMEN ESPECIAL

Introducción

En el presente capítulo abordamos las bases teóricas de un examen especial aplicado a las cuentas de orden de la EMAC –EP, tales como: el Control Interno, Técnicas de Auditoría, Herramientas de la Auditoría, Informe del Auditoría, proceso de la auditoría entre otros; con la finalidad de realizar la planificación y ejecución de dichas cuentas, y a su vez realizar el informe final el cual nos permita establecer los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de las operaciones la entidad.

2.1 El Control en el Sector Público

“Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de los directivos y el personal”.⁴

La importancia del control interno radica en que su aplicación permite que la información sea veraz, oportuna, que disminuya riesgos en el manejo de los recursos públicos, y que se propicie un uso eficiente y eficaz de los mismos, por tanto la máxima autoridad será la responsable de emitir políticas de control para cumplir las normativas existentes, y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los directivos de la entidad deben proporcionar al órgano de gobierno y a la institución misma, una seguridad razonable respecto del cumplimiento de objetivos estratégicos, efectividad y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

⁴ Libro: Manual del Participante, Seminario de Sistema de Control Interno – ERM; Autor: Ing. Franklin Ortiz Figueroa

2.2 Tipos de Auditoria

Auditoría: La auditoría tiene como concepto ser un examen o estudio el cual evalúa e informa sobre la medida en que un proceso se ajusta a criterios predeterminados. Es un estudio financiero de la situación contable y patrimonial de una empresa con la finalidad de comprobar la veracidad de los datos emitidos de manera propia por la misma. Puede ser realizada de manera interna por la propia empresa o encargada a un auditor externo de manera independiente.

Auditoría Contable: La auditoría contable es una actividad que se encarga de llevar un adecuado control sobre la contabilidad desarrollada en la empresa y esta es desarrollada por un auditor a través del análisis de los Estados Financieros efectuados dentro del ejercicio económico.

Auditoría Interna: Representa a cada departamento dentro de la organización y existe una relación laboral.

Auditoría Externa: No existe relación laboral y la hacen personas externas al negocio para que los resultados que nos proporcionen sean imparciales como por ejemplo ser las firmas de contadores o administradores independientes.

Auditoría Operacional: Es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se lleva a cabo políticas y procedimientos aceptables, si se siguen las normas establecidas y si se utilizan los recursos de manera eficaz y económica.

Auditoría Administrativa: William. P Leonard sostiene que es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo a los recursos humanos y materiales.

La auditoría administrativa, es un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización,

sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.

Auditoría Integral: Es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

La auditoría integral es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas economías, eficacia y eficiencia.

Auditoría Gubernamental: Es la evaluación de cumplimiento de políticas, normas, procedimientos implementados y que rigen el sector público, para precautelar el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos estatales.

Auditoría Financiera: Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

Auditoría de Operaciones: Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración, que sus objetivos se cumplan, y determinar las condiciones que pueden mejorarse. Por ejemplo:

- Evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos.
- Revisión de prácticas de compras.

Auditoría Fiscal: Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista físico, direcciones o tesorerías de hacienda estatales o tesorerías municipales.

Auditoría de Resultados de Programas: Esta auditoría mide la eficacia y congruencia alcanzadas en el logro de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

Auditoría de Legalidad: Este tipo de auditoría tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.)

2.3 La Evaluación del Control Interno

Según la norma No. 100-01 “Control Interno” del Acuerdo 39 emitido por el Contralor general del estado se establece que:

“Es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.”⁵

Una de las funciones principales del auditor es la evaluación del sistema de control interno como condición previa a formulación de los programas de auditoría.

La Evaluación del Control interno nos ayuda a medir el cumplimiento de los procedimientos y técnicas establecidas para salvaguardar los recursos, verificando la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observación de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

El Control interno se basa en siete principios:

- Segregación de Funciones
- Autocontrol
- De arriba hacia abajo

⁵ CGE.- Acuerdo 39 CG.- 2009.- Normas de Control Interno para las entidades, Organismos del sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

- Costo menor que beneficio
- Eficacia
- Confiabilidad
- Documentación

El Control Interno se basa en cinco componentes:

- Ambiente de control Interno
- Valoración de Riesgo
- Actividades de control
- Monitoreo
- Información y Comunicación

2.4 La Gestión de Riesgos

Por "Gestión de Riesgos" se entiende en general: “el proceso consistente en identificar acontecimientos posibles, cuya materialización afectará al logro de los objetivos y la aplicación de las medidas destinadas a reducir la probabilidad o el impacto de esos acontecimientos. Un factor fundamental para la Gestión de Riesgos es la eficacia de los controles institucionales internos”.⁶

Entre las principales definiciones se pueden resaltar las del Project Management Institute (Duncan, 1996):

- Es el proceso por el que los factores de riesgo se identifican sistemáticamente y se evalúan sus propiedades.
- Es una metodología sistemática y formal que se concentra en identificar y controlar áreas de eventos que tienen la capacidad de provocar un cambio no deseado.
- En el contexto de un proyecto, es el arte y ciencia de identificar, analizar y responder a los factores de riesgo a lo largo de la vida del proyecto y en el mejor cumplimiento de sus objetivos.

⁶ COSO Control Interno-Estructura Conceptual Integrada, ECOE EDICIONES, Bogotá, 2002, pág. 13

En el año 1985, el Comité COSO (4) publicó un nuevo Marco de Gestión Integral de Riesgo "COSO" Enterprise Risk Management - Integrated Framework cuya definición fue:

"Gestión de Riesgos es un proceso efectuado por el directorio, la administración superior y otros miembros de la organización, basado en la estrategia y a lo largo de la empresa, diseñado para identificar potenciales eventos que puedan afectar a la entidad y administrar el riesgo dentro de los rangos de aversión al riesgo aceptado por la entidad, para proveer una razonable seguridad en el logro de sus objetivos".⁷

Esta definición recoge los siguientes conceptos básicos de la Gestión de Riesgos:

- Es un proceso continuo que fluye por toda la entidad.
- Es realizado por su personal en todos los niveles de la organización.
- Se aplica en el establecimiento de la estrategia.

Todo esto para obtener un proceso adecuado para la empresa, esto quiere decir reducción de los niveles de riesgo existentes para la entidad, también nos dará a conocer la definición de Gestión de Riesgos, cuyo objetivo es la buena aplicación de esta medida, conoceremos además definiciones de los principios básicos de la Gestión de Riesgos, procesos y ejemplos de modelos de gestión de riesgos para implementar dentro de una empresa.

2.5 El Memorando de Planificación

Descripción de la unidad auditada

- Áreas que serán examinadas
- Muestra a ser examinada por cada área
- Programas de auditoría que se utilizarán
- Auditores necesarios
- Necesidad de servicios de especialistas o peritos

⁷ COSO Control Interno-Estructura Conceptual Integrada, ECOE EDICIONES, Bogotá, 2002

2.6 Programas de Auditoría

“Es el procedimiento a seguir en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen dentro de las Normas científicas de la contabilidad y las Normas y Técnicas de la auditoría”⁸

En la preparación del programa de Auditoría se debe tomar en cuenta:

Las Normas de Auditoría.

Las Técnicas de Auditoría.

Las experiencias anteriores.

Los levantamientos iniciales.

Las experiencias de terceros.

Entre las características que debe tener el programa de Auditoría, podemos anotar:

1. - Debe ser sencillo y comprensivo.
2. - Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al tipo de empresa a examinar.
3. - El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.
4. - Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
5. - El programa debe permitir al Auditor a examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego poder dictaminar y recomendar.
6. - Las Sociedades Auditoras, acostumbran tener formatos pre establecidos los cuales deben ser flexibles para que puedan ser adecuados a un determinado tipo de

⁸ ALATRISTA GIRONZINI MIGUEL ANGEL, e-mail: gironzini@hotmail.com

empresa.

7. - El programa debe ser confeccionado en forma actualizada y con amplio sentido crítico de parte del Auditor.

El Programa de Auditoria nos ayuda en la presentación de los procedimientos que debe emplearse en la realización del examen de auditoría, el programa debe ser de carácter sencillo encaminado al objetivo principal del examen, adaptándose a las condiciones cambiantes que se presenten a lo largo de la Auditoría.

2.7 Procedimientos de Auditoría

“Es el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros, son la aplicación de distintas técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta a transacción; siendo un conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas”⁹

Los procedimientos de la auditoría más frecuentes son los siguientes:

- Puesta en práctica y apoya de la política y objetivos organizativos
- Flujo o secuencia de acciones
- Definiciones claras de quien es responsable de realizar las tareas concretas
- Definición de métodos, herramientas y documentos que se han de utilizar
- Cursos alternativos de acción cuando sea posible mas de un resultado
- Uso de lenguaje sencillo, evitar el uso de adjetivos y adverbios.
- análisis y verificación de todos los movimientos que se han producido durante el ejercicio a auditar.

⁹ Libro: AUDITORIA DEL SECTOR SOLIDARIO ; APLICACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES, Autor: Cardozo Cuenca Hernán

- En caso de distribución de dividendos, se deben verificar los documentos que soportan el pago de los mismos, así como el cálculo y realización de las retenciones practicadas
- En el caso de que se haya procedido a la distribución de dividendos a cuenta en el ejercicio, se debe revisar e incorporar a los papeles de trabajo del auditor, el estado previsional del estado con el objeto de cerciorarse sobre la adecuada liquidez de la empresa, así como evidenciar que se ha realizado dicha distribución respetando la legislación mercantil vigente
- Revisión de las actas de la junta general de accionistas y de los estatutos de la sociedad.
- Análisis de toda aquella documentación contable que se considere oportuno, con el fin de cumplir adecuadamente con los objetivos de auditoría de esta área.

Los procedimientos de auditoría son las técnicas a seguir para la obtención de resultado de las transacciones realizadas dentro de la empresa, en el mismo que se emplea varios métodos y herramientas que faciliten la misma utilizando un lenguaje natural para un fácil entendimiento del tema, lo cual ayudara para cumplir correctamente los pasos para la realización de la auditoria cumpliendo así un trabajo eficiente.

2.8 Pruebas de Auditoría

Las pruebas de auditoría son de importancia ya que por la toma de una muestra se podrá tener una visión del trabajo a realizarse para la obtención de las conclusiones que servirán para la empresa auditada.

Existen dos pruebas:

1.- Pruebas de los procedimientos en detalle

- Obtención de una muestra representativa
- Examen de las partidas seleccionadas en todos sus detalles desde el comienzo de la operación hasta su terminación

- exploración de las conclusiones del análisis en detalle a la totalidad del universo

2.- Pruebas reducidas en bloque.- como las pruebas en detalle solo pueden llevar a cabo en un número limitado de transacciones, esta prueba complementaria consiste en realizar variaciones parciales más reducidas.

2.9 Técnicas de Auditoría

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional”¹⁰

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

1.- ESTUDIO GENERAL.- Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes que pudieran requerir atención especial.

2.- ANÁLISIS. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

A) Análisis de saldos: Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros. El detalle de las partidas

¹⁰ Normas y Procedimientos de Auditoría: 21ª. Edición Editorial: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría GERSTIOPOLIS.COM

residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.

B) Análisis de movimientos : En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.

3.- INSPECCION. Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

4.- CONFIRMACIÓN. Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Positiva.- Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación, preferentemente para el activo.

Negativa.- Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Generalmente se utiliza para confirmar pasivo o a instituciones de crédito.

5.- INVESTIGACIÓN. Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

6.- DECLARACIÓN. Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa. Esta técnica, se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameritan.

7.- CERTIFICACIÓN. Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

8.- OBSERVACIÓN. Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza.

9.- CALCULO: Hay partidas en la contabilidad que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. En la aplicación de la técnica del cálculo, es conveniente seguir un procedimiento diferente al ampliado originalmente en la determinación de las partidas.

Las técnicas de auditoría nos ayuda para comprobar que el trabajo realizado por los auditores se haya realizado de una manera correcta cumpliendo con todos los requisitos que se han dictado para poder así dar las debidas recomendaciones y poder realizar el informe que servirá para la toma de decisiones de los directivos de la empresa

2.10 Papeles de Trabajo

Son documentos preparados por el auditor que le permiten 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 y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

Los papeles de trabajo deben ser completos y detallados para que un auditor normal experto, sin haber visto dicha auditoría, sea capaz de averiguar a través de ellos las conclusiones obtenidas, deben estar redactados de para que la información que

contengan sea clara e inteligible, y permitirá una rápida evaluación del trabajo realizado.

Los papeles de trabajo son también registros materiales que conserva el auditor del trabajo realizado, incluyendo los procedimientos empleados, pruebas realizadas e información obtenida, deben realizarse en el momento de hacer el trabajo, son propiedad única del auditor que los tiene que custodiar y guardar durante cinco años, se presentarán ante los jueces que lo demanden y ante el ICAC (**Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas**).

Cada sociedad de auditores tiene su forma normal de trabajar y de presentar los papeles, aunque no sea una forma estándar.

2.11 Evidencia de Auditoría

El auditor debe obtenerse evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias, para obtener una base de juicio razonable sobre los datos contenidos en las cuentas anuales que se examinan y poder expresar una opinión al respecto de las mismas.

Evidencia Suficiente

“Es aquel nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuestiones que se someten a examen”.¹¹

Bajo este contexto el auditor no puede obtener toda la evidencia existente sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos de su examen. Por lo tanto, puede llegar a una conclusión sobre un saldo, transacción o control, realizando pruebas de auditoría, mediante muestreo, mediante pruebas analíticas o a través de una combinación de ellas.

¹¹ Libro de Auditoría Financiera II

Evidencia Adecuada

El concepto de “adecuación” de la evidencia es la característica cualitativa, en tanto que el concepto “suficiencia” tiene carácter cuantitativo. La combinación de ambos elementos debe proporcionar al auditor, el conocimiento necesario para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos a examen.

La evidencia es adecuada cuando sea pertinente para que el auditor emita su juicio profesional.

2.12 Los Hallazgos de Auditoría

“El hallazgo es una conclusión de una auditoría que identifica una condición que tiene un efecto perjudicial importante en la calidad de la actividad sometida a la revisión, por su opinión subjetiva apoyada en los hechos; el hallazgo casi nunca se presenta como una conclusión buena.”¹²

El hallazgo tiene las siguientes características

- es negativo
- es una violación de un requisito
- es importante

Un hallazgo tiene dos elementos:

- La causa es la descripción del problema.
- El efecto es el daño empresarial.

Los Hallazgos de la auditoría son todos los documentos encontrados durante el proceso de la auditoría, los mismos que deben ser revisados pero de los cuales no se debe dar ninguna conclusión y debe tener hechos para su sustento.

¹² AUDITORIAS DE LA CALIDAD PARA MEJORAR SU COMPORTAMIENTO;3 ERA EDICION Autor: DENNIS R.ARTER

2.13 El Examen Especial

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones. El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

También se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversa índole y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros. El Examen Especial se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría y se adecuan a las políticas y normas de auditoría gubernamental.

El desarrollo del Examen Especial sigue las mismas fases que la práctica de una auditoría de gestión, es decir: a) Planeamiento; b) Ejecución; c) Informe; excepto en lo que se refiere a la fase de planeamiento, dado que sus procedimientos son más simplificados que en una auditoría de alcance amplio.

“Se denomina Examen Especial a la Auditoría que puede comprender o combinar la Auditoría Financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas - con la auditoría de gestión - destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un período dado, así como el cumplimiento de los dispositivos legales aplicables”.¹³

2 Contraloría General de la República, MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL - MAGU - 1998)

2.14 El Proceso del Examen Especial

2.14.1 Planificación

La planificación cumple dos propósitos principales en las organizaciones: el protector y el afirmativo.

“ El propósito protector consiste en minimizar el riesgo reduciendo la incertidumbre que rodea al mundo de los negocios y definiendo las consecuencias de una acción administrativa determinada. El propósito afirmativo de la planificación consiste en elevar el nivel de éxito organizacional.”¹⁴

Un propósito adicional de la planificación consiste en coordinar los esfuerzos y los recursos dentro de las organizaciones.

Por otro lado, se puede considerar a la planificación como el tronco fundamental de un árbol imponente, del que crecen las ramas de la organización, la dirección y el control, sin embargo, el propósito fundamental es facilitar el logro de los objetivos de la empresa, implica tomar en cuenta la naturaleza del ámbito futuro en el cual deberán ejecutarse las acciones planificadas.

La planificación es un proceso continuo que refleja los cambios del ambiente en torno a cada organización y busca adaptarse a ellos. Uno de los resultados más significativos del proceso de planificación es una estrategia para la organización.

2.14.2 Clases de Planificación y Características.

Existen diversas clasificaciones acerca de la planificación. Según Stoner, los gerentes usan dos tipos básicos de planificación. La planificación estratégica y la planificación operativa.

¹⁴ Libro de Auditoría Financiera II

“La planificación estratégica está diseñada para satisfacer las metas generales de la organización, mientras la planificación operativa muestra cómo se pueden aplicar los planes estratégicos en el quehacer diario”.¹⁵

Los planes estratégicos y los planes operativos están vinculados a la definición de la misión de una organización, la meta general que justifica la existencia de una organización. Los planes estratégicos difieren de los planes operativos en cuanto a su horizonte de tiempo, alcance y grado de detalle.

La planificación estratégica es planificación a largo plazo que enfoca a la organización como un todo muy vinculados al concepto de planificación estratégica se encuentran los siguientes conceptos: a) estrategia, b) administración estratégica, c) cómo formular una estrategia.

- Estrategia: es un plan amplio, unificado e integrado que relaciona las ventajas estratégicas de una firma con los desafíos del ambiente y se le diseña para alcanzar los objetivos de la organización a largo plazo; es la respuesta de la organización a su entorno en el transcurso del tiempo, además es el resultado final de la planificación estratégica. Asimismo, para que una estrategia sea útil debe ser consistente con los objetivos organizacionales.
- Administración Estratégica: es el proceso que se sigue para que una organización realice la planificación estratégica y después actúe de acuerdo con dichos planes. En forma general se piensa que el proceso de administración estratégica consiste en cuatro pasos secuenciales continuos: a) formulación de la estrategia; b) implantación de la estrategia; c) medición de los resultados de la estrategia y d) evaluación de la estrategia.

La planificación Operativa: “Consiste en formular planes a corto plazo que pongan de relieve las diversas partes de la organización. Se utiliza para describir lo que las diversas partes de la organización deben hacer para que la empresa tenga éxito a corto plazo”.¹⁶

¹⁵ Página Web: www.monografias.com

¹⁶ Libro de Planificación Empresarial, Autor: Wilburg Jiménez Castro

Según Wilburg Jiménez Castro la planificación puede clasificarse, según sus propósitos en tres tipos fundamentales no excluyentes, que son: a) Planificación Operativa, b) Planificación Económica y Social, c) Planificación Física o Territorial.

Según el período que abarque puede ser: a) de corto plazo, b) de Mediano plazo, c) de largo plazo.

Planificación Operativa o Administrativa, se ha definido como el diseño de un estado futuro deseado para una entidad y de las maneras eficaces de alcanzarlo (R. Ackoff, 1970).

Planificación Económica y Social: puede definirse como el inventario de recursos y necesidades y la determinación de metas y de programas que han de ordenar esos recursos para atender dichas necesidades, atinentes al desarrollo económico y al mejoramiento social del país.

Planificación Física o Territorial: podría ser definida como la adopción de programas y normas adecuadas, para el desarrollo de los recursos naturales, dentro de los cuales se incluyen los agropecuarios, minerales y la energía eléctrica, etc., y además para el crecimiento de ciudades y colonizaciones o desarrollo regional rural.

Planificación de corto plazo: el período que cubre es de un año.

Planificación de mediano plazo: el período que cubre es más de un año y menos de cinco.

Planificación de Largo Plazo: el período que cubre es de más de cinco años" (W. Jiménez C., 1982).

Planeamiento general de la auditoría.

- Comprensión de las operaciones de la entidad
- Aplicación de procedimientos de revisión analítica.
- Diseño de pruebas de materialidad.
- Identificación de cuentas y aseveraciones significativas de la administración.
- Ciclos de operaciones más importantes.
- Normas aplicables en la auditoría de los estados financieros.

- Restricciones presupuestarias.
- Comprensión del sistema de control interno.
- Ambiente de control interno.
- Comprensión del sistema de contabilidad.
- Identificación de los procedimientos de control.
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.
- Efectividad de los controles sobre el ambiente SIC (Sistema de información computarizada).
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.
- Otros procedimientos de auditoría.
- Memorándum de planeamiento de auditoría.

2.15 Ejecución

Para aplicar un programa de recopilación de datos, debe obtenerse un apoyo razonable de los informadores que facilitan los datos (es decir, los intermediarios del mercado, los comerciantes, los consumidores, las instituciones, etc.). Existen varias formas de lograrlo:

- comunicar los informadores (por medio de una campaña publicitaria especial, un folleto, reuniones) del objetivo y de la importancia de la recopilación de datos y de sus posteriores usos;
- ofrecer retroalimentación continuada de los resultados de la recopilación de datos
- establecer buenas relaciones entre los encuestadores y los informadores;
- ofrecer incentivos para la colaboración (por ejemplo, licencias gratuitas, recompensas);
- imponer una penalización a quienes no colaboren (por ejemplo, una menor cuota, suspensión de la licencia, multas).

La recopilación de datos se refiere al uso de una variedad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas por el investigador para ampliar los sistemas de información, los cuales pueden ser la entrevistas, la encuesta, el cuestionario, etc.

Esta recopilación la realizamos con la finalidad de encontrar más información para a su vez tener una breve y clara investigación sobre la situación existente dentro de la Entidad; y a su vez ayudar a asegurar una investigación completa dentro del área a examinar.

En la Ejecución deben considerarse los siguientes elementos:

- Visión general.
- Evidencia y procedimientos de auditoría.
- Pruebas de controles.
- Muestreo de auditoría en pruebas de controles.
- Pruebas sustantivas.
- Pruebas sustantivas de detalles.
- Procedimientos analíticos sustantivos.
- Actos ilegales detectados en la entidad auditada.
- Papeles de trabajo.
- Aplicación de TAACs-Técnicas de auditoría asistidas por computador.
- Desarrollo y comunicación de hallazgos de auditoría.

2.16 Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

2.17 El Informe de Examen Especial

La fase más significativa en la auditoría de gestión es la comunicación de resultados, pues constituye el producto final de las labores ejecutadas por los auditores.

El informe de auditoría debe ser estructurado de acuerdo con ciertas características con el fin de lograr un alto grado profesional y alcanzar eficazmente los objetivos de la comunicación de resultados.

Los asuntos incluidos en el informe deben ser importantes como para justificar que se los informen y merecer la atención de los lectores. Todos los hallazgos, comentarios y conclusiones deben estar sustentados con suficiente evidencia objetiva de los papeles de trabajo, para demostrar y probar, los fundamentos de los asuntos informados. Los hallazgos deben ser presentados de manera convincente y las conclusiones y recomendaciones deben relacionarse a los hechos presentados. Los datos deben ser suficientes, para convencer a los lectores de la importancia de los hallazgos, conclusiones y la conveniencia de aceptar las recomendaciones.

2.18 Cuentas de Orden

“Identifica operaciones en las cuales intervienen cuentas destinadas a registrar el movimiento de valores, cuando estos no afectan o modifican los balances, pero que son necesarias para efecto de recordatorio contable, de

control sobre aspectos administrativos o para consignar derechos u obligaciones probables o sujetos a contingencias, los cuales si llegaran a sobrevenir o a realizarse, convierten valores contingentes en reales”.¹⁷

Es el conjunto de registros de aumento o disminución que tienen algunas operaciones de la institución para llevar ciertos controles administrativos que representen derechos u obligaciones, las cuales no cambian la situación financiera reflejada en sus cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos y presentadas en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados.

La finalidad de las cuentas de orden es el control, mostrando cuales son los bienes, valores, documentos y contingencias que deben darse seguimiento, y que pueden significar un derecho o una obligación para la Entidad.

Las cuentas de orden controlan:

- Bienes que sin ser de la Empresa son su responsabilidad como por ejemplo los bienes arrendados, los bienes recibidos en custodia, bienes recibidos en comodato, mercadería recibida para venta en consignación, mercadería recibida para la venta a comisión.
- Bienes que siendo propiedad de la Empresa, no guardan las características para ser considerados bienes de larga duración, son aquellos que son considerados bienes de control administrativo, dentro de este grupo están los bienes no depreciables.
- Documentos que sin ser valor, representan valores a ser ejecutados como por ejemplo las especies valoradas, títulos de crédito, garantías, papeles fiduciarios, etc.
- Contingencias que pueden ser derechos u obligaciones para la entidad como por ejemplo los juicios en curso.

¹⁷ Ministerio de Finanzas, Acuerdo 447

2.18.1 Aplicación de las Cuentas de Orden

Sirven para llevar nota por separado, de operaciones que en su aspecto contable, se registran en determinada forma y en cambio, en su aspecto regulatorio deben ajustarse a las disposiciones respectivas, aunque no son utilizadas para ningún tipo de análisis financiero.

Las cuentas de orden van de dos en dos una cuenta deudora con su correlativa cuenta acreedora

Las cuentas no representan valores reales ni recursos de financiamiento, se utilizan en la contabilidad para registrar derechos y obligaciones probables o eventos administrativos sujetos a contingencias o eventualidades que pueden tener impactos patrimoniales, así como efectos en los resultados de gestión de la entidad.

Es decir en el momento que se de el evento registrado en cuentas de orden dejará de ser una cuenta de control para pasar a ser una cuenta del estado de resultados o del estado de situación financiera.

Las cuentas de orden están encaminadas a enriquecer y profundizar la información, por tanto se pueden abrir auxiliares en los niveles que en la institución lo requiera para tener una información adecuada, amplia y completa que le permita conocer las expectativas favorables y en contra de la institución sobre los recursos y obligaciones contingentes, y le ayuden a tomar decisiones oportunas y acertadas a las diferentes autoridades y responsables.

2.18.2 Contabilización

Las cuentas de orden están codificadas con el grupo 911 las cuentas deudoras y con el grupo 921 las cuentas acreedoras.

Cuando se registra el evento al cual controlan se utiliza con movimiento deudor las cuentas del grupo 911, por ejemplo cuando se reciben mercaderías, para la venta en Comisión, en consignación, en custodia, en comodato, etc.; cuando se emiten papeles

valorados, ya sea especies, títulos de crédito, notas de crédito, garantías; cuando la entidad inicia o le inicia juicios; cuando entrega bienes no depreciables a sus usuarios, y como contra cuenta acreedora su correlativa del grupo 921.

2.18.3 Clasificación de las Cuentas de Orden

9	CUENTAS DE ORDEN
91	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
911	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
911.01	Mercadería Recibida Para La Venta A Comisión
911.03	Mercadería Recibida para la Venta en Consignación
911.05	Papeles Fiduciarios Emitidos
911.07	Especies Valoradas Emitidas
911.09	Garantías en Valores, Bienes y Documentos
911.11	Bienes Recibidos en Custodia
911.13	Bienes Recibidos en Comodato
911.15	Juicios en Curso
911.17	Bienes no Depreciables
911.19	Otros activos Contingentes
92	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
921	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
921.01	Responsabilidad por Mercadería Recibida para la Venta a Comisión
921.03	Responsabilidad por Mercadería Recibida para la Venta en Consignación
921.05	Emisión de Papeles Fiduciarios
921.07	Emisión de Especies Valoradas
921.09	Responsabilidad en Garantías en Valores, Bienes y Documentos
921.11	Responsabilidad en Bienes Recibidos en Custodia
921.13	Responsabilidad en Bienes Recibidos en Comodato
921.15	Responsabilidad por Juicios en Curso
921.17	Responsabilidad de Bienes no Depreciables
921.19	Responsabilidad de Otros activos Contingentes

2.18.4 Papeles Fiduciarios Emitidos

Son papeles que representan valor y son negociados en la Bolsa de Valores, normalmente se usa en el sector público para captar el ahorro interno o externo pero

que generan un interés para quien adquiere dichos papeles, ejemplo, Bonos de Deuda.

2.18.5 Especies Valoradas Emitidas

Son papeles que representan valor, pero no son valor, y se convierten en ingresos cuando son vendidos, generalmente sirven para garantizar un servicio como por ejemplo derechos de exámenes, Derechos de Grado, papeles membretados, etc.

Valor: es todo título o documento representativo de un derecho o conjunto de derechos, de contenido esencialmente económico, son cotizables y susceptibles de ser negociados en el mercado de valores, bursátil y extrabursátil.

Negociables: Es decir, sujetos a ser vendidos, cedidos o cambiados a cualquier otra forma de transacción.

Transferibles: Pueden ser traspasados de una persona a otra.

Aceptación General: Gozan de acogida universal por la confianza y seguridad que generen en el público.

2.18.6 Garantía en Valores Bienes y Documentos

Son diferentes formas de avalar el cumplimiento de los contrato de bienes y servicios y dentro de este sus diferentes acciones como por ejemplo el Buen uso del Anticipo, existen varias formas o tipos de garantías como por ejemplo las garantías bancarias, las pólizas de seguros, papeles fiduciarios , o la primera hipoteca de un bien raíz.

2.18.7 Bienes Recibidos en Custodia

“Registra aquellas operaciones por las cuales la entidad recibe valores y bienes de propiedad de terceras personas para su custodia. Incluye el efectivo y valores del Banco Central de Bolivia y del Tesoro General de la Nación. Los títulos valores que

se registran en este grupo se contabilizan al valor nominal o valor facial del documento.”¹⁸

2.18.8 Juicios en Curso

Juicios en curso es un pasivo contingente se presenta cuando se recibe de algún empleado, una demanda laboral. La suma demandada en este caso, normalmente se sujeta a un trámite para estudiar si carece de fundamento o procede total o parcialmente. Ante esta situación, la contabilidad no puede permanecer a la expectativa hasta su resolución final.

2.18.9 Bienes no Depreciables

Artículo 135. “Se entiende por Bienes no Depreciables los activos movibles, tales como materias primas, bienes en vía de producción e inventarios, y valores mobiliarios”.¹⁹

Se entiende por valores mobiliarios los títulos representativos de participaciones de haberes en sociedades, de cantidades prestadas, de mercancías, de fondos pecuniarios o de servicios que son materia de operaciones mercantiles o civiles.

¹⁸ Manual de Cuentas para Bancos y Entidades Financieras

¹⁹ Libro: Estatuto Tributario 2007, Autores: Álvaro Jiménez Lozano Cornelio Roa Díaz, Hernán Roa Rojas

CAPÍTULO No. 3

“Examen Especial a las Cuentas de Orden de la EMAC-EP”

3.1 Introducción

En este capítulo desarrollamos el examen especial en la empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca EMAC-EP a las cuentas de orden específicamente en las cuentas garantías y juicios en curso; con la revisión y análisis de las transacciones efectuadas durante el período 2010 con posterioridad a su ejecución cumpliendo con las disposiciones y leyes que rige la entidad, para a su vez elaborar un informe en donde incluya comentarios, conclusiones y recomendaciones. Este examen se sustenta en métodos, procedimientos y técnicas de auditoría y se adecuan a las políticas y normas de auditoría gubernamental; dando seguimiento a las fases, es decir: a) Planeamiento; b) Ejecución; c) Informe.

3.2 Planificación

En la empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca, se manejan las siguientes cuentas de orden:

Juicios en Curso

Garantías en Valores, Bienes y Documentos

3.2.1 Juicios en Curso:

A) Investigación en el departamento Jurídico

El mismo que se lleva a cabo con la entrevista a los diferentes abogados de la empresa con el fin de poder tener una visión de cómo se manejan los juicios dentro de la empresa y cuál ha sido su proceso hasta la conclusión del mismo.

B) Revisión de los Archivos

Dentro de este campo realizamos una revisión a los archivos con el fin de constatar que los procesos realizados hayan sido los correctos respetando los pasos que esto conlleva, y si todo el material utilizado y de sustento han sido archivados.

C) Establecimiento de los cuadros de Juicios en Curso existentes en la Empresa:

Se analizó una revisión de los Cuadros que la empresa posee de todos los Juicios en curso con el fin de constatar la evolución y el proceso de cada juicio, así mismo poder tener una visión de lo que esto implica en la economía de la misma.

D) Conciliaciones y Ajustes

La Conciliación se ha podido realizar para poder evaluar a cada Juicio en Curso y poder determinar si se ha ejecutado de una manera correcta.

Los Ajustes han sido revisados con el fin de regular cualquier inconveniente pendiente por solucionar y en caso de que fuera necesario realizar los debidos ajustes.

E) Conciliaciones con la Información Contable

Se ha realizado una conciliación con toda la información contable donde se presenta la distribución de las partidas de la empresa, haciendo las anotaciones correspondientes que permitan elaborar las correcciones necesarias en cada caso.

3.2.2 Garantías en Valores, Bienes y Documentos

A) Inventario a Tesorería

Se realizará el debido control de inventario en el departamento de Tesorería ya que la persona que labora en el mismo es el responsable de custodiar la parte financiera de la empresa.

B) Conciliación Contable

Se ha realizado la conciliación contable de todas las transacciones realizadas a lo largo del ejercicio con el fin de constatar que todo lo descrito en cada transacción se haya ejecutado de una manera específica.

C) Revisar archivos

Se procederá a realizar una revisión completa del archivo, en cuanto a esta cuenta para la constatación de todos los documentos y materiales utilizados en el ejercicio económico.

D) Clasificación de Ajustes

Se realizara un análisis de cómo se ha clasificado las cuentas dentro de lo establecido, y así poder exponer un ajuste en casos necesarios, cumpliendo a cabalidad lo dispuesto con el objetivo de la empresa.

3.3 Planificación Preliminar

3.3.1 Orden de Trabajo

ORDEN DE TRABAJO PROVISIONAL

OFICIO: 0108-547

FECHA: Cuenca, 1 de febrero de 2011

SEÑORES

VANESSA MAYORGA P.

SUPERVISOR DE TRABAJO

VERONICA CHUCHUCA G.

JEFE DE EQUIPO

Cuenca

Ciudad

De mis consideraciones:

De conformidad con el Plan de Actividades de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2010, dispongo a ustedes la realización del **“Examen Especial DE LAS CUENTAS DE ORDEN DE LA EMAC - EP EN EL AÑO 2010”**.

El alcance del examen cubre el año lectivo 2010 y se relaciona con el clima organizacional (factores internos) y el análisis del entorno (factores externos) del componente recursos humanos. Así como también el conocimiento general del proceso administrativo, el cumplimiento de disposiciones legales, la misión, visión, objetivos, metas, estrategias, políticas y acciones realizadas por la entidad, la evolución preliminar del sistema de control interno y la determinación de componentes a base de los objetivos y enfoque de la auditoria.

De acuerdo al cronograma de actividades, el examen se ha previsto un tiempo duración de 90 días laborables.

El producto a obtenerse a esta fase, es realizar un conocimiento general y un diagnostico de la entidad, determinado las áreas de resultado clave (ACR), a base del cual se emitirá un reporte de avance de esta primera etapa.

Atentamente,

ECO. TEODORO CUBERO ABRIL

AUDITOR GENERAL

3.3.2 Visita Previa

VISITA PREVIA

RAZON SOCIAL: EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA

DIRECCION: Av. Solano y 12 de Abril, Edificio San Vicente de Paul 4to Piso.

TELEFONO: 2841533 / 2847597 / 2838400

FECHA DE CREACION: Cuenca, 15 de Diciembre de 1998

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

- Gerente General
- Subgerente
- Jefe Talento Humano
- Jefe Administrativo- Financiero
- Contabilidad
- Tesorería
- Planificación
- Facturación
- Asesoría Jurídica

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Manejo y gestión integral de los desechos sólidos en el cantón Cuenca, prestando sus servicios de calidad a la comunidad en las áreas de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, para mejorar la calidad de vida de los cuencanos .

INFORMACION FINANCIERA

En cuanto a lo que es Información Financiera podemos decir que la empresa se maneja con recursos que el Municipio les acredita mediante el sistema financiero E-SIGEF, también con el dinero recaudado por las donaciones que percibe, manteniendo una liquidez financiera estable la misma que es controlada de manera continua y cumpliendo según sus normas internas.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dentro de la Empresa EMAC-EP se lleva a cabo la ejecución del Control Interno en todas las áreas con el fin de cumplir con lo establecido por las normas legales y poder tener una mayor organización dentro de la empresa, cumpliendo a cabalidad con los fines y objetivos de la misma.

GENERALES

La empresa Pública EMAC-EP cuenta con varios servicios que brinda a la ciudad en general con el fin de tener una ciudad limpia, entre los servicios que presta la empresa tenemos: barrido, gestión d escombros, horarios de recolección, áreas verdes, entre otras.

De la Visita Realizada en compañía de la Eco. Ligia Gutiérrez A. se pudo observa La empresa está conformada por varios departamentos como son: Gerente General, Sub Gerente General, Jefe Talento Humano, Jefe Administrativo-Financiero, Salud y Seguridad, Departamento Gestión, etc.

Es importante señalar que la empresa cuenta con un personal capacitado para cumplir sus funciones, una infraestructura adecuada y maquinarias con tecnología avanzada lo que permite realizar el trabajo a cabalidad cumpliendo sus objetivos.

RECURSOS Y TIEMPO REQUERIDOS

1) Recursos que se requieren

- Humanos
- Materiales

2) Tiempo Estimado

Días: 15 días

Días Laborables: 10 días

NOTIFICACION INICIO DE UNA AUDITORIA AL GERENTE

OFICIO No. 02546

Sección: DEPARTAMENTO FINANCIERO

Asunto: Notificación Inicio de Examen

Cuenca, 15 de febrero de 2011

Señora

GERENTA DE LA EMAC - EP

PRESENTE

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90n de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de Auditoría Interna, iniciara el **“Examen Especial DE LAS CUENTAS DE ORDEN DE LA EMAC - EP EN EL AÑO 2010”**, por el periodo comprendido entre el 17-02-2011 y 23-05-2011.

Los Objetivos generales del examen son:

Realizar un Examen Especial a las Cuentas de Orden de la EMAC –EP, con el objeto de verificar la confiabilidad de la información y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Vanessa Mayorga, Supervisor de Equipo, Verónica Chuchuca, Jefe de Equipo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

ECO. TEODORO CUBERO ABRIL

AUDITOR GENERAL

Sección: DEPARTAMENTO FINANCIERO

Asunto: Notificación Inicio de Examen

Cuenca, 15 de febrero de 2011

ECONOMISTA

LIGIA GUTIEEREZ ALVAREZ

JEFE FINANCIERA

EMAC – EP

PRESENTE

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90n de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su reglamento, notifico a usted, que la Unidad de Auditoría Interna, iniciara el **“Examen Especial DE LAS CUENTAS DE ORDEN DE LA EMAC - EP EN EL AÑO 2010”**, por el periodo comprendido entre el 17-02-2011 y 23-05-2011.

Los Objetivos generales del examen son:

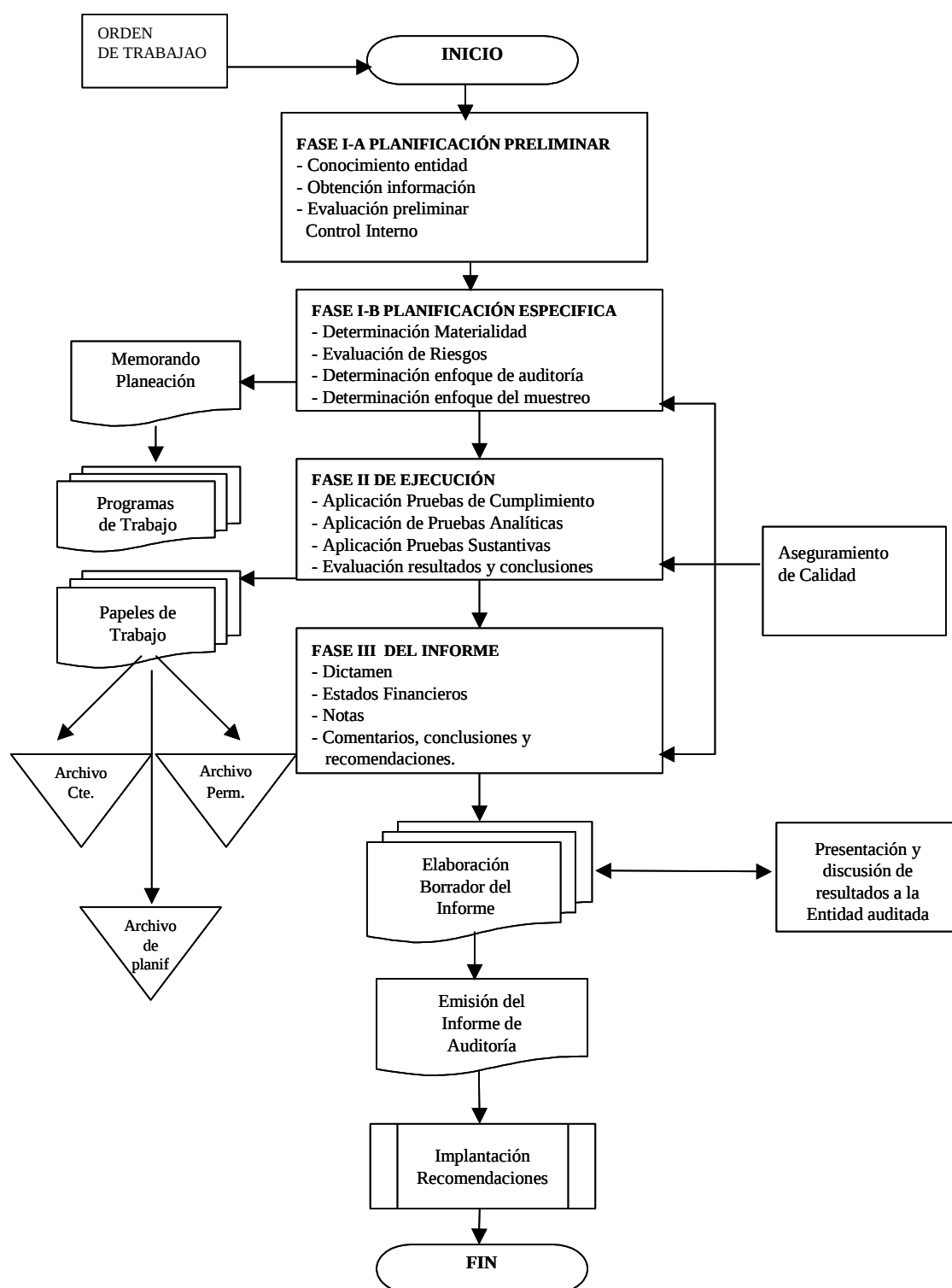
- Evaluar el Sistema de Control Interno al Área Examinada
- Verificar el cumplimiento de las Disposiciones Legales Aplicables al área examinada.
- Evaluar la veracidad, legalidad, confiabilidad de los Saldos de las Cuentas de Orden.
- Evaluar el cumplimiento de las Recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría anteriores, relacionadas con el área examinada.

Agradeceré enviar respuesta a Verónica Chuchuca y Vanessa Mayorga, con cédulas de identidad 0705207835 y 0104323634, dirección Písar Capac y Av. Huayna Capac, número telefónico 2806230, con Cargo de Auditoras.

Atentamente,

ECON. TEODORO CUBERO ABRIL
AUDITOR GENERAL

3.3.3 Programa de Planificación Preliminar



Fuente: Manual de Auditoría Financiera

Programa de Planificación Preliminar

No.	PROCEDIMIENTOS	REFEREN.	Revisado por:
A.	Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.		
A1.	Programe y confirme entrevistas con el titular de la entidad, el jefe de auditoría interna y los jefes de las unidades relacionadas, para comunicarles sobre la ejecución de la auditoría e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma.	Dep.Financ. Emac	Vero Ch. Vane M. Eco.Ligia
A2.	Actualice o arme el Archivo Permanente a base de información disponible en la unidad de auditoría y en otras dependencias relacionadas, así como en la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad, Departamento Jurídico, etc., sobre:	P/T Cuadro#1 juicios en Curso	Vero Ch. Vane M.
A2.a	Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad en general y del área o la actividad específica a examinar;	Reglamento interno de la empresa	Autoridades de la entidad
A2.b	Información sobre la estructura organizacional, organigramas, detalle de cuerpos colegiados, ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios etc., vigentes en la entidad y las unidades relacionadas con la actividad a examinar, revísela selectivamente y determine lo siguiente:	P/T Cuadro #1 de Capitulo 1	Directiva de la empresa
	Restricciones legales existentes para el funcionamiento eficiente de la entidad o actividad.	Ley empresas públicas	
A2.c	Obtenga el presupuesto (s) institucional aprobado (s), respecto al período comprendido en el alcance de la auditoría, así como las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos del período en cuestión. Se solicitará que ésta contenga la siguiente información:	Estados Financieros de la empresa Anexo 1	Eco.Ligia Gutiérrez
	Solicite el Plan Operativo Anual (POA) en función al período establecido en el alcance de la auditoría, analice su contenido: visión, misión, políticas, estrategias, metas proyectadas.		
	Verifique si la institución dispone de sistemas de medición de resultados y solicítelos.	Evaluación Control Interno	Vero Ch. Vane M.
A2.d	Obtenga y revise los últimos informes de auditoría emitidos (incluyendo las recomendaciones de control interno) por la CGE, UAI's y por firmas privadas de auditoría.	P/T Cuadro #2 Cuadro#3 Ejecución	Vero Ch. Vane M.
A4	Liste los documentos e informes disponibles que los considere útiles para ejecutar la auditoría, clasificados por actividades importantes, indicando la fecha de emisión, el lugar de archivo y una síntesis del contenido.	Información de la empresa www.emac.gob.ec	
A5.a	Titular de la entidad:		
	Exponga el objetivo de la auditoría que inicia, los beneficios para la entidad y solicite la colaboración necesaria para completar el trabajo.	Memorando de Planificación	
	Explique el proceso de la auditoría a desarrollar, haciendo énfasis en los productos intermedios y finales del trabajo.	Memorando De Planificación	
	Obtenga información sobre los principales programas ejecutados por la entidad que corresponda al alcance del examen.	Programa preliminar y específico	Vero Ch. Vane M.
	Programe y solicite la atención especial del titular a la presentación	Memorando de	Vero Ch.

No.	PROCEDIMIENTOS	REFEREN.	Revisado por:
	de los resultados del examen.	planificación	Vane M.
	Entregue el oficio de presentación del equipo de auditoría.	Orden de trabajo	Vero Ch. Vane M.
	Solicite al titular que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la presencia del equipo de auditoría, a fin de facilitar la entrega oportuna de información.	Visita Previa	Vero Ch. Vane M.
	Aplique el cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno.	Evaluación del Control Interno	Vero Ch. Vane M.
	Aplique el cuestionario relacionado con los componentes de Control Interno.	Evaluación del Control Interno	
B.	Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.		
B1.	Prepare un resumen de las actividades importantes para el manejo de la entidad o actividad a examinar y obtenga una comprensión aceptable de las mismas, considere los siguientes puntos:	Informe del Examen Especial	Vero Ch. Vane M.
B3.a	Objetivo de la auditoría, informando que laborará en el mismo horario de la entidad, la ubicación del personal y el número telefónico.	Visita Previa a la Emac	Vero Ch. Vane M.
B3.c	Últimos reportes preparados, de ser posible, revíselos y registre el lugar de su ubicación;	P/T Cuadro #4 ejecución	Dep.financiero
B5.c	Principales métodos de operación utilizados para cumplir con los objetivos;	Planificación Preliminar y Especifica	Vero Ch. Vane M.
B5.e	Características y funciones de la entidad o actividad.	Página de la entidad www.emac.gob.ec	
C.	Identificación de las principales políticas y prácticas contables, administrativas y de operación.		
C1.a	Políticas y objetivos para el manejo financiero de la entidad o actividad;	Capítulo 1	Vero Ch. Vane M.
C1.f	Sistema de información gerencial utilizado.	X	
C2.a	Efecto de las condiciones económicas del sector y las políticas generales establecidas;	Reglamento de la Entidad	
D.	Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y de operación, así como la organización y responsabilidades de las unidades financiera, administrativa y de auditoría interna.		
D1.	Revise la estructura y tamaño de la unidad administrativa y financiera de la entidad como base para calificar la integridad y confiabilidad de la información producida y su relación directa con el volumen y proyección de las operaciones, aplique los siguientes pasos:	P/T Estructura funcional de la empresa Capítulo 1	
D1.a	Determine la existencia de un jefe financiero con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencia;	Eco. Ligia Gutiérrez Jefe Financiero	EMAC
D1.f	Cambios recientes en la administración y en la definición de sus responsabilidades.	Ley de Empresas Públicas	
E1.b	Configuración del sistema de información;	X	

Elaborado por: Autoras

3.3.4 Contenido Esquemático del Memorando de la Planificación Preliminar

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA

Período: 01 de Enero del 2010 al 31 de Diciembre de 2010

♦ Antecedentes

Se hará referencia a la última auditoría realizada por la Contraloría General del Estado, por la Unidad de Auditoría Interna, o de Firmas Privadas de Auditoría.

♦ Motivo de la auditoría

El Examen Especial se ha realizado con el propósito de supervisar como la empresa EMAC-EP se encuentra cumpliendo con todos los procesos y procedimientos en las Cuentas de Orden y verificando la confiabilidad de la información.

♦ Objetivos de la auditoría

Realizar un Examen Especial a las Cuentas de Orden de la EMAC –EP, con el objeto de verificar la confiabilidad de la información y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para su mejoramiento.

♦ Alcance de la auditoría

El alcance del examen cubre el año lectivo 2010 y se relaciona con el clima organizacional y el análisis del entorno del componente recursos humanos. Así como también el conocimiento general del proceso administrativo, el cumplimiento de disposiciones legales, la misión, visión, objetivos, metas, estrategias, políticas y acciones realizadas por la entidad, la evolución preliminar del sistema de control interno y la determinación de componentes a base de los objetivos y enfoque de la auditoría.

♦ Base Legal

El I. Concejo Cantonal de Cuenca, creó la EMAC el 15 de diciembre de 1998, venciendo un sin número de dificultades y resistencias, especialmente de sectores

sindicales opuestos a los cambios que requiere la ciudadanía en general. La Empresa Municipal de Aseo de Cuenca "EMAC" se compromete a la gestión integral de los desechos sólidos generados en el cantón Cuenca, utilizando procesos seguros y respetuosos del medio ambiente”.²⁰

Así funcionó la “EMAC – EP”²¹ convirtiéndose en uno de los referentes en el país, pues es la única empresa pública en el Ecuador que ha conseguido la Certificación ISO 9001 de Calidad, en todos sus servicios y la 14001 en Ambiente y las OSHAS 18001 en Salud y Seguridad en el Relleno Sanitario, hasta la fecha.

Los cambios normativos establecidos en la actual administración del país hizo que la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca se convirtiera en la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca el 5 de Marzo del 2010, la misma que con una nueva ordenanza naciera a la vida jurídica como una nueva empresa, manteniendo su visión, misión y objetivos, aunque respecto a la organización se están planteando algunas modificaciones.

◆ Principales disposiciones legales

La Empresa requiere contar con el soporte jurídico que le posibilite desarrollar y aplicar políticas de saneamiento, protección y conservación del medio ambiente, dado los imprescindibles y prioritarios servicios públicos que brinda.

La ley de Régimen Municipal vigente establece la facultad de las empresas municipales para fijar las tarifas por los servicios públicos que presta y las contribuciones especiales de mejoras en función de las obras realizadas y de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios.

El Art. 314 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos de

²⁰ Pág. Web EMAC-EP

²¹ El cambio de razón social se debe a la Ley de Empresas Publicas, que exigía a todas las empresas públicas llevar las siglas EP al final de su nombre.

saneamiento; los mismos que deberán responder a los principios de la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.

◆ **Estructura orgánica**

La EMAC EP está organizada de la siguiente manera:

- d) Nivel Directivo y Ejecutivo: Representado por el Directorio y el Gerente. Le compete tomar decisiones, impartir instrucciones, coordinar las actividades y vigilar el eficiente cumplimiento de las mismas.
- e) Nivel Asesor: Conformado por la Asesoría Jurídica y las Comisiones nombradas por el Directorio. Le corresponde asesorar a los diferentes niveles.
- f) Nivel Operativo: Constituido por los Departamentos Administrativo-Financiero, de Personal y Departamento Técnico. A este nivel le corresponde la ejecución de las distintas funciones empresariales.

◆ **Misión y objetivos institucionales**

Misión

“Prestar servicio de calidad en el manejo de residuos sólidos, áreas verdes y consultorías ambientales, a través de sistemas integrales y participativos.”

Visión

“Líderes en la gestión integral de residuos sólidos y áreas verdes, para precautelar el ambiente y la salud”

Objetivos

Manejo y gestión integral de los desechos sólidos en el cantón Cuenca, prestando sus servicios de calidad a la comunidad en las áreas de limpieza, recolección, transporte,

tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, para mejorar la calidad de vida de los cuencanos .

◆ Principales actividades, operaciones e instalaciones

Servicio de Recolección

- Zonas y horarios de recolección
- Compostaje y Humus
- Biopeligrosos
- Áreas Verdes
- Reciclaje

◆ Financiamiento

La Principal fuente de ingresos de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca es el Ilustre Municipio de Cuenca, el mismo que realiza la trasferencia de los fondos con el fin de que la EMAC-EP cumpla con todo lo dispuesto por la Ley y sus ordenanzas.

◆ Principales políticas contables

De acuerdo al Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado, en la EMAC EP se viene aplicando el método del Devengado tanto para el registro de los ingresos como de los egresos; es decir que los hechos económicos se han registrado en el momento en el que ocurrieron, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación

◆ Sistema de información automatizado

La empresa EMAC-EP cuenta con su propio sistema el mismo que es automatizado facilitando el ingreso de la información, la misma que es de total responsabilidad de las personas asignadas para el desarrollo de esta actividad.

♦ Puntos de interés para el examen

Identifique los hechos importantes al momento de revelar la información de la entidad, que ameriten ser considerados como áreas críticas.

♦ Transacciones importantes identificadas

- Ingresos de Presupuestos
- Gastos Operacionales
- Cuentas por Cobrar
- Anticipos Proveedores
- Garantías
- Cuentas de Orden
- Juicios en Curso
 - Seguros
 - Contratos

♦ Grado de Confiabilidad de la Información

El reglamento orgánico funcional del Ministerio define las responsabilidades de la Dirección Financiera y sus unidades operativas Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, estas unidades cuentan con personal suficiente y la distribución de funciones es adecuada.

El sistema contabilidad utilizado emite la siguiente información:

- Diario General Integrado
- Balance de Comprobación
- Mayor General
- Mayor Auxiliar
- Estado de Situación Financiero
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo del Efectivo

- Estado de Ejecución Presupuestario
- Anexos al Estado de Situación Financiero
- Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos

Auditoría a la EMAC - EP, por el período comprendido entre el año 2010.

3.3.5 Cuestionario del Control Interno Preliminar

CUESTIONARIO SOBRE CONTROL INTERNO

EMAC -EP

ENTORNO DE CONTROL

Se presentan los siguientes factores de riesgo?	SI	NO
- El dominio de la administración es ejercido por una o unas pocas personas, sin supervisión eficaz de la junta de directores o del comité de auditoría	☐	☒
- La administración carece de una trayectoria comprobada en este tipo de entidades.	☒	☐
- Excesiva participación o preocupación de la administración no financiera en la selección de principios contables o la determinación de estimaciones importantes.	☐	☒
- Falta de atención apropiada al control interno por parte de la administración, incluyendo los efectos del procesamiento de sistemas de información.	☒	☐
- Falta de corrección oportuna de los errores determinados, por parte de la administración.	☒	☐
- La administración impone agresivas metas financieras y expectativas para el personal operativo.	☐	☒
- La administración selecciona los principios contables y determina las estimaciones en forma agresiva.	☐	☒
- La administración se compromete con analistas y terceros para lograr pronósticos aparentemente demasiado agresivos o poco realistas.	☐	☒

- | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| - La administración no nos consulta sobre asuntos importantes relativos al control interno y aspectos contables o hay frecuentes desacuerdos con respecto a los mismos (o, en compromisos iniciales, hubo desacuerdos con los auditores anteriores). | ☐ | ☒ |
| - Existe un historial de violaciones a la ley o demandas contra la entidad o su administración por fraude o violaciones de las leyes de valores. | ☐ | ☒ |
| - La administración da poca importancia a la auditoría | ☐ | ☒ |
| - La administración pretende reducir el alcance de la auditoría (por ejemplo, limitando el acceso a su personal o a información). | ☐ | ☒ |
| - La máxima autoridad prohíbe dar información si no es con visto bueno de él. | ☐ | ☒ |

INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Se presentan los siguientes factores de riesgo? | SI | NO |
| - Carencia de políticas sobre normas de comportamiento y valores del cliente y falta de códigos de conducta. | ☐ | ☒ |
| - Medios ineficaces de comunicación y respaldo de los valores éticos de los administradores. | ☐ | ☒ |
| - La administración no trata de eliminar o reducir los incentivos y tentaciones que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o poco éticos. | ☒ | ☐ |
| - La administración no guía al personal por medio del ejemplo. | ☒ | ☐ |

PARTICIPACION DE LA JUNTA DE DIRECTORES

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Se presentan los siguientes factores de riesgo? | SI | NO |
| - La junta de directores no cuenta con una estructura u objetivos para el comité de auditoría. | ☒ | ☐ |
| - Las comunicaciones entre la junta y los auditores internos o externos son inadecuadas. | ☐ | ☒ |
| - La junta de directores no son suficientemente independientes de la administración. | ☒ | ☐ |

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| - El número de reuniones de la junta es inadecuado o los temas tratados no son apropiados. | ☒ | ☐ |
| - La junta de directores no examinan adecuadamente las actividades, los asuntos oficiales no se plantean y no se les da seguimiento con la administración. | ☐ | ☒ |
| - La junta de directores no se involucran adecuadamente en el proceso de información financiera. | ☐ | ☒ |

ESTRUCTURA ORGANICA Y ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

- | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Se presentan los siguientes factores de riesgo? | SI | NO |
| - La estructura es demasiado compleja y abarca numerosas o poco usuales entidades jurídicas o subsidiarias, líneas administrativas de autoridad o convenios contractuales sin propósito aparente de negocios. | ☐ | ☒ |
| - Carencia de vigilancia apropiada por parte de la administración (por ejemplo, supervisión o monitoreo inadecuados de los sistemas de información). | ☒ | ☐ |
| - Estructura deficiente para la asignación de la propiedad de información, incluso quiénes están autorizados para iniciar y/o modificar transacciones. | ☒ | ☐ |
| - Alta rotación de los ejecutivos de administración o de asesoría legal. | ☐ | ☒ |
| - Carencia de un sistema apropiado de autorización y aprobación de transacciones. | ☒ | ☐ |
| - Asignación poco clara de responsabilidades, incluyendo aquellas específicas del procesamiento de sistemas de información y desarrollo de programas. | ☒ | ☐ |
| - Las políticas y procedimientos para la autorización de transacciones no están establecidas al nivel apropiado. | ☐ | ☒ |

POLITICAS Y PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y COMPROMISO DE APTITUDES

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| Se presentan los siguientes factores de riesgo? | SI | NO |
|--|-----------|-----------|

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| - Normas y procedimientos inadecuados para contratación, adiestramiento, motivación, evaluación, promoción, traslados, remuneración o terminación de personal en algunas o todas las áreas funcionales (p. Ej., contabilidad, mercadeo, sistemas de información. | ☐ | ☒ |
| - Carencia de procedimientos de investigación para la selección de solicitantes de empleo para personal con acceso a activos susceptibles a malversación. | ☐ | ☒ |
| - No existen descripciones de funciones o manuales de referencia que informen al personal sobre sus obligaciones. | ☒ | ☐ |
| - Procedimientos inadecuados para establecer y comunicar las políticas y procedimientos al personal en localidades descentralizadas. | ☒ | ☐ |
| - Los empleados con acceso a efectivo, valores y otros activos valiosos, no cuentan con una caución. | ☒ | ☐ |
| - Las políticas y procedimientos no son claros o no se emiten, actualizan o modifican oportunamente. | ☐ | ☒ |
| - Carencia de políticas de vacaciones obligatorias para empleados con funciones claves de control. | ☒ | ☐ |
| - Empleados, conocidos como descontentos, tienen acceso a activos susceptibles de malversación. | ☐ | ☒ |
| - Cambios insólitos en comportamiento o estilo de vida de empleados con acceso a activos susceptibles de malversación. | ☐ | ☒ |
| - Presiones financieras personales que afectan a empleados con acceso a activos susceptibles de malversación. | ☐ | ☒ |

PROCESO DE EVALUACION DE RIESGO DEL ADMINISTRADOR

Se presentan los siguientes factores de riesgo? **SI**
NO

Entidad u organismo:

- | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| - El prestigio es declinante con creciente número de denuncias respecto de los diferentes servicios prestados. | ☐ | ☒ |
|--|--------------------------|-------------------------------------|

- Alta vulnerabilidad a una tecnología rápidamente variable u obsolescencia de calidad de los servicios. ☒ ☐

Operaciones

- Cambios en el entorno operativo de la entidad. ☐ ☒
- Sistemas de información nuevos o renovados. ☒ ☐
- Nuevas líneas, productos o actividades importantes ☒ ☐
- Reestructuración de la entidad. ☒ ☐
- Activos susceptibles a malversación, tales como grandes cantidades de efectivo o activos de fácil conversión en efectivo; mercancías en inventario de poco tamaño pero valiosas o de gran demanda; los activos son pequeños, negociables o carecen de identificación de propiedad. ☒ ☐

Situación financiera:

SI NO

- Pérdidas operativas o importante deterioro en las ganancias. ☐ ☒
- Transferencias no recibidas con oportunidad. ☒ ☐
- Capacidad marginal para cumplir con los requerimientos de pago de la deuda (o cumplir con las cláusulas restrictivas del préstamo) ☐ ☒
- Capacidad limitada para obtener ingresos de autogestión. ☒ ☐
- Situación financiera o de liquidez seriamente deteriorada. ☐ ☒

Contabilidad

- Activos, pasivos, ingresos o egresos basados en estimaciones importantes que contienen juicios o incertidumbres poco usuales o que son objeto de cambios potenciales importantes en un futuro cercano, de tal manera que produzcan un efecto financiero perturbador en la entidad. ☒ ☐
- ☐ ☒

- Nuevos requerimientos contables, estatutarios o reglamentarios que pudieran deteriorar la estabilidad financiera.
- Críticas públicas o litigios en relación con la contabilidad, los informes financieros o las prácticas de la entidad. ☒ ☐
- Remisión de los estados financieros del año anterior para corregir errores. ☒ ☐
- Consecuencias adversas sobre importantes transacciones pendientes, tales como la adjudicación de un contrato. ☒ ☐
☐
- Cuenta la entidad con un proceso formal de evaluación de riesgos?. ☒ ☐
☐

ACTIVIDADES DE CONTROL, INFORMACION Y COMUNICACION

Se presentan los siguientes factores de riesgo?

SI NO

- Incapacidad para preparar informes financieros correctos y oportunos, incluso los informes anteriores. ☐ ☒
- Sistemas de planeación e información (tales como planeación de negocios; presupuestos, pronósticos y planeación de utilidades y contabilización de obligaciones) que no revelan adecuadamente los planes de la administración y los resultados actuales de desempeño. ☐ ☒
- Métodos inadecuados de identificación y comunicación de las excepciones y variaciones al desempeño planeado. ☐ ☒
- Respuesta inadecuada de la administración a las excepciones y variaciones reportadas. ☒ ☐
- Bajo nivel de satisfacción del usuario con el procesamiento de los sistemas de información, incluyendo la confiabilidad y oportunidad de los reportes en línea e impresos. ☒ ☐
☐
- Políticas inadecuadas para desarrollar y modificar los sistemas y controles contables, incluyendo las modificaciones y utilización de programas computarizados y/o archivos de datos. ☐ ☒

☒

- | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| - Falta de coordinación general entre las funciones contables y de procesamiento de datos. | ☐ | |
| - Personal insuficiente, inexperto o ineficaz o alta rotación de personal en los departamentos de contabilidad o de tecnología de información. | ☐ | ☒ |
| - Falta de documentación oportuna y apropiada para el procesamiento de las transacciones. | ☐ | ☒ |
| - El sistema contable está en desorden. | ☐ | ☒ |

EVALUACION Y/O MONITOREO

Monitoreo es el proceso que evalúa la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo.

- | Se presentan los siguientes factores de riesgo? | SI | NO |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| - Monitoreo inadecuado o inexistente al funcionamiento de controles importantes. | ☒ | ☐ |
| - Debilidades materiales en el control interno, corregidas oportunamente por la administración. | ☒ | ☐ |
| - Las recomendaciones de los auditores internos y/o externos sobre control son ignoradas. | ☐ | ☒ |
| - Alto nivel de quejas de los usuarios de los servicios, especialmente cuando la administración no las resuelve oportunamente. | ☒ | ☐ |
| - El administrador no se involucra activamente en la entidad. | ☒ | ☐ |
| - La auditoría interna tiene autoridad limitada para examinar todos los aspectos de las operaciones del cliente o falla en el ejercicio de su autoridad. | ☒ | ☐ |
| - La auditoría interna planea y ejecuta la evaluación de riesgos o documenta adecuadamente el trabajo realizado, llega a conclusiones y sugiere correctivos a las conclusiones alcanzadas. | ☒ | ☐ |
| - La auditoría interna tiene responsabilidades operativas | ☒ | ☐ |

ASPECTOS POSITIVOS

- La entidad cuenta con un código de ética organizacional
- La información financiera es oportuna y confiable
- Actualización continua en el COOTAD y Ley de Empresas Publicas
- Aplicación de nuevos métodos para motivación de personal
- Existe comunicación eficiente y oportuna de los objeticos de la empresa.
- Cuenta con personal capacitado para prevenir riesgos.
- Cuenta con mecanismos y evidencias suficientes para la toma de decisiones
- Se considera los costos y beneficios de las respuestas y las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos empresariales.
- Se cuenta con el apoyo de la administración para la aplicación de los controles.
- Cuenta con amplia y extensa información ya sea formal e informal.
- Existe supervisión y monitoreo constantemente.
- Existe compromiso con el personal al entregar la información en el tiempo adecuado.

ASPECTOS NEGATIVOS

- No cuenta con políticas adecuadas para que desempeñe el personal de cada departamento de acuerdo a cada actividad que le desempeñe.
- Deben establecer objetivos y metas para cada departamento con la finalidad de mejorar y evaluar el desempeño laboral.
- No cuenta con técnicas de evaluación de riesgos
- No existe metodología que ayude a sistematizar y ordenar los eventos identificados.
- No se cuenta con un plan estratégico de tecnologías de información.
- No existen canales externos de comunicación
- Carece de implantación de herramientas de evaluación.

DETERMINACION DE MUESTRA			
TAMANO DE MUESTRA:		$\frac{\text{RIESGO DE CONTROL}}{\text{RIESGO DE AUDITORIA}}$	
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO
RIESGO DE CONTROL	3	2	1
RIESGO DE AUDITORIA	5	5	5
TAMANO DE MUESTRA	60%	40%	20%
Fuente: Dep. Financiero EMAC- EP			
Elaborado: Autoras			

EMAC – EP	
Determinación del Nivel de Confianza	
Subcomponente: CUENTAS DE ORDEN	
CP:	CONFIANZA PONDERADA
CT:	CALIFICACION TOTAL
CP:	PONDERACION TOTAL
CP =	$\frac{CT * 100}{PT}$
CP=	$\frac{664 * 100}{1.052}$
CP=	63.12%
DETERMINACION DEL NIVEL RIESGO	
CONFIANZA	RIESGO
BAJA	ALTO
MODERADA	MODERADO
ALTA	BAJO
Fuente: Dep. Financiero EMAC – EP	
Elaborado por: Autoras	

3.3.6 Planificación Específica

PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACION ESPECÍFICA

No.	PROCEDIMIENTOS	Referencia	Hecho Por
A.	Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar.		
A3.	Determine los principales componentes a ser evaluados durante la planificación específica de la auditoría.	Evaluación del control interno	
B1.	Obtenga la información adicional solicitada al ejecutar la planificación preliminar, de los funcionarios y de las unidades responsables, si es del caso, respecto a:	Programa de planificación específica	Vero Ch. Vane M.
B1.c	Las principales políticas y prácticas operativas, administrativas y financiera;	Capitulo 1	Vero Ch. Vane M.
C.	Evaluación del control interno	Cuestionario de control interno	
C1.	Conocimiento y comprensión de los componentes del control interno.	Cuestionario de control interno	
C2.a	Identificar y registrar todas las transacciones válidas.	P/T Cuadro 5.	Vero Ch. Vane M.
C2.b	Describir oportunamente y de manera clasificada todas las transacciones y operaciones para incluirlas en los informes financieros y de gestión.	Estados financieros Capitulo 1	
C2.d	Establecer métodos para el registro consistente de las operaciones, en cantidades, volúmenes y valores.	Planificación Preliminar y Especifica	Vero Ch. Vane M.
C2.1	Políticas contables para el registro		
	Resuma la información relevante sobre las políticas contables y administrativas para los registros utilizados formalmente.	CPT 001OOGTA D	
C2.2	Conocimiento del sistema de registro		
	1. Indague, revise y resuma aspectos importantes que permitan una comprensión adecuada del sistema de registro utilizado para el control de las operaciones.	Evaluar el Control Interno	
	♦ Documento de respaldo, registros financieros,	P/T	

No.	PROCEDIMIENTOS	Referencia	Hecho Por
	procedimiento de los datos e información de las actividades sustantivas de la entidad;	Cuadro # 7	
	♦ Proceso para registros de operaciones o transacciones importantes, desde su inicio hasta la presentación de los informes financieros y de gestión;	Programas de Planificación y ejecución	Vero Ch. Vane M.
C2.2 ^a	Resuma en una lista los informes preparados sobre la gestión técnica, administrativa y financiera, señalando:	Informe final	
C3.	Procedimiento de control	Capitulo 2	
C3.3	Diseño y uso de documentos, registros e informes apropiados que promueven el control y la veracidad de las operaciones;	Diario general integrado	
C3.4	Dispositivo de seguridad apropiados sobre el acceso y uso de bienes, registros, informes, archivos de datos, programas de cómputo e instalaciones;		
C3.6.	Administrativas:		
	a.- Administración financiera b.- Administración de bienes y servicios c.- Administración de documentos y archivos	Estados financieros, Documento: órdenes de trabajo	

EMAC EP

HOJA DE TRABAJO

P/T001

PERIODO AUDITADO: 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2010

Costos	Cumplimiento		Análisis		Observaciones
	Si	No	Si	No	
Manejo de Desechos	X		x		
Responsabilidad por el Servicio	X		x		
Reestructuración de la Recolección	X		x		
Mantenimiento de Áreas Verdes	X		x		
Contacto con la Ciudadanía	X			X	Carencia de un sistema eficiente para recolectar las ideas de los ciudadanos
Seguridad y Salud Ocupacional	X		x		
Capacitación Periódica	X		x		
Solicitudes de cambio de Maquinaria	X		x		
Auditorias de Calidad		X	x		Dependencia de Auditorias de la Contraloría General del Estado
Prueba y Aceptación del Servicio	X		x		
Evaluación y Supervisión de Proveedores	X		x		

EMAC- EP

CEDULA NARRATIVA

Componente sujeto a examen: EMAC E-P

Período examinado: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2010

Una vez aprobada la solicitud para ejecutar el Examen Especial a las cuentas de Orden de la EMAC - EP, se procedió a enviar la orden de trabajo preliminar cumpliendo con todos los requisitos para ejecutar el examen.

El Examen se aplicará en el Departamento Financiero en el área de Contabilidad: Cuentas de Orden: Juicios en Curso y Garantías.

Con el fin de lograr un trabajo eficiente nos designaron un responsable, Eco. Ligia Gutiérrez Álvarez Jefe del Departamento Financiero, quien nos proporcionará la información necesaria y nos guiará durante el desarrollo de la auditoría.

De la visita realizada a la EMAC - EP, acompañadas de la Eco. Ligia Gutiérrez Álvarez, se observó que la actividad principal de la institución es la prestación de servicios a la ciudadanía, siendo su principal fuente de ingreso; contando con una diversidad de productos y servicios.

EMAC - EP, está conformado por los siguientes Departamentos:

Gerente General, Asesoría Jurídico, Auditoría Interna, Dep. Administrativo, Dep. Jurídico, Promoción Social, Departamento Técnico, Social y Financiero, etc.

Es importante señalar que la empresa cuenta con la infraestructura, maquinaria y tecnología necesaria, siendo éstos de última generación.

DATOS GENERALES:

- La empresa ha obtenido reconocimientos por contribuir con el medio ambiente.
- Los cargos a ocupar son asignados por méritos profesionales y por perfil.
- La empresa ejecuta varios productos y servicios en la ciudad para :

Servicio de Barrido Recolección
Servicio de Recolección Áreas Verdes
Compostaje y Humus

Supervisor: Vanessa Mayorga

Elaborado por: Verónica Chuchuca

Fecha: 10 de Marzo de 2011

Elaborado por: Autoras

EMAC – EP MATRIZ DE VALOR AGREGADO DE LAS RECOMENDACIONES SOBRE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO		
RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLE Y TIEMPO A CUMPLIR
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES		
AL GERENTE:		
En conocimiento de las recomendaciones que constan en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado o la Auditoría Interna, se dispondrá que los funcionarios responsables de cada recomendación den cumplimiento en forma inmediata.	El cumplimiento de las recomendaciones, permitirá fortalecer el sistema de control interno y optimizar los recursos humanos, materiales y financieros, en el cumplimiento de sus objetivos.	Gerente (nombre del titular): cumplirá en 5 días
ARCHIVO DE DOCUMENTACION		
A la Contadora:		
Dispondrá a la Contadora que previo al registro de las operaciones financieras, reunirá y archivará todos los comprobantes de pago con la documentación de soporte, los que deberán guardar un orden lógico y secuencial.	El mantener un archivo centralizado y ordenado, facilitará su ubicación y que las operaciones se encuentren debidamente sustentadas.	Contadora (nombre del titular): cumplirá en 15 días
A la Jefe Financiera:		
Dispondrá a la Contadora que cuando se presenten casos de liquidación de juicios en curso en donde no sean entregados a sus beneficiarios, realice gestiones para su pago y mantendrá en un archivo independiente bajo su custodia. Además, cuando existan garantías por anticipo y no sean cobrados por un tiempo determinado, procederá a su anulación e ingresará los valores a la cuenta respectiva.	La entrega de liquidaciones a los trabajadores que llevan a cabo las demandas en contra de la empresa, mantener un archivo bajo custodia de la Contadora, permitirá posibles pérdidas y disponer de fondos para el desarrollo de sus actividades.	Contadora (nombre del titular): cumplirá en 15 días
ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE BIENES Y DOCUMENTOS		
A la Contadora:		
Procederá, junto con la Guardalmacén, a la formulación y legalización de las respectivas actas de entrega recepción de los muebles, equipos y libros recibidos en donación.	La formulación de las actas de entrega recepción, permitirán contar con el documento que demuestre los bienes efectivamente recibidos y el servidor que los recibió.	Contadora (nombre del titular); señorita Guadalupe Santos: cumplirán en 20 días
Exigirá a la Contadora saliente proceda de inmediato a la formulación, recepción y legalización de las actas de entrega recepción de la información financiera a la Contadora entrante.	La entrega recepción de la documentación de la información financiera, permitirá procesar y presentar los estados financieros del año 2000.	Colectora (nombre del titular): cumplirá en 15 días
REGISTROS CONTABLES		
A la Contadora:		
Dispondrá a la Contadora observe toda la normatividad vigente aplicable en el desarrollo de todas las fases del sistema contable.	La aplicación de la normatividad contable, permitirá que la información financiera sea elaborada y presentada adecuada, oportuna y razonablemente.	Contadora (nombre del titular): cumplirá en todo el desarrollo del sistema contable, a partir del 2 de mayo del 2001.

Fuente: Dep. Financiero EMAC – EP **Elaborado por:** Autoras

MEMORANDO DE PLANIFICACION ESPECÍFICA

Objetivos específicos

Juicios en Curso

- ◆ Evolución de los juicios dentro de la empresa
- ◆ Revisión de la información en el momento de ingreso
- ◆ Revisión si el desarrollo de cada juicio cumple con los procedimientos establecidos

Garantías

- ◆ Revisar si la información de las garantías existentes en la empresa son verídicas
- ◆ Revisar la ejecución por cada transacción
- ◆ Revisión de la evolución por cada garantía presentada

Resumen de la Evaluación del Control Interno

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL

- ☐ Cuenta con un código de ética organizacional.
- ☐ Buenas relaciones interpersonales.
- ☐ Información financiera y de gestión oportuna y confiable.
- ☐ Actualización continúa Del Reglamento Orgánico Funcional.
- ☐ Aplicación de métodos para motivación del personal.
- ☐ Efectiva estructura orgánica y funcional.
- ☐ Establece objetivos con indicadores de eficiencia.
- ☐ Carencia de un departamento para evaluación del personal.
- ☐ No cuenta con políticas de responsabilidad para todos los departamentos de la empresa.

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

- ☐ Cuenta con un plan estratégico.

- ☐ Todos los departamentos cumplen con los objetivos y las estrategias implantados.
- ☐ La empresa ha implementado indicadores de efectividad.
- ☐ Los presupuestos de la empresa son evaluados trimestralmente para tomar acciones correctivas.
- ☐ El personal participa en la formulación y consecución de los objetivos.
- ☐ Existe una comunicación eficiente y oportuna de los objetivos de la empresa.
- ☐ No ha implantado mecanismos de calidad en la supervisión de los niveles administrativos.
- ☐ No existen informes de indicadores y estándares

IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

- ☐ Cuenta con información sobre eventos externos relacionados con los objetivos.
- ☐ Mide el logro de los objetivos en todos los niveles empresariales.
- ☐ Todo el personal de la empresa contribuyen con información para identificar eventos tanto internos como externos, permitiéndoles establecer los niveles de tolerancia al riesgo.
- ☐ Cuenta con personal capacitado para determinar riesgo.
- ☐ Los objetivos se relacionan con las categorías de eventos
- ☐ No dispone de técnicas apropiadas para la correcta identificación de los riesgos.
- ☐ No existe metodología que ayude a sistematizar y ordenar los eventos identificados.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

- ☐ Cuenta con información para evaluar los riesgos.
- ☐ Se monitorea los nuevos riesgos empresariales.
- ☐ Cuenta con mecanismos para identificar y reaccionar ante cambios que afectan a la empresa de manera desastrosa y duradera.
- ☐ No existe planeación y ejecución de probabilidades e impacto de los riesgos.
- ☐ No evalúa periódicamente los riesgos.
- ☐ No cuenta con técnicas de evaluación de riesgos.
- ☐ No se evalúa los acontecimientos del impacto, a base de métodos cualitativos y cuantitativos.

RESPUESTA A LOS RIESGOS

- ☐ Cuenta con evidencia suficiente que respalde las alternativas.
- ☐ Cuenta con mecanismos y evidencia suficiente para la toma de decisiones.
- ☐ El personal cuenta con conocimientos necesarios para la toma de decisiones.
- ☐ Se considera los costos y beneficios de las respuestas y las posibles oportunidades para alcanzar los objetivos empresariales.
- ☐ Se comunica a los diferentes niveles departamentales las decisiones adoptadas.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- ☐ Cuenta con una excelente calidad de información y comunicación.
- ☐ Se implantan mecanismos de control para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos estratégicos y operacionales.
- ☐ Se cuenta con el apoyo de la administración para la aplicación de controles.
- ☐ No se establece una matriz en la que se relaciona los riesgos con los controles.
- ☐ Los directivos no implantan actividades de control en función de los riesgos y objetivos.
- ☐ No se cuenta con un plan estratégico de tecnologías de información.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ☐ Cuenta con políticas empresariales relativas a la información y comunicación.
- ☐ Cuenta con amplia comunicación tanto formal como informal.
- ☐ Se comparte la información con fines de gestión y control.
- ☐ La información de las operaciones se produce periódicamente.
- ☐ La información se constituye en una herramienta de supervisión para lograr los objetivos.
- ☐ Existe compromiso del personal en la entrega de información.
- ☐ No existen sistemas que aseguran la confiabilidad de los datos.
- ☐ No cuenta con información de calidad, adecuada, oportuna y actualizada.
- ☐ No se comunica a terceros sobre el grado de ética de la entidad.
- ☐ No existen canales externos de comunicación.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

- ☐ Existe evaluación y supervisión del control interno.

- ☐ Cuenta con una estructura organizativa racional que incluye actividades de supervisión.
- ☐ Se dispone el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones dispuestas por el SRI.
- ☐ Carece de implantación de herramientas de evaluación.

Pruebas de cumplimiento y sustantivas

En la cuenta Juicios en Curso se realizara una revisión de la misma con la recolección de la información, se realizara la evaluación del control interno, programa de planificación, ponderación del nivel de confianza, informe y conclusiones que deberán cumplirse.

En la cuenta Garantías se realizara la recolección de la información, la evaluación del control interno, programa de planificación, ponderación del nivel de confianza, conclusiones y recomendaciones.

Programas de Auditoría a Aplicarse en el Examen

MODELO DE PROGRAMA DE AUDITORIA

PROGRAMA DE AUDITORIA			
ENTIDAD:		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC – EP	
PERIODO:		01-01-2010 AL 31-12-2010	
COMPONENTE:		CUENTAS DE ORDEN – JUICIOS EN CURSO	
N°	PREGUNTAS		
		SI	NO
	• Existe un acuerdo entre los abogados de la empresa y los empleados para las respectivas liquidaciones por juicios ganados? • Se desarrolla los juicios en las determinadas fechas y se desarrolla de manera eficiente los fallos encargados? • El personal capacitado en este campo presenta de manera puntual los juicios en los respectivos juzgados para el desarrollo adecuado? • Se está dando cumplimiento a la normativa aplicada en los procesos penales de la empresa? • Se da cumplimiento y contestaciones a las apelaciones que los trabajadores exponen? • La asesoría jurídica está conformada de acuerdo a la normativa vigente? • Se ha implementado alguna política formal sobre los juicios en curso que se dan en la empresa? • La asesoría jurídica cumple con el estatuto de las normas? • La asesoría jurídica brinda mucha atención a los casos que exponen los trabajadores de manera <u>inmediata</u>? • Existe comunicación interna y externa? • Existen capacitaciones constantes con respecto a lo penal?		
		Elaborado :Vane M. y Vero Ch. Revisado: Eco. Teodoro Cubero Fecha: Cuenca, 20 de Febrero de 2011	

MODELO DE PROGRAMA DE AUDITORIA

PROGRAMA DE AUDITORIA			
ENTIDAD: <i>EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC – EP</i> PERIODO: <i>01-01-2010 AL 31-12-2010</i> COMPONENTE: <i>CUENTAS DE ORDEN – GARANTIAS</i>			
N°	PREGUNTAS	SI	NO
	- Las relaciones con los contratistas se basan en la honestidad y equidad? - Se incorporan los códigos de ética en los procesos de garantías? - El Departamento Financiero, incentiva y compromete a su personal en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones para el establecimiento de las garantías? - La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión sobre las garantías adquiridas? - Existe comunicación interna y externa en lo referente a garantías? - Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo para el personal encargado de las garantías? - El número del personal está de acuerdo con el grado de responsabilidad asumido en cada garantía? - Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos del no cumplimiento de garantías?		
		Elaborado :Vane M. y Vero Ch. Revisado: Eco. Teodoro Cubero Fecha: Cuenca, 20 de Febrero de 2011	

Recursos humanos

Se hará constar el nombre de los auditores designados en la orden de trabajo y si de la evaluación de control interno se considera necesario el apoyo de personal técnico en otras áreas, se identificarán éstos, determinando las actividades que va a realizar y el tiempo a utilizar.

Distribución del trabajo y tiempos estimados

Se hará constar el nombre del auditor, los componentes a ser examinados, el tiempo que se utilizará en días hombre y en días calendario y el total de días a utilizar. Se identificarán las actividades que va a realizar el Supervisor.

Recursos Financieros

Prepare un detalle de los días de viáticos, subsistencias, movilización y transporte, indicando las fechas de inicio y término de la comisión. Incluya los procedimientos a cumplir de conformidad con los programas preparados por el Jefe de Equipo y Supervisor.

Productos a obtener y comunicación de resultados

Como resultado de la auditoría señale que se preparará el informe, síntesis y memorando de antecedentes, si el caso lo amerita.

Las principales deficiencias que se vayan detectando se darán a conocer durante el transcurso del examen mediante reuniones de trabajo o comunicaciones escritas, en cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes, las cuales se documentarán en papeles de trabajo.

VERONICA CHUCHUCA

AUDITOR

VANESSA MAYORGA

AUDITOR

3.3.7 Indicadores

INDICADOR DE PERSONAL

Número de Profesionales en el área Financiera Administrativa

Número total de funcionarios en el área financiera Administrativa

Este indicador nos permite medir el grado de eficiencia y eficacia del personal administrativo financiero.

INDICADOR DE PROCESOS

Tiempo real utilizado en la revisión del registro de documentación

Tiempo estimado a utilizar en la revisión del registro de documentación

Este indicador es utilizado para medir el tiempo que se emplea en examinar la documentación.

INDICADOR DE APRENDIZAJE Y ADAPTACION

Número real de empleados capacitados

Número presupuestado de empleados a capacitar

Este indicador pretende medir a qué nivel a evolucionado la empresa en cuanto a la capacitación de empleados.

INDICADOR ESTRUCTURAL

Nivel de cumplimiento real del personal al mes

Nivel de cumplimiento esperado del personal al mes

Este indicador nos ayuda a tener una visión del cumplimiento de las actividades del personal en la empresa mensualmente.

INDICADOR DE RESULTADOS POR AREA Y DESARROLLO DE INFORMACION

Valor desembolsado por gastos en el personal al 31 de diciembre del 2010

Valor total asignado para gastos en el personal en el año 2010

Este indicador sirve para medir los gastos realizados por la empresa para el personal en el año 2010.

3.3.8 Evaluación del Control Interno Específica

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL						
No	FACTOR	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVAC.
1	Integridad y Valores éticos	Las relaciones con los empleados se basan en la honestidad y equidad	X			
		Se incorporan los códigos de ética en los procesos judiciales y en el personal.	X			
		Hay presión por llegar a un acuerdo con los juicios existentes		X		
2	Filosofía y Estilo de la Alta Dirección	La filosofía y estilo de la Administración se reflejan en la forma en que se desarrollan los juicios y se establecen los fallos.	X			
		El Departamento de Administración, incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones	X			
		El Departamento de administración presenta oportunamente información financiera y de gestión en los juzgados para el normal desarrollo de los juicios	X			
3	Asesoría Jurídica	La Asesoría Jurídica observa la ley y normativa para aplicar en los juicios penales.	X			
		La Asesoría Jurídica cumple con el estatuto y las normas.	X			
		La Asesoría Jurídica está conformada de acuerdo a la ley y normativa vigente	X			
		La Asesoría Jurídica brinda atención a novedades importantes y por ende a la violación de su código de ética		X		
4	Estructura Organizativa	Existen manuales de procesos para los procesos penales	X			
		Existe comunicación interna y externa	X			
5	Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	Existe responsabilidad y delegación de autoridad en los procesos penales	X			
		Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de cada juicio	X			
		El número del personal asignada a la asesoría jurídica está de acuerdo con la carga de responsabilidad por	X			

		cada juicio				
6	Gestión del Capital Humano	Existe un sistema de gestión de capacitación judicial Se aplican sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento con las responsabilidades asignadas Existe comunicación de políticas, normas y sistemas al personal de asesoría jurídica El Gerente y los directores orientan al personal de asesoría jurídica obre la misión, visión, institucional para alcanzar los objetivos del plan estratégico y operativo.	X X X X			
7	Responsabilidad y Transparencia	Existen informes comparativos en los recursos utilizados en cada juicio. Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes judiciales El departamento jurídico tiene conocimiento integral de todos los procedimientos legales que se llevan a cabo en el departamento	X X X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
8	Estimación de Probabilidad e Impacto	Se evalúa los riesgos de las pruebas que sustenta cada caso presentado Se evalúa los acontecimientos desde la perspectiva de la probabilidad e impacto, a base de métodos cualitativos y cuantitativos.	X X			
9	Evaluación de Riesgos	Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos judiciales Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo judicial	X X			
10	Riesgos Originados por los	Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar a los juicios en proceso Se monitorea los cambios en las leyes penales que	X X			

	Cambios	puedan afectar los fallos de los juicios.				
ACTIVIDADES DE CONTROL						
11	Integración con las Decisiones sobre Riesgos	Existe calidad de información y comunicación sobre las decisiones adoptadas por la dirección sobre el estudio de los riesgos La Gerente a base de las respuestas al riesgo seleccionado, implanta mecanismos de control para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos estratégicos, operacionales, información y cumplimiento Se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable.	X X X			
12	Principales Actividades de Control	Existe apoyo de la administración para el diseño y aplicación de los controles en función de los riesgos La Gerente emite políticas y procedimientos de las actividades de control. La Asesoría Jurídica implanta actividades de control en función de los riesgos y objetivos.	X X X			
13	Controles sobre los Sistemas de Información	Existe apoyo de la Gerente para la implantación de planes estratégicos de tecnología de información.		X		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
14	Cultura de Información	Existen políticas empresariales relativas a la información y comunicación así como su difusión de los resultados de los juicios La Gerente ha dispuesto a todo el personal de asesoría jurídica la responsabilidad de compartir la información con fines de gestión y control Los informes deben reunir atributos tales como cantidad suficiente para la toma de decisiones, información disponible en tiempo oportuno, datos actualizados. Se comunica al personal de asesoría jurídica sobre los resultados periódicos de las direcciones y	X X X	X		

		unidades de operación, con el fin de lograr su apoyo, en la consecución de los objetivos empresariales.				
15	Herramienta para la Supervisión	Se suministra la información a las personas adecuadas, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente La información del departamento jurídico constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores	X X			
16	Confiabilidad de la Información	Existen sistemas y procedimientos que aseguran la confiabilidad de los datos Se realiza con frecuencia la supervisión de los procesos y de la información referente a los juicios La información, además de oportuna, es confiable La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, está actualizado, es exacto, está accesible y resumido	X X X			
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
17	Supervisión Permanente	Se compara los registros de los juicios realizados con los registros físicos en los juzgados El Departamento judicial debe definir los procedimientos para que se informe las deficiencias. Se ha implantado herramientas de evaluación para cada juicio	X X X			
18	Supervisión Externa	Se ha Tomado en cuenta resultados de auditorías externas anteriores Existe planes de acción correctiva La Auditoría Externa accede a la información sin restricción. Existe apoyo de la Gerente a la ejecución de la Auditoria	X X X			

**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
CUENTA JUICIOS EN CURSO**

AMBIENTE INTERNO DE CONTROL						
No	FACTOR	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVAC.
1	Integridad y Valores éticos	Las relaciones con los contratistas se basan en la honestidad y equidad	X			
		Se incorporan los códigos de ética en los procesos de garantías	X			
2	Filosofía y Estilo del Departamento Financiero	La filosofía y estilo de la Administración se reflejan en la forma en que establece las garantías de los diversos contratos y su recaudación	X			
		El Departamento Financiero, incentiva y compromete a su personal en el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y otras disposiciones para el establecimiento de las garantías	X			
		La administración presenta oportunamente información financiera y de gestión sobre las garantías adquiridas	X			
3	El Directorio	El Directorio observa la ley, el estatuto y demás normas para el establecimiento y recaudación de garantías	X			
4	Estructura Organizativa	Existen manuales de proceso para establecimiento y recaudación de garantías	X			
		Existe comunicación interna y externa en lo referente a garantías	X			
5	Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida	Existe responsabilidad y delegación de autoridad para la recaudación de garantías		X		.
		Existen normas y procedimientos relacionados con el control y descripciones de puestos de trabajo para el personal encargado de las garantías	X			
		El número del personal está de acuerdo con el grado de responsabilidad asumido en cada garantía	X			
6	Gestión del Capital Humano	Existe un sistema de capacitación del recurso humano en lo referente a garantías y su manejo	X			
		Se aplican sanciones disciplinarias por la malversación de las garantías	X			

7	Responsabilidad y Transparencia	Existen informes comparativos entre lo recaudado, lo devuelto y lo cobrado Se revisan periódicamente en forma interna y externa los informes financieros Se pone a disposición de los usuarios externos, la información referente a las garantías	X X X			
EVALUACIÓN DE RIESGOS						
8	Estimación de Probabilidad e Impacto	Se evalúa los riesgos periódicamente de incumplimiento de contratos para conocer la forma que los fondos de las garantías tendrían para la empresa	X			
9	Evaluación de Riesgos	Existe idoneidad de la metodología y recursos utilizados para establecer y evaluar los riesgos del no cumplimiento de garantías Existe transparencia de la información sobre los resultados de la evaluación del riesgo del incumplimiento de garantías	X X			
10	Riesgos Originados por los Cambios	Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios que pueden afectar las garantías. Se monitorea los nuevos riesgos empresariales, originados por cambios que pueden afectar la recaudación de garantías.	X X			
ACTIVIDADES DE CONTROL						
11	Integración con las Decisiones sobre Riesgos	La Gerente y los Jefes Departamentales a base de las respuestas al riesgo seleccionadas, implantan mecanismos de control para disminuir los riesgos y alcanzar los objetivos estratégicos, operacionales, información y cumplimiento Se establece una matriz que relacione los riesgos seleccionados con los controles establecidos con el objeto de brindar una seguridad razonable en la recaudación de garantías	X X			

12	Principales Actividades de Control	La Jefa Financiera emite políticas y procedimientos de las actividades de control para la recaudación de las garantías	X			
13	Controles sobre los Sistemas de Información	Se han establecido controles generales sobre la gestión de información acerca de las garantías. Se han implantado controles de aplicación relacionados con la integridad, exactitud, autorización y validez de la recaudación de garantías	X X			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
14	Cultura de Información	La Gerente ha dispuesto a todo el personal la responsabilidad de compartir la información a cerca de las garantías con fines de gestión y control Los informes deben reunir atributos tales como cantidad suficiente para la toma de decisiones, información disponible en tiempo oportuno, datos actualizados.	X X			
15	Herramienta para la Supervisión	Se suministra la información a las personas adecuadas, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente La información de las garantías constituye una herramienta de supervisión, para conocer si se han logrado los objetivos, metas e indicadores	X X			
16	Confiabilidad de la Información	Existen sistemas y procedimientos que aseguran la confiabilidad de los datos obtenidos de las garantías Se realiza con frecuencia la supervisión de las garantías y de la información La información, además de oportuna, es confiable La información es de calidad, su contenido es adecuado, oportuno, está actualizado, es exacto, está accesible	X X X			
		Se comunica oportunamente al personal respecto de sus responsabilidades	X			

17	Comunicación Interna	Se denuncia posibles actos indebidos respecto al manejo de las garantías	X			
SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
18	Supervisión Permanente	Se compara los registros del sistema contable con los registros físicos de las garantías	X			
		La Jefa Financiera define los procedimientos para que se informe las deficiencias.	X			
		Los auditores y asesores externos deben facilitar periódicamente recomendaciones para reforzar los errores	X			
19	Supervisión Externa	Se toma atención a los informes de auditores externos	X			
		Existen planes de acción correctiva y el grado del cumplimiento del mismo	X			
		El Departamento Financiero disponen el cumplimiento inmediato y obligatorio de las recomendaciones de los informe de auditoría.	X			

Fuente : Dep. Jurídico EMAC - EP

Elaborado por : Autoras

3.4 Ejecución

3.4.1 Programa de Auditoria para Cada Cuenta

MODELO DE PROGRAMA DE AUDITORIA

PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD:		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC – EP			
PERIODO:		01-01-2010 AL 31-12-2010			
COMPONENTE:		CUENTAS DE ORDEN – JUICIOS EN CURSO			
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	OBJETIVOS VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DEL SALDO DE LA CUENTA JUICIOS EN CURSO Contabilidad CONCILIAR LOS JUICIOS EN CURSO CON LA INFORMACION PRENTADA EN LAS CUENTA Y QUE SUS VALORES TENGAN EL DEBIDO SUSTENTO. PROCEDIMIENTOS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO A) Solicitar los juicios en curso en el departamento Jurídico B) Obtener los archivos y verificar que la información este debidamente sustentada C) Realice las conciliaciones y los ajustes necesarios para su corrección. PRUEBAS SUSTANTIVAS - Recopilar todos los juicios en curso obtenido durante el 2010 por ex trabajadores de la EMAC-EP - Analizar demandas por un contratista por reajustes emitido en el 2010. - Resumir todos los juicios en curso obtenidos en contra de la EMAC –EP. DIVULGACIONES IMPORTANTES * Identificar si existen restricciones sobre el uso de los fondos y la lista de juicio sentenciados. * Identificar y revelar transacciones diferentes al objetivo de la entidad.	2semanas	10 días		P/T 001 P/T 002 P/T 003 y P/T004 P/T 001 P/T 004
		Elaborado :Vane M. y Vero Ch. Revisado: Eco. Teodoro Cubero Fecha: Cuenca, 20 de Febrero de 2011			

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA

CUADRO No. 1

DETALLE DE JUICIOS EN CURSO

No. Causa	Fecha	No. de Juzgado	Acción	Demandante	Posible Indemnización
01351-2010-0251	02/06/2010	JUZGADO PRIMERO DE TRABAJO	OTROS	ALVAREZ PEREZ MANUEL AURELIO	\$ 6.500,00
01351-2010-0255	03/06/2010	JUZGADO PRIMERO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	YUNGA PLAZA ALFONSO	\$ 10.500,00
01352-2010-0242	01/06/2010	JUZGADO SEGUNDO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	DOMINGUEZ PUCHA JOSE DANIEL	\$ 9.500,00
01352-2010-0255	04/06/2010	JUZGADO SEGUNDO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	UZHCA GUAMÁN JOSÉ	Apelacion
01131-2010-0581	04/06/2010	SALA ESPECIALIZADA DE LO LABORAL, DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DEL AZUAY	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	UZHCA GUAMÁN JOSÉ	\$ 8.500,00
01353-2010-0266	07/06/2010	JUZGADO TERCERO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	JARA GUALLPA LUIS ANGEL	Apelacion
01131-2010-0574	07/06/2010	SALA ESPECIALIZADA DE LO LABORAL, DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DEL AZUAY	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	JARA GUALLPA LUIS ANGEL	\$ 9.500,00
01131-2010-0575	07/06/2010	SALA ESPECIALIZADA DE LO LABORAL, DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE LA CORTE PROVINCIAL DE JUSTICIA DEL AZUAY	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	ILLESCAS JOSE TORIBIO	\$ 6.500,00
01351-2010-0254	07/06/2010	JUZGADO PRIMERO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	VELECELA SAQUISILI MANUEL	\$ 9.500,00
01351-2010-0195	29/04/2010	JUZGADO PRIMERO DE TRABAJO	OTROS	CONCHANCELA TEPÁN ÁNGEL MARÍA	\$ 7.000,00

01352-2010-0236	31/05/2010	JUZGADO SEGUNDO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	RIERA CEVALLOS MANUEL	\$ 11.500,00
01352-2010-0241	02/06/2010	JUZGADO SEGUNDO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	PASACA ARPI JOSÉ	\$ 8.000,00
01353-2010-0241	01/06/2010	JUZGADO TERCERO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	CONTRERAS CHUMBI JULIO	\$ 12.500,00
01353-2010-0308	07/07/2010	JUZGADO TERCERO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	LÓPEZ QUIZHPILEMA MIGUEL ÁNGEL	\$ 4.500,00
01353-2010-0236	28/05/2010	JUZGADO TERCERO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	BARBECHO GUACHICHULCA ÁNGEL	\$ 7.500,00
01351-2010-0233	27/05/2010	JUZGADO PRIMERO DE TRABAJO	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	QUITO SACA MIGUEL ANGEL	\$ 10.500,00
2009-0321	2009	POR SORTEAR	PAGO DE INDEMNIZACIONES LABORALES	LOJA BRAVO MANUEL	\$ 13.386,66
		DEVOLUCION DE REAJUSTES	ING. JORGE GUILLEN CORDOVA	EMAC	\$ 86.468,58

Fuente: Dep. Jurídico

EMAC-EP-

Elaboración: Autoras

Se ha realizado un cuadro resumen de los diferentes juicios en curso que nos permitirá hacer la conciliación con la información existente en Contabilidad

CUADRO No.2 RESUMEN DE JUICIOS EN CURSO DE LA EMAC-EP AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010				
FECHA	CÓDIGO/CUENTA	DESCRIPCION	VALOR	TOTAL
	9.1.1.15.	JUICIOS EN CURSO		\$ 215.855,24
02/06/2010	9.1.1.15.01	ÁLVAREZ PEREZ MANUEL	\$ 6.500,00	
03/06/2010	9.1.1.15.02	YUNGA PLAZA ALFONSO	\$ 10.500,00	
01/06/2010	9.1.1.15.03	DOMINGUEZ PUCHA JOSÉ	\$ 9.500,00	
04/06/2010	9.1.1.15.04	UZCHA GUAMÁN JOSÉ	\$ 8.500,00	
07/06/2010	9.1.1.15.05	JARA GUALPA LUIS ÁNGEL	\$ 9.500,00	
07/06/2010	9.1.1.15.06	ILLESCAS TORIBIO	\$ 6.500,00	
04/06/2010	9.1.1.15.07	VELECELA SAQUISILÍ MANUEL	\$ 9.500,00	
29/04/2010	9.1.1.15.08	CONCHANCELA TEPÁN ÁNGEL MARÍA	\$ 7.000,00	
31/05/2010	9.1.1.15.09	RIERA CEVALLOS MANUEL	\$ 11.500,00	
08/06/2010	9.1.1.15.10	PASACA ARPI JOSÉ	\$ 8.000,00	
01/06/2010	9.1.1.15.11	CONTRERAS CHUMBI JULIO	\$ 12.500,00	
07/07/2010	9.1.1.15.12	LÓPEZ QUISHPILEMA MIGUEL ÁNGEL	\$ 4.500,00	
28/05/2010	9.1.1.15.13	BARBECHO GUACHICHULCA ÁNGEL	\$ 7.500,00	
27/05/2010	9.1.1.15.14	QUITO SACA MIGUEL ÁNGEL	\$ 10.500,00	
2009	9.1.1.15.15	LOJA BRAVO MANUEL	\$ 13.386,66	
	9.1.1.15.16	ING. GUILLEN CORDOVA JORGE	\$ 80.468,58	

FUENTE:
DEP.
JURIDICO
EMAC - EP

ELABORADO POR: AUTORAS

CUADRO No. 3: RESUMEN SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS "EMAC EP" AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010				
FECHA	CÓDIGO/CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	TOTAL
	9.1.1.15.	JUICIOS EN CURSO		\$ 80.468,58
	9.1.1.15.01.01.01	ING. GUILLEN CORDOVA JORGE	\$ 80.468,58	

FUENTE:
DEPARTAMENTO
FINANCIERO
EMAC –EP

CUADRO No. 4 COMPARATIVO DE JUICIOS EN CURSO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	
JUICIOS EN CURSO SEGÚN INVESTIGACIÓN	\$ 215.855,24
JUICIOS EN CURSO SEGÚN CONTABILIDAD "EMAC EP"	\$ 80.468,58
DIFERENCIA:	<u>\$ 135.386,66</u>

Al hacer el análisis y evaluación con los datos proporcionados por el Departamento Jurídico de la Empresa determinamos que existe un total de \$215.855.24 según **Cuadro No. 2** considerándose \$135.386.66 como procesos que sostienen los ex trabajadores en contra de la EMAC EP y un valor de \$80.468.58 en demandas de la Empresa con terceros.

La información obtenida de la cuenta “Juicios En Curso” proporcionado por Contabilidad nos muestra un valor de \$80.468.58 como lo indica el **Cuadro No.3** que solo corresponde a demandas de la Empresa contra terceros, omitiendo los demás litigios

Por lo que se concluye que Contablemente existe una diferencia de \$135.386.66 en sus registros que lo demostramos en el **Cuadro No.4**, procediéndose a realizar el siguiente asiento de ajuste.

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC-EP-
DIARIO GENERAL INTEGRADO**

FECHA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	REF	AUXILIAR	DEBE	HABER	CÓDIGO	PARTIDA	COMPROMISDO	OBLIGACIÓN	DEVEN.
31/12/2010	9.1.1.15.	JUICIOS EN CURSO			135.386,66						
	9.1.1.15.01	ÁLVAREZ PEREZ MANUEL		6.500,00							
	9.1.1.15.02	YUNGA PLAZA ALFONSO		10.500,00							
	9.1.1.15.03	DOMINGUEZ PUCHA JOSÉ		9.500,00							
	9.1.1.15.04	UZCHA GUAMÁN JOSÉ		8.500,00							
	9.1.1.15.05	JARA GUALPA LUIS ÁNGEL		9.500,00							
	9.1.1.15.06	ILLESCAS TORIBIO		6.500,00							
	9.1.1.15.07	VELECELA SAQUISILÍ MANUEL		9.500,00							
	9.1.1.15.08	CONCHANCELA TEPÁN ÁNGEL MARÍA		7.000,00							
	9.1.1.15.09	RIERA CEVALLOS MANUEL		11.500,00							
	9.1.1.15.10	PASACA ARPI JOSÉ		8.000,00							
	9.1.1.15.11	CONTRERAS CHUMBI JULIO		12.500,00							
	9.1.1.15.12	LÓPEZ QUISHPILEMA MIGUEL ÁNGEL		4.500,00							
	9.1.1.15.13	BARBECHO GUACHICHULCA ÁNGEL		7.500,00							
	9.1.1.15.14	QUITO SACA MIGUEL ÁNGEL		10.500,00							
	9.1.1.15.15	LOJA BRAVO MANUEL		13.386,66							
	9,2,1,15	RESPONSABILIDAD JUICIOS EN CURSO				135.386,66					
		Por ajuste realizado luego de la conciliación									
		el mismo que permitirá establecer un valor									
		real en los Estados Financieros									

FUENTE: DEP. FINANCIERO EMAC-EP

ELABORADO POR: ECON. LIGIA GUTIERREZ – JEFE FINANCIERO EMAC

3.4.2 Garantías en Valores y Documentos

PROGRAMA DE AUDITORIA					
ENTIDAD:		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC – EP			
PERIODO:		01-01-2010 AL 31-12-2010			
COMPONENTE:		CUENTAS DE ORDEN – GARANTIAS EN VALORES BYD			
N°	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	OBJETIVOS Verificar la razonabilidad de los saldos de la cuenta garantías y valores y documentos. Verificar que las garantías no se encuentren vencidas y se encuentren respaldando los contratos respectivos.				
	PROCEDIMIENTOS PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO A) Inventario a Tesorería B) Conciliación Contable C) Revisar archivos D) Clasificación de Ajustes	4d 3d 1d 5d	2d 2d 4d	VyV VyV VyV VyV	P/T 005
	PRUEBAS SUSTANTIVAS Se ha realizado la conciliación contable de todas las transacciones realizadas a lo largo del ejercicio con el fin de constatar que todo lo descrito en cada transacción se haya ejecutado de una manera específica. Se procederá a realizar una revisión completa del archivo, en cuanto a esta cuenta para la constatación de todos los documentos y materiales utilizados en el ejercicio económico.	4s	3s	VyV	Pt 002
	DIVULGACIONES IMPORTANTES * Determinar los saldos en moneda extranjera. * Identificar si existen restricciones sobre el uso de los fondos. * Identificar y revelar transacciones diferentes al objetivo de la entidad.	⊗			Pt 003 Pt 004 Pt 005 Pt 006 Pt 007
Elaborado: Vane M. y Vero Ch. Revisado: Eco. Teodoro Cubero Fecha: Cuenca 28 de Febrero de 2011					

La Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca al realizar contratos ya sea de Bienes, Servicios o Construcción de Obras debe recibir Garantías que pueden ser otorgadas por una entidad financiera, como una garantía bancaria; una póliza de seguros, una primera hipoteca de un bien raíz, Certificados de Depósitos, Bonos del Estado., que a más de cumplir con la Ley Orgánica de Contratación Pública, sirve para precautelar los intereses institucionales y de la colectividad.

La Ley en mención exige las siguientes garantías:

“Art. 74.- Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel. En los contratos de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo, esta garantía se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato y las obligaciones contraídas a favor de terceros y para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor”.

Esta garantía es recibida para la firma del contrato y es devuelta con la entrega definitiva de la obra o del servicio.

“Art. 75.- Garantía por anticipo.- Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios”.

La Entidad antes de entregar el anticipo está obligada a recibir la garantía por buen uso del anticipo que es el 100% del mismo, esta puede ser devuelta parcialmente en función de la amortización del mismo, o en forma total al término de la amortización.

Buena Calidad de Materiales o Buena Calidad de Materiales.

Las garantías de acuerdo al Plan de Cuentas se manejan con las cuentas 9.1.1.09 Garantías en Valores Bienes y Documentos, la misma que es debitada con la recepción de las mismas, y acreditada con su devolución y la cuenta 9.2.1.09 Responsabilidad en Garantías en Valores, Bienes y Documentos

CONSTATACIÓN FÍSICA:

El Tesorero de la Institución es el responsable del manejo y archivo de las garantías entregadas por los contratistas, es él quien controla, registra y ejecuta las garantías, así mismo da un seguimiento a la vigencia de éstas.

Para la elaboración de éste Tema revisamos el archivo de las garantías vigentes al 31 de diciembre del 2010, en el que encontramos Pólizas y Garantías Bancarias de los diferentes tipos de contratos que mantiene la EMAC-EP

Se Realizó un reporte indicando el total de garantías vigentes; información extraída de los documentos encontrados en dicho archivo, como se muestra en el **CUADRO No 1**, donde podemos apreciar el detalle de cada póliza resumido en:

- ✓ Contratista
- ✓ Contrato objeto de la Garantía
- ✓ Tipo de Garantía
- ✓ Fecha de Inicio de Contrato
- ✓ Valor de la garantía, y
- ✓ Fecha de vencimiento de la garantía

Este cuadro también nos permitirá analizar si se cumple cabalmente con el procedimiento para el registro y manejo de garantías que según políticas internas de la Entidad consiste en que al generarse un contrato, el departamento técnico entrega las pólizas u otros documentos que sustenten el valor entregado como garantía dependiendo del tipo del contrato, al recibir éstas, el tesorero es quien registra en el sistema y custodia las mismas hasta que se termine el contrato. Una vez registradas éstas deben pasar al departamento de contabilidad para su respectivo asiento contable dentro de **cuentas de orden**.

CUADRO No. 5 CONSTATACIÓN FÍSICA DE GARANTÍAS
CUSTODIO: ECON. JUAN CARLOS VAZQUEZ, TESORERO DE LA EMAC
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CONTRATISTA	CONTRATO	TIPO	FECHA CONTRATO	VALOR	FECHA VENCIMIENTO
Moscoso Guerrero Santiago Leonardo	Barrido y Limpieza del Centro Histórico y calles Aledañas	Fiel Cumplimiento de Contrato	26/05/2008	\$ 2.653,00	21/01/2009
Consortio López Tapia & Asociados	Servicios para el Relleno de Pichacay	Fiel Cumplimiento de Contrato	10/01/2008	\$ 22.750,00	09/01/2009
Consortio López Tapia & Asociados	Servicios para el Relleno de Pichacay	Buen Uso del Anticipo	10/01/2008	\$ 30.615,15	09/01/2009
Quezada Arcentales Diego Eugenio	Barrido y Limpieza de las Ciudades de Cuenca	Fiel Cumplimiento de Contrato	14/04/2008	\$ 3.314,78	08/02/2009
SAFEGUARD CIA LTDA	Vigilancia y seguridad Privada para los puestos de vigilancia del Relleno de Santa Ana	Fiel Cumplimiento de Contrato	28/02/2008	\$ 1.710,00	27/02/2009
VIGSOLVENT CIA LTDA	Vigilancia y Protección Privada de los parques lineales #5 y 9	Fiel Cumplimiento de Contrato	01/03/2008	\$ 855,00	28/02/2009
Jara Vicuña Renán Cía. Ltda.	Seguridad Privada para la EMAC EP	Fiel Cumplimiento de Contrato	01/03/2008	\$ 2.565,00	01/03/2009
SERSEIVI CIA LTDA	Vigilancia y Seguridad en el Parque El Dragón	Fiel Cumplimiento de Contrato	01/03/2008	\$ 285,00	01/03/2009
SERSEIVI CIA LTDA	Vigilancia y Seguridad en el Parque de Miraflores	Fiel Cumplimiento de Contrato	01/03/2008	\$ 1.140,00	01/03/2009
Carrasco Aguilar Pedro Javier	Limpieza de parques de áreas verdes Zona A	Fiel Cumplimiento de Contrato	23/06/2008	\$ 1.577,55	02/03/2009
Avellan Sánchez Demario	Limpieza de parques de áreas verdes Zona B	Fiel Cumplimiento de Contrato	23/06/2008	\$ 1.427,80	02/03/2009
Moscoso Guerrero Carlos Felipe	Recolección de basura en calles y avenidas de la ciudad	Fiel Cumplimiento de Contrato	17/03/2008	\$ 3.558,00	12/03/2009
Abril Guerrero Omar Gabriel	Recolección de basura en calles y avenidas de la ciudad	Fiel Cumplimiento de Contrato	17/03/2008	\$ 3.318,65	17/03/2009

CUADRO No. 5 DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE GARANTÍAS
CUSTODIO: ECON. JUAN CARLOS VAZQUEZ, TESORERO DE LA EMAC
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CONTRATISTA	CONTRATO	TIPO	FECHA CONTRATO	VALOR	FECHA VENCIMIENTO
Tenemaza Ochoa René Marx	Barrido y Limpieza de Calles del centro Histórico de Cuenca	Fiel Cumplimiento de Contrato	31/03/2008	\$ 6.385,22	31/03/2009
Cárdenas Matute Nelson	Recaudación de los espacios residuales del Cantón Cuenca Redondel De las Gordas	Buena Calidad de los Materiales	02/04/2008	\$ 1.980,00	02/04/2009
Cárdenas Matute Nelson	Recaudación de los espacios residuales del Cantón Cuenca Redondel De las Gordas	Fiel Cumplimiento de Contrato	02/04/2008	\$ 1.980,00	02/04/2009
Guzmán Ávila Pablo Romeo	Barrido de limpieza de calles aledañas al centro Histórico	Fiel Cumplimiento de Contrato	14/05/2008	\$ 1.799,70	14/05/2009
Arízaga Romo Juan Carlos	Mantenimiento de Áreas Verdes Zona C	Fiel Cumplimiento de Contrato	14/05/2008	\$ 3.067,00	14/05/2009
Moscoso Guerrero Carlos Felipe	Barrido y Limpieza del Mercado El Arenal	Buen Uso del Anticipo	30/03/2009	\$ 22.621,02	28/07/2009
Flores Lozay Hugo René	Operación de mantenimiento de la Basura del Relleno Sanitario de Pichacay	Fiel Cumplimiento de Contrato	01/08/2008	\$ 950,00	27/07/2009
Córdova Rosales Guido Fernando	Fiscalización del Contrato suscrito para la construcción de las obras Primera fase Norte II del Relleno de Pichacay	Fiel Cumplimiento de Contrato	09/09/2008	\$ 689,53	09/09/2009
Moscoso Guerrero Carlos Felipe	Barrido y Limpieza de las calles del Centro Histórico	Buen Uso del Anticipo	22/06/2009	\$ 32.850,00	20/10/2009
Avellan Sánchez Demario	Limpieza de parques y áreas verdes de Cuenca Zona B	Fiel Cumplimiento de Contrato	23/08/2009	\$ 1.550,00	20/01/2010
Carrasco Aguilar Pedro Javier	Limpieza de parques y áreas verdes de Cuenca Zona A	Fiel Cumplimiento de Contrato	22/10/2009	\$ 1.550,00	20/01/2010
Moscoso Guerrero Carlos Felipe	Barrido y Limpieza del Mercado El Arenal y sus calles Aledañas	Fiel Cumplimiento de Contrato	30/03/2009	\$ 7.540,34	30/03/2010
GUZSERVICES CIA LTDA	Barrido y Limpieza de la Ciudad	Fiel Cumplimiento de Contrato	11/05/2009	\$ 4.912,43	06/05/2010

FUENTE:DEP. TESORERIA EMAC
ELABORADO POR: AUTORAS

CUADRO NO. 5 CONSTATACIÓN FÍSICA DE GARANTÍAS
CUSTODIO: ECON. JUAN CARLOS VAZQUEZ, TESORERO DE LA EMAC
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CONTRATISTA	CONTRATO	TIPO	FECHA CONTRATO	VALOR	FECHA VENCIMIENTO
Abril Guerrero Omar Gabriel	Limpieza y Barrido de la Zona B	Fiel Cumplimiento de Contrato	22/06/2009	\$ 7.250,00	22/06/2010
Moscoso Guerrero Carlos Felipe	Barrido y Limpieza de las calles del Centro Histórico	Fiel Cumplimiento de Contrato	22/06/2009	\$ 10.950,00	22/06/2010
Cordero Díaz Paúl Cornelio	Construcción emergente del muro de Contención	Buen Uso del Anticipo	17/05/2010	\$ 16.230,04	15/08/2010
Saavedra Coraizaca Vicente Roberto	Recolección y transporte de los residuos sólidos de las parroquias y comunidades rurales	Fiel Cumplimiento de Contrato	05/10/2010	\$ 6.894,00	04/12/2010
Mora Granda Luis Enrique	Mantenimiento de Áreas Verdes Zona Centro de la ciudad de Cuenca	Fiel Cumplimiento de Contrato	10/06/2010	\$ 4.000,00	07/12/2010
Tenemaza Ochoa Hernán	Limpieza y papeleo de Parques y Áreas Verdes Zona A	Fiel Cumplimiento de Contrato	12/10/2010	\$ 2.400,00	11/12/2010
Arízaga Romo Juan Carlos	Barrido y limpieza de calles y ciudadelas	Buen Uso del Anticipo	17/10/2010	\$ 66.700,00	16/12/2010
Moscoso Guerrero Carlos Felipe	Mantenimiento de Áreas verdes para la Zona Norte de la ciudad de Cuenca	Fiel Cumplimiento de Contrato	14/10/2010	\$ 7.292,50	16/12/2011
Moscoso Guerrero María Elisa	Barrido y limpieza de calles y av. Zona A	Fiel Cumplimiento de Contrato	10/06/2010	\$ 4.770,00	19/12/2010
Moscoso Guerrero María Elisa	Barrido y limpieza de calles del centro histórico y calles aledañas	Buen Uso del Anticipo	22/09/2010	\$ 86.785,00	21/12/2010
Abril Guerrero Omar Gabriel	Limpieza y papeleo de Parques y Áreas Verdes Zona B	Fiel Cumplimiento de Contrato	08/08/2010	\$ 2.870,00	24/12/2010
Consortio López Tapia & Asociados	Operación del Relleno Sanitario de Pichacay	Buen Uso del Anticipo	01/03/2010	\$ 170.403,00	26/12/2010
Flores Loayza Hugo René	Barrido y limpieza de las parroquias de Cuenca	Fiel Cumplimiento de Contrato	30/09/2010	\$ 1.272,00	24/12/2010

FUENTE: DEP. TESORERIA EMAC-EP

ELABORADO POR: AUTORAS

CLASIFICACIÓN DE GARANTÍAS SEGÚN SU TIPO

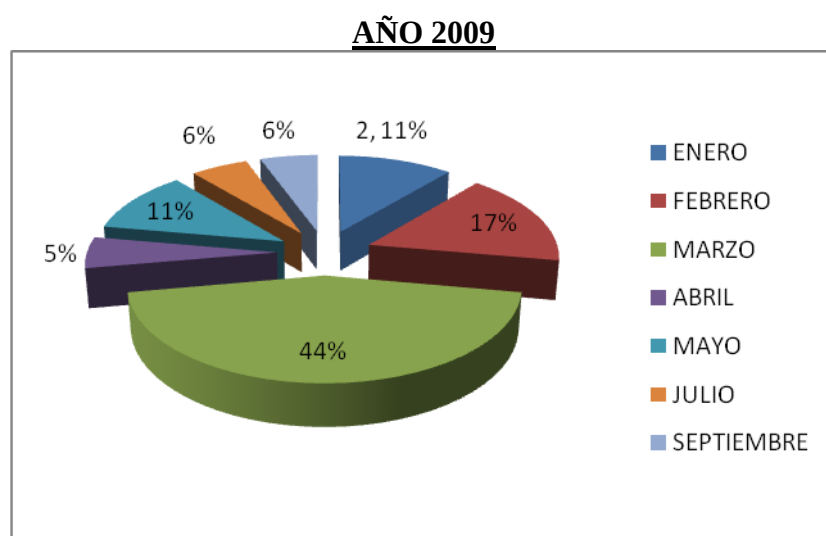
Para un mejor análisis consideramos necesario separar la información del CUADRO en garantías de:

- ✓ Fiel Cumplimiento del Contrato,
- ✓ Buen Uso del Anticipo y
- ✓ Buena calidad de los materiales.

FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

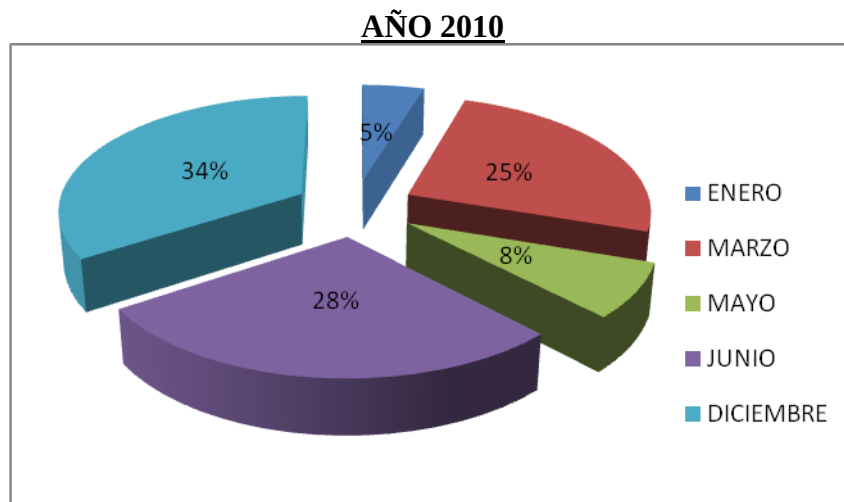
A partir del **CUADRO No. 5 de la constatación física** se hizo un análisis de lo que al 31 de diciembre del 2010 deberían constar como finalizadas, obteniendo como resultado que algunas están sujetas a ser dadas de baja y no deben constar en los registros contables, ya que éstas no permiten que se presente un valor real en cuentas de orden.

Se determinó un total de \$124.935.00 por Fiel Cumplimiento del Contrato deben ser dadas de baja.



FUENTE: DEP. DE TESORERÍA

El gráfico precedente indica en porcentajes las garantías de fiel cumplimiento del contrato del año 2009 que deben ser dadas de baja, mostrando que en marzo (44%) existió mayor descuido en el control de garantías que finalicen en ese mes correspondiente a 8 garantías inflando el valor en cuentas de orden en \$20.257,22



FUENTE: DEP.FINANCIERO EMAC - EP

Para el año 2010 encontramos que el mes de junio se dio una menor atención en la vigilancia de garantías para ser dadas de baja, dando un total de 6 garantías (28%) que monetariamente representan un valor de \$22.206.00

GARANTÍAS SUJETAS A LA BAJA.- investigado con el responsable de la custodia de las garantías se determinó que el mantener garantías caducadas se debe a

a) Descuido y falta de seguimiento por parte del Tesorero

b) El Departamento Técnico no ha realizado un control en garantías ya vencidas para redactar el acta de entrega de las ya finalizadas de los respectivos contratos, aún cuando éstos ya debieron haber sido liquidados por el mismo Departamento Técnico, obteniendo como consecuencia que de Contabilidad y Tesorería al no contar con estos documentos no puedan realizar el respectivo asiento de baja de las mismas. Además al estar éstas ya vencidas dejan de tener un valor monetario, por lo que deben ser dadas de baja contablemente, el documento soporte será el acta de constatación donde se determina la caducidad para evitar que el monto presentado al 30 de diciembre del 2010 este “inflado” por valores que no representan ningún derecho, como se indica en el debiendo hacer el asiento de ajuste que detallamos a continuación.

Como sabemos para hacer el ajuste de garantías por la baja únicamente, reversamos el asiento de apertura de garantías, es decir, enviamos de la cuenta

9.1.1.09.01.01.01.001 a la 9.2.1.09.01.01.01.001 con sus respectivas cuentas auxiliares para tener un control detallado de cada uno de los contratos que generan estas garantías.

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC-EP-
DIARIO GENERAL INTEGRADO

FECHA	CÓDIGO	DESRIPCIÓN	REF	AUXILIAR	DEBE	HABER	CÓD.	PART.	COMP,	OBLIGACIÓN	DEVEN.
31/12/2010	9.2.1.09.01.01.01.001	RESPONSABILIDAD GTIAS FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			124.935,00						
	9.1.1.09.01.01.01.001	FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO				124.935,00					
	9.1.1.09.01.01.01.001.001	Moscoso Guerrero Santiago Leonard		2.653,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.002	Consorcio López Tapia & Asociados		22.750,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.003	Quezada Arcentales Diego Eugenio		3.314,78							
	9.1.1.09.01.01.01.001.004	SAFEGUARD CIA LTDA		1.710,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.005	VIGSOLVENT CIA LTDA		855							
	9.1.1.09.01.01.01.001.006	Jara Vicuña Renán Cía. Ltda.		2.565,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.007	SERSEIVI CIA LTDA		285							
	9.1.1.09.01.01.01.001.008	SERSEIVI CIA LTDA		1.140,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.009	Carrasco Aguilar Pedro Javier		1.577,55							
	9.1.1.09.01.01.01.001.010	Avellan Sánchez Demario		1.427,80							
	9.1.1.09.01.01.01.001.011	Moscoso Guerrero Carlos Felipe		3.558,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.012	Abril Guerrero Omar Gabriel		3.318,65							
	9.1.1.09.01.01.01.001.013	Tenemaza Ochoa René Marx		6.385,22							
	9.1.1.09.01.01.01.001.014	Cárdenas Matute Nelson		1.980,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.015	Guzmán Ávila Pablo Romeo		1.799,70							
	9.1.1.09.01.01.01.001.016	Arízaga Romo Juan Carlos		3.067,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.017	Flores Lozay Hugo René	950	950							
	9.1.1.09.01.01.01.001.018	Córdova Rosales Guido Fernando		689,53							
	9.1.1.09.01.01.01.001.019	Avellan Sánchez Demario		1.550,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.020	Carrasco Aguilar Pedro Javier		1.550,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.021	Moscoso Guerrero Carlos Felipe		7.540,34							
	9.1.1.09.01.01.01.001.022	GUZSERVICES CIA LTDA		4.912,43							
	9.1.1.09.01.01.01.001.023	Abril Guerrero Omar Gabriel		7.250,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.024	Moscoso Guerrero Carlos Felipe		10.950,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.025	Saavedra Coraizaca Vicente Roberto		6.894,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.026	Mora Granda Luis Enrique		4.000,00							

	9.1.1.09.01.01.01.001.027	Tenemaza Ochoa Hernán		2.400,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.028	Moscoso Guerrero María Elisa		4.770,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.029	Abril Guerrero Omar Gabriel		2.870,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.030	Flores Lozay Hugo René		1.272,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.031	Saavedra Coraizaca Vicente Roberto		8.950,00							
		<i>Registro de Bajas de garantía FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CADUCADAS</i>									
		-2									
	9.2.1.09.01.01.01.001	RESPONSABILIDAD FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			6.432,03						
	9.1.1.09.01.01.01.001	FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO				6.432,03					
	9.1.1.09.01.01.01.001.001	INDUSTRIAL MARINE SERVICES		665,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.002	AUSTRAL		2.839,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.003	MIRASOL S.A.		2.928,03							
		<i>Registro de Bajas de garantía Fiel Cumplimiento Del Contrato que están Registradas en Contabilidad y no existen en Tesorería</i>									
		-3									
	9.1.1.09.01.01.01.001	FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			29.508,94						
	9.2.1.09.01.01.01.001	RESPONSABILIDAD FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO				29.508,94					
	9.1.1.09.01.01.01.001.025	Saavedra Coraizaca Vicente Roberto		3.987,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.031	Saavedra Coraizaca Vicente Roberto		2.639,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.032	GADERE S. A.		13.899,84							
	9.1.1.09.01.01.01.001.033	SEGPLUZ CIA LTDA		5.600,00							
	9.1.1.09.01.01.01.001.034	NITROLLANTA		3.383,10							

		Ajuste Garantías constantes en Tesorería y no Contabilizadas									
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FUENTE: DEP. FINANCIERO EMAC- EP
ELABORADO POR: ECON. LIGIA GUTIERREZ – JEFE FINANCIERO

Tesorería aunque no tenga que realizar ningún asiento de baja deberán informar las pólizas de las garantías que según su fecha de vencimiento ya deberían estar finalizadas para que se emita una resolución de baja y eliminación de estos valores.

Así mismo se encontró que existen garantías vigentes al 31 de diciembre del 2010 como se demuestra en el **CUADRO No 6** según su fecha de vencimiento, obteniendo un total de \$214.464.29

CUADRO No. 6 DE GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO VIGENTES
CUSTODIO: ECON. JUAN CARLOS VAZQUEZ, TESORERO DE LA EMAC
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CONTRATISTA	CONTRATO	TIPO	FECHA CONTRAT O	VALOR	FECHA VENCIMIEN T O
Moscoso Guerrero Carlos Felipe	Mantenimiento de Áreas verdes para la Zona Norte de la ciudad de Cuenca	Fiel Cumplimiento de Contrato	14/10/2010	\$ 7.292,50	16/12/2011
Consorcio López Tapia & Asociados	Disposición final de escombros	Fiel Cumplimiento de Contrato	07/01/2010	\$ 12.558,00	07/01/2011
Tenemaza Ochoa René Marx	Barrido, limpieza y recolección de los mercados 12 Abril y 27 de Febrero	Fiel Cumplimiento de Contrato	01/01/2009	\$ 2.275,00	02/02/2011
Moscoso Guerrero Santiago Leonardo	Barrido y Limpieza del Mercado El Arenal y sus calles Aledañas	Fiel Cumplimiento de Contrato	10/02/2010	\$ 8.275,00	10/02/2011
Saavedra Coraizaca Vicente Roberto	Barrido y Limpieza de las calles del Centro Histórico	Fiel Cumplimiento de Contrato	17/08/2010	\$ 5.694,00	13/02/2011
Moscoso Guerrero María Elisa	Mantenimiento de Áreas verdes Zona Sur	Fiel Cumplimiento de Contrato	27/11/2010	\$ 5.396,48	20/02/2011
Consorcio López Tapia & Asociados	Operación del relleno sanitario de Pichacay	Fiel Cumplimiento de Contrato	01/03/2010	\$ 85.202,00	01/03/2011
Tola Falconí Marcelo Augusto	Construcción para el esparcimiento de parques	Fiel Cumplimiento de Contrato	25/10/2010	\$ 3.245,21	23/05/2011
Campoverde Campoverde Carlos Patricio	Readecuación Parque las Américas	Fiel Cumplimiento de Contrato	22/10/2010	\$ 4.368,45	29/06/2011
Arízaga Romo Juan Carlos	Barrido y limpieza de Calles, Avenidas y Ciudadelas	Fiel Cumplimiento de Contrato	19/07/2010	\$ 33.350,00	19/07/2011
Moscoso Guerrero María Elisa	Barrido y limpieza de calles centro histórico y calles aledañas	Fiel Cumplimiento de Contrato	22/09/2010	\$ 43.392,50	22/09/2011
Barros Bonilla Miguel Eugenio	Readecuación Parque Los Andes	Fiel Cumplimiento de Contrato	22/10/2010	\$ 3.415,15	22/10/2011
Fuente: Archivos que reposan DT. Realizado por: Autoras			TOTAL	214.464,29	

.

CONCILIACIÓN.- Con la información ya debidamente procesada en los cuadros anteriores obtenemos los valores que nos permitirán encontrar un valor real del monto de garantías vigentes de fiel cumplimiento del contrato al 30 de diciembre del 2010, lo que detallamos en el siguiente cuadro.

CUADRO No. 7

**CONCILIACIÓN DE GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO
al 30 de diciembre del 2010**

CONCEPTO	VALOR
SALDO AL 30-DIC-2010 MAYOR AUXILIAR DE CONTABILIDAD	\$ 403.908,38
(-) GARANTÍAS EN CONTABILIDAD Y NO EN TESORERIA SUJETAS A AJUSTE	\$ 6.432,03
(-) GARANTÍAS FINALIZADAS PENDIENTES A LA BAJA	\$ 124.935,00
(=)SALDO DE GARANTÍAS VIGENTES	\$ 272.541,35
(+)GARANTÍAS VIGENTES EN TESORERIA Y NO CONTABILIZADAS	\$ 29.508,94
(-) SALDO PARA DAR DE BAJA EN CONTABILIDAD	87.586,00
(=) SALDO AJUSTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	\$ 214.464,29

FUENTE: DEP. DE TESORERIA EMAC –EP

ELABORADO POR: ECON. LIGIA GUTIERREZ- JEFE FINANCIERO

GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO

El tratamiento de esta garantía se lo realizó de la misma manera que la anterior, es decir, a partir del **CUADRO No 5**, en donde se efectuó un estudio del estado actual de estas garantías dando como resultado la existencia de algunas irregularidades que lo indicaremos a continuación.

Como se expone en el asiento de baja que está a continuación existen garantías de este tipo que a la fecha tuvieron que ser dadas de baja de acuerdo a su período de vencimiento, que expresadas en valores monetarios muestra un total de \$426.204,21.

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC-EP-
DIARIO GENERAL INTEGRADO

FECHA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	REF	AUX.	DEBE	HABER	CÓD.	PART	COMPR.	OBLIGACIÓN	DEVEN.
		-1									
	9.2.1.09.01.01.01.002	RESPONSABILIDAD BUEN USO DEL ANTICIPO			426.204,21						
	9.1.1.09.01.01.01.002	BUEN USO DEL ANTICIPO				426.204,21					
	9.1.1.09.01.01.01.002.001	Consorcio López Tapia & Asociados		30.615,15							
	9.1.1.09.01.01.01.002.002	Moscoso Guerrero Carlos Felipe		22.621,02							
	9.1.1.09.01.01.01.002.003	Moscoso Guerrero Carlos Felipe		32.850,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.004	Cordero Díaz Paúl Cornelio		16.230,04							
	9.1.1.09.01.01.01.002.005	Arízaga Romo Juan Carlos		66.700,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.006	Moscoso Guerrero María Elisa		86.785,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.007	Consorcio López Tapia & Asociados		170.403,00							
		<i>Registro de Bajas de garantía BUEN USO DEL ANTICIPO que se encuentran caducadas</i>									
		-2									
	9.2.1.09.01.01.01.002	RESPONSABILIDAD BUEN USO DEL ANTICIPO			199.321,14						
	9.1.1.09.01.01.01.002	BUEN USO DEL ANTICIPO				199.321,14					
	9.1.1.09.01.01.01.002.001	Alvarado Astudillo Jaime Marcelo		6.384,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.002	INDUSUR		5.330,15							
	9.1.1.09.01.01.01.002.003	Barros Bonilla Miguel Eugenio		34.151,50							
	9.1.1.09.01.01.01.002.004	Tola Falconi Marcelo Augusto		25.961,65							
	9.1.1.09.01.01.01.002.005	Larriva Flores Jairo Saúl		20.922,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.006	Campoverde Campoverde Carlos Patricio		43.684,54							
	9.1.1.09.01.01.01.002.007	COFENAC CIA LTDA		6.847,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.008	FLOWERS GARDEN		20.904,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.009	MIRASOL S.A.		35.136,30							

		Registro de Bajas de garantías BUEN USO DEL ANTICIPO registrados en Contabilidad pero que no Existen en Tesorería									
		-3									
	9.1.1.09.01.01.01.002	BUEN USO DEL ANTICIPO			52.667,70						
	9.1.1.09.01.01.01.002.001	Rey Toapanta Rosario del Carmen		20.904,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.002	Saavedra Coraizaca Vicente Roberto		17.080,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.003	Abril Guerrero Omar Gabriel		1.325,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.004	Cordero Cueva Paula Milena		2.400,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.005	Flores Lozay Hugo René		10.958,70							
	9.2.1.09.01.01.01.002	RESPONSABILIDAD EN BUEN USO DEL ANTICIPO				52.667,70					
		<i>Garantías que deberán registrarse en Contabilidad , están en Tesorería.</i>									
		-4									
	9.2.1.09.01.01.01.002	RESPONSABILIDAD BUEN USO DEL ANTICIPO			21.193,00						
	9.1.1.09.01.01.01.002.	BUEN USO DEL ANTICIPO				21.193,00					
	9.1.1.09.01.01.01.002.011	Moscoso Guerrero Leonardo Santiago		\$ 19.825,00							
	9.1.1.09.01.01.01.002.012	Abril Guerrero Omar Gabriel		\$ 1.368,00							
	CONCEPTO: Registro de Bajas de garantía BUEN USO DEL ANTICIPO										

FUENTE: DEP.FINANCIERO EMAC-EP

servicios.²²”, a medida que este anticipo se va amortizando las garantías también tienden a disminuir su valor monetario, sin embargo en la EMAC no se aplica este procedimiento, ya que aunque existen pólizas con su respectivas renovaciones con valores menores al inicial estos no son pasados a contabilidad, lo que impide el ajuste de estas. Estas son detalladas y reguladas a continuación.

CUADRO No. 9
GARANTÍAS VIGENTES QUE NO QUE NO HAN SIDO AJUSTADAS
EN CONTABILIDAD SEGÚN LA RENOVACIÓN DE SU PÓLIZA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

GARANTÍAS VIGENTES SUJETAS A AJUSTE

FECHA	No TRANS	COMP	POLIZA	CONTRATISTA	VALOR
10/02/2010	655	M-305	113032	Moscoso Guerrero Santiago Leonardo	\$ 27.825,00
09/08/2010	8194	M-2144	11265811	Abril Guerrero Omar Gabriel	\$ 5.473,50

TOTAL \$ 33.298,50

CUADRO No. 10
GARANTÍAS QUE REPOSAN EN TESORERÍA COMO VIGENTES Y NO EN
REGISTROS DE CONTABILIDAD

FECHA	No TRANS	COMP	POLIZA	CONTRATISTA	VALOR
10/02/2010	655	M-305	113032	Moscoso Guerrero Santiago Leonardo	\$ 8.000,00
09/08/2010	8194	M-2144	11265811	Abril Guerrero Omar Gabriel	\$ 4.105,50

TOTAL \$ 12.105,50

Realizado
por: Autoras

VARACIÓN \$ 21.193,00

A medida que se genera la renovación de las Pólizas de Buen Uso de Anticipo estas se realizan por valores menores al valor inicial de la garantía, ya sea por amortización de anticipo o por avance del contrato.

Como se indica en los cuadros anteriores, que al 31 de diciembre del 2010 éstas deben permanecer como vigentes, se han encontrado pólizas que han sufrido una

¹ Ley Orgánica de Contratación Pública Art. 75

disminución, las mismas que deben ser ajustadas a su valor real como lo indicamos en el SEGUNDO CUADRO realizando el siguiente asiento.

Luego de una constatación física de los archivos de garantías que reposan en el departamento de Tesorería se encontró que algunas de ellas de acuerdo a su fecha de vencimiento ya no deben constar como vigentes en las cuentas de orden al 31 de diciembre del 2010, las mismas que detallamos en el cuadro anterior obteniendo un total de \$426.204,21

CUADRO No. 11

TIPO: BUEN USO DEL ANTICIPO
CUSTODIO: ECON. JUAN CARLOS VAZQUEZ, TESORERO DE LA EMAC
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

CONTRATISTA	CONTRATO	TIPO	FECHA CONTRATO	VALOR	FECHA VENCIMIENTO
Consorcio López Tapia & Asociados	Operación del relleno sanitario de Pichacay	Buen Uso del Anticipo	01/03/2010	\$ 170.403,00	26/12/2010
Rey Toapanta Rosario del Carmen	Provisión de plantas y parterres de ajardinamiento de la Av. España	Buen Uso del Anticipo	01/12/2010	\$ 20.904,00	31/12/2010
Consorcio López Tapia & Asociados	Disposición final de escombros	Buen Uso del Anticipo	07/01/2010	\$ 25.116,00	07/01/2011
Saavedra Coraizaca Vicente Roberto	Barrido y Limpieza de las calles del Centro Histórico	Buen Uso del Anticipo	17/08/2010	\$ 17.080,00	13/02/2011
ACRISOLAR CIA LTDA	Asesoría y Fortalecimiento del sistema de autogestión de la ciudad en la empresa EMAC EP	Buen Uso del Anticipo	03/05/2010	\$ 1.786,00	INDEFINIDA
Cordero Cueva Paula Milena		Buen Uso del Anticipo	27/08/2010	\$ 2.400,00	04/04/2011
Flores Lozay Hugo René	Recolección selectiva de residuos Biopeligrosos en el cantón Cuenca	Buen Uso del Anticipo	17/06/2009	\$ 10.958,70	17/06/2011
TOTAL				\$ 248.647,70	

Fuente: Archivos que reposan en el departamento de Tesorería.

Realizado por Autoras.

- ✓ **CONCILIACIÓN:** Una vez reguladas las garantías de buen uso del anticipo con los adecuados ajustes previamente efectuados en cuadros anteriores se realizó la conciliación que se indica a continuación.

CONCILIACIÓN DE GARANTÍAS DE BUEN USO DEL ANTICIPO
al 30 de diciembre del 2010

CONCEPTO	AUXILIAR	VALOR
SALDO AL 31-DIC-2010 MAYOR AUXILIAR DE CONTABILIDAD		\$ 941.404,28
(-) GARANTÍAS EN CONTABILIDAD Y NO EN TESORERÍA SUJETAS A AJUSTE		199.321,14
(-) GARANTÍAS FINALIZADAS PENDIENTES A LA BAJA		\$ 426.204,21
(=)SALDO DE GARANTÍAS VIGENTES		\$ 315.878,93
GARANTÍAS VIGENTES SUJETAS A AJUSTE	\$ 33.298,50	
GARANTÍAS VIGENTES AJUSTADAS	\$ 12.105,50	
(-)VARIACIÓN GARANTÍAS VIGENTES		\$ 21.193,00
(=)SALDO AJUSTADO		\$ 294.685,93
(+)GARANTÍAS VIGENTES EN TESORERÍA		\$ 52.667,70
(-) SALDO AÑOS ANTERIORE PARA DAR DE BAJA EN CONTABILIDAD Y QUE NO TIEN RESPALDO FÍSICO		\$ 98.705,93
(=) SALDO AJUSTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010		\$ 248.647,70

GARANTÍA DE BUENA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Para finalizar el estudio y análisis de las garantías tenemos la buena calidad de materiales cuyo mayor auxiliar presentado en Contabilidad muestra un saldo de \$3.021, 34, el mismo que se ha venido arrastrando de años anteriores encontrándose aún como vigentes. Después de una constatación física de los archivos de Tesorería se encontró que solo existe un valor de \$1980.00, el mismo que por su fecha de vencimiento tendrá que ser retirados de los archivos y comunicado al Departamento Financiero para que tome las medidas para la baja.

**ASIENTO DE BAJA DE GARANTIAS EN REPORTE
DE TESORERIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

09/03/2011							
No. Transacción:	9		Tipo: M	9		Fecha:	09/03/2011
Movimiento Patrimonial							
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			AUX	DEBE	HABER	
9.2.1.09.01.01.01.003	RESPONSABILIDAD BUENA CALIDAD DE MATERIALES				1.980,00		
9.1.1.09.01.01.01.003	BUENA CALIDAD DE MATERIALES					1.980,00	
9.1.1.09.01.01.01.003.013	Cárdenas Matute Nelson			\$ 1.980,00			
CONCEPTO: Registro de Bajas de garantía BUENA CALIDAD DE MATERIALES							

- ✓ **CONCILIACIÓN.-** Para la regularización de esta cuenta de orden en primera instancia se tendrá que disminuir al saldo contable los 1980,00 ya que es una garantía caducada según su fecha de finalización. Por otra parte el departamento de Contabilidad deberá eliminar el saldo que se venga arrastrando de años anteriores por la falta de documentación que sustente valor alguno, obteniendo como resultado el cierre de esta cuenta.

**CONCILIACIÓN DE GTIAS BUENA CALIDAD DE MATERIALES
al 30 de diciembre del 2010**

CONCEPTO	VALOR
SALDO AL 30-DIC-2010 MAYOR AUXILIAR DE CONTABILIDAD	\$ 3.021,34
(-) GARANTÍAS FINALIZADAS PENDIENTES A LA BAJA	\$ 1.980,00
(=)SALDO DE GARANTÍAS VIGENTES	\$ 1.041,34
(-) SALDO PARA DAR DE BAJA EN CONTABILIDAD	\$ 1.041,34
(+)GARANTÍAS VIGENTES EN TESORERIA	\$ 0,00
(=) SALDO AJUSTADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010	\$ 0,00

3.5 Comunicación de los Resultados

CONVOCATORIA A CONFERENCIA FINAL

Oficio No.-04567

Sección: Departamento Financiero
Asunto: Convocatoria a conferencia final

Señora Economista
LIGIA GUTIERREZ ALVAREZ
Jefe Financiera
Empresa Pública EMAC-EP
Presente.-

De mis consideraciones:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su reglamento, convoca a Usted a la conferencia final de comunicación de resultados del Examen Especial a las Cuentas de Orden, por el período comprendido entre 2010-01-01 y el 2010-12-31, realizado mediante la orden de trabajo No. 01, 2010-02-15.

Dicho acto se llevará a cabo en la sala de Conferencias de la empresa EMAC-EP, ubicado en Av. Solano y 12 de abril, edificio San Vicente de Paul cuarto piso, el día 02 de Mayo de 2011 a las 08h00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando el nombre, apellido y cargo de la persona que lo hará en su representación.

Atentamente
Econ. Teodoro Cubero Abril
AUDITOR GENERAL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA
EMAC - EP

**PROGRAMA VIAL DE
INTEGRACIÓN DEL ECUADOR,
PARCIALMENTE FINANCIADO
CON EL PRÉSTAMO CAF XXX**

**INFORME DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA X
Al 31 de diciembre de 2011**

Cuenca - Ecuador

INDICE

CONTENIDO	PAG
Carta de Presentación	2
CAPITULO I.- INFORMACION INTRODUCTORIA	
Motivo del Examen	3
Objetivos	3
Alcance	3
Base Legal	3
Estructura Orgánica	4
Objetivos de la Entidad	4
Financiamiento	4
CAPITULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN	
Conclusiones	5
Recomendaciones	5
Anexos	

Cuenca, 02 de Mayo de 2011

Señores

EMPRESA PÚBLICA DE ASEO DE CUENCA

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Hemos efectuado el "EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ORDEN DE LA EMPRESA PUBLICA EMAC-EP"; por el período comprendido entre el 2010-01-01 y el 2010-12-31.

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

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

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

Atentamente,

Eco. CPA. Teodoro Cubero Abril, MBA

AUDITOR GENERAL

1. INFORMACION INTRODUCTORIA

1.1 Motivos del Examen

El “Examen Especial a las Cuentas de Orden la Empresa Pública EMAC-EP”, se llevo a cabo de acuerdo a la Orden de Trabajo No. 01 del 15 de Febrero de 2011, emitida por el Auditor General.

1.2 Objetivos:

- Evaluar el sistema de control interno relacionado con las operaciones Financieras del la EMAC-EP.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al área objeto del examen.
- Evaluar la razonabilidad de las cuentas juicios y garantías.

1.3 Alcance

El “Examen especial a las Cuentas de Orden de la Empresa Pública de Aseo de Cuenca”, cubrió el período comprendido entre el 1 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre de 2010, e incluye a la evaluación de la estructura del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales y el seguimiento de las recomendaciones.

1.4 Base Legal

Que el 15 de Diciembre de 1998, mediante la Ordenanza debidamente legalizada se creó la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca-EMAC, acto normativo que ha sufrido varias reformas siendo la última aquella publicada el 23 de Febrero de 2007 por la cual se le otorga nuevas competencias a la Empresa.

1.5 Estructura Orgánica

La EMAC EP está organizada de la siguiente manera:

- g) Nivel Directivo y Ejecutivo: Representado por el Directorio y el Gerente. Le compete tomar decisiones, impartir instrucciones, coordinar las actividades y vigilar el eficiente cumplimiento de las mismas.
- h) Nivel Asesor: Conformado por la Asesoría Jurídica y las Comisiones nombradas por el Directorio. Le corresponde asesorar a los diferentes niveles.
- i) Nivel Operativo: Constituido por los Departamentos Administrativo-Financiero, de Personal y Departamento Técnico. A este nivel le corresponde la ejecución de las distintas funciones empresariales.

1.6 Objetivos de la Entidad

Manejo y gestión integral de los desechos sólidos en el cantón Cuenca, prestando sus servicios de calidad a la comunidad en las áreas de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, para mejorar la calidad de vida de los cuencanos .

1.7 Financiamiento

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2010	PARTICIPACIÓN
1	INGRESOS CORRIENTES.	12.350.765,51	
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES.	12.195.639,91	65,74%
	OTROS INGRESOS	155.125,60	
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.	11.408,00	0,84%
1.7	RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS.	34.000,00	
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES.	87.217,60	
1.9	OTROS INGRESOS CORRIENTES.	22.500,00	
2	INGRESOS DE CAPITAL.	509.643,13	
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.	30.000,00	2,75%
2.7	RECUPERACIÓN DE INVERSIONES.	159.078,15	
2.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN.	320.564,98	
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO.	5.690.000,00	
3.6	FINANCIAMIENTO PÚBLICO.	5.370.000,00	30,67%
3.7	SALDOS DISPONIBLES.	320.000,00	
TOTAL DE INGRESOS		18.550.408,64	100,00%

2. RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

La empresa Auditora V&V soluciones Empresariales, ha procedido hacer un examen especial al manejo de las cuentas de orden que se registran en la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca con corte al 31 de Diciembre del 2010, el examen va encaminado a la revisión de las cuentas JUICIOS EN CURSO, GARANTÍAS EN VALORES BIENES Y DOCUMENTOS; obteniendo los siguientes resultados.

1.- Los saldos presentados en la cuenta Juicios en curso está subvalorado,

Del análisis de archivos, así como de las entrevistas a los funcionarios de la Institución, y la conciliación realizada con la información contable muestra una subvaloración de dicha cuenta, generada en el no registro contable de los juicios instaurados en contra de la EMAC-EP- por demandas laborales, esto trae como resultado que los saldos presentados en Contabilidad sean irreales, violando así las normas de control interno de contabilidad

280-03 CONCILIACIÓN DE SALDOS

Cada entidad debe establecer conciliaciones de saldos, con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el Área Contable, con la situación real

280-07 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Las operaciones deben ser clasificadas, registradas y presentadas oportunamente a los niveles de decisión pertinentes.

Comentario:

01. Las operaciones deben registrarse en el mismo momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la dirección de la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones.

02. El registro inmediato de la información es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información. Este criterio es válido para todo el ciclo de vida de una operación y comprende: inicio y autorización, los aspectos de la operación mientras se ejecuta y, anotación final en los registros contables pertinentes.

CONCLUSIONES

En la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca existe una comunicación no adecuada entre el Departamento Jurídico y Contabilidad, por lo que ésta última unidad administrativa al desconocer la existencia de los Juicios en Curso no procedió al registro mostrado una subvaloración en sus saldos contables.

RECOMENDACIONES:

Al Asesor Jurídico:

- El Departamento Jurídico cada vez que se inicia un juicio a favor o en contra de la Empresa, debe comunicar a Contabilidad en forma inmediata, adjuntando una copia del inicio de la demanda como documento fuente para que pueda ser registrado y muestre un valor real la respectiva cuenta de orden.

A la Contadora

- Contabilidad registrará inmediatamente los asientos de ajuste planteados en el Examen para que los valores presentados en los informes sean reales, y en el futuro tomará todas las medidas del caso para que el registro de la información sea oportuno.

A la Comisión Establecida para las Conciliaciones

- Debe hacer por lo menos 2 vez al año la conciliación tomando información del Departamento Jurídico y Contable, cuya acta debe ser pasada al Jefe Adm. Financiero para que disponga la realización de ajustes en caso de ser necesario.

A la Jefe Administrativa Financiera:

- Vigilará que exista la conciliación entre la información de Tesorería que es la responsable de la custodia de las Garantías y Contabilidad que es la unidad responsable de la información, para tener la certeza de que los saldos presentados por Contabilidad sean correctos y sirven para la toma de decisiones.

2.- El saldo contable presentado por Contabilidad de Garantías, Valores Bienes y Documentos está sobrevalorado:

Al revisar las cuentas de orden de Garantías, en Valores, Bienes y Documentos se encontraron una serie de desviaciones, una de ellas es la sobrevaloración de Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato

El saldo contable al 31 de Diciembre es de \$403.908,38, determinándose un total de \$124.935.00 por Fiel Cumplimiento del Contrato deben ser dadas de baja debido a la caducidad de las mismas, esto ha sido ocasionado porque en el Departamento Técnico se demora mucho tiempo para hacer las actas de terminación del contrato; el Tesorero que es el custodio de las Garantía no hace un seguimiento permanente, ni reporta a la Jefatura Adm. Financiera los cuadros con las garantías vencidas para que se disponga la baja de dichos valores, por otra parte la comisión para la realización de la Constatación no ha realizado una constatación al inicio del ejercicio 2011.

Se ha mostrado registros en Contabilidad por \$6.432.63 que no están registrados en Tesorería, ni existen físicamente, por lo que el registro contable se ha realizado sin un documento fuente.

Por otra parte en Tesorería se encontraron \$29.508,94 en garantías registradas, cuyo monto no está registrado en Contabilidad, realizando los ajustes respectivos el monto de la cuenta Garantías Fiel Cumplimiento del Contrato alcanzaría un monto de \$214.464.29

CONCLUSIONES

2.- Al revisar las garantías hemos visto que los rubros registrados en Contabilidad están sobrevalorados, debido a que el Custodio de las Garantías no realiza un seguimiento permanente dando lugar a que existan en los inventarios garantías que

han caducado y no tienen ninguna validez, por otra parte no existe una coordinación entre Jurídico, Tesorería y Contabilidad, lo que hace que los saldos contables de estas cuentas no sean correctos.

RECOMENDACIÓN

Al Tesorero

- Se recomienda que siendo el responsable del manejo de las garantías, realice mensualmente un cuadro de vencimientos para que de a conocer al Departamento Financiero y se autorice la baja de dichos documentos y su consecuente registro contable.
- Comunicará por escrito a Contabilidad con copia al Adm. Financiero los canjes de garantías al vencimiento, para que Contabilidad realice el registro Contable.

A la Contadora:

Siendo una de las responsabilidades de Contabilidad el realizar el control interno, es necesario que todos los meses realice una conciliación con Tesorería, el último día de mes realizará los ajustes correspondientes con el fin de que la información presentada sea fidedigna, y útil.

Al Asesor Jurídico:

Cada vez que se adjudique un contrato, se remitirá las garantías a Tesorería para su registro y custodia y una copia a Contabilidad para el registro oportuno.

3.-Sobrevaloración en las cuentas de orden Garantías de Buen Uso del Anticipo

Los saldos contables de la cuenta Garantías de Buen Uso del Anticipo en Contabilidad al 31 de Diciembre del 2010 presentan \$941.404,28; en Contabilidad se encuentran \$199.321,14 que no tienen soporte en Tesorería, es decir no se encuentran físicamente dichas garantías, fueron devueltas pero no registradas con oportunidad.

En Tesorería se encuentran \$426.204,71 de garantías caducadas que no tienen ningún valor sin embargo se mantienen tanto en los archivos del Custodio como vigentes en Contabilidad.

Por variaciones en el canje de garantías entregadas en las renovaciones por amortizaciones parciales del anticipo, las garantías renovadas son por valores menores y no fueron comunicadas a Contabilidad para el ajuste correspondiente

Existen garantías vigentes en Tesorería que no han sido registradas en Contabilidad, porque no han sido enviadas a dicha unidad por un monto de \$52.667,70.

Finalmente en Contabilidad existe un saldo de \$98.705.93 que viene de años anteriores y no tiene soporte de una garantía.

CONCLUSIÓN:

Lo expuesto anteriormente muestra que los saldos de las cuentas de orden en Garantías de Buen Uso de Anticipo está totalmente sobrevalorada mostrando alrededor de \$950.000 cuando en realidad solo existe alrededor de \$250.000 vigentes, esto muestra la falta de control por parte del Tesorero y la falta de comunicación a Contabilidad para la actualización correspondiente.

Por otra parte muestra que la comisión para Constataciones tampoco ha realizado su trabajo, caso contrario se hubiera detectado estas desviaciones y se hubiera corregido los primeros días de Enero del presente año, cosa que no ha ocurrido.

RECOMENDACIONES:

Al Tesorero:

- Realizará registros por tipo de Garantías en el que conste tiempo de emisión y de Vigencia que le permita hacer un control mensual de aquellas garantías vencidas luego de lo cual remitirá al Dep. Adm. Financiero el informe para que se tomen las medidas que muestre los saldos reales en los informes financieros.
- Cuando se hagan los canjes de las garantías por renovación, y cuando estas son de valores menores por que el anticipo ha sido amortizado parcialmente debe remitir el informe a Contabilidad para el registro correspondiente.

A La Contadora:

- Mensualmente deberá conciliar los saldos de las cuentas de orden para que la información financiera guarde concordancia con las existentes en los archivos del custodio.

A La Comisión de Constatación Física

- Dará cumplimiento con las disposiciones Emanadas de la Jefatura Adm. Financiera en la realización de las Constataciones Físicas dejando constancia de lo actuado, y remitiendo una copia del acta al Dep. Adm. Financiero para su conocimiento y toma de decisiones.

A la Jefa Administrativa Financiera:

- Hará el seguimiento a los informes de las Comisiones para tener la certeza de que se está cumpliendo las disposiciones y como producto de ello la información será clara oportuna y fidedigna que permita tomar decisiones acertadas.

4.- Garantías de Buena Calidad de Materiales o Buena Ejecución de la Obra

En la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca se realizan muy pocas obras, es una empresa de servicios, sin embargo en su saldo contable muestra un valor de \$3.021.34, que vienen arrastrándose de años anteriores por obras construidas y que habiendo sido recibida definitivamente, no han sido entregadas las garantías, por otra parte en Tesorería solo existen \$1.980 en documentos, que ya han caducado, manteniéndose en los archivos, sin que tengan ningún valor jurídico, ni económico.

CONCLUSIÓN:

No se sigue el proceso establecido por la norma, ni por la Empresa, una vez que se realiza la recepción Provisional de la obra debe devolverse la Garantía correspondiente cosa que no ha sucedido, alterando los saldos mostrados en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

A La Contadora:

- Realizar en forma inmediata los asientos de ajuste, dejando el saldo en cero.

A la Jefa Adm. Financiera:

- Dispondrá al Tesorero y a la Comisión proceda a realizar la baja de dichos documentos, dejando sentada un acta que de fe de lo actuado.

Al Jefe Técnico:

Dispondrá a los Técnicos que cuando se haga las Actas entrega recepción de las obras se remita una copia a Contabilidad para que realice los ajustes correspondientes.

3.6 Conclusiones

- La empresa cuenta con un plan estratégico determinado, con objetivos para algunos departamentos, que pueden ser medidos en términos cuantitativos, cuenta con presupuestos anuales los cuales son evaluados por medio de sus indicadores de eficiencia.
- La empresa dispone de un reglamento interno para los trabajadores, para que así den cumplimiento a sus obligaciones y derechos, además cuenta con un organigrama en donde consta las actividades que cada trabajador debe desempeñar.
- Dentro de los puntos positivos de la empresa se puede rescatar que cuenta con un ambiente laboral acogedor, excelente señalización en la planta administrativa, cuenta con estrictas normas de higiene en el ambiente de trabajo, trabaja con tecnología, y se actualizan constantemente en sus sistemas informáticos.
- No dispone de sistemas de identificación de riesgos, lo que no le permite a la empresa actuar de manera eficiente hacia aquellos eventos que pueden causar daños a la entidad.
- La empresa demuestra en sus estados financieros las cuentas de orden amplias, acertadas y debidamente explicadas, unas notas que digan por sí

solas de la calidad de su gestor, y es así que los estados financieros representan adecuadamente la situación de la empresa.

- La información proporcionada por la EMAC – EP, con respecto a las cuentas de orden y registro, reconoce que cumplen con el aspecto regulatorio de presentar información en el periodo de su ejercicio económico anual.

3.7 Recomendaciones

- Requerir a las empresas públicas la información de análisis de las cuentas de orden y registro que permita presentar al ente regulador para facilitar la gestión.
- Recomendar al ente regulador que requiera a las empresas públicas por medio de la información que deben presentar mensualmente, que proporcionen más detalle de las cuentas de orden incluidos en los modelos propuestos presentados para las cuentas de orden y registro.
- Recomendar al ente regulador que divulgue al público en general por los medios que considere necesarios, la información que reflejan las cuentas de orden y registro, con el propósito de que los usuarios logren conocer y utilizar la información que en ella se registra.
- Se sugiere implementar indicadores de gestión que le permita medir eficientemente el cumplimiento de objetivos de la empresa, los mismos que le servirá como un mecanismo para ejercer control.
- El personal administrativo deberá fijar técnicas que le permita identificar aquellos riesgos que impiden el cumplimiento de los objetivos de la empresa, lo cual les permitirá responder de manera eficiente hacia aquellos eventos, con el fin de evitar que puedan causar daños a la entidad.
- La empresa cuenta con planes y objetivos para algunos departamentos, por tal motivo se recomienda incrementar políticas, objetivos y planes operativos de manera formal y escrita para todos los departamentos que conforman la entidad.

Table of Contents

CAPITULO I: ANÁLISIS DE LA EMAC – EP

1.1 Introducción	3
1.2 Antecedentes Históricos de la Empresa EMAC-EP	3
1.3 Estructura Orgánico- Funcional	4
1.4 Actividad que Desarrolla en el Medio.....	7
1.5 Misión	7
1.6 Visión	7
1.7 Proyectos y Servicios	7
1.8 Estructura Económica y Financiera	11
1.9 Funciones y Objetivos Generales de la EMAC EP	25
1.10 Organización	26
1.10.1 Método de Contabilización	26

CAPITULO II: HERRAMIENTAS TEÓRICAS DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 El Control en el Sector Público	37
2.2 Tipos de Auditoria	38
2.3 La Evaluación del Control Interno	40
2.4 La Gestión de Riesgos.....	41
2.5 El Memorando de Planificación.....	42
2.6 Programas de Auditoría.....	43
2.7 Procedimientos de Auditoría	44
2.8 Pruebas de Auditoría	45
2.9 Técnicas de Auditoría.....	46
2.10 Papeles de Trabajo	48
2.11 Evidencia de Auditoría	49
2.12 Los Hallazgos de Auditoría.....	50
2.13 El Examen Especial.....	51
2.14 El Proceso del Examen Especial	52
2.14.1 Planificación.....	52
2.14.2 Clases de Planificación y Características.....	52
2.15 Ejecución.....	55
2.16 Comunicación de Resultados	56
2.17 El Informe de Examen Especial	57
2.18 Cuentas de Orden	57
2.18.1 Aplicación de las Cuentas de Orden	59
2.18.2 Contabilización	59
2.18.3 Clasificación de las Cuentas de Orden.....	60
2.18.4 Papeles Fiduciarios Emitidos	60
2.18.6 Garantía en Valores Bienes y Documentos	61
2.18.7 Bienes Recibidos en Custodia.....	61
2.18.8 Juicios en Curso	62
2.18.9 Bienes no Depreciables	62

CAPITULO III: EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ORDEN EMAC-EP

3.1 Introducción	63
3.2 Planificación.....	63

3.2.1 Juicios en Curso:	63
3.2.2 Garantías en Valores, Bienes y Documentos.....	64
3.3 Planificación Preliminar	65
3.3.1 Orden de Trabajo.....	66
3.3.2 Visita Previa	67
3.3.3 Programa de Planificación Preliminar	72
3.3.4 Contenido Esquemático del Memorando de la Planificación Preliminar	75
3.3.5 Cuestionario del Control Interno Preliminar.....	80
3.3.6 Planificación Específica	89
3.3.7 Indicadores	102
3.3.8 Evaluación del Control Interno Específica	104
3.4 Ejecución.....	112
3.4.1 Programa de Auditoria para Cada Cuenta	112
3.4.2 Garantías en Valores y Documentos	120
3.5 Comunicación de los Resultados	146
3.6 Conclusiones	158
3.7 Recomendaciones.....	159