



**UNIVERSIDAD
DEL AZUAY**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Auditoría de Gestión a la “Junta Administradora de Agua Potable y
Saneamiento Regional PROYECTO NERO” por el periodo 2019**

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría

Autor:

Pamela Verónica Dután Rumipulla

Director:

Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

Cuenca- Ecuador

2021

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de titulación es dedicado primordialmente a Dios por darme salud y vida, por ser el guía en este camino universitario y por haberme brindado la fortaleza y perseverancia necesaria para cumplir con el objetivo anhelado. También agradezco a mis padres quienes estuvieron apoyándome de manera incondicional, por todo el esfuerzo, paciencia y amor durante estos años, ya que han sido el pilar fundamental en mi vida personal como profesional; quienes, me han enseñado con sus consejos y ejemplos a cumplir con los sueños y no rendirme ante cualquier adversidad que se presente.

A la Universidad del Azuay que me brindaron una educación de excelencia, a los docentes por haber compartido sus conocimientos y experiencias a lo largo de esta preparación académica y de manera especial al Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada quien fue el tutor de este trabajo, por su apoyo, tiempo, paciencia y dedicación brindada en la elaboración del mismo.

Al presidente de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional (JAAP Y SR) Proyecto Nero. Sr Luis Alfonso Quinde, por abrirme las puertas de la organización a la cual representa y a todo el personal que forma parte de la misma por brindarme la información necesaria que permitió alcanzar con el objetivo planteado en mi trabajo de titulación.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación a mis padres Julio y Martha quienes me han inspirado en ser un mejor ser humano día tras día y que me han inculcado a luchar por cumplir todos mis sueños. Una dedicatoria especial a mi madre que, aunque no se encuentra presente fue el pilar fundamental de mi vida, ya que, con su apoyo, consejos, su amor incondicional me han permitido llegar en donde estoy ahora, agradezco infinitamente su tenacidad, su esfuerzo, constancia y su lucha insaciable para que culminara con mi carrera profesional, a mis hermanos por su apoyo y motivación en todo instante de mi vida.

Pamela Dután

ÍNDICE

AGRADECIMIENTO	I
DEDICATORIA.....	II
ÍNDICE	III
ÍNDICE DE TABLAS.....	VI
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	VII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	VIII
RESUMEN.....	X
ABSTRACT.....	XI
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I.....	2
Aspectos Generales de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero	2
Introducción.....	2
Reseña Histórica.....	2
Ubicación Geográfica.....	4
Plan Estratégico	5
Base Legal	7
Valores.....	8

Obligaciones de la JAAP Y SR Proyecto Nero.....	8
Estructura Orgánica.....	9
Análisis FODA.....	10
Actividades Principales	13
Sistema Financiero y Económico.....	16
CAPITULO II.....	21
Marco Teórico de la Auditoría de Gestión	21
Introducción.....	21
Auditoría.....	21
Auditoría de Gestión	24
Herramientas de la Auditoria de Gestión	28
Fases de la Planificación de la Auditoria de gestión	52
CAPITULO III.....	58
Aplicación de la Auditoría de Gestión a la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero” por el periodo 2019	58
Introducción.....	58
Fase I - Planificación Preliminar.....	62
Fase II - Planificación Específica	74
Memorándum de planificación Especifica	77
Fase III - Ejecución.....	80

Fase IV - Comunicación de Resultados	87
Informe de Auditoría	89
Resultados de la Auditoría de Gestión.....	94
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	108
Conclusiones	108
Recomendaciones	110
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	112
ANEXOS.....	115
Papeles de Trabajo de la Planificación Preliminar	116
Papeles de Trabajo de la Planificación Específica.....	195
Papeles de Trabajo de la Fase de Ejecución	240
Material Fotográfico	327

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Comunidades que conforman la JAAP Y SR PROYECTO NERO	3
Tabla 2 Objetivos Específicos de la JAAP Y SR PROYECTO NERO.....	6
Tabla 3 Factores Internos del FODA	11
Tabla 4 Factores Externos del FODA	12
Tabla 5 Presupuesto del Años 2019.....	17
Tabla 6 Resumen del Estado de Resultados.....	18
Tabla 7 Clasificación de la Auditoría	23
Tabla 8 Diferencia entre el COSO I, II Y III	31
Tabla 9 Relación de los Componentes y los Principios	35
Tabla 10 Simbología para el Flujograma.....	38
Tabla 11 Niveles de Riesgos de Auditoría.....	42
Tabla 12 Técnicas de Auditoría	47
Tabla 13 Simbología de las Marcas de Auditoría	50
Tabla 14 Actividades de la Etapa de la Ejecución	55

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Mapa Cobertura JAAP Y SR PROYECTO NERO	4
Ilustración 2 Ubicación Geográfica.....	5
Ilustración 3 Proceso de Aireación.....	13
Ilustración 4 Proceso de Coagulación	14
Ilustración 5 Proceso de Floculación.....	14
Ilustración 6 Proceso de Filtración	15
Ilustración 7 Proceso de Cloración.....	15
Ilustración 8 Fin del Proceso: Almacenamiento.....	16

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Valores Institucionales del Proyecto Nero	8
Figura 2 Estructura de la Directiva	9
Figura 3 Estructura Organizativa.....	10
Figura 4 Tipos de Auditoría.....	22
Figura 5 Elementos de la Gestión	27
Figura 6 Cinco Elementos más de la Gestión	28
Figura 7 Significado de un Equipo Multidisciplinario	29
Figura 8 Objetivos del Control Interno.....	29
Figura 9 Componentes del Control Interno	33
Figura 10 Componentes de la Evaluación del Control Interno.....	37
Figura 11 Clasificación de los Riesgos de Auditoría.....	40
Figura 12 Factores del Riesgo Inherente	41
Figura 13 Métodos de Selección de la Muestra.....	43
Figura 14 Pruebas de Auditoría	44
Figura 15 Tipos de Evidencia de Auditoría	46
Figura 16 Clases de Evidencias de Auditoría	46
Figura 17 Pruebas de Auditoría	48
Figura 18 Clases de Archivos de los Papeles de Trabajo	49
Figura 19 Indicadores para evaluar la Dimensión	51
Figura 20 Fases de la Auditoría de Gestión.....	52
Figura 21 Actividades de la Planificación Preliminar	53
Figura 22 Actividades de la Planificación Especifica	54

Figura 23 Elementos de la Hoja de Hallazgos 56

RESUMEN

El presente trabajo de titulación se realizó con el objeto de determinar la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos de la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero por el periodo 2019”. El análisis se generó a través de la aplicación de una evaluación de control interno y un proceso de auditoría en correspondencia con la normativa vigente, manteniendo un enfoque integral de estudio sobre los procesos de la entidad: Contable, Legal y Técnico. Mediante la aplicación de programas y técnicas de auditoría permitieron obtener evidencia suficiente, relevante y competente que respaldan los hallazgos encontrados. Los resultados de la auditoría evidencian que no existe un seguimiento adecuado del presupuesto para la organización, el incumplimiento en su totalidad del Plan Operativo Anual, la falta de gestión para realizar capacitaciones y evaluaciones al personal.

Palabras Claves: Auditoría de Gestión, Control Interno, Hallazgos, Planificación, Ejecución, Evidencia.

ABSTRACT

The present work was carried out in order to determine the efficiency, effectiveness, and economy in the use of the resources of the “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero for the period 2019”. The analysis was generated through the application of an internal control evaluation and an audit process in accordance with current regulations, maintaining a comprehensive study approach on the processes of the entity: Accounting, Legal, and Technical. Through the application of audit programs and techniques, sufficient, relevant, and competent evidence to support the findings was obtained. The results of the audit show that there is no adequate follow-up of the budget for the organization, non-compliance in its entirety with the Annual Operational Plan, lack of management to conduct training, and evaluations of staff.

Key words: Management Audit, Internal Control, Findings, Planning, Execution, Evidence.



Firma estudiante
Pamela Verónica Dután Rumipulla
83322
0995400508
veronicadutan95@es.uazuay.edu.ec



Firma del Director del Trabajo
Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada



Firma Unidad de Idiomas

INTRODUCCIÓN

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero es una organización que fue creada en beneficio de sus consumidores y esta no tiene fines lucrativos, es un sistema comunitario con autonomía administrativa, financiera y de gestión comunitaria en la prestación de servicios públicos de agua potable y saneamiento, la organización tiene como objetivo la prestación eficiente del servicio de agua potable para el consumo humano y la distribución hacia los domicilios en base a los principios de universalidad, igualdad, calidad, responsabilidad, continuidad y justicia social.

El presente trabajo de titulación consiste en la aplicación de una auditoría de gestión a los distintos departamentos que tiene la organización, con la finalidad verificar el cumplimiento de los objetivos y el buen uso de los recursos en base a la eficiencia, eficacia y economía.

En el capítulo I se detalla la información de la organización que contendrá, la reseña histórica, misión, visión, los valores, las políticas, la estructura organizacional y la situación financiera y económica de la organización.

En el capítulo II se realiza una investigación bibliográfica del marco teórico de la auditoría de gestión que incluirá, el concepto de la auditoría, sus objetivos, alcance, las herramientas, hallazgos, papeles de trabajo y también incluirán las fases de la auditoría.

En el capítulo III se desarrollará la auditoría de gestión a la Junta Administrativa de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, la misma que contendrá cuatro fases; planificación preliminar, planificación específica, ejecución y la comunicación de resultados. También contendrá las conclusiones que se obtuvieron durante el examen y las respectivas recomendaciones que proporcionen una mejora en la gestión de la organización.

CAPITULO I

Aspectos Generales de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional

Proyecto Nero

Introducción

En este capítulo daremos a conocer la estructura de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, la cual consta de: reseña histórica, plan estratégico, la situación financiera y por último los servicios que brinda, de tal manera nos permita identificar su organización y comprender su desarrollo.

Reseña Histórica

En la década de los 70 y 80 el abastecimiento y control de agua para el consumo humano forma parte esencial de la historia de los habitantes de las parroquias de Turi, El Valle y las demás comunidades (Proyecto Nero, 2019).

En 1982 los habitantes de la parroquia forman una organización (OTC), para contar con un organismo que apoye la gestión, es por eso que, realizan una búsqueda de fuentes del líquido vital, finalmente la búsqueda dio resultados al localizar las fuentes hídricas en el río Chanchan donde además existían unas lagunas, sin embargo, estas se encontraban a 40 Km del centro parroquial, de manera que se dio aviso a las autoridades del Instituto Ecuatoriano de Recursos hídricos.

El Proyecto Nero fue aprobado en octubre de 1985 con un costo financiero de cuatrocientos millones de sucres, esta fue la primera vez que se realizaba un trabajo colectivo o más conocido como la minga, el cual conto con la participación de 2.000 campesinos, en este encuentro estuvo presente el párroco Marco Martínez, quien fue el promotor de este proyecto y fue nombrado Coordinador General del mismo. Así también se encontraban presentes las principales autoridades

de la provincia, parte de la organización del trabajo corrió por cuenta de ETAPA. (Proyecto Nero, 2019)

La construcción del tanque de captación dio inicio el 12 de octubre 1985, la población que recibirá los beneficios está conformada por todas las comunidades de las parroquias antes mencionadas siendo estas adjudicadas por parte del Consejo Nacional de Recursos Hídricos.

Tabla 1

Comunidades que conforman la JAAP Y SR PROYECTO NERO

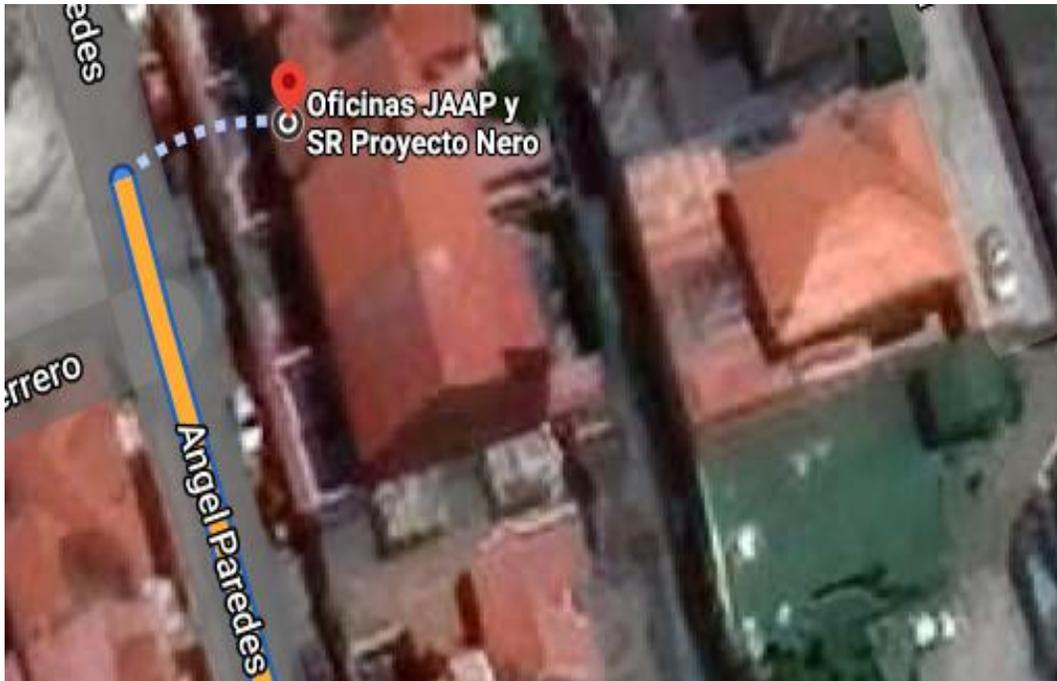
Comunidades que conforman la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero		
Asunción	Los Geranios	Santa María del Vergel
Baguanchi	Paraíso Alto	Santa Martha
Barrio Unido	Poloma	Santa Teresita de Monay
Calvario	Punta Corral	Señor del Cautivo
Castilla Cruz	Primero de Enero	Rayoloma
Carmen de Baguanchi	Quillopungo	Rumiloma
Corazón de Jesús de Turi	San Antonio de Gapal	Tierras Coloradas
Corazón de Jesús del Valle	San Isidro	Turi Centro
Cuatro esquinas	San José de la Playa	Tres Claveles
El Cisne	San Juan Loma	Trinidad
El Despacho	San Miguel	Bellavista
Gualalcay	San Pedro de Baguanchi	Virgen de la Nube
Guncay	San francisco	Victoria alta
Hierva Buena	Santa Anita	Victoria baja
Laureles	Santa Catalina	Victoria Centro

Nota: la siguiente tabla muestra todas las comunidades que reciben el servicio de agua potable de la Junta Administradora Proyecto Nero.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Ilustración 2

Ubicación Geográfica



Nota: La Junta Administradora Proyecto Nero se encuentra en el sector Galap

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Plan Estratégico

Misión. “Brindar el servicio de agua potable para el consumo humano a los usuarios y usuarias de las comunidades que engloba la organización, en forma eficiente y con la debida responsabilidad ambiental, calidad, cobertura, cantidad, continuidad, y a los menores costos posibles que permita el acceso a los sectores más vulnerables, su gestión buscara dar soluciones rápidas a las necesidades que puedan atravesar las comunidades de forma responsable, solidaria y objetiva” (Proyecto Nero, 2019).

Visión. “La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, se enfoca día tras día al mejoramiento de su infraestructura para garantizar que el servicio de agua que provee a sus usuarios sea de calidad” (Proyecto Nero, 2019).

Objetivos. La junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero plantea un Objetivo general y varios objetivos específicos que a continuación le presentamos:

Objetivo General. Asumir responsablemente todas las funciones para lograr cumplir con nuestra misión, permitiendo que todos los usuarios participen en programas de concientización sobre la importancia que tiene el cuidado del medio ambiente. Además de que estos son programados y coordinados por organismos del sector público o privado, para implementar proyectos encaminados a mejorar y perfeccionar el suministro de agua potable en las áreas consideradas necesarias.

Objetivos Específicos. Se detallan a continuación en la siguiente tabla

Tabla 2

Objetivos Específicos de la JAAP Y SR PROYECTO NERO

Objetivos Específicos
Asumir la gestión en todos sus ámbitos de manera continua, regular y efectiva
Crear mecanismos de concientización a los usuarios sobre el valor del medio ambiente.
Propender la sostenibilidad y procurar la recuperación del costo del servicio para la mejora de la conservación del sistema hídrico
Programar y coordinar con las entidades públicas o privadas, que ayuden a mejorar los servicios a los usuarios
Capacitar a los representantes y usuarios en temas relacionados al liderazgo, gestión ambiental, económica, social, entre otros que mejoren la organización
Organizar y preservar el régimen del trabajo ancestral de los usuarios, con el fin de mejorar el patrimonio cultural y social

Implementar programas y proyectos que ayuden al desarrollo comunitario y ofrecer un servicio de calidad
Propender la mediación y otros medios alternativos de justicia para solucionar conflictos
Rescatar y preservar los sitios culturales del agua
Velar por el pleno ejercicio de sus costumbres tanto en el sistema educativo, diversidad cultural y administración de justicia

Nota: de detallan los objetivos específicos que la Junta a estipulado.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Políticas. Con la participación directa de los usuarios de las diferentes comunidades, la gestión de los procesos le permite operar la administración de la Junta de manera continua a largo plazo, conservando la calidad y de tal manera buscar el autofinanciamiento, por lo tanto, el enfoque no se limita a la gestión administrativa, operativa o de mantenimiento, sino que busca asumir la responsabilidad de control y la generación (Proyecto Nero, 2019).

Base Legal

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional PROYECTO NERO, se constituyó como una organización comunitaria y está regulada por

- La Constitución de la República del Ecuador
- El Ministerio del Ambiente y Agua
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos; usos y aprovechamiento del agua
- Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos
- Secretaria Nacional del Agua SENAGUA
- Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA)

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Código del Trabajo

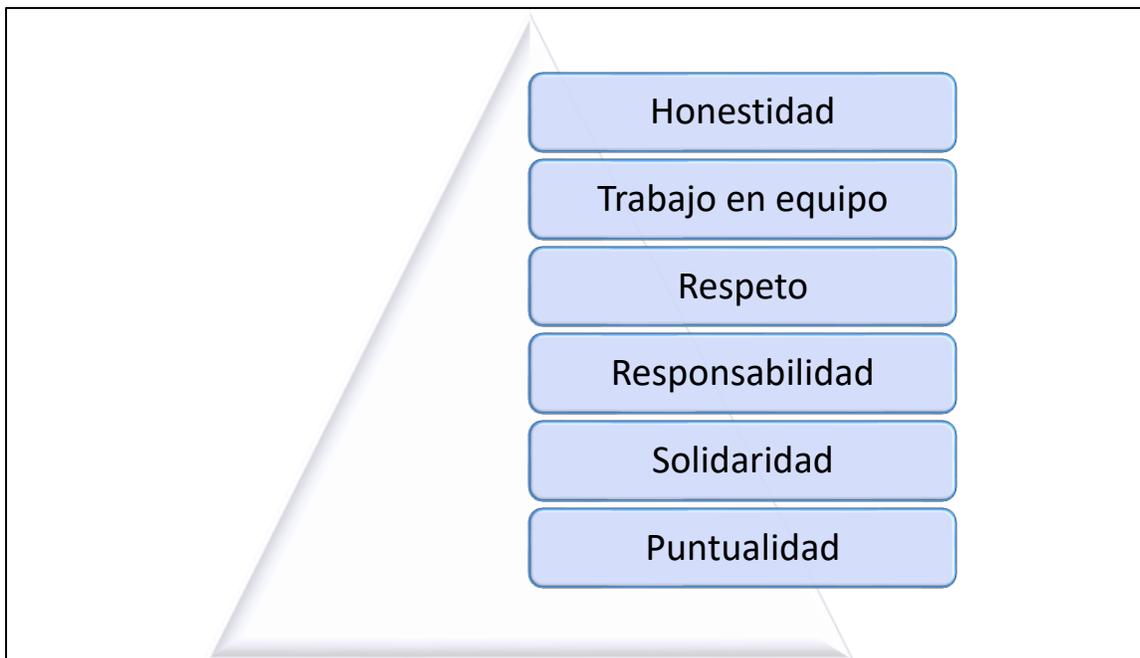
Valores

Los principales valores que pone en práctica la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero son los siguientes:

Valores Institucionales del Proyecto Nero

Figura 1

Valores Institucionales del Proyecto Nero



Nota: Se detallan los principales valores que ponen en práctica día a día

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Obligaciones de la JAAP Y SR Proyecto Nero

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero se encuentra registrada como una sociedad y cumple con las siguientes obligaciones:

- Anexo de accionistas, participantes, socios, miembros de directorio y administradores
- Anexo relación dependencia
- Anexo transaccional simplificado
- Declaración del impuesto a la renta sociedades
- Declaración de retenciones en la fuente
- Declaración Mensual del IVA

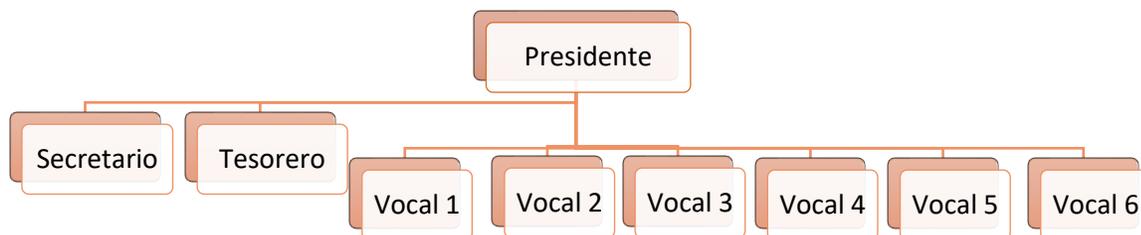
Estructura Orgánica

La Asamblea General: es la máxima autoridad del sistema de agua, la misma que estará conformada por los integrantes del consejo directivo y donde se involucran dos representantes de cada comunidad reconocidos por el comité local y el consejo directivo.

El Directorio estará constituido por: el presidente, secretario, tesorero, tres vocales principales que pertenecen a la parroquia El Valle, Dos vocales principales que pertenecen a la parroquia Turi.

Figura 2

Estructura de la Directiva



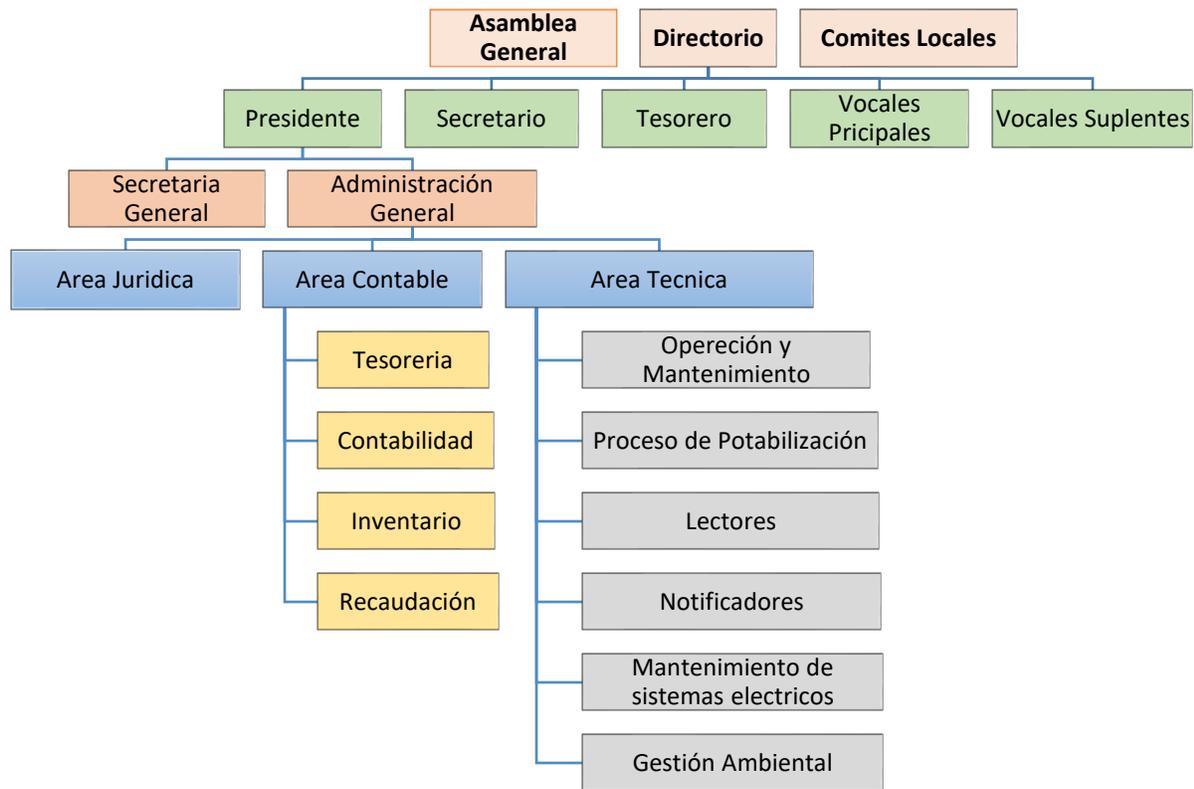
Nota: se detalla cómo debe ser distribuido la Directiva de la JAAP Y SR proyecto Nero.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, está representada gráficamente mediante un organigrama que muestra las funciones, los niveles jerárquicos dentro de la organización, el organigrama es de suma importancia dentro de la empresa puesto que le permite mostrar las divisiones de trabajo, indicando los cargos existentes.

Figura 3

Estructura Organizativa



Nota: En esta imagen se detalla cómo se encuentra integrado el sistema de aguas Proyecto Nero

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Análisis FODA

En primera instancia está el análisis interno, ya que nos permite examinar y analizar los factores estratégicos, es decir, las fortalezas y las debilidades.

Tabla 3*Factores Internos del FODA*

Factores Internos	
Fortalezas	Debilidades
Cuenta con una casa propia y esta adecuada para realizar sus actividades.	No contar con sistemas más avanzados de cobro como (pago con tarjeta de crédito, transferencias) para mayor facilidad de los usuarios.
Cuenta con personal capacitado y con años de experiencia	No tener un departamento de servicios, quejas y reclamos donde los clientes puedan dar a conocer sus inquietudes o problemas
Cuenta con una gran cobertura de agua potable hacia las afueras de la ciudad, donde no llega ETAPA	
Existe un gran compromiso institucional y social por parte de todos los integrantes del Proyecto Nero, lo cual permite hacer planes y cumplir con los objetivos estratégicos.	

Nota: Se detallan las fortalezas que hacen que la Junta siga funcionando y las debilidades que ayudan a mejorar día tras día.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Por otra parte, se menciona al análisis externo, con el fin de determinar que la empresa aproveche todas las oportunidades que se presenten y que también se logren disminuir las amenazas que puedan presentarse a lo largo del tiempo.

Tabla 4

Factores Externos del FODA

Factores externos	
Oportunidades	Amenazas
Establece alianzas con otras instituciones que ayudan a la cooperación interinstitucional para asistencia técnica	Disminución de líquidos en los ríos, lagos provocando una escasez y el corte del servicio.
Crecimiento poblacional y mayor demanda del servicio de agua potable.	La población crece y los tanques de reserva ya no son suficientes.
Se cuenta con profesionales en el área de potabilización del agua y el área financiera	No contar con las suficientes captaciones de agua para la distribución, ya que en épocas de sequía, se ve obligado a disminuir la distribución del líquido vital, también afecta a la calidad y la disponibilidad de los recursos.
El tiempo de atención a las necesidades es inmediato ejemplo (arreglo de tuberías)	No existe cultura en el cuidado de las fuentes de agua y un consumo responsable.

Nota: Se mencionan las oportunidades que la empresa ha establecido y que estas ayudan a disminuir las amenazas que se pueden presentar.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Actividades Principales

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero tiene como actividad principal la captación de agua de los ríos, lagos, pozos, lluvia, etc. También realizan la purificación del agua para la distribución; tratamiento de agua para uso industrial y otros usos; distribución de agua por medio de tuberías (Proyecto Nero, 2019).

Proceso de potabilización del Agua

Aireación: mediante este proceso se elimina las cantidades de hierro y magnesio de las aguas subterráneas.

Ilustración 3

Proceso de Aireación



Nota: en la ilustración se observa como realizan el proceso de aireación.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Coagulación: consiste en pasar el agua cruda a través de un canal que contiene un coagulante de aluminio.

Ilustración 4

Proceso de Coagulación



Nota: se realiza la coagulación de los materiales extraños

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Floculación: es este consiste en mezclar el producto químico con el coloide que produce la turbiedad.

Ilustración 5

Proceso de Floculación



Nota: se inicia con el proceso de eliminar cualquier partícula que sea dañina

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Filtración: es cuando el agua es separada en suspensión, que pasa a través de una sustancia porosa.

Ilustración 6

Proceso de Filtración



Nota: es cuando el agua es separada de las partículas que afectan al ser humano.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Cloración: en esta etapa consiste en la inyección de cloro gas, que permite destruir los microorganismos que se encuentran en el agua.

Ilustración 7

Proceso de Cloración



Nota: proceso donde se mezcla en agua con el cloro.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Almacenamiento: el agua tratada es acumulada en sistemas y tanques elevados, desde donde es distribuida por red a los domicilios.

Ilustración 8

Fin del Proceso: Almacenamiento



Nota: estos son los tanques de reserva y desde ahí se empieza a distribuir el agua.

Fuente: Proyecto Nero, 2019

Sistema Financiero y Económico

El sistema financiero de la Junta Administrativa de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, es una organización comunitaria independiente sin fines de lucro, con un fin social dirigida a las comunidades que ofrece una dotación efectiva de los recursos hídricos, además todos los recursos son para el almacenamiento, construcción y distribución del agua (Proyecto Nero, 2019).

Por tratarse de una organización sin fines de lucro están obligados a llevar contabilidad, pero solo deberán presentar un resumen de los ingresos, costos y gastos, es decir un estado de resultados ante el SRI, además la organización está controlada por la SENAGUA (Secretaría Nacional del Agua) y no por la Superintendencia de Compañías (Proyecto Nero, 2019).

Presupuesto para el año 2019 para JAAP y SR PROYECTO NERO

Tabla 5

Presupuesto del Años 2019

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero	
Presupuesto	
Desde 01/01/2019 hasta 31/12/2019	
Descripción	Presupuesto
Ingresos	
Ingresos por venta de servicios de agua	467.431,18
Mantenimiento de redes, matrices y submatrices	26.539,95
Mantenimiento de fuentes hídricas	42.782,50
Venta de derechos	84.940,00
Reubicaciones, instalaciones y prolongación de matrices	2.670,00
Multa e interés en servicio de agua	55.359,29
Ingresos financieros	3.672,33
Gastos	
Remuneraciones y bonificaciones	323.385,56
Servicios básicos	5.661,94
Útiles de oficina y papelería	4.449,56
Servicios de transporte	2.208,84
Viáticos	1.000,00
Mantenimiento e instalaciones	11.660,37
Gasto de mantenimiento de fuentes hídricas	18.458,63
Mantenimiento de redes de agua	64.478,62
Mantenimiento de vehículos	14.232,86
Mantenimiento de equipos y herramientas	1.274,65
Gastos en tasas e impuestos	36.653,20
Seguridad	300
Gastos financieros en comisión de recaudación de facturas	1.197,97

Gastos legales	27,00
Gastos financieros	325,17
Insumos de potabilización y laboratorio	26.629,50
Gastos en servicios	22.164,82
Uniformes y prendas de protección	7.000,00
Agasajos navideños	3.500,00
Gastos en eventos varios	3.500,00
Reubicación y cambios de redes	44.102,56
Conducciones, reubicaciones, mejoramientos en redes de distribución	219.693,84
Cuentas del balance general	104.124,57
Disponibles para emergencias	1.477,81

Nota: se detallan el presupuesto utilizado por el Proyecto Nero en el periodo 2019.

Fuente: Proyecto Nero 2019

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, presenta un presupuesto que fue realizado para saber cuáles serán sus ingresos y sus gastos en el periodo 2019, por lo que, en la tabla 5 se detalla un resumen de las cuentas que intervienen tanto en los ingresos como en los gastos y que deben establecer una cantidad para las emergencias que puedan presentarse.

A continuación, se presenta un resumen del Estado de Resultados de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero del periodo 2019.

Tabla 6

Resumen del Estado de Resultados

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero			
Estado de resultados Integral			
Desde 01/01/2019 hasta 31/12/2019			
Ingresos			704.337,94

Ingresos por la prestación de servicios		601.886,58	
Venta del servicio	501.393,86		
Adjudicación de nuevos derechos	88.900,00		
Reubicación de medidores	2.590,00		
Multas por el corte del servicio de agua	7.908,50		
Instalaciones en general	1.094,22		
Ingresos por aportes: convenios y contratos		60.815,24	
Aportes de convenios con comunidades matrices	60.815,24		
Ingresos financieros		80,00	
Intereses ganados		8.618,21	
Intereses en cuenta de ahorros	1.629,39		
Intereses en inversiones en entidades financieras	6.988,82		
Otros ingresos		32.937,91	
Intereses por mora y otros	14.707,34		
Multas por no asistir a reuniones, mingas	15.740,00		
Daños y perjuicios y sanciones disciplinarias	2.490,57		
Gastos			748.234,73
Gastos Administrativos		258.522,67	
Gastos corrientes	97.737,12		
Bienes y servicios de consumo	80.519,50		
Gastos financieros y otros	45.904,20		
Gastos de equipo	8.349,40		
Servicios miembros del directorio	5.153,71		
Depreciaciones	20.858,74		
Gastos de operación y mantenimiento del sistema en general		489.712,06	
Gastos sistema agua potable en general	252.220,51		

Mantenimiento, reparación, instalaciones	197.115,93		
Bienes y servicios de consumo	40.375,62		
Utilidad o Perdida			-43.896,79

Nota: se detalla el estado de resultados que fue utilizado por JAAP Y SR Proyecto Nero en el periodo 2019

Fuente: Proyecto Nero, 2019

En el estado de resultados podemos observar un resumen en donde constan las cuentas más representativas para el Proyecto Nero, en la cuenta de ingresos se obtiene un valor de \$ 704.337,94, la cual se obtiene de los diferentes servicios que presta y los gastos que son de \$ 748.234,73, obteniendo como resultado una pérdida de \$ -43.896,79.

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero presta su servicio de agua potable para el consumo humano, con el propósito contribuir a la satisfacción de mejorar la calidad de vida de la población cuencana.

CAPITULO II

Marco Teórico de la Auditoría de Gestión

Introducción

En este capítulo se da a conocer los principales conceptos de la Auditoría de Gestión, el alcance, los objetivos, herramientas y demás técnicas empleadas que serán utilizadas al momento de recolectar y procesar la información, además se analizará las fases de la auditoría de gestión, los cuales nos servirán de base teórica para el proceso de la Auditoría de Gestión en la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero.

Auditoría

Definición de Auditoría. La auditoría consiste en un proceso de evaluación para determinar el grado de igualdad entre la evidencia de información y los criterios establecidos. Además de que la auditoría debe ser realizada por una persona ajena a la empresa o lo que es lo mismo por un personal calificado e independiente (Arens et al., 2007).

De Armas Garcia (2008) en su libro de Auditoría de Gestión conceptos y métodos, afirma que la auditoría es un examen profesional de las operaciones posteriores a su ejecución, con la finalidad de conocer el estado actual de la empresa y que se realice una correcta utilización de los fondos puestos a disposición por entidades privadas, de manera que se pueda cumplir con los objetivos y metas. Además de que toda auditoría se debe realizar por una persona independiente de las operaciones de la entidad con la finalidad de entregar un informe final.

Objetivo de Auditoría. “El objetivo de la auditoría es proporcionar a los auditores elementos técnicos que puedan utilizarse para obtener la información adecuada y necesaria, de tal manera, que pueda respaldar su opinión profesional sobre la entidad que está bajo revisión”. Así también consiste en apoyar al auditor en el desempeño de sus actividades, ya que mediante la

auditoría se realiza análisis, evaluaciones, recomendaciones de acuerdo a las situaciones, es por eso que se constituye como una herramienta de control y supervisión que contribuye a tener un manejo adecuado de la disciplina en la entidad (Sandoval Morales, 2017).

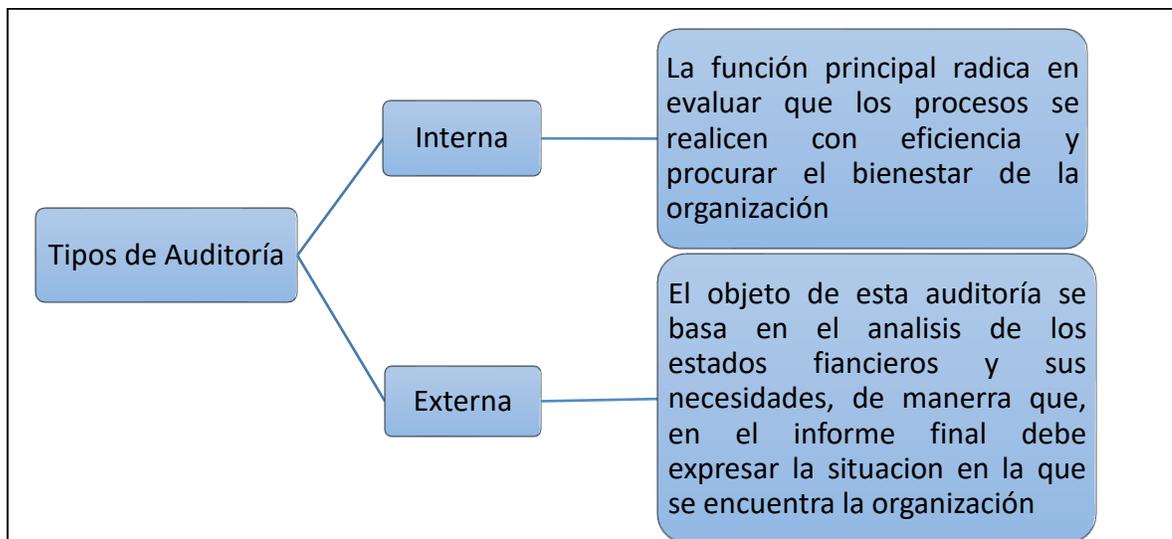
Montilla Galvis & Herrera Marchena (2006) nos presentan algunos de los objetivos de la auditoría:

- Examinar la correcta aplicación de los exámenes de auditoría.
- Verificar el grado de cumplimiento de las normas y procedimientos.
- Demostrar si la información que maneja y ejecuta la organización es confiable.
- Evaluar si los trabajadores cumplen con las responsabilidades asignadas.
- Promover la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones.

Tipos de Auditoría. Según Sandoval Morales (2017) en su libro Introducción a la auditoría afirma que existen dos tipos de auditoría:

Figura 4

Tipos de Auditoría



Nota: en la siguiente figura describimos la auditoría interna y externa.

Fuente: Sandoval Morales, 2017

Clasificación de la Auditoría

El propósito de toda auditoría es encontrar deficiencias de cualquier tipo que se generen en dentro de una organización, con la finalidad de implementar medidas que ayuden a corregir los errores que puedan existir, independientemente del campo en el que se desarrolle. Sin embargo, es necesario aclarar que cada una se dedica a una actividad u operación (Arens et al., 2007).

Tabla 7

Clasificación de la Auditoría

Descripción	Auditoría Financiera	Auditoría Operativa (Gestión)	Auditoría de Cumplimiento
Definición	Es un análisis que se enfoca en la razonabilidad de los estados financieros, con el fin de emitir una opinión de acuerdo a las normas de información financiera y de esta manera ayudar a la prevención de conflictos.	Es una herramienta de mejora continua que evalúa la eficiencia, eficacia y economía de una entidad. También se verifica si se están manejando de manera correcta los recursos disponibles, con el fin de detectar posibles riesgos que afecten al crecimiento económico y Social	Consiste en la evaluación de las operaciones y estas deben realizarse de acuerdo a las leyes, normas y reglamentos. Además, se revisan los procedimientos para garantizar una operación efectiva, con el fin de cumplir con los objetivos planteados en una entidad
Objetivo	Es agregar la credibilidad a la información financiera.	Consiste en descubrir irregularidades y formular mejoras.	Promueve la transparencia presentado informes confiables.
	Tiene como finalidad identificar la situación	Es aplicable a todas las actividades que se	Ayuda a identificar las debilidades que puedan

Importancia	financiera de la empresa y que no afecte a la estabilidad económica.	realicen en la entidad y que permiten comprobar con exactitud de las operaciones desarrolladas.	existir en un proceso de cumplimiento normativo.
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentos • Verificación de acuerdo a la norma. • Opinión de las conclusiones en el informe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias • Objetivas • Confiables • Diligentes • Efectivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende asuntos de gestión fiscal • Cumplimiento de las disposiciones legales • El informe puede ser corto o largo depende del auditor.

Nota: se detalla el un resumen de cada una de las auditorias.

Fuente: Sánchez, 2006; Blanco Luna, 2012 & Vásquez Giler & Pinargote Vásquez, 2018

Auditoría de Gestión

Concepto de Auditoría de Gestión. Es un examen objetivo, metódico y competitivo de evidencias, que se realiza a una organización, departamento u proyecto. El cuál es ejecutado por un equipo multidisciplinario, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con la que se manejan los recursos disponibles, de manera que, facilite la toma de decisiones por quienes son los responsables de adoptar acciones correctivas (Contraloría General del Estado, 2015)

Según Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2015) en su artículo 21 indica que la auditoría de gestión es conocida como la acción de examinar y evaluar el control interno dentro de una organización, utilizando los recursos que fueren necesarios para medir el desempeño que brindan los trabajadores en la ejecución de los proyectos, con el propósito de determinar si dicho desempeño se está manejando de acuerdo a los criterios de economía, eficacia y eficiencia. Este tipo de auditoría se evaluarán a través de la utilización de indicadores institucionales pertinentes.

La norma ISO plantea otra definición acerca de la auditoría de gestión, en la cual afirma que es un examen que es realizado por el área administrativa de la empresa, con el fin de examinar la eficiencia y la efectividad de manejo de los recursos disponibles, de manera que, en el proceso se utilizaran los indicadores de rentabilidad y desempeño para que garanticen la efectividad de la auditoría (ISOtools, 2017).

Objetivos de la Auditoría de Gestión. Según Merchán Ponce et al. (2018) en su revista Auditoría de Gestión como Técnica de Análisis de las Operaciones Empresariales menciona varios objetivos que se detallan a continuación:

- Establecer el grado de compromiso de las obligaciones y atribuciones entre los servidores y la empresa.
- Comprobar la confiabilidad de la información obtenida y si esta está siendo ejecutada de acuerdo a los programas establecidos.
- Determinar si las metas y los objetivos sean cumplido.
- Verificar si existen técnicas y métodos que garanticen la eficiencia en las operaciones.
- Verificar que se manejen adecuadamente los recursos.

Alcance de la Auditoría de Gestión. Es el área de influencia que tendrá la auditoría, ya que se realiza un examen más detallado de cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la entidad y este se puede realizar a una parte o a su totalidad, así también podemos decir que se define como la amplitud y profundidad con el que se aplicará la auditoría de gestión a las diferentes áreas o departamentos(Contraloría General del Estado, 2015).

Además, se deben tomar en consideración lo siguiente:

- Consecución de objetivos institucionales.
- Comprobar que se realice de acuerdo a las normas establecidas.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Medición del nivel de confiabilidad y la calidad de la información.
- Vigilancia a los procesos ineficientes o más costosos.
- Evaluación del ambiente y los mecanismos de control.

Importancia de la Auditoría de Gestión. Es un elemento importante para la gerencia, ya que permite validar la información y tomar las medidas que sean necesarias para corregir cualquier deficiencia que exista en cuanto a sus políticas y procedimientos, mediante el informe final entregado por el auditor permitirá conocer las debilidades detectadas durante el proceso de la auditoría, ya que se implementaran las debidas recomendaciones que fueron estipuladas en el informe, permitiendo que la empresa cumpla con sus metas y objetivos (Sotomayor, 2008).

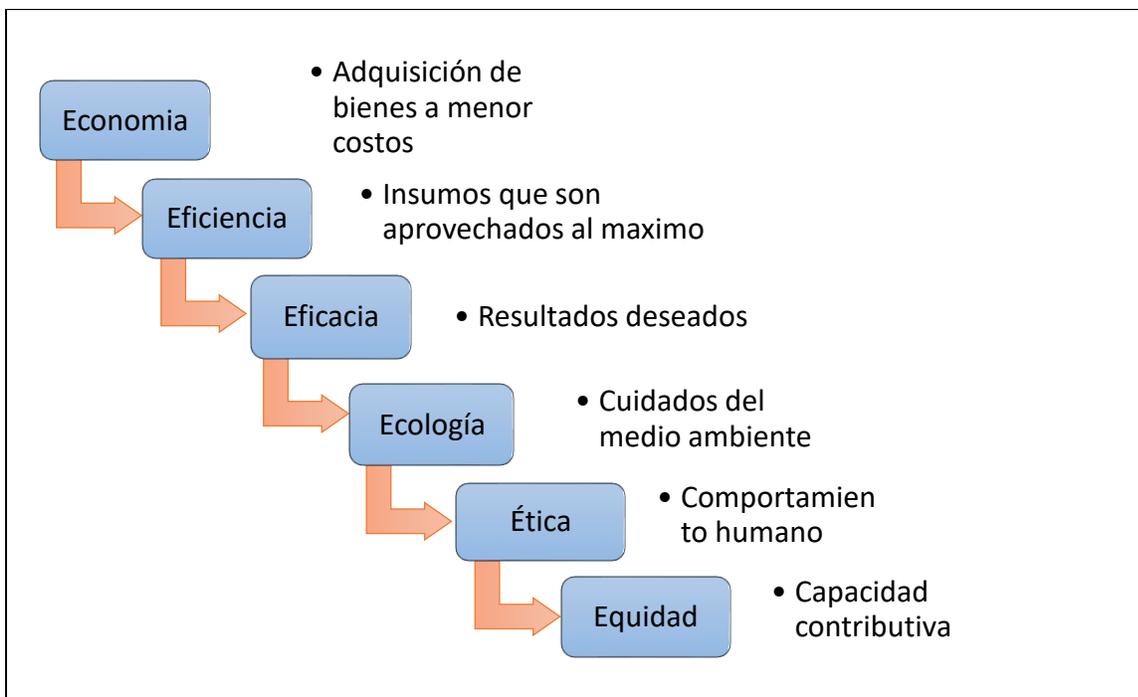
Concepto de Gestión. Es el trabajo que realiza la dirección de manera razonable sobre las políticas y los objetivos, de manera que deben implementar mecanismos de control que verifiquen y den seguimiento al monitoreo de los resultados. El desarrollo de la administración empresarial se centra en el enfoque de la gestión estratégica, que al pasar de los días se ha vuelto un elemento clave para que una empresa tenga existo (Blanco Luna, 2012).

Control de Gestión. Se define como un conjunto de procesos que la empresa implementa para garantizar que el desempeño sea el adecuado y por ende estén encaminadas a la consecución de los objetivos establecidos y que estos se ajusten a las normas legales. Se asume que el control es un factor necesario para que las cosas se mantengan correctas en una organización, ya que consiste en asegurar que los participantes hagan lo que la empresa quiere y no lo que no quiere hacer(Cubero, 2019).

Elementos de la Gestión. Un enfoque actualizado de la auditoría de gestión menciona la presencia de seis elementos principales que se derivan de la actividad que genera el desempeño y el cumplimiento legal, los cuales son denominados como las seis “E”, a continuación, se detallan a breves rasgos las definiciones de cada elemento (Zambrano et al., 2018)

Figura 5

Elementos de la Gestión



Nota: Se describe de manera abreviada los elementos de la gestión que Maldonado considera en su libro.

Fuente: Palma Moreira & Burgos Burgos, 2016

Por otra parte, Cubero (2019) en su libro nos presenta que existen más de seis elementos de la gestión, los cuales serán expuestos a continuación.

Figura 6

Cinco Elementos más de la Gestión



Nota: según Cubero en su libro menciona cinco elementos más que forman parte de la gestión.

Fuente: Cubero, 2019

Herramientas de la Auditoría de Gestión

Equipo Multidisciplinario.

Figura 7

Significado de un Equipo Multidisciplinario



Nota: Se describe el concepto de equipo multidisciplinario

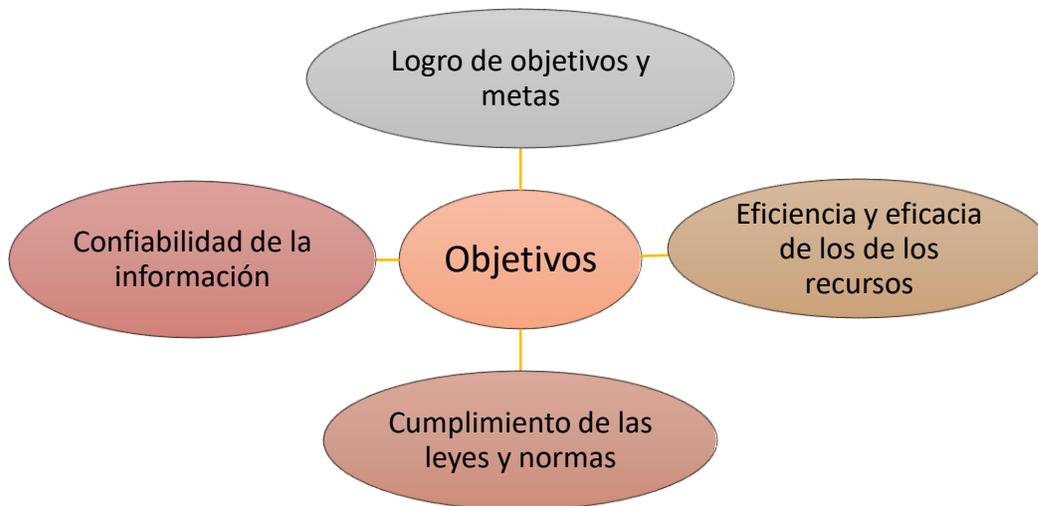
Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

Control Interno.

Concepto de Control Interno. Es un proceso efectuado por la administración de una entidad para planear, organizar y dirigir, con la finalidad de proporcionar la seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos y promover una mejora en la eficiencia operativa. Además, se detallan tres objetivos que son de mayor importancia:

Figura 8

Objetivos del Control Interno



Nota: se detalla brevemente los objetivos del control interno

Fuente: Mantilla, 2013

Importancia del Control Interno. Los beneficios que se obtiene al implementar el sistema de control interno en las entidades promueve la adopción de medidas, las cuales ayudan al cumplimiento de los objetivos, de manera que, al emplear se obtenga una gestión más óptima que genere un mejor rendimiento, con el fin de combatir la corrupción y fortalecer a la entidad para que cumpla con las metas de acuerdo a las leyes establecidas (Mendoza Zamora et al., 2018)

“El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad, su implementación promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos” (Estrada, 2010).

Así mismo el control interno permite obtener la información más confiable y que esta garantice que se cumplan de acuerdo con las leyes y regulaciones establecidas, ya que es una herramienta que ayuda a disminuir el riesgo que afectan a las distintas organizaciones, sean estos de entidades privadas y públicas con o sin fines de lucro(Del Toro Rios et al., 2015).

Evolución del Control Interno. Mantilla (2013) en su libro de Auditoría de Control Interno presenta su evolución.

En 1992 nace el coso I, el cual fu creado para ayudar a las organizaciones a mantener un manejo adecuado del control de sus actividades. Uno de sus objetivos fue que facilite la evaluación en las organizaciones del diseño, implementación y efectividad de los controles.

En septiembre del 2004 se da un cambio importante en donde se publicó el (ERM o también llamado coso II), debido a que se presentaron irregularidades que provocaron grandes pérdidas a las entidades y a los trabajadores, es por eso que el coso II amplía el concepto del control interno, ya que proporciona más desarrollo en la identificación, evaluación y gestión de riesgos.

En mayo del 2013 se publica una nueva actualización del marco integrado de control interno o también conocido como coso III. El cual se centra en la calidad del posicionamiento de

los más altos niveles estratégicos y directivos, ya que es un requisito para garantizar la eficiencia del control interno.

Tabla 8

Diferencia entre los Modelos COSO I, II Y III

Diferencia de los Modelos del Control Interno		
Coso I	Coso II	Coso III
Ambiente de control: reflejan las actitudes de los niveles altos.	Ambiente de control: valores de la entidad e influye en sus actividades.	Entorno de control: Principio 1: demostrar compromiso y valores éticos.
Evaluación de riesgos: identifica y analiza los riesgos	Establecimiento de objetivos: Estratégicos, operativos de cumplimiento.	Principio 2: responsabilidad de supervisión
Actividades de control: se establecen para garantizar el cumplimiento de las metas	Identificación de eventos: se puede generar un impacto al logro de objetivos.	Principio 3: establece responsabilidad
Información y Comunicación: identificar e informar acerca de las operaciones	Evaluación de riesgos: análisis de los riesgos más trascendentales.	Principio 4: manifiesta responsabilidad con la competencia
Supervisión: evaluación continua y monitoreo	Respuesta a los riesgos: acciones que frenen o eviten dichos riesgos	Principio 5: la responsabilidad debe cumplirse
	Actividades de Control: procedimientos que garantizan que se cumplan las acciones	Principio 6: determinar objetivos relevantes
	Información y comunicación: procurar contenido eficaz para	Principio 7: analizar los riesgos

	que los trabajadores cumplan con sus obligaciones	
	Supervisión: se realiza el seguimiento de actividades	Principio 8: verificar si los riesgos no son cometidos por fraude.
		Principio 9: analiza cambios
		Principio 10: desarrolla actividades de control.
		Principio 11: se desarrollan controles.
		Principio 12: adaptar políticas
		Principio 13: usar información relevante.
		Principio 14: comunicación interna.
		Principio 15: comunicación externa.
		Principio 16: realiza evaluaciones continuas.
		Principio 17: comunica deficiencias.

Nota: se detalla los componentes del Coso I, II y III, para reconocer como ha evolucionado y como está conformado el control interno,

Fuente: Castro & de la Costa Lara, 2014

Componentes del Control Interno. El control está compuesto por cinco componentes que se encuentran interrelacionados que ayudan a determinar la eficiencia y eficacia. Es decir que es la codificación de principios y lineamientos que enfocan a una aplicación internacional para el avance, progresividad y evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno, es la necesidad de establecer objetivos de negocio como condición previa a los objetivos de control interno.

Figura 9

Componentes del Control Interno



Nota: se detallan los componentes del control interno que serán utilizados en la auditoría.

Fuente: coso 2013

Ambiente de control. Estupiñan Gaitán (2015) nos afirma que como definición, que se utilizan para la estimulación de las labores del personal con respecto al control de sus operaciones, además se valora la esencia, los valores éticos y el ambiente en el que operan, para minimizar los riesgos y de esta manera se cumplan los objetivos que cada entidad estipula.

Factores que intervienen en al Ambiente de Control

- ✓ Lealtad y principios
- ✓ Autoridad y responsabilidad
- ✓ Estructura organizacional
- ✓ Políticas del personal
- ✓ Confianza en el trabajo
- ✓ Responsabilidad

Evaluación de Riesgos. Mantilla (2013) nos indica que las entidades afrontan una gran cantidad de riesgos ya sean internos o externos, se trata de la identificación y el análisis de las situaciones que impidan cumplir con las metas estipuladas por las empresas y que deben tomar las acciones correspondientes para llegar a administrar los riesgos, ya que estos a medida que pasa el tiempo van cambiando.

Actividades de Control. Son los procedimientos que ejecuta la administración para llevar un control y de esta manera asegurar que se estén cumpliendo con las operaciones, además de llevar una línea para confrontar los riesgos a través de la implementación de técnicas y programas. Las actividades de control se clasifican en preventivos, detectivos y correctivos, además se pueden implementar otro tipo de controles administrativos (Serrano Carrión et al., 2018).

Información y Comunicación. Este componente se encarga de crear sistemas que permiten al personal intercambiar información oportuna y de esta manera poder gestionar de la mejor manera las operaciones de la entidad. También se debe establecer canales de comunicación eficaz y flexible con el fin de proporcionar información relevante ya sea interna o externa (Del Toro Rios et al., 2015)

Actividades de Supervisión. Es una herramienta que se encarga de supervisar que la gestión del control interno se realice de manera eficiente y eficaz, la misma no está libre de errores e irregularidades, por lo tanto, se debe identificar si las acciones que se están aplicando o implementando a cada proceso son las adecuadas, de manera que al encontrar deficiencias estas sean comunicadas de manera inmediata a la administración para que tomen las mejores decisiones (Estupiñan Gaitán, 2015).

Cabe recalcar que los cinco componentes mencionados anteriormente pertenecen al COSO III y que a estos se le unen los diecisiete principios, de los cuales se encuentran divididos de la siguiente manera:

Tabla 9

Relación de los Componentes y los Principios

Componentes	Principios
Ambiente de Control	<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización encarna la responsabilidad con integridad y valores éticos. 2. El consejo de administración deberá orientar y supervisar la implementación del sistema de control interno. 3. Bajo la supervisión de la junta directiva, la administración establece la estructura, la línea jerárquica y los niveles apropiados de autoridad y responsabilidad para lograr las metas. 4. La organización se compromete a atraer, formar y retener profesionales competentes de acuerdo con los objetivos de la organización. 5. La organización define las responsabilidades del personal para lograr las metas a nivel de control interno.
Evaluación de Riesgos	<ol style="list-style-type: none"> 6. La organización delimita los objetivos con bastante claridad para identificar y valorar los riesgos relacionados. 7. La organización identifica los riesgos de lograr sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base para decidir cómo gestionar estos riesgos. 8. La organización discurre la posibilidad de fraude al evaluar el riesgo de lograr los objetivos planteados. 9. La organización analiza y evalúa las reformas que pueden perjudicar de manera significativa el manejo del control interno.
	<ol style="list-style-type: none"> 10. La organización define y desarrolla procesos de control que ayudan a minimizar los peligros a niveles aceptables para lograr los objetivos.

Actividades de control	<p>11. La organización precisa y ejecuta actividades de control para apoyar el logro y la consecución de los objetivos.</p> <p>12. La organización despliega actividades de investigación construyendo una regla de líneas generales para los procedimientos y su gestión interna.</p>
Información y comunicación	<p>13. La organización adquiere o forja información de relevancia y de mayor eficacia para respaldar el compromiso del control interno.</p> <p>14. La organización comunica información internamente, incluidas las metas y responsabilidades necesarias para respaldar el funcionamiento del sistema de control interno.</p> <p>15. La organización se comunica con las partes interesadas para informar sobre los aspectos críticos que afectan con el manejo adecuado de los controles internos.</p>
Actividades de Supervisión	<p>16. La organización escoge y realiza una evaluación continua o independiente para determinar si los componentes del sistema existen y funcionan.</p> <p>17. La organización evalúa oportunamente las deficiencias de control interno y las comunica a todas las partes responsables de las acciones correctivas, incluida la alta dirección y la junta directiva (según sea el caso).</p>

Nota: se detallan los 17 principios de acuerdo a los componentes del control interno.

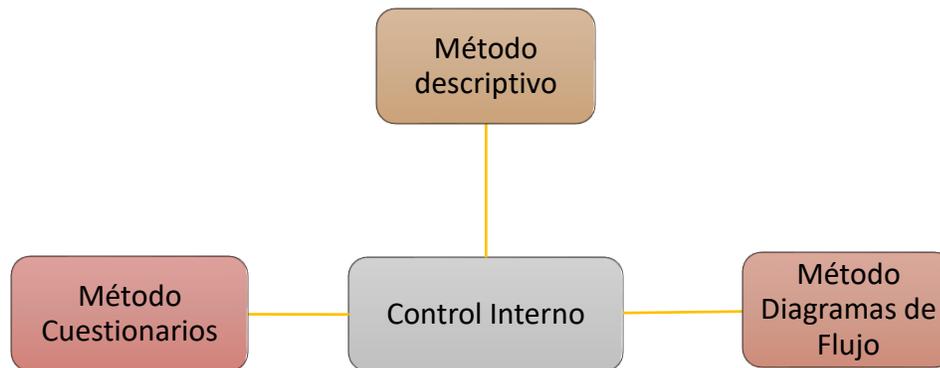
Fuente: Coso III, 2013 & Estupiñan, 2015

Métodos para evaluar el control interno. El auditor debe evaluar el funcionamiento de la organización, tales aspectos comprenderán los cargos del personal que están relacionados a las áreas que serán evaluadas, así como los informes financieros que ayudan mantener un control en la gestión. Este estudio se realizará en base a los objetivos de la auditoría y los ordenamientos vigentes que le permiten ejecutar sus operaciones de manera eficiente a la organización y de esta manera lograr las metas establecidas, por último, se debe emitir un informe final que serán entregados a la administración, con el propósito de que se formulen las debidas correcciones que permitan mejorar a la organización (Cubero, 2019).

Existen tres componentes que se presenta en el siguiente gráfico.

Figura 10

Componentes de la Evaluación del Control Interno



Nota: se detallan los componentes que se utilizan para la evaluación del control interno.

Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

- **Descriptivo o Narrativo:** Este método se enfoca en describir de una manera más minuciosa los pasos que se ejecutan en un proceso operativo, que se va observando en los distintos papeles de trabajo y que estos se ejecutan a través de entrevistas, observación de las actividades, durante el proceso y en los documentos (Cubero, 2019)
- **Cuestionarios:** para evaluar el sistema de control interno con frecuencia se utilizan los cuestionarios, para esto proceso se deben realizar preguntas cerradas, estas deben ser contestadas por los diferentes funcionarios de la entidad, de tal manera que le permita al auditor identificar las fortalezas y las debilidades. Es importante que en la columna de observaciones se hagan constar dichas explicaciones, las cuales servirán como apoyo para corroborar que la información dada sea la correcta

y de esta manera tener la mayor cantidad de evidencias (Contraloría General del Estado, 2015).

- **Flujograma:** Se utiliza para describir de manera gráfica la estructura del control interno, este se diferencia de los otros componentes ya que sigue una secuencia lógica permitiendo una vista completa del panorama y permite identificar con mayor facilidad la falta de controles (Contraloría General del Estado, 2015).

Para realizar un diagrama de flujo se deben tomar en cuenta los siguientes pasos:

- La descripción de la simbología
- Trazar o dibujar el flujograma
- Expresar las actividades que se van a utilizar con las respectivas abreviaturas.

Tabla 10

Simbología para el Flujograma

Símbolo	Descripción
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Tarjeta perforado
	Papel perforado

	Archivo
	Distribución de documentos
	Conector
	Inicio o Fin

Nota: se detalla la simbología que será utilizada al momento de realizar los flujogramas

Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

Riesgo de Auditoría. Correa et al (2016) en su libro menciona que es la posibilidad que una amenaza se convierta en un desastre y que este no se haya detectado por la aplicación del control interno, provocando que se presente el informe con inconsistencias o irregularidades que modifique el sentido de la opinión vertida.

La NIA-ES 320 (2009) nos dice que el riesgo de auditoría, es que el auditor emita una opinión y que esta sea inadecuada debido que se presentan de manera errónea la importancia relativa. Los riesgos de auditoría se presentan durante todo el proceso de ejecución y en especial cuando:

- Se identifican y evalúan los riesgos que representen errores que representen la importancia relativa.
- Se determinan el entorno y la oportunidad de los procedimientos adicionales que contenga la auditoría.
- Se evalúa las consecuencias de las declaraciones erróneas que no se corrigieron en su caso, sobre los estados financieros y para establecer la opinión que debe constar en el dictamen.

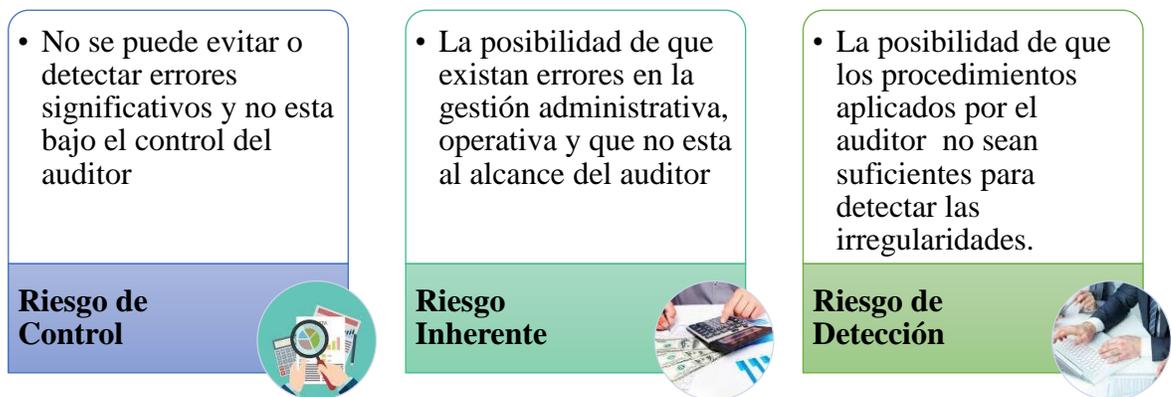
En Contraloría General del Estado (2015) en su manual de auditoría de gestión se menciona que se debe estar dispuesto a detectar los errores que sean de mayor importancia relativa y que deben ser bajo el criterio de:

- Juicio profesional del auditor
- Bajo las leyes y reglamentos profesionales
- Identificar errores con efectos significantes

Clasificación de riesgos de Auditoría

Figura 11

Clasificación de los Riesgos de Auditoría



Nota: se detallan los riesgos que existen en una auditoría

Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

Riesgo de control. Es la función del sistema de control interno implementado por la empresa, esta se vuelve insuficiente ya que no garantiza que se elimine, sino que solo se reducen los peligros de incorrección material, es por eso, que no puede ser prevenida, detectada y corregida oportunamente por el sistema de control interno. Además, el auditor debe revisar el funcionamiento de los controles y estos deben ser óptimos y eficaces (NIA-ES 315, 2019)

Riesgo inherente. Hace referencia a una susceptibilidad de que la información contenga aseveraciones falsas, por ende, existe un alto nivel de errores o irregularidades, independientemente de los controles que hayan sido implementados por la administración. Por lo tanto, el riesgo está fuera de control del auditor (NIA-ES 315, 2019).

Factores del riesgo inherente: estos pueden ser cuantitativos y cualitativos ya que hacen que exista mayor incorrección en la información y se detallan en el siguiente gráfico

Figura 12

Factores del Riesgo Inherente



Nota: se describen los factores que afectan a la susceptibilidad de las afirmaciones

Fuente: NIA-ES 315, 2019

Riesgo de detección: Los procedimientos adoptados por el auditor pueden no ser capaces de detectar posibles errores o irregularidades de los sistemas contables. Además este riesgo puede ser controlado completamente por el trabajo del auditor y depende completamente del buen juicio y experiencia del auditor (Cubero, 2019).

Evaluación de los riesgos. “La evaluación de los riesgos de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo se mide el riesgo presente en cada caso” (Maldonado, 2014)

Tabla 11

Niveles de Riesgos de Auditoría

Nivel de Riesgo	Significativo	Factores de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia de Errores
Mínimo	No significativo	No existe	Remota
Bajo	Significativo	Existen pocos pero no significativos	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen algunos y muy significativos	Probable

Nota: en esta figura se describen los niveles de riesgo que son utilizados en la ejecución de la auditoría.

Fuente: Maldonado, 2014

Muestreo de Auditoría. Está diseñado con el fin de llegar a conclusiones con respecto a toda una población, sino a una “muestra” con el fin de obtener la evidencia suficiente para emitir el informe. El auditor deberá tomar en consideración los elementos de riesgos que se puedan presentar, los objetivos del análisis y el muestreo y selección(Cubero, 2019).

Según la NIA-ES 530 (2013) el muestreo de auditoría afirma que es el estudio de las operaciones de auditoría y que estos deben estar a una proporción menor al 100% del total de una población, de forma que todos los elementos obtengan la posibilidad de ser escogidos, con el propósito de que el auditor tenga una base establecida, de manera que llegara alcanzar conclusiones sobre toda la población.

Al aplicar una muestra a un procedimiento de auditoría, la NIA-ES 530 (2013) se evidencia que pueden existir dos tipos de riesgos:

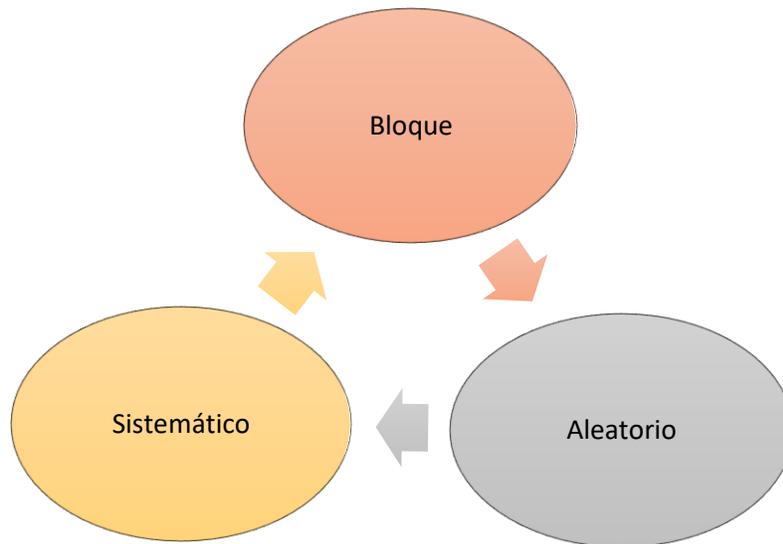
Riesgo de Muestreo. Es el riesgo de que el auditor emita una conclusión acerca de la muestra y que esta sea diferente de la que se obtendría al aplicar el mismo procedimiento de auditoría a la población completa

Riesgo Ajeno al Muestreo. Indica que se encuentre un riesgo que no tenga relación con el muestreo de auditoría, por ende, el auditor emite conclusiones erróneas que afecten a la ejecución.

Según Cubero (2019) indica que existen tres elementos para seleccionar la muestra.

Figura 13

Métodos de Selección de la Muestra



Nota: el auditor podrá utilizar cualquiera de estos elementos para calcular el tamaño de la muestra.

Fuente: Cubero, 2019

Técnicas de Muestreo. Las técnicas que se utilizan en la ejecución de la auditoría según la Contraloría General del Estado (2015) son:

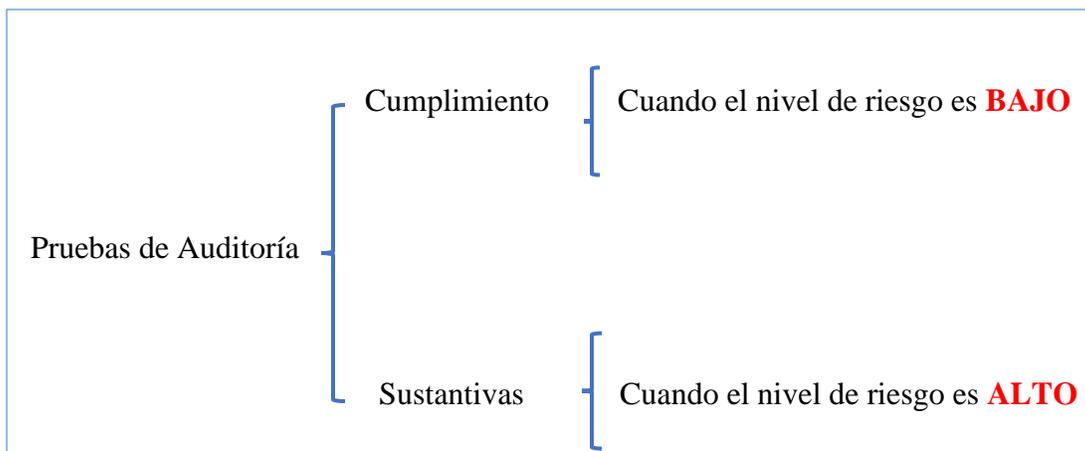
Estadísticas. Estas pruebas se basan en fórmulas matemáticas, con el propósito de mejorar la planificación de auditoría, obtener una muestra representativa y que se pueda evaluar los resultados mediante la aplicación de encuestas.

No Estadísticas. Son aquellas que el auditor se basa específicamente de su criterio y experiencia profesional, por esta razón hay mayor probabilidad de que ocurra desviaciones, ya que se toman muestras aleatorias, al azar entre otras.

Pruebas de Auditoría. Estupiñan (2007) considera a las pruebas de auditoría como la herramienta que ayuda a obtener la evidencia y a detectar las posibles deficiencias que pueda existir en la organización.

Figura 14

Pruebas de Auditoría



Nota: estas pruebas serán utilizadas de acuerdo al nivel de riesgo que exista

Fuente: Estupiñan, 2007

Pruebas de cumplimiento: tienen como objetivo demostrar la efectividad de los sistemas de control, de manera que deben proporcionar la seguridad razonable de que se están cumpliendo con las actividades y que demuestren si las deficiencias

son significativas, se deben aplicar las pruebas de cumplimiento para constatar que los procedimientos implementados son los adecuados.

Aquellas pruebas solicitan:

- Pruebas de detalle (revisión de documentos)
- Pruebas que requieren de las técnicas de indagación y observación

Pruebas Sustantivas: para realizar estas pruebas se aplica el muestreo, pruebas selectivas y los procedimientos analíticos, con el propósito de obtener la evidencia necesaria y que garantice su eficiencia, así mismo en el informe final debe estar limpio de errores e irregularidades.

Evidencia de Auditoria. Representa la comprobación de los hallazgos, además es utilizada por los auditores para corroborar o comprobar que se estén cumpliendo las operaciones, de acuerdo a los estándares establecidos durante el proceso de ejecución, con la finalidad de proporcionar atributos de evidencia suficientes, competentes y relevantes para soportar el juicio del auditor (De Armas Garcia, 2008).

La NIA-ES 500 (2009) define a la evidencia de auditoría como “la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información”.

Tipos de Evidencia de Auditoría. Existen diferentes tipos de evidencias que el auditor deberá utilizar para soportar las conclusiones y recomendaciones, que será presentado en un gráfico a continuación.

Figura 15

Tipos de Evidencia de Auditoría



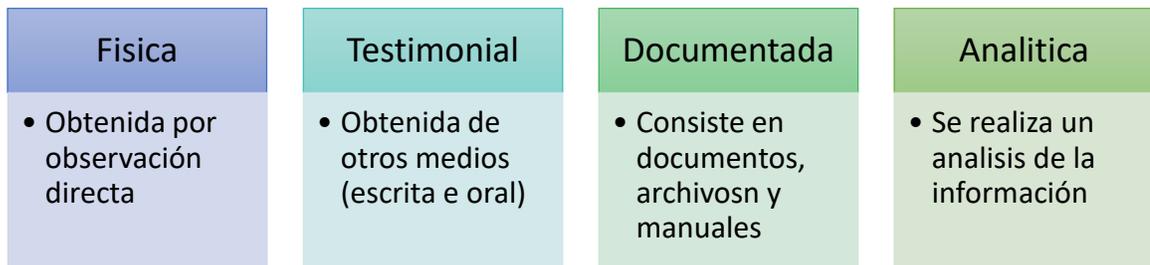
Nota: Se detalla las evidencias de auditoria según la Contraloría General del Estado

Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

Clases de Evidencias de Auditoría: Dentro de la auditoria existen o encontramos distintas clases de evidencias, las cuales se detallan a continuación:

Figura 16

Clases de Evidencias de Auditoría



Nota: las evidencias que se utilizan para el respaldo de una auditoria

Fuente: De Armas Garcia, 2008

Técnicas de Auditoría. A juicio del auditor se determina la utilización y la combinación de técnicas, ya que permiten obtener evidencia suficiente y competente, las cuales proporcionan apoyar y fundamentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Se describen las técnicas que puedan ser de mayor utilización.

Tabla 12

Técnicas de Auditoría

Comparación	Esta técnica se centra en la comparación entre dos o más operaciones o resultados con los criterios establecidos.
Observación	Esta técnica proporciona evidencia efectiva y confiable en el momento.
Rastreo	Es el seguimiento que se realiza a un proceso para evaluar su ejecución.
Indagación	Se realizan investigaciones de manera verbal con los trabajadores de una entidad.
Entrevista	Se hacen preguntas a los funcionarios de la entidad con el propósito de obtener información.
Encuesta	Estas pueden realizarse directamente con la persona de la entidad auditada y después deben ser tabuladas.
Análisis	Consiste en evaluar minuciosamente la información.
Conciliación	Consiste en que los datos concuerden y que la información tenga validez.
Confirmación	Se basa en los documentos escritos, con el fin de comprobar la autenticidad de los registros.
Tabulación	Se agrupan los datos obtenidos de las encuestas para llegar a una conclusión.
Comprobación	Consiste en verificar la legalidad de las operaciones ejecutadas en una entidad.
Cálculo	Se utiliza para obtener un resultado más exacto.

Revisión Selectiva	Se realiza un examen ocular rápido que permite analizar los aspectos que no son normales.
Inspección	Involucra a un examen físico de documentos que ayuden a establecer su autenticidad.

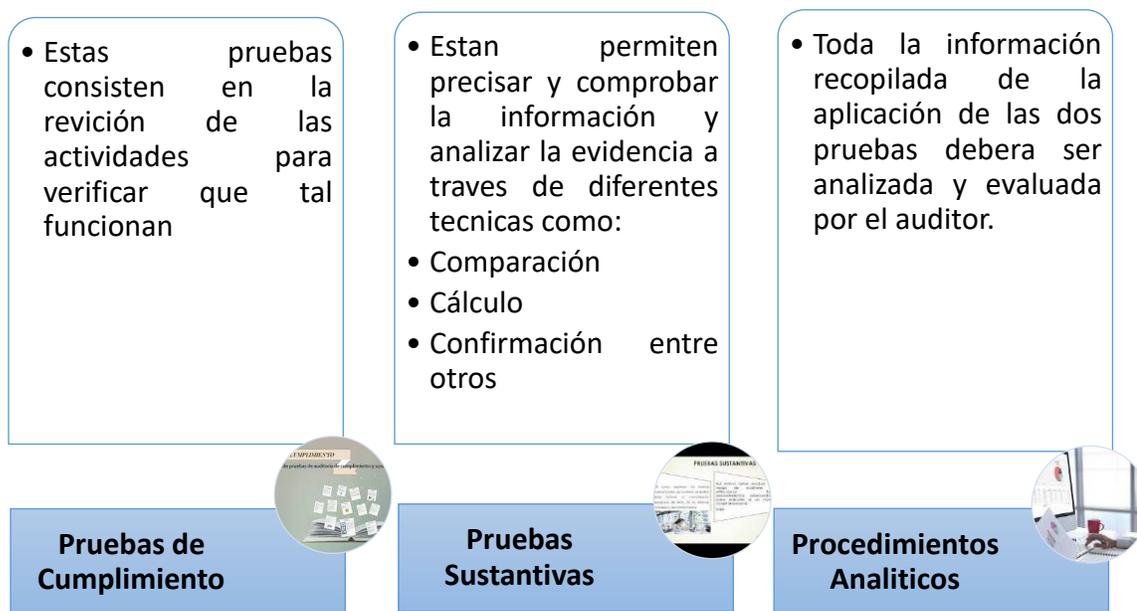
Nota: descripción de las técnicas de auditoría más significativas.

Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

Pruebas de Auditoría. Según De Armas García indica que las pruebas de auditoría se realizan en la fase de la ejecución y estas son aplicadas para obtener la evidencia necesaria.

Figura 17

Pruebas de Auditoría



Nota: son utilizadas en la fase de ejecución de la auditoría

Fuente: De Armas García, 2008

Papeles de Trabajo. Según Vásquez Giler & Pinargote Vásquez (2018) en su libro indica que los papeles de trabajo **son** los documentos que el auditor obtuvo mediante la revisión de la información y que debe conservar para presentarla como evidencia. Es un conjunto de documentos

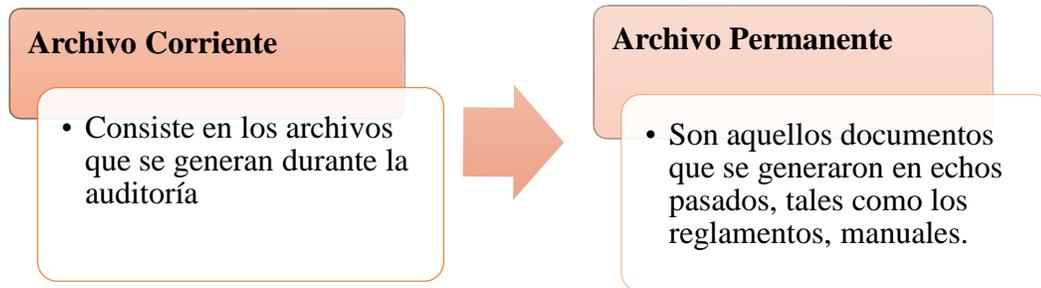
que se obtuvieron en el transcurso de la ejecución de la auditoría, de manera que podrán respaldar sus opiniones y garantizar que la evidencia recolectada sea eficaz.

Cubero (2019) presenta los siguientes objetivos de los papeles de trabajo:

- Establecer el fundamento para preparar el informe de la auditoría.
- Comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría.
- Establecer la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas.
- Recolectar las evidencias necesarias, que permiten al auditor formular su opinión acerca del funcionamiento de la empresa.
- La supervisión puede ser realizada por un tercero
- Implementar un sistema que ayude a la programación

Figura 18

Clases de Archivos de los Papeles de Trabajo



Nota: se detalla los archivos que se utilizan en una auditoría de gestión.

Fuente: Vásquez Giler & Pinargote Vásquez, 2018

Marcas de Auditoría. Son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimiento, tarea o prueba realizados en la ejecución de un examen.

Tabla 13

Simbología de las Marcas de Auditoría

Símbolo	Significado
√	Tomado de / y chequeado con
S	Documentación sustentatoria
^	Transacción rastreada
∑	Comprobando sumas
Δ	Reejecución de cálculos
Ⓞ	Verificación posterior
C	Circularizado
℄	Confirmado
N	No autorizado
∅	Inspección física

Nota: son marcas que se utilizan en los papeles de trabajo.

Fuente: Cubero, 2019

Indicadores. Según Franklin (2013) expresa que es una estadística que refleja un punto importante de un sistema de un contexto de interpretación.

Además, que pretende la efectividad de un sistema, programa u organización que permite hacer comparaciones, elaborar juicios y analizar tendencias que midan el desempeño de una persona dentro de una organización.

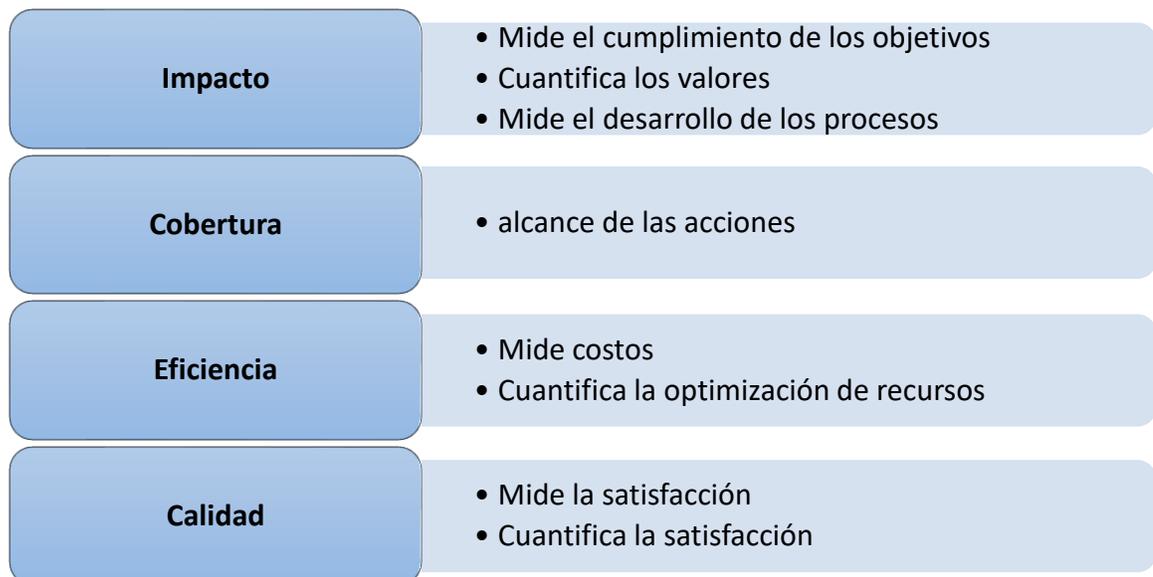
Características que debe medir un indicador. Según Franklin (2013) menciona que para que un indicador sea eficiente se deben reunir ciertas características tales como:

- Ser relevantes y útiles
- Factible de medir
- Verificable
- Aceptado por la organización
- Fácil de interpretar
- Utilizable con otros indicadores
- Entre otros

Dimensión a evaluar por medio de indicadores. Franklin (2013) expresa que los indicadores pueden medir las dimensiones de las acciones.

Figura 19

Indicadores para evaluar la Dimensión



Nota: se detallan 4 pasos para evaluar la dimensión de las acciones

Fuente: Franklin, 2013

Programas de Auditoría. Es elaborado por un auditor, es un plan de acción que documenta que procedimientos debe seguir, estos deben estar bien detallados para que cualquier auditor comprenda el examen que se estaba realizando, pero esto no garantiza que los procedimientos sean totalmente eficientes y necesarios, puesto que el programa de auditoría permite que se creen modificaciones que ayuden a mejorar con la opinión del auditor (Cubero, 2019).

Fases de la Planificación de la Auditoría de gestión

El objetivo de esta etapa es entender el trabajo que realiza la entidad, identificando los pasos que se deben seguir para ejecutar una auditoría de gestión y por ende determinar si los recursos técnicos, materiales, humanos y financieros están siendo utilizados de una manera adecuada que permita cumplir con los objetivos y metas establecidas por la entidad (De Armas Garcia, 2008).

La auditoría de gestión se divide en cinco fases que se mencionan a continuación:

Figura 20

Fases de la Auditoría de Gestión



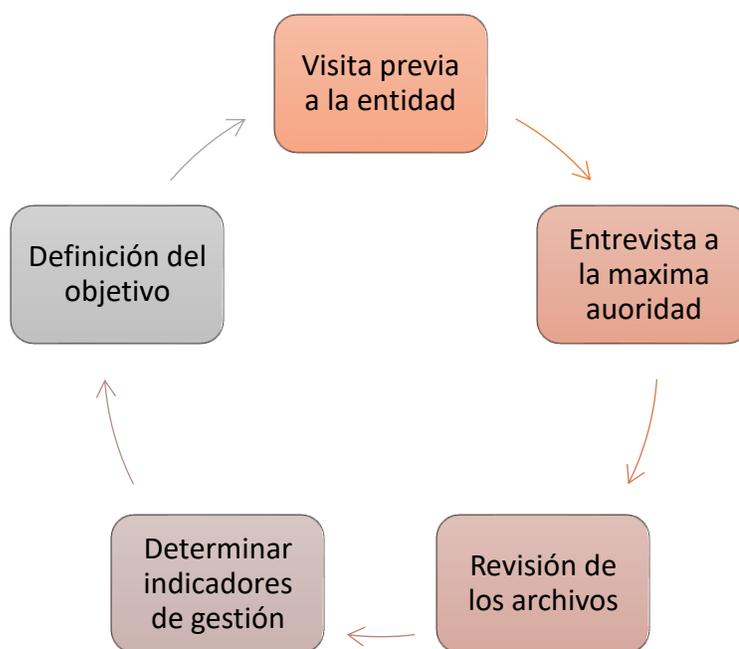
Nota: se muestra las fases que debe cumplir un auditor para realizar una auditoría de gestión.

Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

Planificación Preliminar. Esta primera fase se enfoca en el conocimiento integral, tiene como objetivo obtener un conocimiento del entorno interno de la entidad, tales como los procedimientos administrativos u operativos, es decir las actividades principales, proyectos y programas que permitan ejecutar la auditoria en un tiempo razonable, de tal manera que para iniciar la etapa preliminar debe para acercarse a la entidad y poder observar los aspectos de mayor interés, en el siguiente grafico se describen las actividades que se realizan en la fase preliminar:

Figura 21

Actividades de la Planificación Preliminar



Nota: actividades que se realizan en la primera fase.

Fuente: De Armas García, 2008

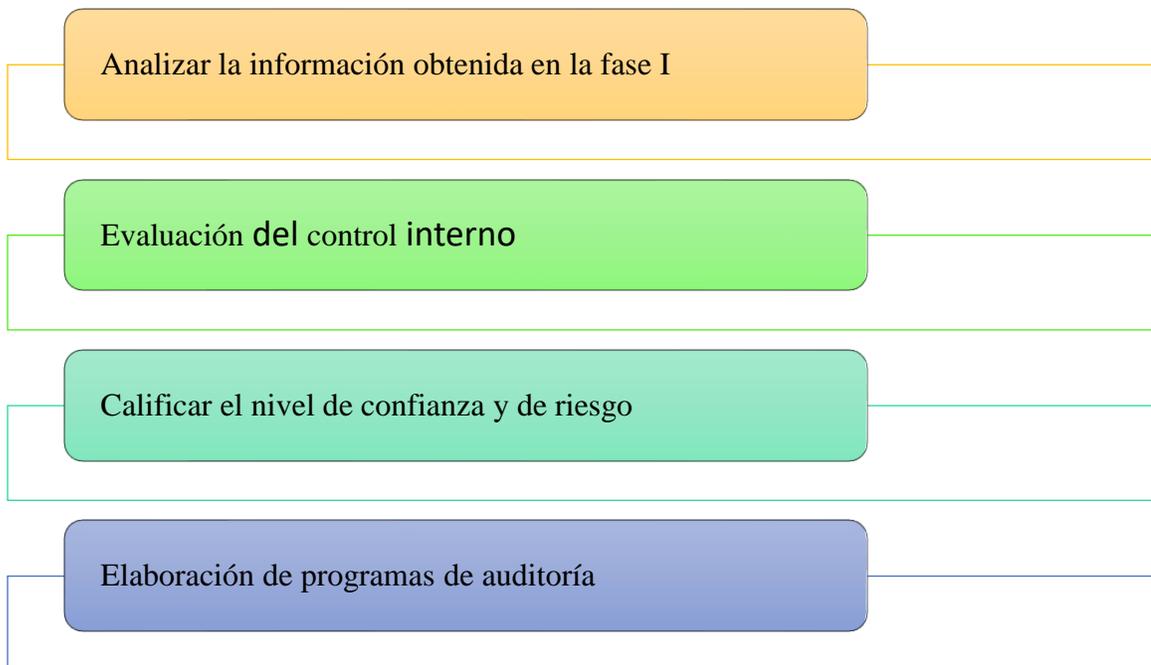
Planificación Específica. En esta fase se debe tener claro cuáles son los objetivos específicos, ya que en esta parte se evalúa el sistema de control interno, ya que tiene como objetivo fundamental diseñar estrategias que ayuden a obtener los mejores resultados, respecto de las áreas críticas detectadas en la organización, con el propósito de plantear a la administración soluciones de mejora y de esta manera puedan dispongan las medidas correctivas que sean necesarias para la consecución de los objetivos.

“Una planificación adecuada posibilitará evaluar la gestión de la empresa, de manera que podamos verificar si la conducción de la entidad ha logrado cumplir con su misión y sus objetivos” (Cubero, 2019).

Se presenta en la figura 16 las actividades que se realizan en esta etapa.

Figura 22

Actividades de la Planificación Específica



Nota: se detallan algunas de las actividades que se realiza en la etapa de la planificación.

Fuente: Contraloría General del Estado, 2015

Fase de Ejecución. Según de Armas García (2008) en su libro de auditoría de gestión: conceptos y métodos indique que en esta fase se desarrolla la auditoría, ya que se evalúan los procedimientos para obtener la evidencia en la cantidad y calidad adecuada, para que el auditor pueda emitir su juicio acerca de la gestión de la entidad, en esta etapa se aplican los debidos programas, pruebas y técnicas de auditoría, con el fin de obtener evidencias que forjen los hallazgos.

“El propósito de esta fase es poder cubrir todos los riesgos y lograr los objetivos, identificando los pasos y métodos requeridos para llevar a cabo la auditoría. Se deben incluir los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para llevar a cabo este proceso” (Cubero, 2019).

Principales actividades de la Ejecución. Las actividades que se realizan en la etapa de ejecución están las siguientes:

Tabla 14

Actividades de la Etapa de la Ejecución

Actividades	Producto
Selección de la Muestra	Determinar el universo
Aplicación de programas de auditoria y sus respectivas pruebas	Papeles de trabajo y evidencia
Determinación de desviación	Hallazgos de auditoría
Determinación de la causa y efecto de los hallazgos	Identificar los problemas que estén afecten
Organización de la evidencia	Papeles de trabajo

Nota: en la tabla se detallan algunas de las actividades que deben ser desarrolladas en el transcurso de la ejecución de la auditoría

Fuente: De Armas García, 2008

Hallazgo de Auditoria. Vilches (2005) no afirma que los hallazgos son las diferencias significativas encontradas en el examen realizado, del cual se emitirá un juicio, además se compara con el rendimiento real con las normas para determinar la eficiencia y la eficacia de la gestión. Para facilitar la redacción del informe.

A continuación, se presentan los elementos de los hallazgos de auditoría.

Figura 23

Elementos de la Hoja de Hallazgos

Condición: situación deficiente encontrada

Criterio: lo que debe o debio ser (segun la norma, ley, reglamento)

Causa: la razonu origen del rendimeinto (favorable o desfavorable)

Efecto: consecuencia real, potencial, cuantitativa de la condición

Recomendación: son sugerencias positivas que dan solucióna los problemas

Opinión del auditor: descripción de los hallazgos encontrados

Nota: estos elementos son utilizados para realizar las hojas de hallazgos y obtener evidencia más certera.

Fuente: Vilches, 2005

Comunicación de Resultados. En esta fase se elabora el informe final, el cual revela las deficiencias y también se encontrarán hallazgos positivos, con el propósito de presentar a la administración de la entidad y de esta manera se implante un plan de acciones correctivas que mejoren los procesos y permitan cumplir las recomendaciones vertidas por el auditor de una manera eficiente.

Cubero (2019) nos indica que esta etapa es la más importante de la auditoría de gestión, ya que se emite los resultados encontrados de la auditoría de gestión, Sin embargo, esto no significa que el auditor se limite solamente al informe final, sino que el proceso del examen deben mantener una comunicación con los empleados y demás personal que esté involucrado con el examen.

Características del Informe de Auditoria. El informe de auditoría de gestión debe estar en base a ciertas características de calidad.

- Significancia
- Utilidad y oportunidad
- Exactitud y beneficios
- Calidad
- Objetividad

Seguimiento. La Contraloría General del Estado (2015) afirma que en la fase de seguimiento se realiza un monitoreo del cronograma que se haya estipulado en la entidad, se revisara si se está realizando las correcciones que se emitieron en el informe, con la finalidad de mejorar y promover una gestión eficaz de la entidad.

Actividades de Seguimiento. Los auditores realizaran el seguimiento de las recomendaciones que hicieron para mejorar la gestión de la entidad.

- Corroboración del cumplimiento de las recomendaciones presentadas en el informe.
- Se debe realizar una recomprobación después de pasado un año desde que se realizó la auditoría
- Responsabilizarían por los daños materiales

CAPITULO III

Aplicación de la Auditoría de Gestión a la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero” por el periodo 2019

Introducción

En este capítulo se desarrollará la aplicación de la auditoría de gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, en donde se formará todos los conocimientos adquiridos en el trayecto de la investigación, misma que consta de cuatro fases.

En la planificación preliminar es el primer paso para dar inicio a la auditoria en donde el auditor debe familiarizarse con la empresa, además deberá obtener conocimientos de las actividades y procesos que se llevan a cabo en la Junta Administradora cumpliendo con los estándares establecidos para el efecto, con el fin de conocer las instalaciones y al personal tanto administrativo como operativo.

En la planificación especifica en esta se evaluará el control interno, de tal manera se realizará una calificación de riesgos que se generen, así mismo se genera un informe de control interno.

En la ejecución se desarrolla la auditoría, se desarrollan los hallazgos de auditoria ya que busca acumular suficiente evidencia y que sea la adecuada, que está basada en los criterios y procedimientos de cada programa, de manera que se sustente las conclusiones y recomendaciones de los informes.

La comunicación de los resultados es la fase final de la auditoría, en donde se emite el informe de todo el trabajo realizado a lo largo del proceso, en el cual constara los datos encontrados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Plan de Auditoría

Motivo del Examen: La auditoría de gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, se realiza como trabajo de tesis para la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, con el propósito de brindar una opinión acerca de la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y que tomen las mejores decisiones que le permitan la mejora de la organización.

Objetivos

Objetivo General

Verificar que los distintos departamentos que tiene la JAAP Y SR PROYECTO NERO utilicen los recursos con eficiencia, eficacia y economía para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas estipulados por la organización.

Objetivo Específicos

- Evaluar el sistema de control interno efectuado por la organización en virtud de determinar el grado de seguridad.
- Comprobar el cumplimiento de la aplicación de las leyes, normas y reglamentos para la ejecución adecuada de las actividades y procesos.
- Presentar un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, los mismos que deben ser aplicados para obtener una mejora de la organización.

Alcance

La Auditoría de Gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero se realizará por el periodo comprendido entre el 1 de enero a 31 de diciembre de 2019, En esta auditoría se evaluará y diagnosticara el grado de eficiencia, eficacia y economía con el que se manejan los recursos disponibles de los distintos departamentos de la organización.

Equipo de Trabajo

Designación	Nombre
Supervisor	Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada
Auditora	Pamela Dután

Recursos Materiales

Recursos Materiales	
1	Computadora
1	Flash Memory
1	Impresora
1	Suministros de Oficina
1	Internet

Índices de Referencia

Índices de Referencia	
PP	Planificación Preliminar
PPP	Programa de Planificación Preliminar
MPP	Memorándum de Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
PPE	Programa de Planificación específica
MPE	Memorándum Planificación Específica
EJ	Ejecución

EJP	Programas de ejecución
EJH	Hallazgo
CR	Comunicación de Resultados
CRI	Informe Final de Auditoría

Marcas de Auditoría

Marcas de Auditoría	
✓	Revisado
Σ	Sumado
✓	Verificado y comprobado en libros

Cronograma de Actividades

Fases	Semanas
Fase I y II: Planificación	7 semanas
Fase III: Ejecución	5 semanas
Fase IV: Comunicación de Resultados	4 semanas
Total	16 semanas

Fase I - Planificación Preliminar

Programa de Planificación Preliminar

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero Auditoría de Gestión Periodo: año 2019 Programa de Trabajo de Planificación Preliminar				
N°	Objetivo	Ref.	Elaborado	Días
	Consiste en obtener un conocimiento general de la organización y el desarrollo de sus actividades, esto permitirá desarrollar o ejecutar de mejor manera la etapa de planificación, ejecución y la consecución de resultados de una auditoria.			
	Procedimientos			
1	Realizar una visita a las instalaciones con el fin de observar el funcionamiento de la misma (actividades, funcionamiento).	PP1 1/78 - 4/78	Pamela Dután	1 día
2	Elaborar una cedula narrativa de la visita a las instalaciones	PP1 5/78 5/78	Pamela Dután	1 día
3	Mantener una entrevista con el responsable de la organización, con el propósito de obtener información general sobre la organización.	PP1 6/78 - 6/78	Pamela Dután	1 día

PPP 1/3

4	Realizar la notificación inicial de la auditoría de gestión.	PP1 7/78 - 7/78	Pamela Dután	PPP 2/3 1 día
5	Obtener y revisar el plan estratégico documentos tales como: misión, visión, objetivos, actividad principal, proveedores clientes y trabajadores con el propósito de obtener un conocimiento cabal de la entidad.	PP1 8/78 - 17/78	Pamela Dután	3 días
6	Obtener la estructura organizativa, su estatuto y reglamentos, etc. Con el objeto de conocer el marco legal y demás disposiciones que se generan en el examen.	PP1 18/78 - 26/78	Pamela Dután	3 días
7	Obtener los resultados de auditorías anteriores que hayan sido realizadas en años anteriores, con el fin de obtener información y documentación básica para la ejecución de la auditoría.	PP1 27/78 - 31/78	Pamela Dután	2 días
8	Solicitar los indicadores de gestión con el objeto de evaluar su nivel de cumplimiento.	PP1 32/78 - 32/78	Pamela Dután	1 día
9	Solicitar el Plan operativo anual (POA) con el fin de conocer las metas y las acciones de la organización.	PP1 33/78 - 34/78	Pamela Dután	1 día

10	Solicitar el presupuesto con el propósito de conocer la distribución de los ingresos y gastos.	PP1 35/78 - 41/78	Pamela Dután	PPP 3/3 1 día
11	Obtener los estados financieros del periodo a ejecutarse la auditoría con el fin de conocer la situación económica de la organización.	PP1 42/78 - 54/78	Pamela Dután	2 días
12	Solicitar y analizar el FODA con el fin de conocer el ambiente organizacional.	PP1 55/78 - 56/78	Pamela Dután	2 días
13	Evaluar la estructura del control interno preliminar en base al COSO III, ya que nos permite recopilar información sobre el funcionamiento de los controles aplicados en la organización.	PP1 57/78 - 72/78	Pamela Dután	4 días
14	Elaborar una matriz preliminar de riesgos.	PP1 75/78 - 76/78	Pamela Dután	2 días
15	Elaborar el informe de control interno preliminar	PP1 77/78 - 78/78	Pamela Dután	1 día
16	Elaborar el memorándum de la planificación preliminar.	MPP 1/9	Pamela Dután	3 días
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 25/05/2021		Supervisado por: Fecha:		

Memorándum de Planificación Preliminar

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

MPP 1/9

Periodo: año 2019

Memorándum de Planificación Preliminar

Nombre de la Empresa

“Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero”

Ubicación Geográfica

La organización se encuentra ubicada en la provincia del Azuay, Cantón Cuenca, su dirección Ángel Paredes y Belisario Quevedo sector GAPAL.

Motivo de la Auditoría

La auditoría de gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, se realiza como trabajo de tesis para la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, con el propósito de brindar una opinión acerca de la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y que tomen las mejores decisiones que le permitan la mejora de la organización.

Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Verificar que los distintos departamentos que tiene la JAAP Y SR PROYECTO NERO utilicen los recursos con eficiencia, eficacia y economía para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas estipulados por la organización.

Objetivo Específicos

- Evaluar el sistema de control interno efectuado por la organización en virtud de determinar el grado de seguridad.

- Comprobar el cumplimiento de la aplicación de las leyes, normas y reglamentos para la ejecución adecuada de las actividades y procesos.
- Presentar un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, los mismos que deben ser aplicados para obtener una mejora de la organización.

MPP 2/9

Alcance

La Auditoría de Gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero se realizará por el periodo comprendido entre el 1 de enero a 31 de diciembre de 2019, En esta auditoría se evaluará y diagnosticara el grado de eficiencia, eficacia y economía con el que se manejan los recursos disponibles y la gestión de los distintos departamentos de la organización.

Equipo de Auditoría

Designación	Nombre
Supervisor	Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada
Auditora	Pamela Dután

Semanas Presupuestadas

Fases	Semanas
Fase I y II: Planificación	7 semanas
Fase III: Ejecución	5 semanas
Fase IV: Comunicación de Resultados	4 semanas
Total	16 semanas

Conocimiento de la Entidad

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, brinda el servicio de agua potable para el consumo humano y saneamiento, el líquido vital es distribuido a todas las comunidades que forman parte del Proyecto Nero, actualmente la

organización cuenta con 7.639 consumidores a diciembre del 2020, que equivale a una población aproximada de 31.000 habitantes.

MPP 3/9

Disposiciones legales

La JAAP y SR Proyecto Nero, es una organización sin fines de lucro, hoy en día se encuentra regulada por el Ministerio del Ambiente y Agua, cabe recalcar que en periodos anteriores estaba regulada por la Secretaria Nacional del Agua (SENAGUA).

Adicionalmente, la organización debe cumplir con la normativa vigente de las siguientes instituciones:

- Ministerio de Trabajo
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- Servicio de Rentas Internas (SRI)

La base legal de la organización está constituida por la siguiente normativa:

- La Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos; usos y aprovechamiento del agua
- Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos
- Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA)
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Código del Trabajo

La organización no cuenta con un plan estratégico documentado, por lo que mediante la aplicación de las técnicas de auditoría tales como la verificación ocular y en conjunto con el presidente, se vio la necesidad de plantear la misión y la visión de acuerdo a la actividad de la misma.

Misión

“Brindar el servicio de agua potable para el consumo humano a los usuarios

MPP 4/9

y usuarias de las comunidades que engloba el proyecto, en forma eficiente y con la debida responsabilidad ambiental, calidad, cobertura, cantidad, continuidad, y a los menores costos posibles que permita el acceso a los sectores más vulnerables, su gestión buscare dar soluciones rápidas a las necesidades que puedan atravesar las comunidades de forma responsable, solidaria y objetiva” (Proyecto Nero, 2019).

Visión

“La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, se enfoca día tras día al mejoramiento de su infraestructura para garantizar que el servicio de agua que provee a sus usuarios sea de calidad” (Proyecto Nero, 2019).

Objetivos Institucionales

La prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable para consumo humano y saneamiento, a través de la planificación, administración, conservación, gestión, operación y distribución, concesionada al sistema comunitarios hacia los domicilios de los consumidores en calidad, cantidad, continuidad y cobertura, concientizando y socializando a todos los consumidores sobre el valor ambiental y cultural del recurso hídrico.

Para su funcionamiento la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero” detalla los siguientes objetivos:

- ✓ Asumir la gestión en todos sus ámbitos de manera continua, regular y efectiva.
- ✓ Crear mecanismos de concientización a los usuarios sobre el valor del medio ambiente.
- ✓ Propender la sostenibilidad y procurar la recuperación del costo del servicio para la mejora de la conservación del sistema hídrico.

- ✓ Programar y coordinar con las entidades públicas o privadas, que ayuden a mejorar los servicios a los usuarios.
- ✓ Capacitar a los representantes y usuarios en temas relacionados al liderazgo, gestión ambiental, económica, social, entre otros que mejoren a la organización.
- ✓ Organizar y preservar el régimen del trabajo ancestral de los usuarios, con el fin de mejorar el patrimonio cultural y social.
- ✓ Implementar programas y proyectos que ayuden al desarrollo comunitario y ofrecer un servicio de calidad.
- ✓ Propender la mediación y otros medios alternativos de justicia para solucionar conflictos.
- ✓ Rescatar y preservar los sitios culturales del agua.
- ✓ Velar por el pleno ejercicio de sus costumbres en el sistema educativo, diversidad cultural y administración de justicia (Proyecto Nero, 2019).

MPP 5/9

Valores

La organización trabaja en base a los valores que garanticen un ambiente armónico y que ayuden al cumplimiento de los objetivos:

- Honestidad
- Trabajo en equipo
- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Puntualidad

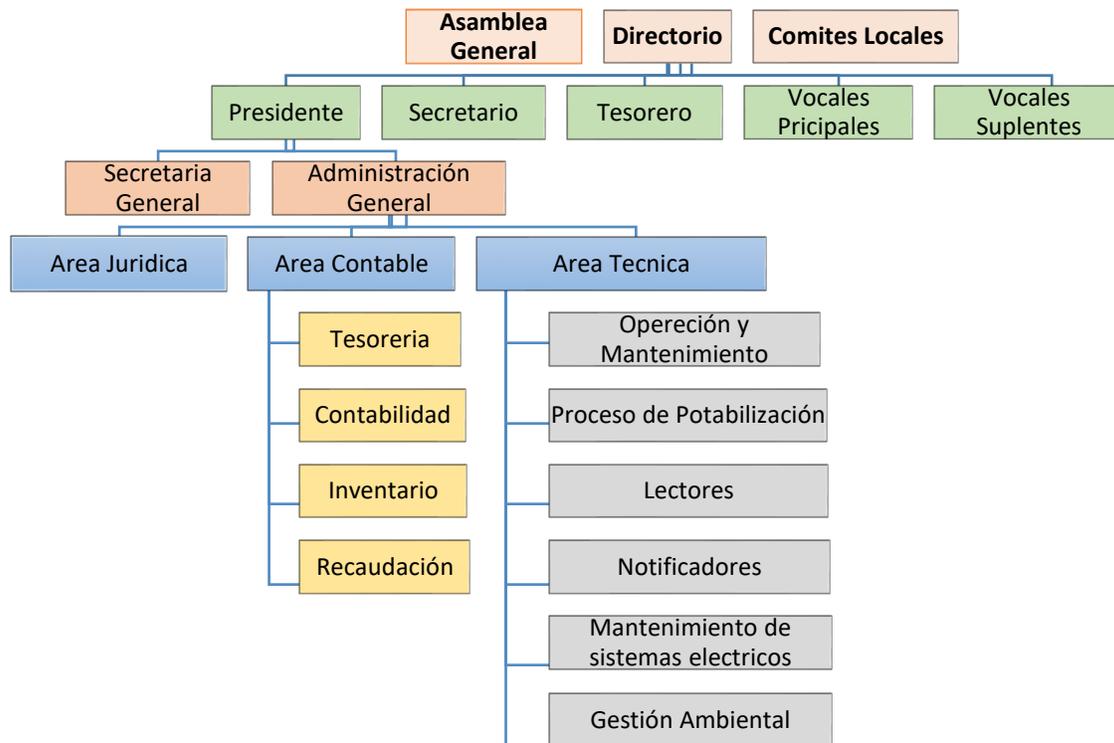
(Proyecto Nero, 2019)

Estructura Organizacional

De acuerdo al estatuto de la organización la estructura está constituida por:

- ✓ La Asamblea General de Consumidores
- ✓ El Directorio
- ✓ Los Comités Locales de Agua Potable y Saneamiento
- ✓ El Personal Administrativo

MPP 6/9



Recuperado: Proyecto Nero, 2019

Análisis FODA

El análisis FODA contiene los aspectos del entorno, tanto interno como externo, que llegan a afectar de forma positiva o de forma negativa a la organización, que facilita la detección de amenazas, debilidades, oportunidades y fortalezas.

Resumen del Análisis FODA



MPP 7/9

El análisis FODA completo (**Anexos**)

Recuerado: Proyecto Nero, 2019

Indicadores de Gestión

La JAAP y SR Proyecto Nero no posee indicadores que le ayuden a cuantificar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de sus objetivos y metas. Ver (**Anexos**)

Factores Económicos

Resumen del Balance General 2019

ACTIVO		880.724,06
Activo corriente	581.576,20	
Activos fijos	299.147,87	
PASIVO		67.485,55
Pasivo corriente	67.485,55	
PATRIMONIO		857.135,30
Superávit	245.585,09	
Patrimonio	447.186,43	

La JAAP y SR Proyecto Nero se encuentra en el sector terciario y no tiene una estructura financiera ya que son una institución sin fines de lucro y todos los recursos obtenidos son para el mantenimiento, construcción y distribución del servicio de agua potable, se obtuvo el estado de resultados integral del año 2019, del cual se evidencio que tienen un déficit de \$ -43.896,76.

Resumen del Estado de Resultados 2019

INGRESOS		704.337,94
Ingresos por la prestación del servicio	601.886,58	
Ingresos por aportes, convenios y contratos	60.895,24	
Otros ingresos	32.937,91	
GASTOS		748.234,73
Gastos administrativos	258.522,67	
Gastos operación y mantenimiento en general	489.712,06	
UTILIDAD O PERDIDA		-43.896,79

Ver Completo (**Anexos**)

Evaluación del Sistema de Control Interno

Los resultados obtenidos mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno Preliminar, se obtuvo un nivel de confianza alto del 90%, de tal manera que el nivel de riesgo es del 10% que representa un riesgo bajo, podemos decir que los procedimientos de control implementados por la entidad han operado efectivamente durante el periodo 2019.

En base de estos resultados se realizó la matriz preliminar de riesgo para los componentes ambiente de control, evaluación de riesgos y actividades de control, dándonos como resultado pequeñas falencias, ya que en el ambiente de control se detectó la falta de procedimientos para evaluar el desempeño del personal y también la falta de un flujograma que detalle los procesos que se realizan en cada departamento, por otra parte, en el componente de evaluación de riesgos existe la falta de un plan estratégico y la falta de formulación de indicadores que permita medir el cumplimiento de los objetivos y por último en el componente de actividades de control existe la falta de programas que fortalezcan al control interno y que las actividades de control no son diseñadas en base a la estructura organizacional.

Sistemas de Información

La empresa cuenta con el sistema contable ACATHA, es un sistema de facturación financiera contable que facilita y garantiza un mejor almacenamiento de información, ya que esta se realiza a través de la nube.

Puntos de Interés

- Verificar que la organización realice sus actividades de manera eficiente.
- Verificar que la organización aplica la normativa legal vigente.
- Verificar que los diferentes procesos que se realizan en los departamentos estén relacionados con la actividad de la organización.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 20/06/2021

Supervisado por:

Fecha:

Fase II - Planificación Específica

Programa de Planificación Específica

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero Auditoría de Gestión Periodo: año 2019 Programa de Trabajo de Planificación Específica				
N°	Objetivos	Ref.	Elaborado	Días
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las áreas más críticas y los problemas potenciales de la auditoría, • Evaluar el sistema de control interno de sus distintos componentes (departamento legal, financiero y técnico). • Emitir un informe de la evaluación del control interno. 			
	Procedimientos			
1	Elaborar el cuestionario de control interno para el departamento Financiero-Contable, que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.	PE2 1/42-6/42	Pamela Dután	3 días
2	Determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo con el fin de determinar el enfoque del examen del departamento contable	PE2 7/42-7/42	Pamela Dután	1 día

3	Elaborar la matriz de riesgos y enfoque para determinar las pruebas de auditoria del departamento contable	PE2 8/42- 13/42	Pamela Dután	PPE 2/3 3 días
4	Elaborar el cuestionario de control interno para el departamento legal, que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.	PE2 15/42- 21/42	Pamela Dután	3 días
5	Determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo con el fin de determinar el enfoque del examen del departamento legal.	PE2 22/42- 22/42	Pamela Dután	1 día
6	Elaborar la matriz de riesgos y enfoque para determinar las pruebas de auditoria del departamento legal.	PE2 23/42- 25/42	Pamela Dután	2 días
7	Elaborar el cuestionario de control interno para el departamento técnico, que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.	PE2 26/42- 31/42	Pamela Dután	3 días
8	Determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo con el fin de determinar el enfoque del examen del departamento técnico.	PE2 32/42- 32/42	Pamela Dután	1 día
9	Elaborar la matriz de riesgos y enfoque para determinar las pruebas de auditoria del departamento Técnico.	PE2 33/42- 35/42	Pamela Dután	2 días

10	Elaborar el informe de la evaluación del control interno de los diferentes departamentos	PE2 36/42-41/42	Pamela Dután	PPE 3/3 2 días
11	Elaborar el plan de muestreo para la ejecución de los procedimientos de auditoría.	PE2 42/42-42/42	Pamela Dután	1 día
12	Elaborar los programas de auditoría para cada componente en el que se detallan los objetivos y los procedimientos	EJ 1/7	Pamela Dután	5 días
13	Elabore el memorándum de planificación Especifica.	MPE 1/3	Pamela Dután	3 días
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 27/06/2021		Supervisado por: Fecha:		

Memorándum de planificación Específica

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

MPE 1/3

Memorándum de Planificación Específica

Referencia de la Planificación Preliminar

El 22 de junio del 2021, se emitió el memorándum de planificación preliminar de la Auditoría de Gestión a la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero”, en el cual se obtuvo un conocimiento más integro de la organización.

Objetivos

Departamento Contable

- Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados en el departamento contable.
- Verificar si existen procedimientos para realizar los procesos del departamento contable.
- Verificar si el departamento contable cuenta con los mecanismos o elementos necesarios para enfrentar los riesgos.

Departamento Legal

- Verificar el cumplimiento de los procesos en del departamento legal de manera eficiente.
- Verificar si existen métodos para identificar o medir el impacto de los riesgos tanto internos como externos.
- Verificar si existen métodos o herramientas de autoevaluación para el departamento legal.

Departamento Técnico

- Verificar que se realicen las actividades del departamento técnico de manera eficiente.
- Verificar que existan estudios, mecanismos que detecten los riesgos que afecten al cumplimiento de los objetivos.

- Verificar que realicen las capacitaciones necesarias de acuerdo al área y que el personal mejore su rendimiento.

MPE 2/3

Principales Actividades

Departamento Contable:

Es el responsable de la operación de las políticas, estándares, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la precisión y seguridad de los registros contable y de las finanzas y de esa manera contribuir al logro de las metas de la empresa.

- Preparación de impuestos
- Realizar los estados financieros
- Realizar roles de pago a los empleados

Departamento Legal:

Es el responsable de toda la parte legal de la organización, se detallan las actividades que realiza:

- Asesoramientos
- Realiza los contratos de los trabajadores
- Realiza convenios con entidades públicas y privadas

Departamento Técnico:

El departamento técnico se encarga de mantener un estado óptimo de la infraestructura de la organización con respecto al servicio:

- Planificación y diseño de Nuevos proyectos
- Se encargan de dar mantenimiento a los tanques, redes, entre otras
- De realizar las mejoras al servicio de agua potable.

Funcionarios Principales

- Presidente
- Secretario
- Tesorero

- Vocales Principales
- Vocales Suplentes

Grado de Confiabilidad de la Información

- En el departamento contable, el nivel de confianza llego al 55%
- En el departamento legal, el nivel de confianza llego al 91%
- En el departamento Técnico, el nivel de confianza llego al 76%

Resumen de Los Resultados del Control Interno específico

Al aplicarse el cuestionario de control interno los departamentos de contabilidad, legal y técnico se observó que existen algunas deficiencias que se deben ser consideradas. En el departamento contable: se obtuvo un nivel de confianza del 55% y el nivel de riesgos es del 45%, lo que significa que no están funcionando de manera adecuada los controles establecidos por la organización, por lo contrario, en los otros dos departamentos mantienen un nivel de confianza alto en los controles, sin embargo, hay que tomar acciones para corregir las pequeñas deficiencias que se generan. (**Ver Anexo 27**)

Plan de Muestreo

No se realizará un plan de muestreo estadístico como tal, ya que debido a que se trata de un sistema comunitario sin fines de lucro y de acuerdo a los departamentos en los que se enfoca esta auditoría, debido a que, se realizan pocas actividades durante el periodo y por ende no se podrá calcular una muestra, solo se verificará que obtengan todos los documentos que respalden dicha información

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 9 /07/2021

Supervisado por:

Fecha:

Fase III - Ejecución

Programa de Trabajo del Departamento Contable

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero				
Auditoría de Gestión				
				EJ 1/7
Periodo: año 2019				
Programa de Trabajo del Departamento Contable				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none">• Evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados en el departamento contable.• Verificar si existen procedimientos para realizar los procesos del departamento contable.• Verificar si el departamento contable cuenta con los mecanismos o elementos necesarios para enfrentar los riesgos.				
N°	Procedimiento	Ref.	Elaborado	Días
Pruebas sustantivas				
1	Comparar los valores de los anticipos a proveedores del periodo 2019 con el valor total que se encuentra registrado en el Balance General, con la finalidad de comprobar que sean los mismos valores y que no existan diferencias significativas	EJ3 -1/78 – 6/78	Pamela Dután	3 días
2	Analizar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria que se realizó para el periodo 2019 y aplicar el indicador que sea pertinente, con	EJ3 7/78 – 18/78	Pamela Dután	3 días

	el fin de verificar que el presupuesto fue realizado de manera eficiente			EJ 2/7
3	Comparar los valores de los activos fijos que ha adquirido la empresa has el periodo 2019 con los valores que se encuentran reflejados en el Balance General, con el fin de verificar que se encuentren registrados contablemente y determinar la eficiencia del registro de los activos fijos	EJ3 -19/78 – 22/78	Pamela Dután	3 días
4	Analizar los valores de los saldos presentados en la cuenta por pagar proveedores, con el fin de obtener un mejor entendimiento y verificar que tanto él debe como el hacer cuadren	EJ3 -23/78 – 30/78	Pamela Dután	2 días
5	Elaborar una matriz donde se detallen las obligaciones que tiene la organización con entes de control y determinar el nivel de cumplimiento (declaraciones), con la finalidad de verificar que la organización realiza sus declaraciones en las fechas estipuladas por el SRI.	EJ3 31/78 – 32/78	Pamela Dután	1 día
6	Analice las evaluaciones de desempeño del personal que trabaja en el área contable, en virtud examinar el nivel de desempeño de acuerdo a cada puesto de trabajo.	EJ3 33/78 – 34/78	Pamela Dután	1 día

7	Identifique el grado de protección u aseguramiento de los activos que posee la organización, con el fin de verificar que cumpla con la norma de control 406-06.	EJ3 35/78 – 36/78	Pamela Dután	EJ 3/7 1 día
8	Identifique las capacitaciones efectuadas al personal que labora en el departamento contable, con el propósito de probar que la organización cuenta con el personal competente.	EJ3 37/78 – 38/78	Pamela Dután	1 día
9	Realizar hojas de hallazgos		Pamela Dután	2 días
Pruebas de Cumplimiento				
10	Verificar y determinar el grado de eficiencia y eficacia de los reportes financieros generados por el departamento contable, con el fin de comprender que el departamento cumple con sus funciones.	EJ3 39/78 – 40/78	Pamela Dután	1 día
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 10/07/2021		Supervisado por: Fecha:		

Programa de Trabajo del Departamento Legal

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero Auditoría de Gestión Periodo: año 2019 Programa de Trabajo del Departamento Legal				
Objetivos: <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de los procesos en del departamento legal de manera eficiente. • Verificar si existen métodos para identificar o medir el impacto de los riesgos tanto internos como externos. • Verificar si existen métodos o herramientas de autoevaluación para el departamento legal. 				
N°	Procedimientos	Ref.	Elaborado	Días
Pruebas de Sustantivas				
1	Comprobar que los trabajadores contratados hasta el periodo 2019 se encuentren asegurados en el instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con el propósito de verificar que la organización cumple con la normativa vigente.	EJ3 42/78 – 44/78	Pamela Dután	2 días
2	Determinar mediante la aplicación de un indicador adecuado el grado de cumplimiento de las reuniones que se proyectaron a través de las actas para el periodo 2019, con el fin de	EJ3 45/78 – 47/78	Pamela Dután	2 días

	corroborar que se cumplieron con lo planificado en el departamento legal.			EJ 5/7
3	Analizar el presupuesto destinado para el mantenimiento de redes que son efectuados por los aportes de convenios, con el fin de identificar los rubros principales para los que fue destinado el presupuesto.	EJ3 48/78 – 50/78	Pamela Dután	3 días
4	Determinar que el personal contratado cuente con un contrato de trabajo legalizado, para comprobar que cumple con la normativa vigente estipulada por el ministerio de trabajo y el código de trabajo.	EJ3 51/78 – 54/78	Pamela Dután	1 día
5	Elaborar hojas de hallazgos.		Pamela Dután	1 día
Pruebas de Cumplimiento				
6	Verificar que las actas que fueron ejecutadas en el periodo 2019 en el departamento legal contengan las respectivas firmas de los representantes legales, en virtud de comprobar que los documentos tenga validez.	EJ3 55/78 – 58/78	Pamela Dután	1 día
7	Verificar el cumplimiento de las actividades que debe ejecutar el departamento legal con el propósito de brindar asesoría legal y seguridad jurídica para el normal funcionamiento de la organización.	EJ3 59/78 – 60/78	Pamela Dután	3 días
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 10/07/2021		Supervisado por: Fecha:		

Programa de Trabajo del Departamento Técnico

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero Auditoría de Gestión Periodo: año 2019				
				EJ 6/7
Programa de Trabajo del Departamento Técnico				
Objetivos:				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se realicen las actividades del departamento técnico de manera eficiente. • Verificar que existan estudios, mecanismos que detecten los riesgos que afecten al cumplimiento de los objetivos. • Verificar que realicen las capacitaciones necesarias de acuerdo al área y que el personal mejore su rendimiento. 				
N°	Procedimientos	Ref.	Elaborad o	Días
Pruebas Sustantivas				
1	Examine el desempeño del personal del departamento técnico, con la finalidad de corroborar que se realice programas de evaluación para medir el desempeño de los trabajadores de acuerdo al puesto	EJ3 62/78 – 63/78	Pamela Dután	1 día
2	Determinar si el plan operativo anual cumplió con la ejecución de los proyectos que fueron presupuestados para el periodo 2019 y analizar cuáles fueron los rubros más considerables, con el propósito de verificar cuantas obras se ejecutaron y cuál fue el monto utilizado.	EJ3 64/78 – 67/78	Pamela Dután	2 días

3	Analizar el nivel de cumplimiento de la ejecución de los proyectos de solicitudes realizadas por los usuarios en el periodo 2019, en virtud de verificar que se haya ejecutado la totalidad de los proyectos presupuestados.	EJ3 68/78 – 71/78	Pamela Dután	EJ 7/7 3 días
4	Examinar cuantos usuarios tienen derechos de agua y determinar cuántos realizan el pago por consumo de agua por parte de los usuarios, en virtud de verificar el cumplimiento del estatuto..	EJ3 71/78 – 73/78	Pamela Dután	2 días
5	Solicitar los reportes del mantenimiento que se realizó en el periodo 2019 y analizar el cumplimiento mediante la aplicación de un indicador adecuado, con el fin de comprobar que se realice el respectivo mantenimiento y cada que tiempo lo realizan.	EJ3 74/78 – 76/78	Pamela Dután	3 días
6	Elaborar hojas de hallazgo		Pamela Dután	2 días
Pruebas de Cumplimiento				
7	Verifique que el departamento técnico cumple con las actividades que le fueron asignadas de acuerdo al cargo de su puesto, con el propósito de comprobar que cumple con sus obligaciones y el reglamento.	EJ3 77/78 – 78/78	Pamela Dután	2 días
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 10/07/2021		Supervisado por: Fecha:		

Fase IV - Comunicación de Resultados

Oficio n° 007

Cuenca, 2 de agosto del 2021

Señor

Luis Alfonso Quinde Zhungur

**PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO REGIONAL PROYECTO NERO**

De mi consideración,

Yo, Pamela Verónica Dután Rumipulla con numero de CI 0106031248 en calidad de estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad del Azuay, como aplicación del trabajo de titulación como requisito para la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, he realizado la ejecución de la auditoría a los distintos departamentos de la organización (contable, legal, técnico) realizando un análisis a los procesos que conforman los mismos.

El examen fue llevado en base a lo estipulado en la Norma Internacional de Auditoría y su objetivo es evaluar y verificar el grado de eficiencia, eficacia y economía con la que manejan los recursos disponibles, se presenta un informe al final del examen en el que constan los comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayudaran a la organización al cumplimiento de objetivos.

Atentamente,

Pamela Verónica Dután

Estudiante a cargo de la Auditoría

Convocatoria para la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión.

Oficio N° 008

Fecha: Cuenca 3 de agosto del 2021

Luis Quinde

**PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO REGIONAL PROYECTO NERO**

Presente

Me dirijo a usted muy respetuosamente, deseándole el mejor de los éxitos en sus funciones diarias. Por medio de la presente convoco a usted a la lectura del informe borrador de la Auditoría de Gestión realizada a la organización a la que representa por el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2019, realizado por el equipo auditor.

Para lo cual se solicita la asistencia del personal de que conforma la organización y demás interesados.

Atentamente

Pamela Dután

Estudiante a cargo de la Auditoría

Informe de Auditoría



**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA “JUNTA ADMINISTRADORA
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO REGIONAL PROYECTO NERO” POR
EL PERIODO 2019**

Tipo de Examen:

Auditoría de Gestión

Periodo:

Comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2019

Departamentos:

Departamento Contable

Departamento Legal

Departamento Técnico

Cuenca - Ecuador

INDICE

CAPÍTULO 1 AUDITORIA DE GESTIÓN	Pag
Motivo del Examen	90
Objetivos de la Auditoría	90
Alcance de la Auditoría	90
Componentes Auditados	90
CAPITULO 2 INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
Misión	91
Visión	91
Base Legal	92
Objetivos	92
CAPITULO 3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	
Hallazgos	93
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
Conclusiones	107
Recomendaciones	109

CAPITULO I

Motivo del Examen: La auditoría de gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, se realiza como trabajo de tesis para la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, con el propósito de brindar una opinión acerca de la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y que tomen las mejores decisiones que le permitan la mejora de la organización.

Objetivo General

Verificar que los distintos departamentos que tiene la JAAP Y SR PROYECTO NERO utilicen los recursos con eficiencia, eficacia y economía para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas estipulados por la organización.

Objetivo Específicos

- Evaluar el sistema de control interno efectuado por la organización en virtud de determinar el grado de seguridad.
- Comprobar el cumplimiento de la aplicación de las leyes, normas y reglamentos para la ejecución adecuada de las actividades y procesos.
- Presentar un informe que contenga comentarios conclusiones y recomendaciones, los mismos que deben ser aplicados para obtener una mejora de la organización

Alcance

La Auditoría de Gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero se realizará por el periodo comprendido entre el 1 de enero a 31 de diciembre de 2019, En esta auditoría se evaluará y diagnosticara el grado de eficiencia, eficacia y economía con el que se manejan los recursos disponibles de los distintos departamentos de la organización.

Componentes Auditados. Departamento Contable, Legal y Técnico

CAPITULO II

Misión

“Brindar el servicio de agua potable para el consumo humano a los usuarios y usuarias de las comunidades que engloba el proyecto, en forma eficiente y con la debida responsabilidad ambiental, calidad, cobertura, cantidad, continuidad, y a los menores costos posibles que permita el acceso a los sectores más vulnerables, su gestión buscara dar soluciones rápidas a las necesidades que puedan atravesar las comunidades de forma responsable, solidaria y objetiva” (Proyecto Nero, 2019).

Visión

“La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, se enfoca día tras día al mejoramiento de su infraestructura para garantizar que el servicio de agua que provee a sus usuarios sea de calidad” (Proyecto Nero, 2019).

Objetivos Institucionales

La prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable para consumo humano y saneamiento, a través de la planificación, administración, conservación, gestión, operación y distribución, concesionada al sistema comunitarios hacia los domicilios de los consumidores en calidad, cantidad, continuidad y cobertura, concientizando y socializando a todos los consumidores sobre el valor ambiental y cultural del recurso hídrico.

Para su funcionamiento la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero” detalla los siguientes objetivos:

- ✓ Asumir la gestión en todos sus ámbitos de manera continua, regular y efectiva.
- ✓ Crear mecanismos de concientización a los usuarios sobre el valor del medio ambiente.

- ✓ Propender la sostenibilidad y procurar la recuperación del costo del servicio para la mejora de la conservación del sistema hídrico.
- ✓ Programar y coordinar con las entidades públicas o privadas, que ayuden a mejorar los servicios a los usuarios.
- ✓ Capacitar a los representantes y usuarios en temas relacionados al liderazgo, gestión ambiental, económica, social, entre otros que mejoren a la organización.
- ✓ Organizar y preservar el régimen del trabajo ancestral de los usuarios, con el fin de mejorar el patrimonio cultural y social.
- ✓ Implementar programas y proyectos que ayuden al desarrollo comunitario y ofrecer un servicio de calidad.
- ✓ Propender la mediación y otros medios alternativos de justicia para solucionar conflictos.
- ✓ Rescatar y preservar los sitios culturales del agua.
- ✓ Velar por el pleno ejercicio de sus costumbres en el sistema educativo, diversidad cultural y administración de justicia.

Base legal

La JAAP y SR Proyecto Nero, es una organización sin fines de lucro, hoy en día se encuentra regulada por el Ministerio del Ambiente y Agua, cabe recalcar que en periodos anteriores estaba regulada por la Secretaria Nacional del Agua (SENAGUA).

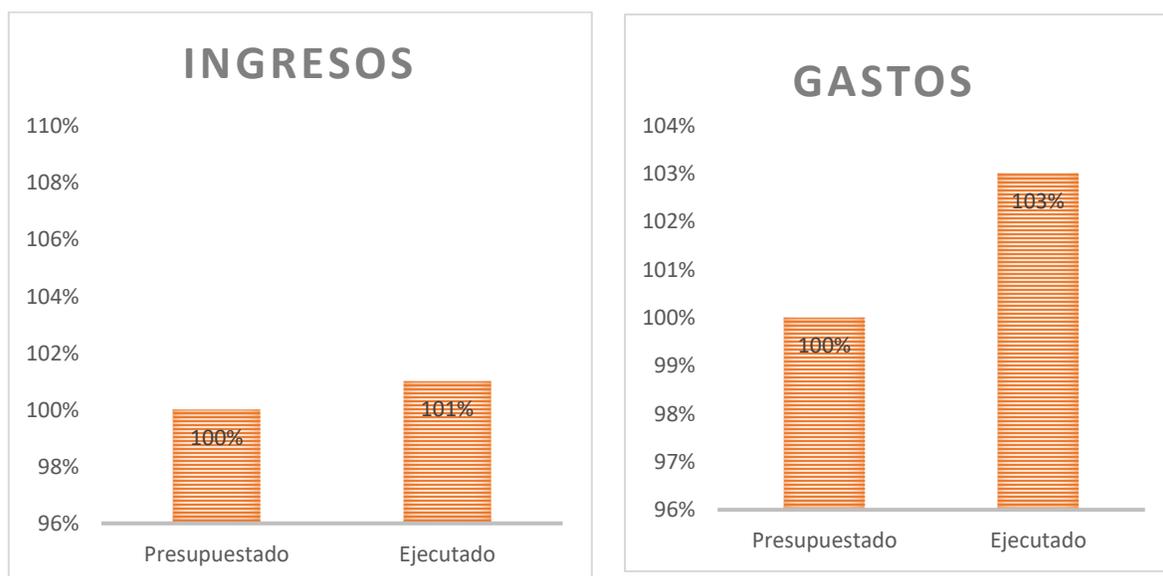
CAPITULO III

Resultados de la Auditoría de Gestión

Hallazgos 1

Falta de Seguimiento al presupuesto

Se solicitó al departamento contable que nos proporcionara en presupuesto del periodo 2019, la representante del departamento nos proporcionó el presupuesto, en base a la cual realizamos la evaluación y se determinó que la cuenta de ingresos asciende a un valor de \$704.337,94, mientras que los ingresos presupuestados suman un valor de 670.414,45 lo que genera una diferencia de 33.923,49 que representa el 1,05% en relación a lo presupuestado. Por otro lado, se encuentran los gastos que aparecen en el estado de resultados por un valor de 748.234,73 y los gastos presupuestados suman 728.369,93 provocando una diferencia de \$ 19.864,80 que representa el 1,03%.



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

Al respecto, en el Estatuto de la Institución en su Art. 20 numeral C indica que se debe examinar y aprobar las cuentas del balance general y el presupuesto el cual deben ser presentados al consejo Ejecutivo al final de cada año, estos documentos deben presentarse con ocho días antes de la Asamblea, deben tomar en consideración preparar el presupuesto y contar con los medios necesarios para cumplir con las estipulaciones necesarias, al no realizar el ajuste pertinente al presupuesto ocasionado que durante el periodo 2019, presente como resultado al final de su ejercicio una pérdida de \$-43.896,79.

Conclusión:

al no determinar a una persona que sea responsable de hacer un seguimiento al presupuesto aprobado para el año 2019 a provocado que al final del ejercicio exista una pérdida económica.

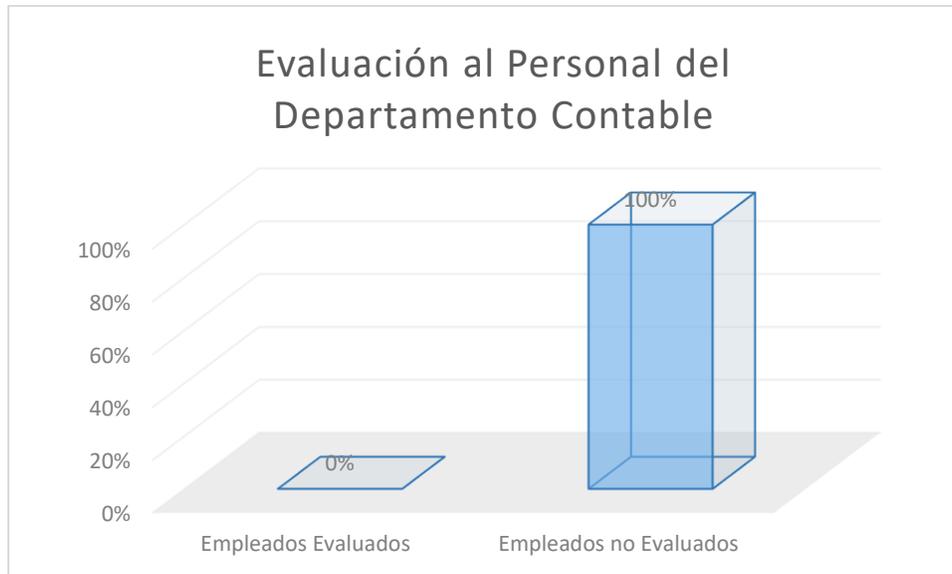
Recomendaciones:

Al contador en conjunto con la tesorera, realizar de manera periódica un seguimiento al presupuesto y generar informes que le sirvan de guía para mantener una visión más clara de cómo direccionar de manera adecuada a la organización.

Hallazgo 2

Falta de evaluaciones de desempeño al Departamento Contable y Departamento Técnico

Se solicitó al departamento un reporte de la evaluación que se hayan realizado al personal para comprobar el desempeño de los trabajadores, pero nos contestaron que no existía ningún documento que respalde dicha información, por ende, se evidencio que no existe un programa de procedimientos para realizar evaluaciones para medir el desempeño de sus actividades.



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

De acuerdo a la norma de control interno 407- 04 indica que la máxima autoridad tiene la obligación de emitirán y difundir políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. La evaluación debe ser constante y de manera periódica que garanticen un mejor rendimiento o mayores niveles de eficiencia en las labores que realice.

Conclusión:

El no ejecutar programas de evaluación al desempeño del personal de manera constante afecta a las actividades que realiza en la organización, puede ocasionar daños graves como un accidente laboral.

Recomendaciones:

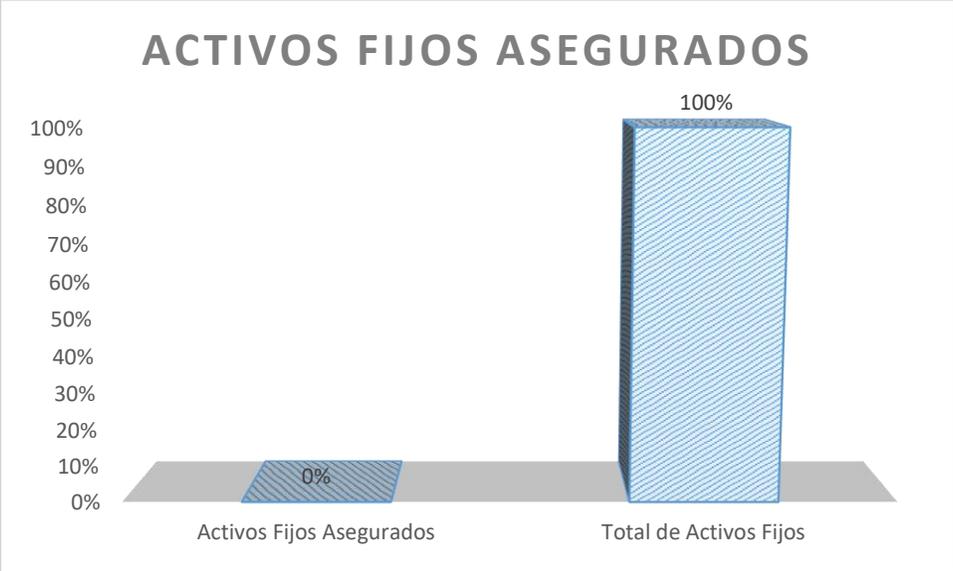
Al presidente de la organización desarrollar programas de evaluaciones en diferentes aspectos que sean relacionados a las actividades que realizan, para determinar el nivel de

conocimiento en el que se encuentran y de esta manera detectar las fallas que se ocasionaron en los distintos procesos.

Hallazgo 3

Falta de Protección o aseguramiento de los activos de la organización

Se verifico que la organización no ha contratado pólizas de seguros para los activos que ha venido adquiriendo desde el año 2010 hasta el año 2019, debido a que no lo consideran necesario o simplemente no los han realizado, sin embrago la organización está expuesta a riesgos como siniestros o accidentes que amenacen la situación financiera, por ende, es necesario proteger el capital y los activos de la organización.



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

La norma de control interno 406-06 indica que el responsable de manejar los bienes de la organización tiene la obligación de proteger los bienes, esto incluye la contratación de pólizas

de seguros que sean necesarios para protegerlos de los riesgos que se puedan presentar en la organización.

La situación se presentada porque la mayoría de las personas consideran que contratar pólizas de seguros son un gasto sin darse cuenta que en realidad son una inversión que ayudan a respaldar los bienes que una organización posee.

Conclusión:

La contratación de una póliza de seguro es un aspecto fundamental que no se debe pasar por alto o descuidarlo, ya que esto provoca pérdidas de los activos y genera pérdidas económicas para la organización

Recomendación:

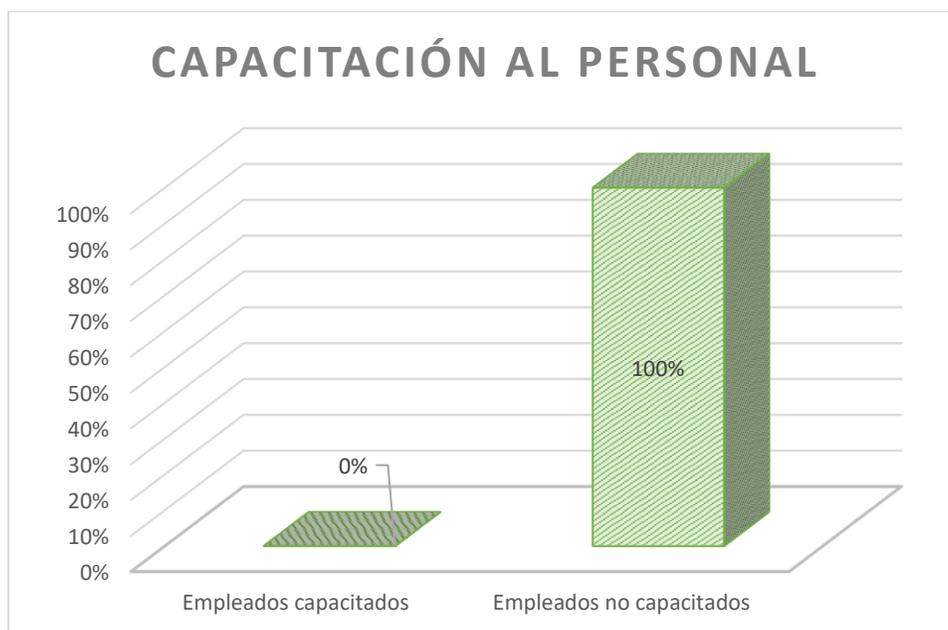
- **Al presidente** - contratar una póliza de seguros para los activos que posee la organización.
- **Al Contador** – analizar el costo histórico de todos los activos que posee la organización para poder asegurarlos.

Hallazgo 4

Falta de Capacitación al personal de la organización

Le solicitamos a la organización que nos brindara documentos en donde consten que se realizan capacitaciones a todo el personal, el cual nos informaron que se han realizado capacitaciones por un valor de \$ 6.661,40, el cual fue ocupado para el personal que se encarga de la parte de potabilización y la calidad del agua potable, es por ende que solo se lo realiza para una parte de la organización, mientras que para los departamentos administrativos no se ha planificado un programa de capacitación de acuerdo a sus funciones, que les permita mejorar los conocimientos y habilidades y de esta manera garanticen un mejor rendimiento

y calidad en sus actividades, promoviendo que la organización cumpla con sus objetivos y metas al final del año.



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

La norma de control interno 407-06 indica que los directivos deben promover de forma constante y progresiva la capacitación y entrenamiento continuo con el propósito de mejorar el rendimiento y conocimientos que mejoren la calidad del trabajo

El gran problema que existe es que no cuentan con un departamento de recursos humanos, por ende, no se han ejecutado programas de capacitación a todo el personal que aseguren la calidad y transparencia acorde a sus actividades.

Conclusiones:

El no implementar mecanismos o procedimientos de capacitación crean dificultades a la hora de ejecutar sus actividades, están limitando al personal y que solo realice sus actividades en base a la experiencia que han adquirido día tras día y no se actualicen, la implementación de

programas de capacitación ayudara a que la organización cumpla las metas y objetivos planteados.

Recomendaciones:

Se recomienda al representante de la organización reunirse con los departamentos para ponerse de acuerdo para que se implementen, establezcan un programa de capacitación anual para todo el personal que labora en la organización, teniendo presente la misión institucional y sus principales objetivos y solicitar el presupuesto adecuado que permita ejecutar este programa.

Hallazgo 5

No existen mecanismos para identificar, evaluar y mitigar los riesgos

No existen estudios o documentos que demuestren que el departamento contable y el departamento técnico hayan realizado un examen para detectar e identificar los riesgos internos y externos que afecten al cumplimiento de las actividades y por ende el logro de los objetivos y tampoco cuentan con un mecanismo o procedimientos que ayuden a mitigar los riesgos. Sin embargo, el representante de los departamentos nos comentó que si de alguna manera se presentaban riesgos lo trataban de solucionar internamente y no se lo comunicaba a la presidencia.



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

La norma de control interno 300 evaluación de riesgos, señala que la máxima autoridad debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos que identifiquen los eventos potenciales que afecten al cumplimiento de los objetivos.

El departamento legal no realiza estudios o planes para identificar, valorar y mitigar, para disminuir o eliminar los riesgos y que estos afecten al cumplimiento de sus actividades y objetivos Ocasionando que existan algunos riesgos y que estos afecten a la ejecución de los procesos e impidan el cumplimiento de los objetivos.

Conclusión:

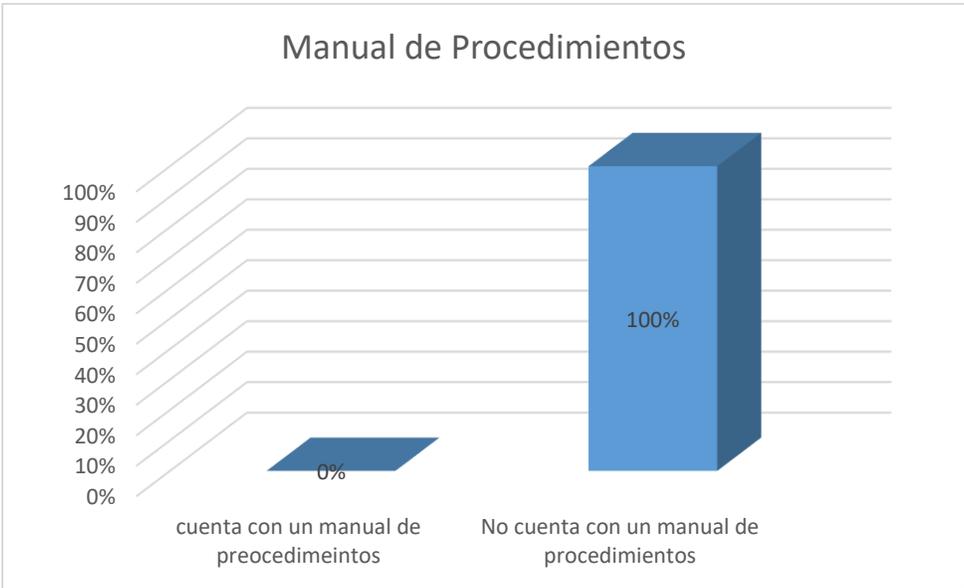
No cuentan con un mecanismo o un plan de mitigación de riesgos para identificar, evaluar y tratar los riesgos que se presenten en el departamento legal y que afecten de manera negativa a la organización, dando como consecuencia limitar los objetivos organizacionales.

Recomendación:

Al representante del departamento se deberá realizar un análisis de los riesgos que afecten el cumplimiento de sus actividades, lo hará a través de la implementación de técnicas, procedimientos y estrategias que ayuden a mitigar los riesgos que se puedan presentarse y de esta manera poder cumplir con sus obligaciones.

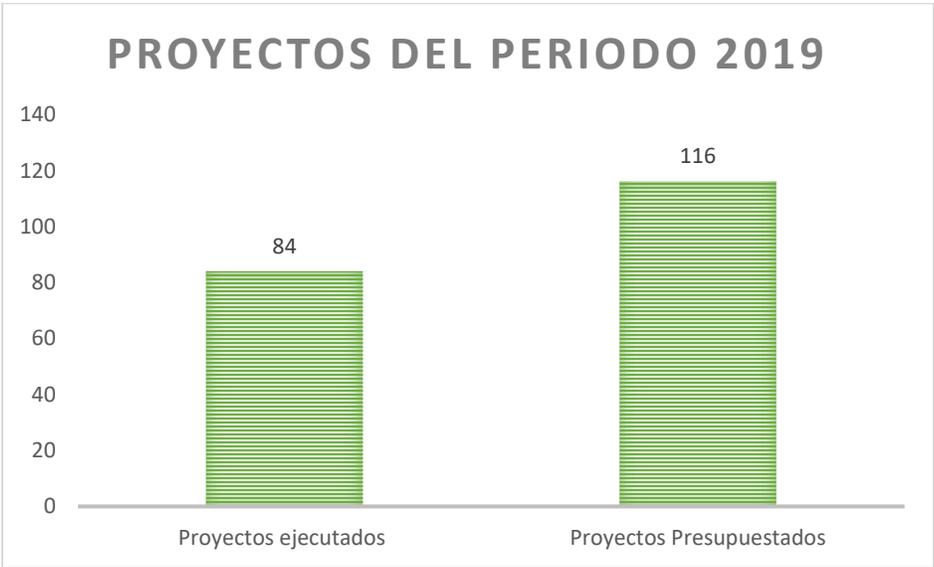
Hallazgo 6**Falta de un manual de procedimientos para el departamento técnico**

De acuerdo a la evaluación del control interno se determinó que el departamento técnico no cuenta con un manual de procedimientos, por ende, existen algunas deficiencias en la ejecución de los procesos que realiza el departamento tales como: el no haber ejecutado todos los proyectos el cual tuvo un valor de 21.364,89, sin embargo, no se lograron cumplir con lo que se habían presupuestados.



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

De acuerdo a la norma de control interno 200-07 indica que la máxima autoridad en conjunto con el personal que labora en la organización, en el ámbito de sus competencias son los responsables de mejorar mediante la aplicación e implementación de métodos que ayuden a mejorar el control interno, así como también establecerán mecanismos con respecto a la relación entre los administradores.

Debido a la falta de procedimientos existe un incumplimiento de los proyectos que fueron que se ejecutaron en el periodo 2019 en comparación con los que fueron presupuestados, no se cumplió con todos al 100%.

Conclusiones:

La falta de un manual de procedimientos ocasionado que en el departamento técnico no cumpla con la ejecución de los proyectos solicitados por los usuarios entre otras actividades con las que no se efectúan como: las capacitaciones, evaluaciones al personal lo que provoca que exista una ineficiencia en el manejo del control interno.

Recomendaciones:

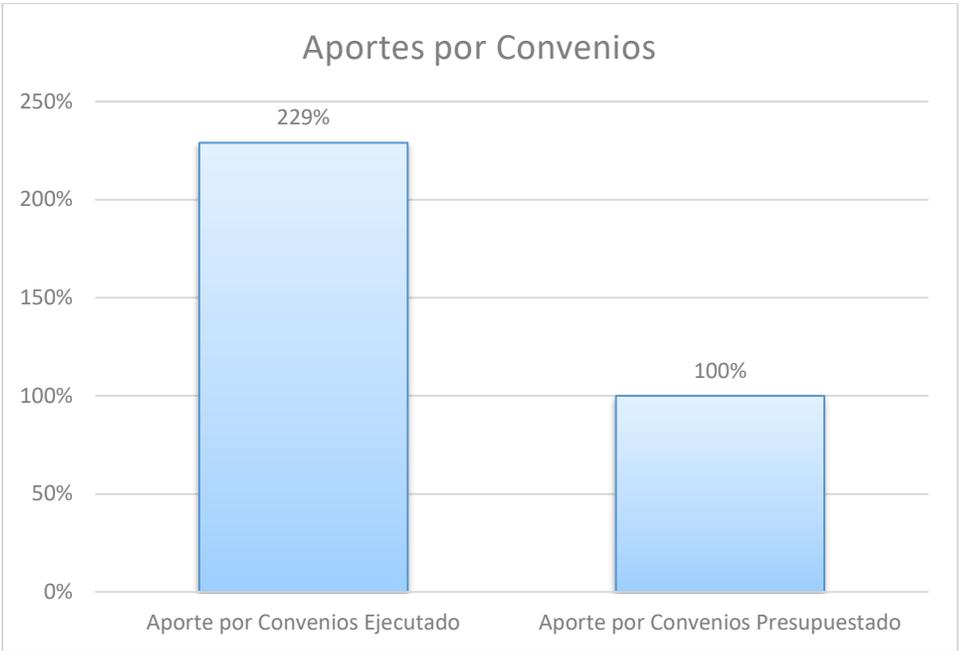
Se recomienda junto con el presidente de la organización y la responsable del departamento técnico elaborar un manual de procedimientos para una mejor coordinación y ejecución de actividades para el adecuado funcionamiento del control interno.

Hallazgo 7

Presupuesto para gastos de mantenimiento de aportes por convenios

El departamento contable utilizó en gastos de mantenimiento, tendidos de redes, colocación de nuevas tuberías, etc. un valor de \$ 60.815 en el periodo 2019.

En base a la entrevista realizada y la revisión del presupuesto existe un valor de 26.539,95 dado a que no existe nada estipulado en la empresa



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

Al respecto, en el Estatuto de la Institución en su Art. 20 numeral C indica que se debe examinar y aprobar las cuentas del balance general y el presupuesto el cual deben ser presentados al consejo Ejecutivo al final de cada año, estos documentos deben presentarse con ocho días antes de la Asamblea, deben tomar en consideración preparar el presupuesto y contar con los medios necesarios para cumplir con las estipulaciones necesarias, al no realizar el ajuste pertinente al presupuesto ha ocasionado que durante el periodo 2019 existan algunas deficiencias.

Conclusiones:

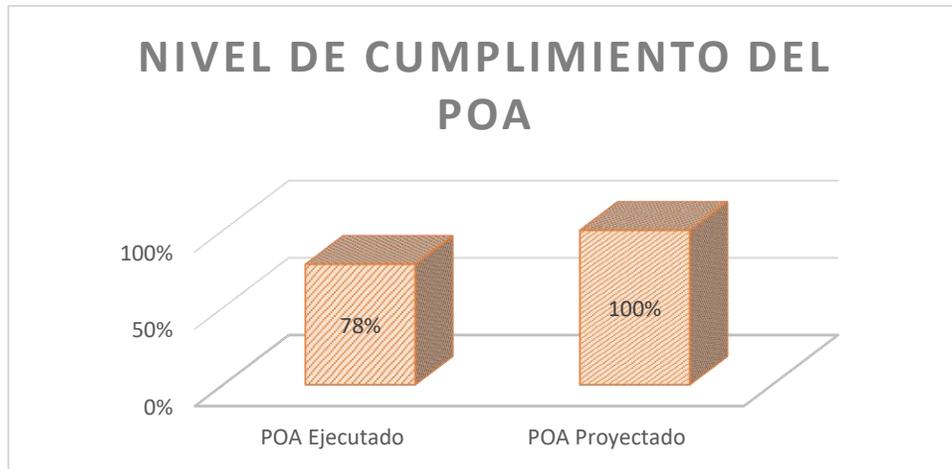
Al no determinar a una persona que se encargue de realizar los ajustes al presupuesto provoca que existan pérdidas económicas al final del año.

Recomendaciones:

Se recomienda a la representante del departamento realizar el ajuste del presupuesto que se realiza para la ejecución de las obras para que al final del año no existan pérdidas para la organización.

Hallazgo 8**Falta de cumplimiento en su totalidad del POA**

Después de analizar la información que nos proporcionó el departamento técnico, verificamos que no se cumplió con la ejecución de todas las obras que fueron presupuestados en el Plan Operativo Anual del periodo 2019, el cual fue presupuestado por un valor de \$ 298.979,32 al final del año se presentó a la Asamblea General las obras o actividades que fueron realizadas o ejecutadas, de manera que se informó que se cumplió en un 78% de todas las obras por un valor de \$ 231.675,39,



Fuente; Proyecto Nero, 2019

Elaborado por: autora

La meta de departamento técnico es cumplir a su totalidad el plan operativo anual, esto se da por imprevistos provocados por desastres naturales que no permiten ejecutar los proyectos y por ende provoca que no se lleguen a cumplir con todas las actividades planificadas.

Conclusión:

Por daños ajenos a la empresa no se cumplió a su totalidad el Plan Operativo Anual que fue ejecutado para el periodo 2019.

Recomendación:

- Se recomienda estipular tiempos para la ejecución de cada obra o proyecto con el fin de que mejore la ejecución y por ende llegar a cumplir un 100% de la totalidad del POA
- También se recomienda que se verifique que los trabajadores estén cumpliendo con sus horarios de trabajo.
- Realizar visitas a la obra con el propósito de verificar que se esté llevando acabo de acuerdo a lo establecido en el POA.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Para concluir este trabajo de titulación denominado “Auditoría de gestión a la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero por el periodo 2019” se realizó el análisis correspondiente a los departamentos de Contabilidad, Técnico y Legal, el cual se demuestra de la importancia de la auditoría de gestión, ya que permite evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la utilización de los recursos que se utilizan en los diferentes departamentos misionados de la organización. La auditoría de gestión es una herramienta de mejora continua que permite el cumplimiento de los objetivos. El resultado de esta evaluación del control interno preliminar dio como resultado una calificación alta, tomando en cuenta que existen algunas deficiencias lo que genera que existan procedimientos débiles tales como: que no existen objetivos estratégicos y que además de que no aplican indicadores de gestión y financieros en los diferentes departamentos que afecten al cumplimiento de objetivos. Por otro lado, cabe mencionar que estos resultados servirán de base para la directiva de la organización ya que se identifican los aspectos positivos y negativos que deben ser mejorados. En conclusión, se puede decir que la organización cumple con la normativa.

Sin embargo, existen fallas en implementación del sistema de control interno que deben ser consideradas y corregidas por parte de la directiva de la organización.

Mediante la evaluación del control interno específico en la aplicación de la auditoría de gestión se determinó que:

- La JAAP Y SR PROYECTO NERO no cuenta con objetivos estratégicos, lo que significa que el equipo de auditoría utilizó otros métodos para evaluar el nivel de eficiencia y eficacia, con la que manejan las diferentes actividades de la organización.

- La organización carece de programas de capacitación ya que pueden provocar falencias en el desarrollo de las actividades y por ende perjudicar a los trabajadores.
- Los departamentos no cuentan con un manual de funciones que se enfoque en los procesos que se deben seguir para ejecutar bien las actividades por ende el personal tanto el departamento técnico como el departamento contable, podrá tener más información que le ayude a sus conocimientos.
- No se realizan evaluaciones al personal por ende no se conoce el nivel de rendimiento que poseen, esto puede afectar la consecución de objetivos de la organización.
- El departamento contable no cuenta con las políticas o procedimientos acerca del pago a proveedores, esto puede afectar a que se realice mal un cálculo y lo perjudiquemos al proveedor o es sí afectar a la organización.
- No se realizan estudios para identificar, evaluar y mitigar los riesgos y esto es de vital importancia, provocando que existan perdidas de cualquier índole por ende se debe andar con cuidado.
- El departamento contable y el representante del Directorio deben poner más atención a la necesidad de las personas. o tienen una póliza de seguro en contra de un robo
- En ningún ámbito de la organización se han desarrollado indicadores de gestión que permitan evaluar los tres departamentos de misma.
- No cuenta con una estructura clara de los factores interno y externos de la organización.
- No cumplen a totalidad del POA y por ende quedan algunas obras sin ejecutar.
- No cuentan con indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia de la utilización de los recursos.

Recomendaciones

Al terminar a la auditoría se evidencio que se cumplió con los objetivos establecidos y se van estableciendo recomendaciones que ayuden a mejorar la gestión de los procesos, gestionar, disminuir los riesgos y optimizar los recursos.

Entre las recomendaciones principales hacia los Directivos para un mejor manejo del control interno, se menciona elaborar o programar un seguimiento continuo a los departamentos que existen en la organización, en virtud de fortalecer los controles que permitan el logro de las metas y objetivos.

Además, se sugiere ejecutar auditorías de Gestión y financieras que promuevan la calidad de los servicios de manera continua, con el propósito de generar un mayor cumplimiento de los procesos que se realizan en cada departamento.

- Se deben realizar evaluación del control interno de manera constante para identificar las áreas críticas que necesiten mayor atención y de esta manera prevenir que sucedan riesgos innecesarios con el propósito de mantener un mayor control y gestión de la organización.
- Elaborar anualmente un programa de capacitación para todo el personal de acuerdo a las necesidades y a las actividades de cada trabajador, con el fin de proporcionar nuevos aprendizajes y actualizaciones al personal, generando un mejor ambiente de trabajo y además otros beneficios tales como: que la empresa mejore la calidad del trabajo, mejora la imagen de la organización y por ultimo forjan líderes y mejoran las aptitudes comunicacionales.
- El presidente debe asignar responsabilidades y delegar autoridad, con la finalidad de manejar la organización de manera eficiente y productiva que le permitan un

monitoreo seguro del desempeño y tener pleno conocimiento de las responsabilidades que le corresponden.

- Se deben diseñar e implementar un sistema de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales y además de que brindan un apoyo para la toma de decisiones obteniendo un mayor conocimiento de los procedimientos o procesos que se realizan en la organización.
- Elaborar un manual de procedimientos para el manejo de cada departamento con el fin de que sirvan como bases para la ejecución de las actividades y de esta manera se plasmen de manera idónea los controles para el manejo eficaz y eficiente de las actividades.
- Se deben elaborar e implementar programas de evaluación al personal por lo menos dos veces al año, con el fin de evaluar el rendimiento y si estos se encuentran capacitados para ejercer su trabajo de manera eficiente, que les permitan implementar estrategias y reforzar los conocimientos
- Establecer actividades que permitan dar seguimiento al presupuesto de forma periódica, en virtud de garantizar un buen manejo de las finanzas y evitar un excedente de los gastos para que la empresa no tenga pérdidas al final del año.
- Asegurar los activos de la organización con el fin de reducir los riesgos a los que podrían estar expuestos y de esta manera proteger a la organización de pérdidas económicas cuantiosas.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arens, A. A., Randal, E., & Mark S, B. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*.
www.pearsoneducacion.net/arens%0Ahttps://skarlethcruzgaitan.files.wordpress.com/2016/04/auditoria-un-enfoque-integral-11ma-ed-alvin-a-arens-randal-j-elder-mark-s-beasley-libro-de-maestr3ada.pdf
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. Ecoe ediciones.
- Castro, M., & de la Costa Lara, F. (2014). Relación y análisis de los cambios al informe COSO y su vinculo con la transparencia empresarial. *Capic Review*, 12(2), 135–145.
- Contraloria General del Estado. (2015). *Manual de auditoria de gestion* (pp. 1–265).
http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL_AUD-GESTION_1.pdf
- Correa, H., Aguilar, L., & Romero, O. (2016). *Auditoría de gestión de la calidad: un enfoque práctico*. UTMACH.
- Cubero, T. (2019). *Manual de auditoría de gestión Enfoque empresarial y de riesgos*.
- De Armas Garcia, R. (2008). *AUDITORÍA DE GESTIÓN conceptos y métodos*. Félix Varela.
- Del Toro Rios, J., Fonteboa, A., Armada Trabas, E., & Santos, C. M. (2015). *Control Interno*. CECOFIS.
- Estupiñan Gaitán, R. (2015). *Control Interno y Fraudes: análisis de informe COSO I,II y III*. Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2014). *Auditoría de Gestión*.
- Mantilla B, S. A. (2013). *Auditoría del control interno*. Ecoe Ediciones.
<https://elibro.net/es/ereader/uazuay/114316>
- Mendoza Zamora, W. M., García Ponce, T. Y., Delgado Chávez, M. I., & Barreiro Cedeño,

- I. M. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de Las Ciencias*, 4(4), 206. <https://doi.org/10.23857/dc.v4i4.835>
- Merchán Ponce, N. P., Pinargote Vásquez, N. F., Baque Sanchez, E. R., Chiquito Tigua, G. P., Acebo Calderón, R. D., & Paredes Acebo, L. L. (2018). Auditoría de Gestión como técnica de análisis de las Operaciones Empresariales. *Polo Del Conocimiento*, 3(5), 115. <https://doi.org/10.23857/pc.v3i5.490>
- Montilla Galvis, O. de J., & Herrera Marchena, L. G. (2006). EL DEBER SER DE LA AUDITORÍA. (Spanish). *Estudios Gerenciales*, 98, 83–110. <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=fua&AN=22465961&lang=es&site=ehost-live>
- NIA-ES 315, S. (2019). *NIA 315 y Modificaciones de concordancia y consecuentes a otras Normas Internacionales resultantes de la NIA 315. 315(Revisada)*.
- NIA-ES 320, S. (2009). *IMPORTANCIA RELATIVA EN LA PLANEACIÓN y realización de una auditoria* (pp. 377–386).
- NIA-ES 530, S. (2013). *Muestreo de Auditoría*. 43. <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/6 - NIA 200.pdf>
- Palma Moreira, V., & Burgos Burgos, J. (2016). La auditoría integral: un enfoque hacia el cumplimiento de los objetivos corporativos en las empresas. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*, 1–14. <http://www.eumed.net/rev/caribe/2016/09/objetivos.html>
- Sanchez, G. (2006). *Auditoria de Estados Financieros*. <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=xga7Z6zvjNYC&oi=fnd&pg=PR9&dq=que+es+auditoria+financiera&ots=OrjUi0L70p&sig=GiWQ5AnUO8RCEreryPE8s7MPWdE#v=onepage&q=que+es+auditoria+financiera&f=false>

- Sandoval Morales, H. (2017). Introduccion a La Auditoria. In *Universidad Libre de Colombia* (Vol. 11, Issue 19). https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/turismo/funciones_y_normatividad/normatividad/marco_general/LEY_GENERAL_DE_TURISMO_LEY29408.pdf%0Ahttp://www.unilibre.edu.co/CriterioLibre/images/revistas/19/Criterio-Libre-19-art12.pdf%0Ahttps://w
- Serrano Carrión, P. A., Señalín Morales, L. O., Vega Jaramillo, F. Y., & Herrera Peña, J. N. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador). *Espacios*, 39(3).
- Vásquez Giler, M., & Pinargote Vásquez, N. (2018). *Auditoría de Gestión: una herramienta de mejora continua*. Uleam. <http://marefateadyan.nashriyat.ir/node/150>
- Zambrano, M. I., Briones, V., Escobar, M., & Trabas, E. (2018). Auditoría de Gestión: Fundamentos Teóricos y Metodológicos. *Científica Multidisciplinaria*.

ANEXOS

Papeles de Trabajo de la Planificación Preliminar

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 1/78

Cedula Narrativa de la Visita a las Instalaciones

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, tiene únicamente su matriz ubicada en la Ángel Paredes y Belisario Quevedo sector Gapal.

Mediante lo programado el 01 de junio del 2021, se llevó acabo la visita a las instalaciones de la JAAP y SR Proyecto Nero, de manera que se aplicó las técnicas de auditoría como la verificación ocular dando como resultado lo siguiente:

Orden espacial interno

La infraestructura de la organización se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Distribución	Departamento	N° de Personas
Planta baja	✓ Secretaria	✓ Secretaria
	✓ Bodega	✓ Bodeguero
	✓ Departamento Técnico	✓ Técnico
	✓ Sala de Juntas	
Planta alta	✓ Departamento financiero	✓ Contador y una auxiliar contable
	✓ La presidencia	✓ Presidente
	✓ Departamento legal	✓ Abogada

Recorrido de las Instalaciones

PLANTA BAJA



Secretaría



Sala de juntas y departamento técnico

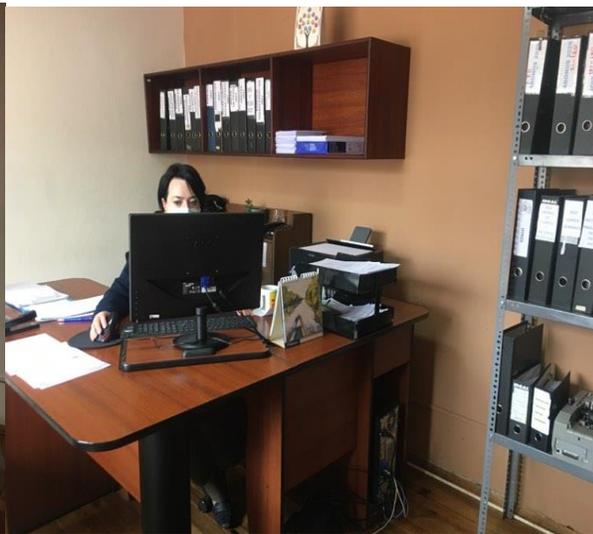
PLANTA ALTA

PP 3/78



Presidencia

Archivos del área Financiera y Contable





Departamento financiero o contable



Departamento Legal

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 01 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

PP 5/78

Periodo: año 2019

Cedula Narrativa de la Entrevista al presidente de la Organización

La entrevista realizada al presidente de la organización “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero”, fue realizada el 3 de junio de 2021 a las 11:45 pm.

La Dirección está conformado únicamente por el señor Luis Alfonso Quinde, quien ocupa el puesto de presidente de la organización, el cual nos dio a conocer que cuenta con un reglamento interno, el mismo que fue aprobado el mediante la resolución N°00002-1016-DHS-CAC-ZC, de la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica del Santiago, el 11 de agosto del 2016. También nos dio a conocer que todos los empleados cuentan con el reglamento interno, ya que a cada uno de ellos se le entrego una copia y por ende el presidente entre sus principales funciones es hacer cumplir con el reglamento.

Además de lo antes mencionado, también le realizamos algunas preguntas con respecto a la organización, su actividad, su órgano regulador, etc.

A continuación, se presenta las preguntas que fueron contestadas por el señor Luis Alfonso Quinde.

1. ¿Cuál es la actividad principal de la JAAP Y SR Proyecto Nero?

La organización es un sistema comunitario que tiene como finalidad brindar un servicio de agua potable a todos sus usuarios y que esta sea de calidad sin tener ningún tipo de preferencia por la clase social.

2. ¿Cuál es su Órgano Regulador?

El órgano regulador es el Ministerio Ambiente, agua y transición

PP 6/78

3. ¿Cuál es el objetivo principal de la JAAP Y SR Proyecto Nero

Tiene como objetivo la prestación eficiente del servicio de abastecimiento de agua potable para consumo humano y saneamiento, a través de la planificación, administración, conservación, gestión, operación y distribución.

4. ¿Quién elabora el plan operativo anual?

La parte administrativa en conjunto con la asamblea general ya que ellos dan su aprobación.

5. ¿Cree usted que la JAAP Y SR Proyecto Nero ha logrado alcanzar sus metas y objetivos?

Sí, porque al contar con un control se verifica el cumplimiento de dichos objetivos, sin embargo, la organización se centra en los más significativos

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 3 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Notificación del Inicio de la Auditoría

PP 7/78

Oficio N° 002

Fecha: Cuenca 10 de mayo de 2021

Señor:

Luis Alfonso Quinde

**PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO REGIONAL PROYECTO NERO**

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a su autoridad, para poner en conocimiento a usted que a partir del día de hoy 10 de mayo del 2021 se dará inicio a la **AUDITORIA DE GESTIÓN A LA “JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO REGIONAL PROYECTO NERO”** por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Particular que pongo a su conocimiento para que se comunique a los departamentos respectivos con el propósito de que brinden toda su disposición y colaboración necesaria con el fin de cumplir con los objetivos de la Auditoría de Gestión.

Atentamente

Pamela Dután

Estudiante encargada de la Auditoría

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 8/78

Documentación Básica

Durante la visita previa que se realizó a las instalaciones de la JAAP y SR Proyecto Nero, se solicitó que nos brindaran el plan estratégico en el que consta, la misión, visión, objetivos, la actividad principal y la relación clientes y proveedores con el propósito de obtener un conocimiento más claro de la entidad.

Misión: Brindar el servicio de agua potable para el consumo humano a los usuarios y usuarias de las comunidades que engloba el proyecto, en forma eficiente y con la debida responsabilidad ambiental, calidad, cobertura, cantidad, continuidad, y a los menores costos posibles que permita el acceso a los sectores más vulnerables, su gestión buscara dar soluciones rápidas a las necesidades que puedan atravesar las comunidades de forma responsable, solidaria y objetiva.

Visión: Su prioridad es dar un mejoramiento a su infraestructura para garantizar que el servicio de agua que provee a sus usuarios sea de calidad y por sobre todo se enfoca a que, en un futuro, el agua suministrada tenga certificación de los organismos de control, para lo cual es imprescindible tener el aporte certero de un grupo de trabajo planificado, es lo que ahora está aplicando.

Objetivo: Asumir responsablemente todas las funciones para lograr cumplir con nuestra misión, permitiendo que todos los usuarios participen en programas de concientización sobre la importancia que tiene el cuidado del medio ambiente. Además de que estos son programados y coordinados por organismos del sector público o privado, para implementar

proyectos encaminados a mejorar y perfeccionar el suministro de agua potable en las áreas consideradas necesarias.

PP 9/78

Actividad Principal: La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, tiene por objeto brindar el servicio de agua potable para el consumo humano y saneamiento a todas las comunidades que formen parte del proyecto, además buscan obtener la satisfacción de los usuarios brindando un servicio de calidad.

Proveedores: La organización para escoger a sus proveedores realiza o pide proformas con respecto a la calidad, precios, etc., de los cuales se realiza una exhaustiva revisión de las proformas en conjunto con la Asamblea General y de esta manera se tome la mejor opción para la organización.

Sin embargo el contador de la misma nos indica que esto solo se realiza cuando se trata de inversiones grandes tanto como maquinaria, equipos, etc., ya que, para otras herramientas y materiales ya cuentan con proveedores antiguos, los cuales brindan un servicio de calidad, a los mejores precios y una atención de primera.

También nos informaron que el pago a los proveedores se lo realiza dependiendo de las exigencias de los mismos, en algunos casos los proveedores para realizar la entrega de los materiales solicitados piden el pago por adelantado, otros proveedores lo realizan solicitando el pago del 50% y el 75% según como se acuerden entre las empresas. Pero cabe recalcar que no existen procedimientos o normas estipulados por la organización para realizar los pagos a los proveedores, si no que se acogen a las estipulaciones de los proveedores.

PP 10/78

R.U.C. : 0101731123001

FERRETERIA S&S

>> FACTURA <<

Segarra Tenorio Jorge Román

Nro. : 001-100-000006388
Número de Autorización :
2703201901010173112300120011000000063884246904414
Fecha y Hora de Autorización :
27/03/2019 11:48:02

Dirección Matriz :
Av. 24 de Mayo y Calle Primera
Dirección Sucursal :
Calle del Retorno s/n
Teléfonos : 4097146

Ambiente : PRODUCCION
Emisión : NORMAL

CLAVE DE ACCESO



Razón Social / Nombres y Apellidos 000201 JAAP Y SR PROYECTO NERO
RUC / CI : 0190311023001 **Fecha :** Cuenca, 27 de Marzo del 2019 **Teléfono :** 4097133

Código Principal	Código Auxiliar	Descripción	Cantidad	Prec.Unit	Descuento	Total	I
34002		VARILLA 10MM	7.00	7.008929	0.00	49.06	*
28226		SIERRA SANFLEX # 18	1.00	1.339286	0.00	1.34	*
21036		CAL PAC PLUS 20 KL	4.00	6.071429	0.00	24.29	*
21010		CEMENTO GUAPAN	35.00	6.982143	0.00	244.38	*
63033		PINT SPRAY ROJO ABRO	3.00	2.142857	0.00	6.43	*
57222		PINT ESMALTE UNICO ROJO FIESTA	2.00	3.928571	0.00	7.86	*
25005		CLAVO ACERO 2" (9 x 50-92U/C)	10.00	0.089286	0.00	0.89	*
28391		DISCO CORTE METAL 7" NORTON	3.00	1.785714	0.00	5.36	*
96132		PLASTICO NEGRO 2M (1.7M/KG)	84.00	1.607143	0.00	135.00	*

INFORMACION ADICIONAL
Dirección : CALLE S/N Y AV. 24 DE MAYO
Email : comprasproyectornero@hotmail.com
Vendedor : 01 - OFICINA **Zona :** CUENCA
FORMA DE PAGO:
01: Sin Utilización del Sistema Financiero (8 días) -> \$ 531.56

Subtotal 12 % : 474.61
Subtotal 0% : 0.00
Descuentos : 0.00
Subtotal : 474.61
IVA 12 % : 56.95
Servicios :
VALOR TOTAL : 531.56

Descargue sus comprobantes electrónicos de la siguiente dirección WEB: www.abago.com.ec

Software de Gestión Empresarial, desarrollado por Grupo ABAGO. Dir. Ramón y Cajal 1-73 y Av. Isabel La Católica.
Telfs: (07)4033272, (07)4033012, (07)4091744. Cel: 0984895804, 0998867861. Email: grupoabago@hotmail.com ; info@abago.com.ec.
Cuenca - Ecuador

Entregado por:

Alicia Signora
CONTABILIDAD

Cientes: La JAAP y SR Proyecto Nero, busca brindar el mejor servicio a sus usuarios garantizando la calidad y la continuidad del abastecimiento del agua potable, cabe recalcar que los pagos de sus planillas son reducidos, debido a que la mano de obra fue cancelada por todos los usuarios, es por ende que el básico que deben cancelar cada mes al consumir 15m³ a un costo de \$2,50 por lo contrario se le sumara la cantidad de exceso sobre el consumo de cada usuario.

Cabe recalcar que para el año 2019 se estipulo que se cobrara un adicional en las planillas de 0,50 centavos, con el propósito de utilizarlos en el mantenimiento para las fuentes hídricas del Proyecto Nero.

A continuación, se presentan algunas facturas de los usuarios.

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0190311023001

FACTURA

No. 003-002-000017842

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2002201901019031102300120030020000178421923847416

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 20/02/2019 16:09:33

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2002201901019031102300120030020000178421923847416

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO REGIONAL JAAP Y SR PROYECTO NERO

JAAP Y SR PROYECTO

Dirección Matriz: GAPAL

Dirección Sucursal: FRENTE A LA ESCUELA TOMAS RENDON

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: AREVALO ARPI MARIA ROSARIO

Identificación: 0102100567

Fecha: 20/02/2019 Placa / Matrícula: null Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
1	SAC001	10.00	SERVICIO DE AGUA CONSUMO BASICO		0.25	0.00	0.00	0.00	2.50
2	SAE001	5.00	CONSUMO EXCESOS SECTOR OFICINA		0.20	0.00	0.00	0.00	1.00
2007	ELm001	1.00	MANTENIMIENTO PARA FUENTES HIDRICAS DEL PROYECTO NERO		0.50	0.00	0.00	0.00	0.50

Información Adicional	
Dirección:	SANTA MARTHA CRUZ DEL CAMINO SANTA MARTHA
Teléfono:	999999999
CodMedidor:	-
Comunidad:	SANTA MARTHA-
Sector:	COMUNIDAD-
Mes:	1/2019
Lecturas:	Aut4855 Act4870

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	4.00

SUBTOTAL 12%	0.00
SUBTOTAL 0%	4.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	4.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	0.00
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	4.00
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

Entregado por

Armando Segura
CONTABILIDAD

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0190311023001

FACTURA

No. 004-002-000014517

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1704201901019031102300120040020000145171922904811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 17/04/2019 08:34:04

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1704201901019031102300120040020000145171922904811

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO REGIONAL JAAP Y SR PROYECTO NERO

JAAP Y SR PROYECTO

Dirección: GAPAL
Matriz:

Dirección: AV. RICARDO DURAN
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos:

AGUILAR AGUILAR MARIA NOEMI

Identificación: 0106618903

Fecha: 17/04/2019

Placa / Matrícula: null

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
1	SAC001	10.00	SERVICIO DE AGUA CONSUMO BASICO		0.25	0.00	0.00	0.00	2.50
2	SAE001	2.00	CONSUMO EXCESOS SECTOR OFICINA		0.20	0.00	0.00	0.00	0.40
2007	ELm0001	1.00	MANTENIMIENTO PARA FUENTES HIDRICAS DEL PROYECTO NERO		0.50	0.00	0.00	0.00	0.50
32	IMS001	3.00	INTERESES MORA SERVICIO DE AGUA POTABLE		0.32	0.00	0.00	0.00	0.96



Trabajadores que laboran en la organización

PP 15/78

Mediante la recopilación de la documentación, la JAAP y SR Proyecto Nero nos brinda

El listado de los empleados que laboran en la misma, la cual conto con 31 empleados para el año 2019, de los cuales los 30 empleados están bajo el amparo del Código de Trabajo con su respectivo contrato y solo uno de ellos trabaja a tiempo parcial.

Nº	Nombre	Cédula	Actividad	Actividad Sectorial
1	AREVALO ARPI CLEVER OSWALDO	0103828299	CHOFER: camionetas livianas o mixtas hasta 3,5 toneladas.	1910000000091
2	CALLE SANANGO ANA CECILIA	0301461513	SECRETARIA / OFICINISTA	1910000000024
3	CAMPOVERDE ALBARRACIN MONICA PATRICIA	0104487665	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE CONTABILIDAD	1910000000026
4	CHILLOGALLI CHACHA LUIS HOMERO	0105384531	AYUDANTE DE CUADRILLA	1918200000100
5	CHUMBI MOROCHO ANGEL POLIVIO	0105494462	AYUDANTE DE PLANTA	1305401000018
6	CRIOLLO CRIOLLO ADRIANA VERONICA	0104896212	GUARDIA	1911740000051
7	CRIOLLO PLAZA XIMENA DEL ROCIO	0102456118	PROFESIONALES CON TITULO DE TERCER NIVEL	1910000000043
8	CUENCA COLLAGUAZO JOSE GILBERTO	0101079069	PEON	1918200000100
9	GUAMAN QUILLI CARLOS AURELIO	0104231899	NOTIFICADOR	1918200000100
10	GUZHÑAY BRAVO CIELA PATRICIA	0102347341	Secretaria	1910000000024
11	ILLESCAS SHAPAN VANESSA ELIZABETH	0106039068	OPERADOR DE BODEGA	1910000000023
12	LALA ARIZAGA GRICELDA	0301468658	GUARDIAN	1918200000100
13	LOJANO MORALES KEVIN FABRICIO	0105345979	TRABAJADOR EN GENERAL	1918200000100
14	MONJE PACHAR JOSE LUIS	0107524605	AYUDANTE DE PLANTA	1305401000018
15	NIEVES AGUILAR CHRISTIAN ANDRES	0106384175	JEFE DE MANTENIMIENTO	1305401000003
16	ORDOÑEZ CARPIO SEGUNDO RANULFO	0301410569	ENGRASADOR O ABASTECEDOR RESPONSABLE	1406455000085
17	PAÑI PAÑI ROSA INES	0105213318	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE LIMPIEZA	1910000000038

Fuente: Proyecto Nero, 2019

18	PAÑI QUITO JOHN PATRICIO	0105654388	AYUDANTE DE CUADRILLA	1918200000100
19	QUILLI NIEVES MILTON ROLANDO	0107171225	AYUDANTE DE PLANTA DE AGUA	1305401000018
20	QUINDE ZHUNGUR JULIO CESAR	0104774336	TRABAJADOR EN GENERAL	1918200000100
21	QUINDE ZHUNGUR LUIS ALFONSO	0102598984	ADMINISTRADOR GERENCIAL	1910000000005
22	SEGARRA GRANDA LIBIA ESTHELA	0102192473	CONTADOR / CONTADOR GENERAL	1910000000012
23	TIGRE MERCHAN JUAN PEDRO	0102524782	AYUDANTE DE PLANTA DE AGUA	1305401000018
24	UGUÑA QUITO VICTOR LEONARDO	0107111981	AYUDANTE DE PLANTA	1305401000018
25	VERGARA CAJAMARCA MAURO PATRICIO	0104526561	AYUDANTE DE PLANTA DE AGUA	1305401000018
26	VILLA CHASI JULIO CESAR	0101430460	PEON	1918200000100
27	VILLA MATUTE CARLOS ARMANDO	0104304001	PEON	1918200000100
28	VILLA MATUTE JULIO MARCELO	0104301767	PEON	1918200000100
29	VILLA VILLA ANA CECILIA	0105826358	TESORERO	1910000000015
30	VINTIMILLA YANZA OSCAR FABIAN	0105704241	PROFESIONALES CON TITULO DE TERCER NIVEL	1910000000043
31	ZHUMI MELGAR JORGE ROLANDO	0104516067	Ayudante de Cuadrilla	1918200000100

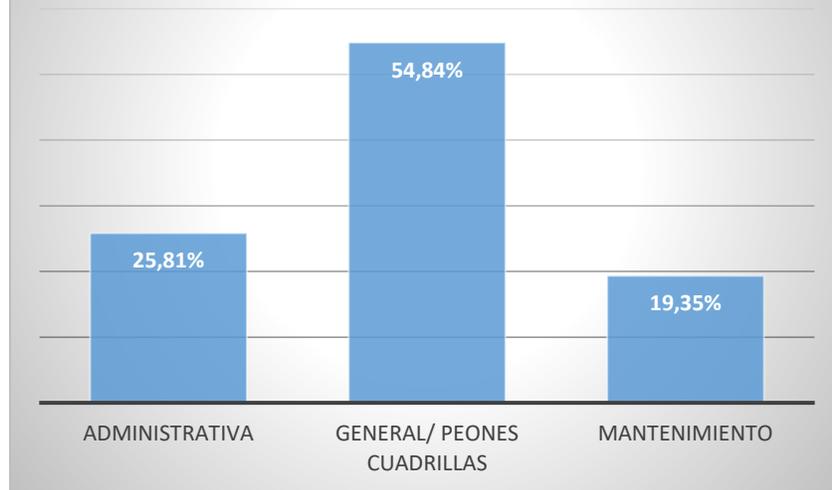
En la siguiente tabla se presenta el número de empleados al que pertenecen de acuerdo a cada área, con su respectivo grafico de porcentajes.

JAAP Y SR PROYECTO NERO

Número de empleados por área

Área	N° de Empleados	Porcentaje
Administrativa	8	25,81
General/ Peones Cuadrillas	17	54,84
Mantenimiento	6	19,35
TOTAL	31	100%

JAAP Y SR PROYECTO NERO Empleados por Área



Como se puede apreciar en el grafico la mayoría del personal se encuentra en el área general con un 54,84%, lo que significa que está de acuerdo al giro de la organización, ya que es esta intervienen los peones, ayudantes de cuadrillas que se encargan de mantener un servicio de calidad para la población Cuencana.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 04 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

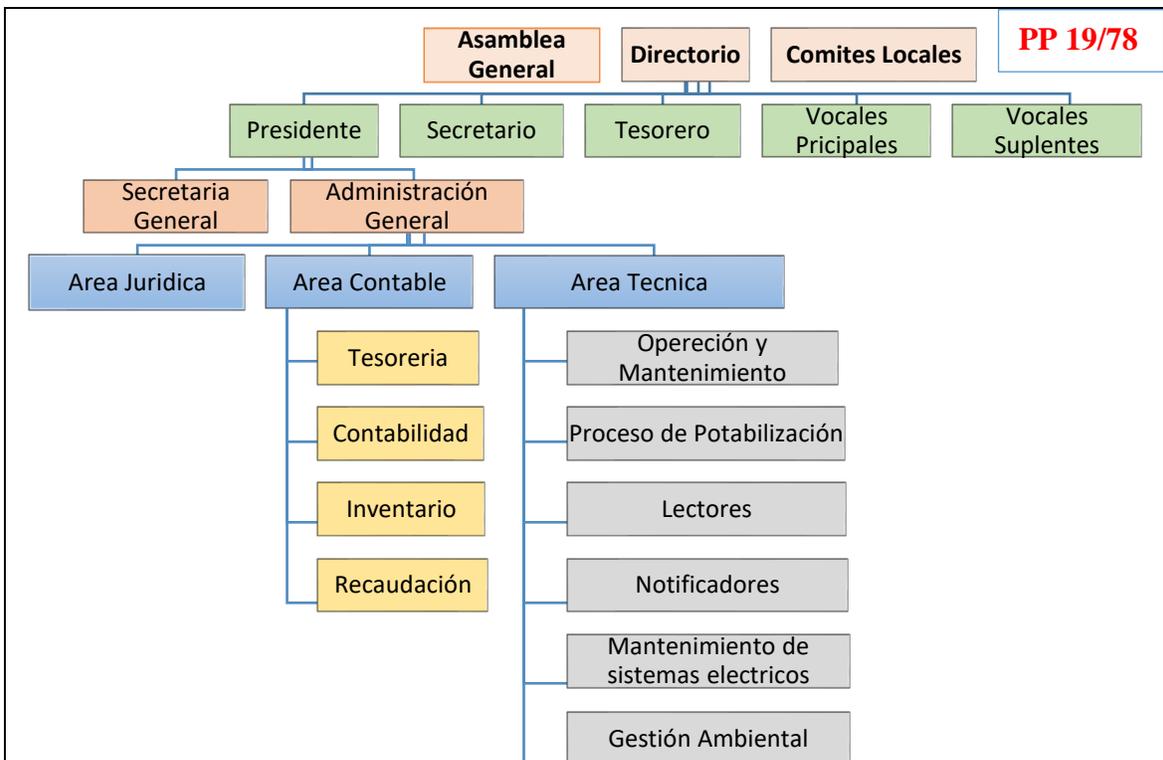
PP 18/78

Estructura Organizacional, Estatuto, Reglamento y Base Legal

La estructura orgánica de la JAAP Y SR PROYECTO NERO están constituidas por:

- La Asamblea General: está conformado por los representantes de la comunidad de El Valle, Turi y Baños. Las decisiones que toman son de carácter mandatorio, sin que estos vulneren los derechos establecidos en la constitución.
- Directorio: la conforman el presidente, secretario, tesorero y tres vocales principales que son responsables de la gestión de la organización.
- Los vocales: son elegidos de forma democrática para un periodo de dos años en representación de las comunidades que forman parte del Proyecto Nero y que estos deben impulsar la gestión de los servicios de agua potable.
- Los miembros de la Directiva: tomaran responsabilidad en la gestión administrativa, financiera, técnica y operativa de la organización, por lo tanto, deberá aplicar y exigir la aplicación y el cumplimiento de la normativa.
- Los comités locales de agua potable y saneamiento: estos se reunirán cada seis meses o en el momento que el presidente lo solicitara y estos están obligados a presentar la gestión en la función de sus ejercicios.

A continuación, se presenta la estructura organizacional que se encuentra establecida en el estatuto de la JAAP Y SR PROYECTO NERO.



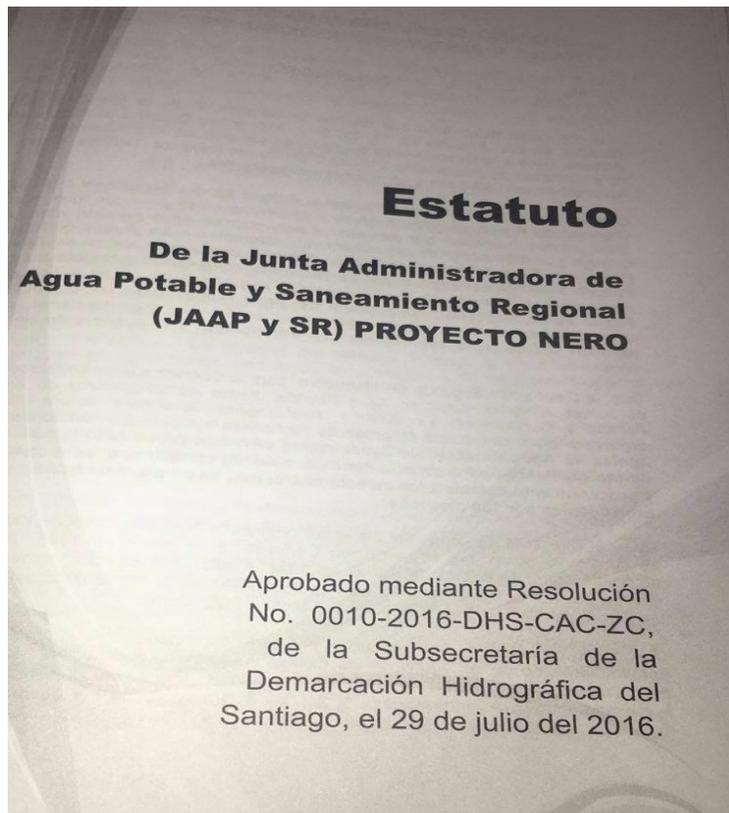
Estatuto

La organización nos proporcionó el estatuto en el cual se detallan la constitución, los objetivos y las obligaciones de cada directivo en las que la Asamblea General es el máximo órgano de la empresa, está obligada a participar en todas las deliberaciones y resoluciones con derecho a voz y voto, deben cumplir con las siguientes atribuciones:

- Aprobar en sesión ordinaria el plan anual
- Conocer de manera semestral el informe del cumplimiento de la gestión administrativa, técnica, financiera y comercial, ya que es obligación del presidente elaborar dichos informes.
- Mediante la Asamblea de debe aprobar el estatuto, reglamento y sus modificaciones.

- Estipular las sanciones que sean pertinentes a los directivos y miembros de los comités, siempre y cuando hayan incumplido las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

En el estatuto también se encuentra estipulado las elecciones de la directiva, el financiamiento de la prestación de los servicios, las funciones del operador y la operación y mantenimiento de las obras de la JAAP y SR Proyecto Nero.



ESTATUTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO REGIONAL "PROYECTO NERO"

Considerando:

Que, de conformidad a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, en sus Artículos 10, 12, 56, 57 y 318, la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, en sus artículos 33 y siguientes, Art 40 y siguientes del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, y demás normas pertinentes.

Que, de conformidad a lo que dispone el Artículo 20, del Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Usos y Aprovechamiento del Agua, que dice: "Los grupos humanos que acceden a servicios de agua potable, riego y drenaje por intermedio de organizaciones diferentes a las Juntas de Agua Potable y Saneamiento y de Riego, deberán conformar Juntas de Agua Potable o Juntas de Riego, según corresponda, conforme lo establece la Ley y el presente Reglamento. De conformidad con el artículo 32 de la Ley, se deja a salvo la gestión comunitaria del agua que realizan las comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y juntas de organizaciones de usuarios del servicio, constituidas con anterioridad a la publicación de la

Que, la Disposición Segunda del Instructivo para la Conformación y Legalización de Juntas Administradoras de Agua Potable, Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento Regional, y Asociaciones de Juntas, señala: "Las organizaciones que hasta la presente fecha han ejercido las funciones de Juntas de Agua Potable y/o Saneamiento y no han presentado la solicitud de otorgamiento de Personería Jurídica, deberán cumplir con los requisitos y procedimiento establecidos en este instructivo, en un plazo de hasta 1 año, prorrogables por 180 días más".

Que, el Directorio de Aguas del Sistema Comunitario Autónomo "Proyecto Nero", se constituyó como una Organización Comunitaria de hecho en 1985, siendo aprobada como Directorio de Aguas en 1998, mediante Resolución número 20 emitida por el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, al momento abastece a las parroquias de El Valle, Turi, Moray, Baños y Huaynacapac.

Que, luego de obtener la autorización por parte del Estado en cuanto al uso y aprovechamiento de las aguas de las fuentes conforme la Resolución, a través del Trámite No. 3033-A de las vertientes Zarzahuaco, Nuclumini, Punamaquahuaco e inominadas 1, 2, 3, 4 que conforman la quebrada de Quinua, concesionadas por el ex INERH, y del Trámite 3713 - A de las

vertientes del Río Zhuca y quebrada el Tablón concesionadas por el Consejo Nacional de Recursos Hídricos - Agencia de Aguas de Cuenca.

Que, en Asamblea General de Consumidores de los diferentes Comités Locales de Agua Potable y Saneamiento, que forman parte de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO REGIONAL "PROYECTO NERO", resolvió aprobar el presente Estatuto, en los siguientes términos:

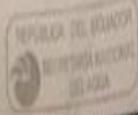
CAPITULO I DE LA CONSTITUCION Y OBJETIVOS

Art. 1.- Los habitantes de las comunidades de Victoria Alta, San Francisco, Trinidad, Punta Corral, Launies, Santa Anita, Bellavista, Raykoma, Quilopungo, San Pedro de Baguanchi, El Recreo, Los Geranos, Corazón de Jesús del Valle, Corazón de Jesús de Turi, Guaitay, Tres Claviles, San Juan Loma, Señor del Cautivo, Primero de Enero, Tierras Coloradas, El Cane, Carmen de Baguanchi, Castilla Cruz, Santa Martha, Cuatro Esquinas, Poloma, Victoria Baja, Victoria Centro, Hierba Buena, Despacho, Guincey, Calvario, Virgen de la Nube, Barro Unido, Santa Catalina, San Isidro, San José de la Playa, San Antonio de Gapal, Baguanchi Cedillo, Paraíso Alto, Asunción, Turi Centro y Rumikoma, que pertenecen a las parroquias de Turi, Baños, y el Valle del cantón Cuenca, provincia del Azuay, en garantía del derecho humano al agua, resuelven constituirse en Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO"

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO", tiene personería jurídica propia de Derecho Comunitario, con autonomía administrativa, financiera y de gestión comunitaria en la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento, sin fines de lucro, en beneficio de sus consumidores.

La administración, operación y mantenimiento de la infraestructura del sistema de agua potable y saneamiento, que fue construido con el aporte comunitario, tiene como objetivo la prestación eficiente del servicio de agua potable y saneamiento, bajo los principios de universalidad, igualdad, calidad, responsabilidad, obligatoriedad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad y justicia social redistributiva, para lo cual la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO", podrá establecer alianzas con organizaciones comunitarias, con GADs Parroquiales, GADs Municipales, u organizaciones nacionales o internacionales, a través de instrumentos jurídicos en los que se respete la autonomía de nuestra organización.

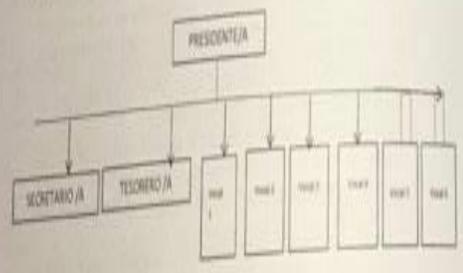
Art. 2. La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO", en la gestión comunitaria de los recursos hídricos y la



- l) Fijar las tarifas por la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, de acuerdo a la propuesta técnica social y sustentada, elaborada por el Directorio y una comisión designada para el efecto, de conformidad a lo establecido en el Art. 44, numeral 1 de la Ley de Recursos Hídricos.
- k) Nombrar comisiones necesarias para el apoyo en la gestión de la Junta.
- l) Fijar las compensaciones o bonificaciones al personal de apoyo que colabora o participa en las labores de planificación, administración, operación, mantenimiento y otros inherentes al sistema de agua, constantes en el Plan Operativo Anual.
- m) Disponer auditorías financieras, administrativas, operativas y de gestión.

**CAPITULO IV
DE LA DIRECTIVA**

Art. 13.- La Directiva de la *Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO"* estará constituida por los siguientes miembros: Presidente, Secretario, Tesorero, y tres Vocales Principales con sus Alternos del Distrito UNO de las Comunidades que pertenecen a la parroquia El Valle, Dos Vocales Principales con sus Alternos del Distrito DOS, de las Comunidades que pertenecen a la parroquia Turi, y Un Vocal Principal con sus Alternos del Distrito TRES de las Comunidades que pertenecen a la parroquia Baños que conforman el sistema regional, distribuidos organizacionalmente como se puede ver en el siguiente gráfico:



Art. 14.- La Directiva de la *Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO"*, es el máximo organismo a nivel organizacional, responsable de la gestión administrativa, financiera, comercial, operativa y técnica de la Junta, esta sesionará de forma ordinaria o extraordinaria conforme lo determine su Reglamento Interno.

Los miembros de la Directiva de la *Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO"*, serán nombrados mediante un proceso electoral cuyas normas constan en el Reglamento de Elecciones.

La Directiva de la *Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO"*, estará integrada por: Presidente, Secretario, Tesorero y Seis Vocales Principales con sus respectivos alternos de los Tres Distritos de las Comunidades que forman parte de la Junta, elegidos en forma democrática mediante voto universal directo y secreto para un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por un periodo adicional.

Los miembros del Directorio para ser candidatos a la reelección deberán presentar su renuncia con 15 días antes de la elección.

Art. 15.- En ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Primer Vocal asumirá las obligaciones del mismo, hasta la culminación del periodo por el cual fue elegido y la Asamblea General de Consumidores principalizará a su suplente.

Art. 16.- Los miembros de la Directiva ostentan cargos honoríficos, a excepción del Tesorero y el Presidente, quien tendrá derecho a percibir una remuneración por su gestión, en base a sus responsabilidades, normativa vigente y la disponibilidad económica de la *Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional "PROYECTO NERO"*, siempre que cumplan funciones de índole laboral, cuyos montos serán fijados por la Asamblea General de Consumidores, en base a la normativa laboral vigente.

Art. 17.- El Presidente de la Junta, percibirá una remuneración por sus actividades que las realizará a tiempo completo, la misma que no podrá ser mayor a tres sueldos nominales de acuerdo a la tabla sectorial.

Art. 18.- El Tesorero/a de la Junta percibirá una remuneración por sus actividades a tiempo completo, la misma que no podrá exceder de dos sueldos nominales.

Art. 19.- Los integrantes del Consejo Directivo por el cumplimiento de reuniones o gestiones realizadas dentro de la organización, previo informe por escrito presentado ante el Presidente de la organización, tendrán derecho a dietas, las mismas que serán establecidas en el Reglamento Interno y serán fijados por la Asamblea General de Consumidores.

Art. 20.- Le corresponde al Directorio elaborar la propuesta para fijar los montos por concepto de remuneraciones, bonificaciones, pagos de servicios profesionales y más, al personal de apoyo y asesoría que preste sus servicios a la Junta, necesario para su desarrollo, sea por relación laboral o por prestación de servicios, que serán fijados por la Asamblea General en base a la normativa legal vigente, en el POA y el Presupuesto Anual.

Art. 21.- El Directorio se reunirá ordinariamente de manera mensual y extraordinariamente en cualquier tiempo y cuando el Presidente o la mayoría simple de sus integrantes consideren necesario, debiendo convocarse con 48 horas de anticipación.



Reglamento Interno

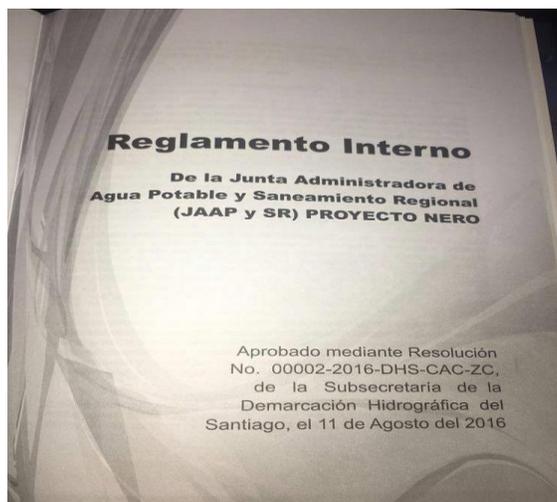
PP 23/78

En el reglamento interno se detallan las obligaciones y deberes que deben cumplir para llevar una relación cordial y organizada entre los directivos, empleados y los usuarios, que facilita a la organización para que puede llegar a cumplir las metas y objetivos establecidos.

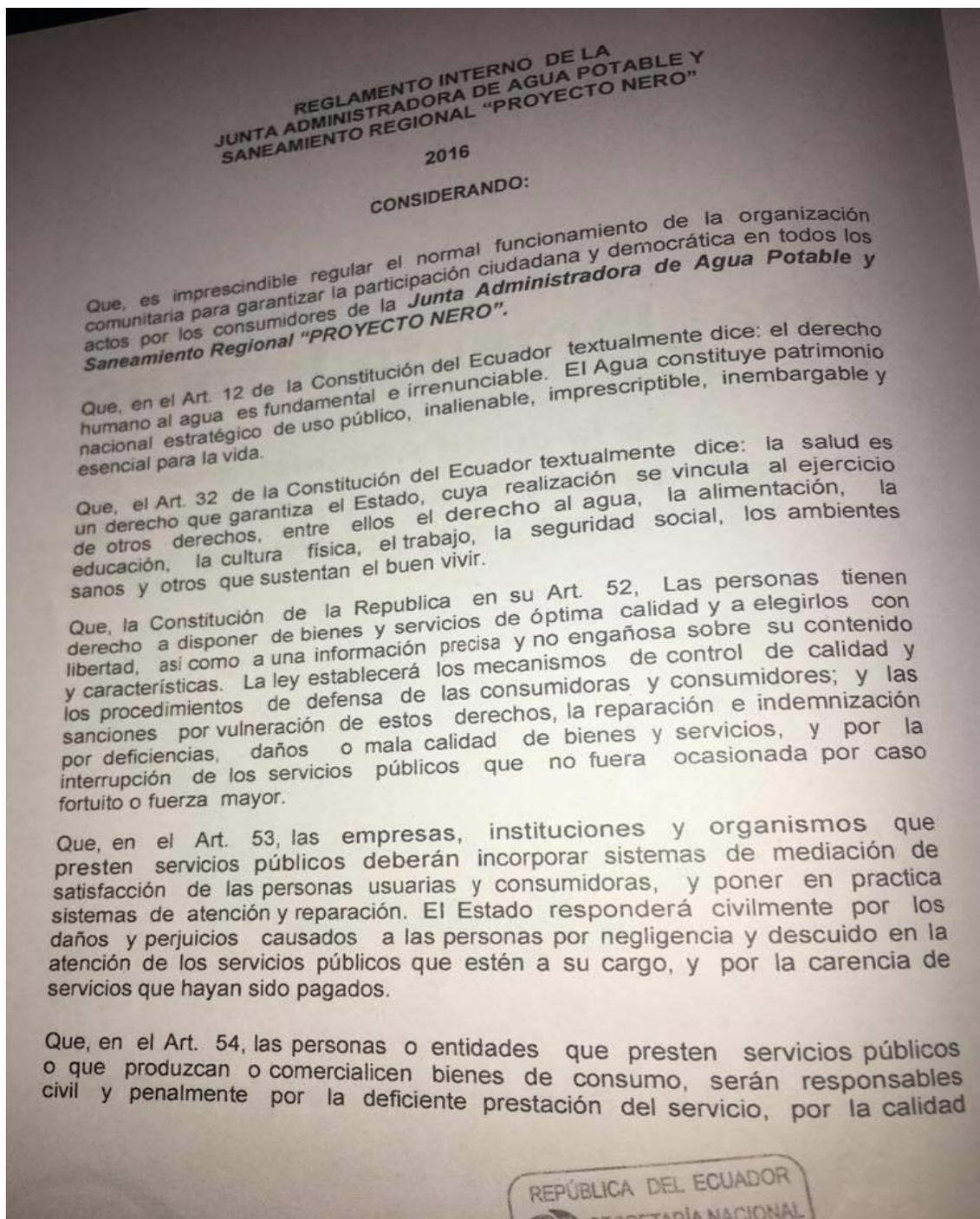
La ley formulara mecanismos de control que garanticen la calidad, procedimientos en defensa de los usuarios y sanciones por violar estos derechos, además que el orden jerárquico de la aplicación de las normas son las siguientes:

- La Constitución
- Los tratados y convenios internacionales
- Las leyes orgánicas
- Las normas y las ordenanzas
- Los reglamentos

El único interés de la JAAP y SR Proyecto Nero es el bienestar de sus consumidores, brindando el servicio de agua potable de mayor calidad para el consumo humano, guiados estos por medio de los principios de la igualdad, responsabilidad y solidaridad.



Los miembros del Directorio deben fomentar el cuidado del medio ambiente, **PP 24/78** implementando medidas de gestión y ecológicas que protejan los recursos hídricos como las vertientes y demás abastecimientos de agua potable.



Art. 7.- El orden de los asuntos a tratarse en las reuniones ordinarias de la asamblea como del Directorio previa constatación del quórum será el siguiente:

- a) Constatación del quórum reglamentario,
- b) Lectura y aprobación del orden del día,
- c) Lectura y aprobación del acta anterior,
- d) Informe de labores del Directorio,
- e) Acuerdos y resoluciones.

Art. 8.- Para evitar el punto o asuntos varios el presidente al momento de aprobar el orden del día pedirá a la Asamblea o Directorio se incorpore como punto el tema que no consta en la convocatoria para su consideración, caso contrario no se considerará asunto alguno después de aprobar el orden del día.

Art. 9.- Para el caso de sesiones o asambleas extraordinarias, se tratará únicamente el asunto para el cual se efectuó la convocatoria.

Art. 10.- Cuando el orden del día fuere extenso se podrá suspender o diferir la sesión para una fecha posterior, previa resolución de la mayoría de sus participantes.

Art. 11.- En las sesiones se debatirán estrictamente los puntos que constan en la agenda. En caso de desviarse del tema el Presidente o cualquier asambleísta solicitará punto de orden al fin de concentrarse únicamente en el punto de discusión.

Art. 12.- La moción propuesta para someter a votación deberá tener al menos un apoyo y ser suficientemente debatido previa a su resolución.

Art. 13.- Todo asambleísta legalmente registrado podrá participar con voz y voto en las deliberaciones de las sesiones y podrá hacer uso de la palabra por un tiempo máximo de 3 minutos y luego de ser necesaria una segunda intervención por un tiempo no mayor de 2 minutos cuando se trate del mismo punto.

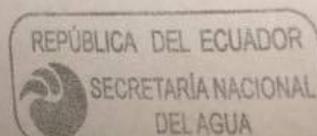
CAPITULO III

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Art. 14.- DE LA DIRECTIVA

Además de las obligaciones establecidas en el Estatuto, la Directiva podrá realizar lo siguiente:

- a) Fomentar la unidad y solidaridad de todos los consumidores del sistema de agua potable;

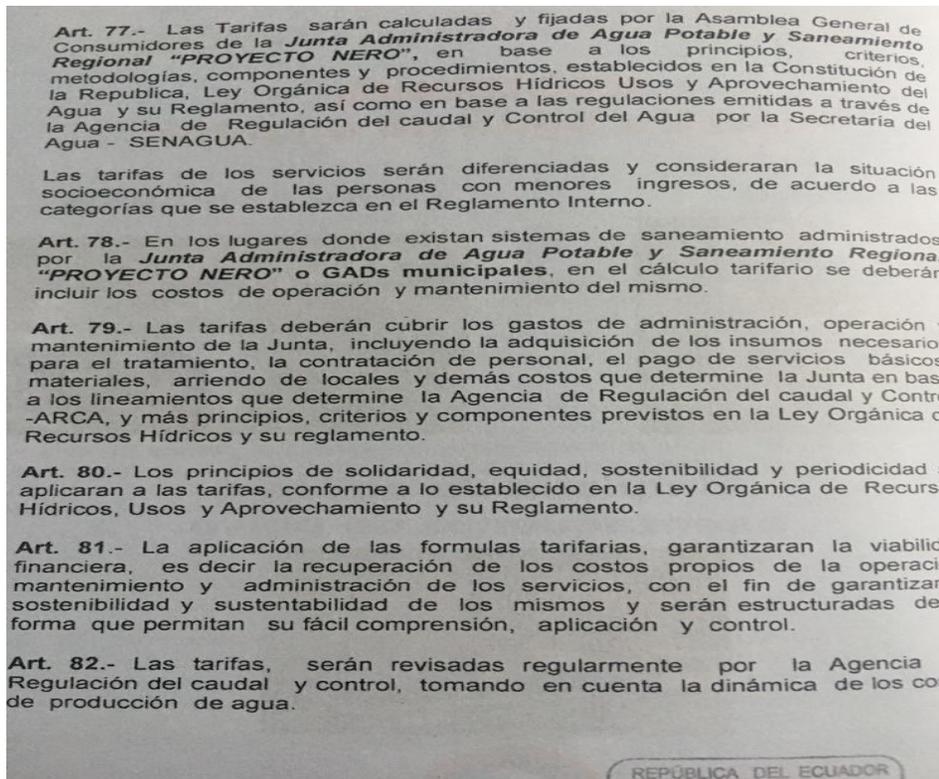


Base Legal

PP 26/78

La organización se constituyó con el objetivo de brindar el servicio de agua potable para el consumo humano y esta se encuentra regulada por:

- La Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Recursos Hídricos; usos y aprovechamiento del agua
- Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos
- Secretaria Nacional del Agua SENAGUA
- Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA)
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Código del Trabajo
- Instituto de Seguridad Social



Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 6 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

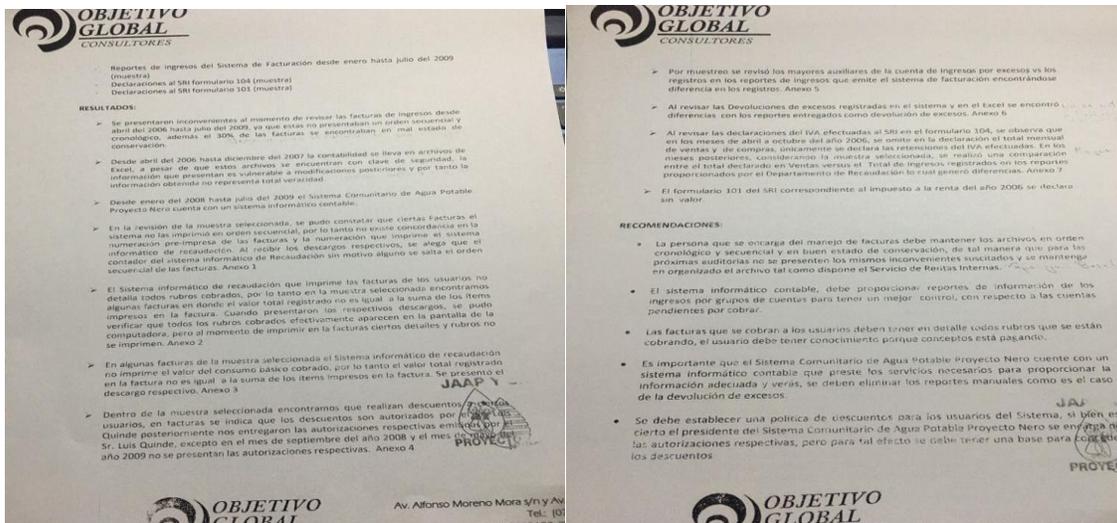
Periodo: año 2019

PP 27/78

Resultados de Auditorías Anteriores

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, realizo una auditoría financiera de tipo contable del periodo abril 2006 hasta julio del 2009, esa fue la única auditoría que se ejecutó a la organización, de manera que se realizó en base a un muestreo estadístico que contempla un 95% de confianza y un 5% de error del grupo de cuentas de ingresos correspondiente al estado de resultados.

La empresa que realizo la auditoria a la organización fue OBJETIVO GLOBAL CONSULTORES, los cuales al terminar le entregaron un informe que contiene el alcance y la naturaleza, la base legal, los documentos que fueron revisados, los resultados que arrojó el examen y por ultimo las recomendaciones para que mejoren las deficiencias encontradas.





Informe de Examen especial al grupo de cuentas del pasivo a largo plazo pertenecientes al Balance General desde abril de 2006 hasta julio de 2009 del Sistema Comunitario de Agua Potable Proyecto Nero.

Alcance y Naturaleza:

Este examen es de tipo financiero-contable y en concordancia con las resoluciones tomadas por el directorio del Sistema Comunitario de Agua Potable Proyecto Nero, comprendido entre el periodo de abril del 2006 hasta julio de 2009.

Base legal:

- Estatutos, Políticas y Reglamentos del Sistema Comunitario de Agua Potable Proyecto Nero.
- Resoluciones del Directorio referidas específicamente a las fuentes de financiamiento de terceros a largo plazo del Sistema Comunitario de Agua Potable Proyecto Nero.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- Normas Tributarias Vigentes.

Documentos revisados:

Para realizar el examen especial al grupo de cuentas del pasivo a largo plazo pertenecientes al Balance General del período abril del 2006 hasta julio del 2009 se revisó los siguientes documentos:

- Estados de Pérdidas y Ganancias desde abril hasta diciembre del 2006
- Estados de Pérdidas y Ganancias año 2007
- Estados de Pérdidas y Ganancias año 2008
- Estados de Pérdidas y Ganancias desde enero hasta julio del 2009

RESULTADOS

- Se pudo verificar que El Sistema Comunitario de Agua Potable Proyecto Nero en los Balances Generales revisados, no ha recurrido como fuente de financiamiento a las instituciones financieras, por tal razón no cuenta con un pasivo a largo plazo.
- La cuenta que tiene incremento constante en el pasivo a corto plazo es la de Devolución de Excesos.

COMENTARIOS:

- ⚡ El manejo administrativo con respecto a los financiamientos a largo plazo cumple con las resoluciones acordadas en las Juntas de Directorio y en las Asambleas Generales, que en ningún acta consta un acuerdo para que se realice este tipo de financiamiento.



- Roles de Pago desde abril hasta diciembre del 2006
- Roles de Pago del año 2007
- Roles de Pago del año 2008
- Roles de Pago desde enero hasta julio del 2009
- Planillas de Aportes al IESS desde abril hasta diciembre del 2006
- Planillas de Aportes al IESS del año 2007
- Planillas de Aportes al IESS del año 2008
- Planillas de Aportes al IESS desde enero hasta julio del 2009
- Liquidaciones de XIII y XIV Sueldo
- Facturas y documentos relacionados con egresos desde abril de 2006 hasta julio de 2009 (muestra)
- Registros de Asistencia miembros de Directorio desde abril 2006 hasta julio 2009 (muestra)
- Informes de actividades de miembros de Directorio desde abril 2006 hasta julio 2009 (muestra)

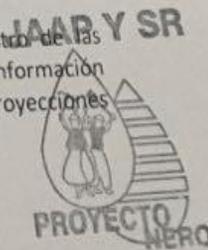
RESULTADOS:

- Al momento de revisar los Estados de Resultados se pudo observar que las cuentas contables que se manejan en los años 2006, 2007, 2008 y 2009 si corresponden a las registradas en los archivos de Excel y los proporcionados por el Sistema Contable, con la diferencia de que, desde la sistematización contable se han realizado los registros de gastos con más detalle. Anexo 8
- Para la verificación de los registros contables efectuados se contó con la información de los años 2006 y 2007 en formato Excel y de los años 2008 y 2009 respaldos del sistema contable impresos y en formato Excel, en la revisión física de estos registros contables se pudo verificar que algunos gastos se realizan sin comprobantes de venta válidos ante el SRI. No existen solicitudes de compras para realizar las adquisiciones de bienes y servicio, se contabilizan ajustes sin el debido respaldo, existen retrasos en los pago de servicios básico, se realizan pagos por la redacción de actas y dietas de tribunal electoral sin autorización de directorio, Anexo 9
- Los costos generados por construcciones se registran en su totalidad en el gasto sin especificar a que construcción se carga el gasto, no se realizan ordenes de compra para efectuar los gastos sino únicamente se emiten ordenes de compra de materiales que sirven para la construcción o mantenimiento del Sistema de Agua Potable.
- Se realizan reposiciones de gastos de viajes y se cancelan viáticos sin existir un reglamento que norme estas situaciones, en algunos casos los gastos efectuados necesitan de un informe en el que se indique el destino o uso de los bienes adquiridos. Anexo 10

- En la revisión de los informes y egresos correspondientes a reposiciones del fondo de Caja chica se verificó que si se han cumplido las normas fijadas en el reglamento establecido para la utilización de este fondo, sin embargo se realizan pagos con liquidaciones de compras sin tener cuidado de la legislación que reglamenta el uso de este comprobante de venta. Anexo 11
- Los gastos por Honorarios Profesionales en algunos casos no tienen celebrado un contrato, como es el caso de los servicios recibidos por el Ing. Jorge Bravo quien registra pagos mensuales por concepto de servicios profesionales, desde el año 2007 hasta el año 2008. Existe personal que consta en rol y según la información solicitada no tiene contrato de trabajo, se pudo verificar que las modificaciones de sueldos así como las nuevas contrataciones de personal se resuelven en sesión de directorio. Anexo 12
- En los roles de pagos desde agosto del año 2007 hasta marzo del año 2009, se encontraron diferencias en el pago de las horas extras; los únicos meses en los que se adjunta el detalle de cálculo de este rubro es desde abril a julio del 2009 y en éstas se puede observar que se consideran para el pago horas con el 25%, 50% y 100% de recargo basados en los registros de asistencia que lleva Proyecto Nero Anexo 13
- En la revisión de las planillas de aportes al IESS se verificó que el personal de Proyecto Nero está registrado con sueldos diferentes a los que constan en los roles de pago, no se dan avisos de entrada al IESS en los plazos establecidos por la ley. Anexo 14
- Los pagos efectuados al personal por concepto de XIII y XIV sueldo no fueron registrados en la Inspectoría del Trabajo como manda la ley.
- Se verificó que en su mayoría los comprobantes de venta que justifican los gastos realizados por Proyecto Nero son válidos y tienen visto bueno para proceder al pago.
- Se revisaron los registros de asistencias a Asambleas Generales y Reuniones de Directorio con la finalidad de comparar con las actas de cada sesión y verificar el pago de dietas a los miembros del directorio, y se pudo observar que se realizan algunos pagos por asambleas que no tienen acta o las fechas de los informes no concuerdan con las fechas de las reuniones y actas. Anexos 15

RECOMENDACIONES:

- Alimentar el nuevo sistema contable con cuentas que faciliten el registro de las actividades que realiza Proyecto Nero, con la finalidad de obtener información homogénea que facilite a la administración la elaboración de planes y proyecciones futuras en beneficio todos los usuarios Proyecto Nero.





- Respetar la normativa vigente en cuanto a contabilización de construcciones que afectan las cuentas de activo fijo de la institución para que la información que se presenten en los Balances sea razonablemente aceptable.
- Elaborar el manual de compras que facilite el normal desenvolvimiento de las actividades y permita la asignación de responsabilidades.
- Acatar la normativa vigente en cuanto a contratación de personal que se encuentra en relación de dependencia así como también en la contratación de Servicios Profesionales.
- Establecer las políticas y reglamentos de gastos del Sistema Comunitario.
- Acatar las disposiciones legales vigentes en el Código de Trabajo, en cuanto al cálculo y pago de horas extras.
- Cumplir con los plazos de pago y presentación de información, ante el organismo de control que corresponda como son el IESS con las planillas de aportes normal, Inspectoría de Trabajo con el pago de XIII y XIV sueldo.
- Cumplir y hacer cumplir a los miembros del Directorio las disposiciones emitidas por el SRI al momento de realizar transferencias de bienes o servicios.
- La liquidación por concepto de dietas a los señores miembros del directorio deben realizarse de acuerdo a lo establecido en los estatutos que fueron aprobados en asamblea general, así como también las devoluciones que por concepto de excesos tienen derecho las comunidades que pertenecen al Sistema Comunitario de Agua Potable Proyecto Nero.

Resolución del Consejo Directivo



Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 8 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 32/78

Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión permiten tener un control de la situación y predecir con base a las tendencias positivas o negativas, de manera que, es de mayor significancia para monitorear el desempeño, el avance o ejecución de un proyecto.

La Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero, indica que no poseen indicadores ya sean financieros o de gestión, sin embargo, tienen claro que como un indicador de eficiencia seria “obtener más productos con menos recursos”, por lo contrario, con respecto a los indicadores de efectividad saben que es “la relación entre los resultados logrados y los resultados propuestos”

Elaborado por: Pamela Dután

Supervisado por:

Fecha: 10 de junio del 2021

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 33/78

Plan Operativo Anual y el Presupuesto

Plan Operativo Anual 2019

La JAAP y SR Proyecto Nero presenta su plan operativo anual del departamento de operación y mantenimiento, en el cual se detallan todas las operaciones que se realizaron en el periodo 2019, de manera que se tomaron en consideración las actividades más importantes y las que necesitaban mayor atención.

PLAN OPERATIVO ANUAL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO 2019

Actividad	Justificación	Beneficiarios	Descripción	Presupuesto 2019	Presupuesto 2018	Presupuesto 2017	Presupuesto 2016	Presupuesto 2015	Presupuesto 2014	Presupuesto 2013	Presupuesto 2012	Presupuesto 2011	Presupuesto 2010	Presupuesto 2009	Presupuesto 2008	Presupuesto 2007	Presupuesto 2006	Presupuesto 2005	Presupuesto 2004	Presupuesto 2003	Presupuesto 2002	Presupuesto 2001	Presupuesto 2000
MEJORAMIENTO DE RED SIP	Por solicitud del presidente de la comunidad. Sr. Raúl Picón.	San José de la Playa	Tener una tubería que preste el servicio de manera óptima, dado que en meses anteriores por trabajos de desmantelamiento, la tubería presenta muchas reparaciones por roturas.	\$ 185,23	\$ 555,66	\$ 740,91																	
REUBICACION DE RED VALLE BAJO	Por solicitud de Sr. José Vanegas Y Carmen Albaracón.	Valle Bajo	PODER REUBICAR LA TUBERÍA DE CONDUCCIÓN QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA BAJO ALGUNOS SILLAS DE PROPIEDAD PRIVADA. CON ELLOS POR CUALQUIER DAÑO, SE INTERVIENE EN LAS TUBERÍAS QUE SE ENCUENTRAN EN LA ZONA. MEJORAR LA DISTRIBUCIÓN DE LA CONDUCCIÓN HACIA SAN ANTONIO DE GRAPAL, EVITAR CRUZA DE TERRENO Y ELIMINAR EL TANQUE RAMPA PRESIÓN, MISMO QUE CONSTANTEMENTE SE ENCUENTRAN ROTURAS.	\$ 12.408,37		\$ 12.408,37																	
REUBICACION DE RED SAG	Tubería cruce terrenos privados y ha dado problemas constantes de roturas en el año 2016	San Antonio de Grapal	REUBICAR TUBERÍA QUE ABASTECE A UN GRUPO DE FAMILIAS DEL SECTOR, Y QUE ACTUALMENTE ESTÁ CRUZANDO TERRENOS PRIVADOS, POR LO QUE AL REUBICARLA POR VÍA SE PODRÍA DAR UN MEJOR ABASTECIMIENTO.	\$ 16.836,68		\$ 16.836,68																	
REUBICACION DE RED SAG	Por solicitud del presidente de la comunidad Sr. Angel Jimenez	San Antonio de Grapal	REUBICAR TUBERÍA QUE ABASTECE A UN GRUPO DE FAMILIAS DEL SECTOR, Y QUE ACTUALMENTE ESTÁ CRUZANDO TERRENOS PRIVADOS, POR LO QUE AL REUBICARLA POR VÍA SE PODRÍA DAR UN MEJOR ABASTECIMIENTO.	\$ 14.026,43		\$ 14.026,43																	
CAMINO DE RED VIA PARASO EL VERDE	Por asfaltado de vía El Valle Paraiso, Quilopungo, Guadacay, B	Paraiso alto, Paloma, Quilopungo, Santa Martha, Guadacay.	Mejorar la tubería que se encuentra en mal estado por diferentes trabajos que han venido realizados por el asfaltado de la vía mencionada.	\$ 7.262,73	\$ 21.788,16	\$ 29.050,90																	
ETAPA DOS DE LA CONDUCCIÓN NERO SANTA ANITA DEBILACAY	Continuación de la conducción en el tramo Santa Anita Guadacay	Todas las comunidades	Terminar con la nueva conducción para poder dar abastecimiento desde el tanque de Talaracocha a varias comunidades del sector de Valle Alto.	\$ 148.541,29		\$ 148.541,29																	
REPARACIÓN DE TANQUE DE RESERVA DE TOTORACUCHA	Reparación y mejoramiento del tanque de reserva de Totoracucha	Comunidades del Valle y Herba Buena	Evitar mayor daño en la estructura del tanque de reserva de Totoracucha, y a su vez evitar filtraciones de agua.	\$ 38.478,46		\$ 38.478,46																	
INSTALACIÓN DE MEDIDORES EN CAPTACIONES Y RESERVA	Por requerimiento de entes gubernamentales y para control de caudal, se ha visto la necesidad de colocar medidores de caudal en los tanques de reserva y captaciones.	JAAP Y SR PN	Lograr disminuir tanto el porcentaje de pérdidas en la distribución de agua potable como el porcentaje de agua cruda captada	\$ 11.302,70		\$ 11.302,70																	

El Presidente de la JAAP y SR Proyecto Nero nos informó que

lastimosamente no se pudieron cumplir y que quedaron inconclusos algunos

PP 34/78

de los proyectos que se encuentran estipulados en el plan operativo anual 2019, los mismos que fueron restablecidos para el plan operativo anual 2020 como caso primordial.

PLAN OPERATIVO ANUAL. DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD EJECUTORA	OBJETIVO	MONTO PRESUPUESTADO	MONTO EJECUTADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO	MONTO REPROGRAMADO		
MEJORAMIENTO EN LA INGESTA DE AGUA POTABLE	Mejoramiento en la zona de floculación, claración y sedimentación.	JAAP Y SR PN	Cubrir la zona tanto de floculación y sedimentación dado que en época de lluvias se dificultan los trabajos.	\$ 4.501,18	\$ 4.501,18																
MEJORAMIENTO DEL LABORATORIO DE LA PLANTA	El jefe de planta de tratamiento cuenta con poco espacio para trabajar tanto con practicantes como con personas que visitan la planta.	JAAP Y SR PN	Mejorar su funcionalidad	\$ 10.409,64	\$ 10.409,64																
REPARACIÓN DE LAS VÁLVULAS, ADORNOS Y BOQUINAS	Se requiere en varias tanques de reserva el cambio de válvulas flotadoras y en tramos de distribución el colocado de aireadoras	JAAP Y SR PN	Evitar desperdicio de agua cuando los tanques llegan a su máximo nivel y con las válvulas aireadoras evitar roturas por golpe de ariete, e incluso retención de agua.	\$ 6.451,76	\$ 6.451,76																
COMPRA DE EQUIPO PARA EL LABORATORIO	Según requerimiento del jefe de la Planta de tratamiento, se necesita una nueva adquisición	JAAP Y SR PN	Equipo necesario para la esterilización en laboratorio.	\$ 1.614,78	\$ 1.614,78																
REPARACIÓN DE LAS VÍAS EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Por antigüedad, 4 válvulas en la zona de filtros de la planta, se encuentran dañadas	JAAP Y SR PN	Poder realizar el proceso de filtración sin tener fugas de agua desde los sedimentadores.	\$ 2.032,80	\$ 2.032,80																
CAMBIO Y REPARACIÓN DE RED DE GUNCAY	Por pedido del presidente de la comunidad de Guncay, dado que existen tuberías que cruzan terrenos o requieren mejoramiento.	GUNCAY	Existen dos tramos por mejorarse, uno es por encontrarse la tubería de agua muy profunda por lo cual es necesario intervenir en dicho tramo para así facilitar el mantenimiento de la red.	\$ 259,28	\$ 777,84	\$ 1.037,12														PROYECTO Nº3-2018POA	
			el segundo tramo comprende una submatita antigua que cruza predios, por lo que es necesario suspender la red y colocarla por vía existente.	\$ 141,64	\$ 424,92	\$ 566,56															
REPARACIÓN DE RED DEL CISNE	Solicitado por el presidente de la comunidad Sr. Jorge León	EL CISNE	Reubicar una tubería que se encuentra cruzando propiedad privada en la que actualmente se va a construir.	\$ 138,38	\$ 415,15	\$ 553,53														PROYECTO 454	
REPARACIÓN DE LAS VÍAS EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO	Por pedido de la Sra. Hortencia Tenemayo y	TRES CLAVELLES	Con la apertura de una vía se pide el tendido de nueva red	\$ 35,52	\$ 106,57	\$ 142,10															PROYECTO 450
			Para reubicación de red que está por terrenos frente a la cancha de Tera Clavellas	\$ 71,03	\$ 213,09	\$ 284,12															
TOTAL MONTO A INVERTIR				\$ 274.497,90	\$ 24.281,42	\$ 298.779,32															

Elaborado por: ING. XIMEHA CIBOLLO COORDINADOR TÉCNICO

Aprobado por: SR. LUIS QUINDE PRESIDENTE

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 12 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 35/78

Presupuesto periodo 2019

**PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2019 DE LA JAAP Y SR
PROYECTO NERO**

INGRESOS POR VENTA DE SERVICIO DE AGUA		467.431,18
CONSUMO BASICO	239.955,23	
CONSUMO EXCESO DE USUARIOS DEL SECTOR OFICINA	227.475,95	
MANTENIMIENTOS DE REDES, MATRICES Y SUBMATRICES		26.539,95
APORTE DE CONSUMIDORES PARA CONSTRUCCION DE MATRICES (tuberias de 90mm a 160mm)	2.328,75	
APORTE DE CONSUMIDORES PARA CONSTRUCCION DE SUBMATRICES(tuberias de 25mm a 63mm)	220,00	
APORTE DE CONSUMIDORES POR MATERIAL PARA DOMICILIARIAS	19.064,22	
APORTE DE COMITES LOCALES PARA TENDIDO DE REDES SUBMATRICES (tuberias 25mm a 63mm)	4.926,98	
MANTENIMIENTO FUENTES HIDRICAS		42.782,50
MANTENIMIENTO DE FUENTES HIDRICAS DEL PROYECTO NERO	42.782,50	
VENTA DE DERECHOS		84.940,00
100% DERECHO GENERAL (161 derechos x 300 c/u)	48.300,00	
50% DERECHO GENERAL (3 derechos x150 c/u)	450,00	
100% DERECHO ESPECIAL(58 derechos x500 c/u)	29.000,00	
INSPECCION POR SOLICITUD DE NUEVO DERECHO	2.770,00	
INSTALACION NUEVO DERECHO	2.210,00	
ORTE PARA LA CASA DEL MINGUERO	2.210,00	
REUBICACIONES, INSTALACIONES Y PROLONGACION DE MATRICES Y SUBMATRICES		2.670,00
INSPECCION PARA REUBICACION MEDIDOR	505,00	
INSTALACION POR REUBICACION DE MEDIDOR	430,00	
INSTALACION POR CAMBIO DE NUEVO MEDIDOR	1.715,00	
GEOFONAMIENTO (para deteccion de fugas de agua en el interior de las viviendas)	20,00	
MULTAS E INTERESES EN SERVICIO DE AGUA		55.359,04
INTERESES POR MORAR SERVICIOS DE AGUA POTABLE	12.743,04	
INSTALACION POR REUBICACION DE LA DOMICILIARIA	5,00	
MULTA POR REGULACION DEL SERVICIO SIN LLAVE DE CORTE	694,00	

Página 1



MULTA POR REGULACION DEL SERVICIO CON LLAVE DE CORTE	3.280,00
APORTES DE CONVENIOS EN GENERAL	165,00
APORTE ECONOMICO POR NO ASISTIR A MINGAS (LC)	24.598,50
MULTA ASAMBLEA GENERAL REUNION ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA	170,00
APORTE MINGA COMUNIDAD	20,00
MULTA ELECCIONES GENERALES	10.000,00
INSTALACIONES CLANDESTINAS	1.970,00
MANIPULACION DE MEDIDOR	450,00
MULTA POR USO DE AGUA PARA OTROS FINES QUE NO ES EL DOMESTICO	365,80
OTROS DANOS OCASIONADOS POR TERCEROS	897,95
INGRESOS FINANCIEROS	3.672,33
INTERESES INVERSIONES BANCARIAS	3.672,33
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS EN FUNSION DE INGRESOS DEL AÑO 2018	683.395,25
Dineros disponibles con corte de Estados Financieros 31/12/2018	234.334,43
BANCO DEL AUSTRO CTA CTE	9.178,73
COOPERATIVA SAN JOSE CTA, AHORROS	75.993,08
COOPERATIVA MASCOOP	20.016,42
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREA	4.358,62
COOP. MASCOOP CERTIFICADO DE APORTACION	20,00
COOP. AHORRO Y CREDITO CREA CERTIFICADOS	20,00
COOP. AHORRO Y CREDITO SENÂ'OR DE GIRON	32.415,08
CERTIFICADOS DE APORTACION COOP. AHORRO Y CREDITO SENÂ'OR DE GIRON	14,00
COOP CHOLA CUENCANA CTA AHORROS 00000105	2,00
COOP CHOLA CUENCANA CERTIFICADO DE APORTACION 105	10,00
POLIZAS A PLAZO FIJO	92.306,50
TOTAL DE INGRESOS + DISPONIBLE AL 31/12/2018	917.729,68



GASTOS

REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES		323.385,56
SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA JAAP (Administrativo, operativo, planta de tratamiento)	200.454,02	
HORAS EXTRAS ,SUPLEMENTARIA Y EXTRAORDINARIAS	29.912,69	
APORTE PATRONAL + SECAP + IECE + SEGURO TIEMPO PARCIAL	32.241,70	
FONDOS DE RESERVA	17.565,87	
DECIMO TERCERO	19.547,22	
DECIMO CUARTO	10.615,37	
VACACIONES	9.848,49	
BONIFICACIONES ADICIONALES	1.000,00	
BONIFICACIONES LEGALES Y JUDICIALES	1.931,38	
DESHAUCIO EN ACTAS DE FINIQUITO Y EN GENERAL	268,82	
SERVICIOS BASICOS		5.661,94
AGUA POTABLE	668,82	
ENERGIA ELECTRICA	958,19	
INTERNET	1.000,00	
SERVICIO TELEFONICO 4096802	412,13	
SERVICIO DE CORREO	7,06	
SERVICIO TELEFONICO 4097133	169,63	
TELEFONO 4097679	64,65	
TELEFONIA MOVIL	2.381,46	
UTILES DE OFICINA Y PAPELERIA		4.449,56
IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	674,99	
MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA	3.234,57	
SERVICIOS DE TRANSPORTES		2.208,84
SERVICIOS DE GRUAS/TRANSPORTE PESADO	540,00	

JAAP Y SR



TRANSPORTE TERRESTRE	500,00	
SERVICIO DE TRANSPORTE (traslado de insumos de potabilizacion de agua)	1.168,84	
VIATICOS		1.000,00
VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	1.000,00	
MANTENIMIENTOS E INSTALACIONES		11.660,37
MANTENIMIENTO CASA DEL MINGUERO	530,00	
MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA	33,05	
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	3.065,55	
MANTENIMIENTO DE BODEGA	126,50	
CONSTRUCCION DE CAJAS DE VALVULAS CERCOS Y TAPAS	280,00	
MANTENIMIENTO DE TANQUES DE RESERVA	1.895,69	
MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ROMPE PRESION	639,32	
MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	4.458,49	
MANTENIMIENTO DE CAPTACIONES	631,77	
GASTOS Y MANTENIMIENTOS EN FUENTES HIDRICAS		18.458,63
MANTENIMIENTO DE AGUA CRUDA EN EL CERRO	78,36	
SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DEL VIVERO	5.792,52	
TRIMESTRO TERCERO	482,76	
DECIMO CUARTO	462,71	
VACACIONES	241,32	
FONDOS DE RESERVA	482,76	
APORTE PATRONAL, IECE Y SECAP	703,80	
GASTOS Y MANTENIMIENTO EN FUENTES HIDRICAS	9.384,47	
MANTENIMIENTO VIVERO FORESTAL	829,93	
MANTENIMIENTO EN REDES DE AGUA		64.478,62
MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA	44.801,57	
RETROEXCAVADORA	19.677,05	



MANTENIMIENTO VEHICULOS		14.232,86
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS Y MOTO	8.505,73	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	5.727,13	
MANTENIMIENTO EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		1.274,65
MANTENIMIENTOS EN GENERAL	150,00	
EQUIPOS DE SEGURIDAD	50,00	
MATERIALES DE ASEO	350,00	
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	674,65	
EQUIPOS DE COMUNICACION Y LINEAS TELEFONICAS	50,00	
GASTOS EN TASAS E IMPUESTOS		36.653,20
TASAS MUNICIPALES, PREDIOS. MULTAS E INTERESES	242,50	
TASA BOMBEROS Y RECOLECCION DE BASURA	542,52	
GASTOS DE MATRICULACION VEHICULAR	2.224,98	
IVA EN COMPRAS CARGADO AL GASTO	33.643,20	
SEGURIDAD		300,00
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	300,00	
GASTO FINANCIERO EN COMISION DE RECAUDACION FACTURAS		1.197,97
COMISIONES A PUNTOS DE COBRO	1.197,97	
GASTOS LEGALES		27,00
GASTOS LEGALES	27,00	
GASTOS FINANCIEROS		325,17
OTROS GASTOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	325,17	
INSUMOS DE POTABILIZACION Y LABORATORIO		26.629,50
INSUMOS DE POTABILIZACION Y LABORATORIO	26.629,50	
GASTOS EN SERVICIOS		22.164,82



SERVICIOS PRESTADOS MIEMBROS DIRECTORIO ADMINISTRATIVO	7.500,00	
SERVICIOS DE LOS PRESIDENTES DE LOS COMITES LOCALES	3.229,50	
SERVICIOS PROFESIONALES VARIOS (SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL)	2.435,32	
CONTRTACION DE SERVICIOS	7.500,00	
CAPACITACIONES	1.500,00	
UNIFORMES Y PRENDAS DE PROTECCION		7.000,00
PRENDAS DE PROTECCION Y UNIFORMES	7.000,00	
AGASAJO NAVIDEÑO		3.500,00
AGASAJO NAVIDEÑO	3.500,00	
OTROS GASTOS		222,21
GASTOS GENERALES	222,21	
ADQUISICION DE TERRENOS EN ZONA DE RECARGA DE HIDRICAS Y REFORESTACION		
GASTOS EN EVENTOS VARIOS		3.500,00
EVENTOS PUBLICOS	3.500,00	
REUBICACIONES Y CAMBIOS DE REDES		44.102,56
REUBICACIONES Y CAMBIOS DE REDES	44.102,56	
CONDUCCIONES, REUBICACIONES, MEJORAMIENTOS EN REDES DE DISTRIBUCION		219.693,84
NUEVA RED DE CONDUCCION, GUALAYCAY, SANTA MARTHA, QUILLOPUNGO Y POLOMA	7.262,73	
REDES DE CONDUCCION Y DISTRIBUCION DE AGUA/SANTA ANITA GUALALCAY	148.541,29	
CAMBIO DE VALVULAS EN TYANQUES DE PREFILTROS PLANTA DE TRATAMEINTO	2.032,80	
INSTALACION DE MACROMEDIDORES DE CAUDAL DE AGUA EN CAPTACIONES Y 8 TANQUES DE RESERVAS	11.302,70	
COLOCACION DE VALVULAS FLOTADORAS Y AIRADORAS EN TANQUES	6.451,76	
MEJORAMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA QUE CONSTAN EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL ITEMES: 1,2,3,4,14,15,16	44.102,56	
CUENTAS DE BALANCE GENERAL		104.124,57
AMPLIACION LABORATORIO DE PLANTA	10.409,64	
INSTRUMENTAL PARA LABORATORIO	1.614,78	



MEJORAMIENTO EN ESTRUCTURA DE PLANTA DE TRATAMIENTO	4.501,18	
IMPERMEABILIZACION DL TANQUE DE ICTOCRUZ	38.478,46	
ADQUISICION DE MATERIALES PARA STOKC BODEGA	20.000,00	
CUENTAS POR PAGAR A COMUNIDADES	19.120,51	
		916.251,87
		1.477,81
DISPONIBLE PARA EMERGENCIAS DEL SISTEMA DE AGUA	1.477,81	

Elaborado por: *Luis Alfonso Quiroga* Revisado y Aprobado por: *Sra. Cecilia Villa*
Ing. Libia Segarra G. Sr. Luis Quinde Zhungur. Sra. Cecilia Villa. TESORERIA
CONTADORA PRESIDENTE TESORERA

En calidad de Tesorera y en cumplimiento al Art.41, literal b, del Estatuto vigente, certifico que el presente presupuesto fue conocido, debatido y aprobado en la asamblea general de presidentes de los comites locales de agua de las comunidades que conforman JAAP y SR proyecto Nero, realizado el dia 10 de abril del 2019, por resolucion unanime, para el ejercicio financiero del año 2019.



La JAAP y SR Proyecto Nero proporciono el presupuesto del año 2019, en el cual se observa que guardan o conservan una cantidad para cualquier inconveniente que se presente, para casos de emergencia un valor de \$ 1.447,81.

Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 10 de junio del 2021	Supervisado por: Fecha:
--	--

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 42/78

Estados Financieros del Año 2019

Balance General

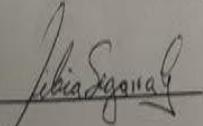
GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
BALANCE GENERAL
 DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
 EXPRESADO EN USD

1	ACTIVO		
1.1	CORRIENTE	3,795.91	213,371.97
1.1.1	DISPONIBLE		880,724.06
1.1.1.01	CAJA	25.88	
1.1.1.01.001	CAJA RECAUDADORA OFICINA CENTRAL	178.22	
1.1.1.01.003	CAJA CHICA OFICINA CENTRAL	42.76	
1.1.1.01.010	CAJA CHICA ASUNCION	119.02	
1.1.1.01.011	CAJA CHICA BELLAVISTA	187.20	
1.1.1.01.012	CAJA CHICA CASTILLA CRUZ	122.08	
1.1.1.01.013	CAJA CHICA CORAZON DE JESUS DE TURI	524.27	
1.1.1.01.014	CAJA CHICA EL CALVARIO	144.97	
1.1.1.01.015	CAJA CHICA EL CARMEN DE BANGUANCHI	58.54	
1.1.1.01.016	CAJA CHICA EL CISNE	186.86	
1.1.1.01.017	CAJA CHICA GUALALCAY	96.48	
1.1.1.01.018	CAJA CHICA GUNCA Y	19.08	
1.1.1.01.019	CAJA CHICA HIERBA BUENA	2.97	
1.1.1.01.020	CAJA CHICA LOS LAURELES	0.16	
1.1.1.01.021	CAJA CHICA POLOMA	86.00	
1.1.1.01.022	CAJA CHICA PRIMERO DE ENERO	471.06	
1.1.1.01.023	CAJA CHICA PUNTA CORRAL	146.25	
1.1.1.01.024	CAJA CHICA QUILLOPUNGO	68.80	
1.1.1.01.025	CAJA CHICA RUMILOMA	196.38	
1.1.1.01.026	CAJA CHICA SAN ANTONIO DE GAPAL	23.14	
1.1.1.01.027	CAJA CHICA SAN FRANCISCO	108.38	
1.1.1.01.028	CAJA CHICA SAN JOSE LA PLAYA	46.00	
1.1.1.01.029	CAJA CHICA SAN JUAN LOMA	102.76	
1.1.1.01.030	CAJA CHICA SAN PEDRO	7.09	
1.1.1.01.031	CAJA CHICA SANTA ANITA	52.62	
1.1.1.01.033	CAJA CHICA SENOR DEL CAUTIVO	12.56	
1.1.1.01.034	CAJA CHICA TIERRAS COLORADAS	130.25	
1.1.1.01.036	CAJA CHICA TRINIDAD	549.85	
1.1.1.01.037	CAJA CHICA TURI CENTRO	7.81	
1.1.1.01.038	CAJA CHICA VICTORIA BAJA	41.31	
1.1.1.01.039	CAJA CHICA VICTORIA CENTRO	37.00	
1.1.1.01.040	CAJA CHICA EL RECREO	0.16	
1.1.1.01.042	CAJA RECAUDADORA JARDIN AZUAYO		
1.1.1.02	INSTITUCIONES FINANCIERAS		
		141,702.25	\$ 909,976.06

CONTADOR: *[Firma]*
 DIR. FINANCIERO: *[Firma]*
 TESORERO: *[Firma]*
 GERENTE: *[Firma]*
 PRESIDENCIA: 2020/1/24 11:11

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
BALANCE GENERAL
 DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
 EXPRESADO EN USD

1.1.1.02.001	BANCO DEL AUSTRO CTA CTE	6,404.73		
1.1.1.02.004	COOPERATIVA SAN JOSE CTA, AHORROS	89,764.25		
1.1.1.02.005	COOPERATIVA MUSHURUNA	14,154.41		
1.1.1.02.006	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREA	9,950.99		
1.1.1.02.007	COOP. MUSHURUNA CERTIFICADO DE APORTACION	20.00		
1.1.1.02.008	COOP. AHORRO Y CREDITO CREA CERTIFICADOS	20.00		
1.1.1.02.009	COOP. AHORRO Y CREDITO SENYOR DE GIR	18,693.35		
1.1.1.02.010	CERTIFICADOS DE APORTACION COOP. AHORRO	14.00		
1.1.1.02.011	COOP CHOLA CUENCANA CTA AHORROS 00000105	2.00		
1.1.1.02.012	COOP CHOLA CUENCANA CERTIFICADO DE APORT	10.00		
1.1.1.02.013	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JARDIN A	2,663.52		
1.1.1.02.014	COOP. JARDIN AZUAYO CERTIFICADOS DE APORT	5.00		
			67,873.81	
1.1.1.03	INVERSIONES	67,873.81		
1.1.1.03.001	POLIZAS A PLAZO FIJO			24,235.83
1.1.2	EXIGIBLE		1,290.42	
1.1.2.01	CUENTAS POR COBRAR A CONSUMIDORES	1,290.42		
1.1.2.01.047	CUENTAS VARIAS POR COBRAR		789.85	
1.1.2.07	ANTICIPOS A EMPLEADOS	131.48		
1.1.2.07.002	CHILLOGALLI CHACHA LUIS HOMERO	600.00		
1.1.2.07.013	QUINDE ZHUNGUR LUIS ALFONSO	58.37		
1.1.2.07.025	GUZHÑAY BRAVO CIELA PATRICIA			22,155.56
1.1.2.08	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERV	22,155.56		
1.1.2.08.005	ANTICIPOS A PROVEEDORES			343,968.40
1.1.3	INVENTARIOS SUMINISTROS Y MATERIALES		343,968.40	
1.1.3.01	INVENTARIO SUMINISTROS Y MATERIALES	122,546.00		
1.1.3.01.001	SUMINISTROS Y MATERIALES	221,422.40		
1.1.3.01.002	SUMINISTROS Y MATERIALES DONADOS			299,147.86
1.2	ACTIVOS FIJOS			590,066.17
1.2.1	ACTIVO FIJO		7,895.15	
1.2.1.01	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	7,895.15		
1.2.1.01.001	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA		1,691.04	
1.2.1.02	MUEBLES Y ENSERES PLANTA DE TRATAMIENTO	1,691.04		
1.2.1.02.001	MUEBLES Y ENSERES PLANTA		31,167.52	
1.2.1.03	EQUIPOS DE COMPUTACION	31,167.52		
1.2.1.03.001	EQUIPOS DE COMPUTACION Y TECNOLOGICOS		181,090.40	
1.2.1.04	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	181,090.40		
1.2.1.04.001	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			

CONTADOR 

DIR. FINANCIERO 

GERENTE 

PRESIDENCIA: 2020/12/24 11:11:48

Urcuqui, Ica

TESORERÍA

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
BALANCE GENERAL
 DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
 EXPRESADO EN USD

			114,363.95	
1.2.1.07	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES			
1.2.1.07.001	CASA DEL MINGUERO	43,064.40		
1.2.1.07.003	CASA DEL MINGUERO NUEVAS OFICINAS 2015	3,481.16		
1.2.1.07.006	CASA DE BODEGA DEL PROYECTO NERO	46,561.03		
1.2.1.07.008	COCINA EN BODEGA	776.30		
1.2.1.07.009	SALON DE EVENTOS EN LA PLANTA DE TRATAMI	19,917.75		
1.2.1.07.010	CHOZON EN PLANTA DE TRATAMIENTO	563.31	35,402.09	
1.2.1.08	VEHICULOS	3,007.00		
1.2.1.08.010	MOTO YAMAHA MODELO YD110 NEGRA (2)	32,395.09		
1.2.1.08.011	1 COMIONETA D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIE		85,190.22	
1.2.1.12	TANQUES DE RESERVA	23,190.22		
1.2.1.12.003	TANQUE DEL CALVARIO DE 370 METROS CUBICO	62,000.00		
1.2.1.12.007	TANQUE DE TOTORACOCCHA ALTO		81,471.30	
1.2.1.13	TERRENOS	12,000.00		
1.2.1.13.001	TERRENO DEL VIVERO	24,450.00		
1.2.1.13.002	TERRENO DE SURULOMA	19,704.87		
1.2.1.13.003	TERRENO DE LA CIUDADELA QUINTA BOLIVAR	18,316.43		
1.2.1.13.004	TERRENO DE LA CASA DEL MINGUERO	5,000.00		
1.2.1.13.005	TERRENO DE MANZANA LOMA	2,000.00		
1.2.1.13.006	TERRENO DE GUANDULOMA		51,794.50	
1.2.1.14	PLANTA DE TRATAMIENTO/CUAGULACIONY FLOCU	51,794.50		
1.2.1.14.001	PLANTA DE TRATAMIENTO/CUAGULACIONY FLOCU			-290,918.31
1.2.2	DEPRECIACIONES			-5,262.98
1.2.2.01	DEPREC. MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	-5,262.98		
1.2.2.01.001	-DEPREC. MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA			-1,433.42
1.2.2.02	-DEPREC. MUEBLES Y ENSERES PLANTA DE TR	-1,433.42		
1.2.2.02.001	-DEPREC. MUEBLES Y ENSERES DE LA PLANTA			-24,198.57
1.2.2.03	DEPREC. EQUIPOS DE COMPUTACION	-24,198.57		
1.2.2.03.001	-DEPREC. EQUIPOS DE COMPUTACION			-120,986.88
1.2.2.04	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-120,986.88		
1.2.2.04.001	-DEPREC. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			-55,035.35
1.2.2.07	DEPREC. EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	-40,474.03		
1.2.2.07.001	-DEPREC. CASA DEL MINGUERO	-12,087.14		
1.2.2.07.006	-DEPREC. CASA DE BODEGA PROYECTO NERO	-696.24		
1.2.2.07.007	-DEPREC. CASA DEL MINGUERO OFICINAS NUE	-71.17		
1.2.2.07.008	-DEPREC. ACUMUL. COCINA EN BODEGA	-1,659.82		
1.2.2.07.009	DEPREC. ACUM. SALON DE EVENTOS PLANTA DE			

CONTADOR:

[Firma]

DIR. FINANCIERO:

[Firma]
 TESORERÍA

GERENTE:

[Firma]

PRESIDENCIA 2020/12/4 11:11

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
BALANCE GENERAL
 DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
 EXPRESADO EN USD

2.1.1.02.036	SANTA MARTHA	2,020.00		
2.1.1.02.038	SEÑOR DEL CAUTIVO	1,990.00		
2.1.1.02.039	TIERRAS COLORADAS	208.15		
2.1.1.02.040	TRES CLAVES	798.33		
2.1.1.02.041	TRINIDAD	580.57		
2.1.1.02.042	TURI CENTRO	7,301.81		
2.1.1.02.044	VICTORIA BAJA	72.97		
2.1.1.02.045	VICTORIA CENTRO	304.00		
			21,918.48	
2.1.1.03	BENEF. SOCIALES PERSONAL RELACION DEPEND	2,755.49		
2.1.1.03.004	APORTE PATRONAL IESS + IECE Y SECAP	1,664.27		
2.1.1.03.005	APORTE PERSONAL IESS	536.73		
2.1.1.03.007	PRESTAMOS IESS DE TRABAJADORES	51.89		
2.1.1.03.008	FONDOS DE RESERVA	4,957.83		
2.1.1.03.009	DECIMO CUARTO SUELDO	1,752.38		
2.1.1.03.010	DECIMO TERCER SUELDO	10,199.89		
2.1.1.03.011	VACACIONES		615.64	
2.1.1.04	IMPUESTOS RETENIDOS POR PAGAR Y OTROS	13.03		
2.1.1.04.001	30% IVA	158.00		
2.1.1.04.002	70% IVA	49.85		
2.1.1.04.003	100% IVA	127.05		
2.1.1.04.005	1% BIENES RENTA	41.00		
2.1.1.04.006	2% SERVICIOS RENTA	18.91		
2.1.1.04.007	8% HONORARIOS RENTA	2.59		
2.1.1.04.009	8% OTROS RENTA	61.11		
2.1.1.04.010	10% HONORARIOS PROFESIONALES RENTA	115.00		
2.1.1.04.011	PENSIONES ALIMENTICIAS	29.30		
2.1.1.04.012	VARIAS CUENTAS POR PAGAR		50.00	
2.1.1.05	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	50.00		857,135.30
2.1.1.05.001	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR			857,135.30
3	PATRIMONIO		857,135.30	
3.1	PATRIMONIO		857,135.30	
3.1.1	PATRIMONIO		857,135.30	
3.1.1.01	PATRIMONIO	164,363.78		
3.1.1.01.001	FONDOS DE LOS SOCIOS	245,585.09		
3.1.1.01.002	SUPERAVIT	447,186.43		
3.1.1.01.003	PATRIMONIO			

CONTADOR: [Firma]
 Hezari Isenara

DIR FINANCIERO
 TESORERIA

GERENTE: [Firma]
 PRESIDENCIA 2020/12/4 11:11:4

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
BALANCE GENERAL
DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
EXPRESADO EN USD

ACTIVO =	PASIVO +	PATRIMONIO	+/- UTILIDAD O PERDIDA
880,724.06	67,485.55	857,135.30	-43,696.79

CONTADOR *Ilva Segarra*
Ilvanna Isagarra

DIR. FINANCIERO *[Signature]*
TESORERÍA

GERENTE *[Signature]*
PRESIDENCIA 2020/12/4 11:11:48

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO		ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL	
DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019		EXPRESADO EN USD	
4	INGRESOS		
4.1	INGRESOS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO	501,393.86	
4.1.1	VENTA DEL SERVICIO	234,983.13	
4.1.1.01	SERVICIO DE AGUA	224,484.73	
4.1.1.01.001	CONSUMO BASICO	41,926.00	88,900.00
4.1.1.01.002	CONSUMO EXCESO USUARIOS SECTOR OFICINA		
4.1.1.01.006	MANTEN FUENTES HIDRICAS DEL PROYECTO NER	55,800.00	
4.1.1.02	ADJUDICACION DE NUEVOS DERECHOS	1,200.00	
4.1.1.02.001	100% DERECHO GENERAL	24,000.00	
4.1.1.02.002	DERECHO SOLIDARIO	3,080.00	
4.1.1.02.003	100% DERECHO ESPECIAL	2,410.00	
4.1.1.02.005	INSPECCION POR SOLICITUD DE NUEVO DERECH	2,410.00	2,590.00
4.1.1.02.006	INSTALACION NUEVO DERECHO		
4.1.1.02.007	APORTE PARA LA CASA DEL MINGUERO	960.00	
4.1.1.03	REUBICAC.MEDIDOR,PROLONGACION MATRICES/S	370.00	
4.1.1.03.001	INSPECCION REUBICACION MEDIDOR	1,540.00	
4.1.1.03.002	INSTALACION POR REUBICACION DE MEDIDOR	20.00	
4.1.1.03.003	INSTALACION POR CAMBIO DE NUEVO MEDIDOR	100.00	
4.1.1.03.004	GEOFONAMIENTO		7,908.50
4.1.1.03.006	REUBICACION DE TENDIDOS DE NUEVA RED	7,220.00	
4.1.1.05	MULTA POR EL CORTE DE SERVICIO DE AGUA	688.50	
4.1.1.05.001	MULTA POR REGULACION DEL SERVICIO SIN L		1,094.22
4.1.1.05.002	MULTA POR REGULACION DEL SERVICIO CON LL	1,094.22	
4.1.1.09	INTALACIONES EN GENERAL		60,895.24
4.1.1.09.001	INSTALACIONES EN GENERAL		60,815.24
4.2	INGRESOS X APORTES,CONVENIOS, CONTRATOS,		
4.2.1	APORTES DE CONVENIOS	60,815.24	
4.2.1.02	APORTES CONVENIOS CON COMUNIDADES MATRIC	23,915.03	
4.2.1.02.009	APORTE CONSTRUCCION DE MATRICES	3,605.81	
4.2.1.02.010	APORTE CONSTRUCCION DE SUBMATRICES	23,400.48	
4.2.1.02.012	APORTES USUARIOS X DOMICILIARIAS EN GENE	9,812.10	
4.2.1.02.014	APORTES COMUNIDADES TENDIDO DE SUBMATIC	281.82	
4.2.1.02.016	APORTES X GASTOS INSTALACIONES EN GENERA		80.00
4.2.2	APORTES DE CONTRATOS Y CONVENIOS		80.00
4.2.2.01	APORTES X CONVENIOS CON ORGANISMOS E INS	80.00	
4.2.2.01.002	APORTES DE CONVENIOS EN GENERAL		8,618.21
4.3	INGRESOS FINANCIEROS		
4.3.1	INTERESES GANADOS		

CONTADOR *[Firma]*

DIR FINANCIERO *[Firma]*
TESORERIA

GERENTE: *[Firma]*
PRESIDENCIA

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
 DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
 EXPRESADO EN USD

4.3.1.01	INTERESES EN CUENTAS AHORRO		1,629.39	
4.3.1.01.002	INTERESES CTA. AHORRO COOP. CREA	344.51		
4.3.1.01.003	INTERES CUENTA AHORROS COOP. SAN JOSE	706.47		
4.3.1.01.004	INTERESES EN AHORROS DE COOP. MASCOOP	106.06		
4.3.1.01.005	INTERESES AHORROS COOP. SENOR DE GIRON	465.22		
4.3.1.01.006	INTERESES AHORROS COOP. JARDIN AZUAYO	7.13	6,988.82	
4.3.1.03	INTERESES EN INVERSIONES EN ENTIDADES FI			32,937.91
4.3.1.03.001	INTERESES INVERSIONES BANCARIAS (POLIZAS)	6,988.82		
4.4	OTROS INGRESOS		14,707.34	
4.4.1	INTERESES POR MORA Y OTROS		14,707.34	
4.4.1.01	INTERESES POR MORA Y OTROS			
4.4.1.01.001	INTERESES X MORA SERVICIOS DE AGUA POTAB	13,999.90		
4.4.1.01.003	INGRESOS VARIOS	703.45		
4.4.1.01.004	DESCUENTO EN COMPRAS	3.99		15,740.00
4.4.2	MULTAS X NO ASISTIR REUNIONES, MINGA Y O		150.00	
4.4.2.02	MULTA X NO ASISTIR A REUNIONES DE ASAMBL	100.00		
4.4.2.02.003	APORTE ECONOMICO POR NO ASISTIR A MINGAS	50.00		
4.4.2.02.004	MULTA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA/EXTRAOR		15,220.00	
4.4.2.04	MULTAS POR NO ASISTIR A ELECCIONES	15,220.00		
4.4.2.04.001	MULTA ELECCIONES GENERALES		370.00	
4.4.2.05	MULTA POR NO ASISTIR A MINGAS Y REUNIONE	370.00		
4.4.2.05.001	MULTA POR NO ASISTIR A MINGAS Y REUNIONE			2,490.57
4.4.3	DAÑOS Y PERJUICIOS Y SANCIONES DICIPLIN		2,490.57	
4.4.3.01	DAÑOS Y PERJUICIOS, SANCIONES DICIPLINA			
4.4.3.01.001	INSTALACIONES CLANDESTINAS	828.60		
4.4.3.01.002	MANIPULACION DE MEDIDOR	368.20		
4.4.3.01.005	MULTA POR USO DE AGUA PARA OTROS FINES Q	150.00		
4.4.3.01.006	OTROS DANOS OCASIONADOS POR TERCEROS	907.37		
4.4.3.01.007	MULTA POR NO HACER EL CAMBIO DE NOMBRE A	236.40		748,234.73
5	GASTOS			258,522.67
5.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
5.1.1	GASTOS CORRIENTES		97,737.12	
5.1.1.01	GASTOS REMUNERACIONES AL PERSONAL		97,737.12	
5.1.1.01.001	SUELDOS Y SALARIOS	64,321.93		
5.1.1.01.002	HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS	5,196.15		
5.1.1.01.004	APORTE PATRONAL + SECAP + IECE + SEGURO	10,282.50		
5.1.1.01.005	FONDOS DE RESERVA	5,101.83		
5.1.1.01.006	DECIMO TERCERO	5,978.31		

CONTADOR: *[Signature]*

DIR. FINANCIERO: *[Signature]*
 TESORERÍA

GERENTE: *[Signature]*
 PRESIDENCIA

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
EXPRESADO EN USD

5.1.1.01.007	DECIMO CUARTO	3,847.36		
5.1.1.01.008	VACACIONES	3,009.04		80,519.50
5.1.2	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		4,558.51	
5.1.2.01	SERVICIOS BASICOS	796.56		
5.1.2.01.001	AGUA POTABLE	1,111.10		
5.1.2.01.002	ENERGIA ELECTRICA	2,123.47		
5.1.2.01.003	INTERNET	262.13		
5.1.2.01.005	SERVICIO TELEFONICO 4096802	230.59		
5.1.2.01.007	SERVICIO TELEFONICO 4097133	32.66		2,771.74
5.1.2.01.008	TELEFONO 4097679			
5.1.2.02	SERVICIOS GENERALES	1,605.52		
5.1.2.02.001	IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	102.04		
5.1.2.02.002	EVENTOS PUBLICOS	204.00		
5.1.2.02.004	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	860.18		2,132.05
5.1.2.02.006	AGASAJO NAVIDEÑO			
5.1.2.04	TRASLADO, INSTALACIONES Y VIATICOS	5.00		
5.1.2.04.001	TRANSPORTE TERRESTRE	2,127.05		31,817.71
5.1.2.04.003	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS			
5.1.2.05	MANTEN. REPARACIONES E INSTALACIONES	132.02		
5.1.2.05.001	MANTEN. CASA DEL MINGUERO	541.00		
5.1.2.05.002	MANTEN. DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	73.03		
5.1.2.05.003	MANTEN. DEL VIVERO FORESTAL	14,038.98		
5.1.2.05.005	MANTEN. REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA	11,216.22		
5.1.2.05.006	MANTEN. Y REPARACION VEHICULOS/ MOTO	2,128.74		
5.1.2.05.008	MANTENIMIENTOS EN GENERAL	3,689.72		4,342.66
5.1.2.05.010	MANTEN. EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS			
5.1.2.06	GASTOS VARIOS	2,742.37		
5.1.2.06.001	GASTOS GENERALES	1,600.29		8,802.63
5.1.2.06.004	GASTOS VARIOS DE COMITES LOCALES			
5.1.2.08	CONTRATACIONES DE SERVICIOS	688.96		
5.1.2.08.003	SERVICIOS DE CAPACITACION	6,661.40		
5.1.2.08.004	ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS	1,323.27		
5.1.2.08.016	GASTOS EN PROCESO DE ELECCIONES	129.00		26,096.20
5.1.2.08.018	SERVICIOS MEDICOS			
5.1.2.09	BIENES DE USO Y CONSUMO	3,921.59		
5.1.2.09.001	ALIMENTOS Y BEBIDAS	7,745.81		
5.1.2.09.002	PRENDAS DE PROTECCION Y UNIFORMES	8,806.28		
5.1.2.09.003	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			

CONTADOR *[Signature]*

DIR. FINANCIERO *[Signature]*
TESORERIA

GERENTE *[Signature]*

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL

DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019

EXPRESADO EN USD

4.3.1.01	INTERESES EN CUENTAS AHORRO		1,629.39	
4.3.1.01.002	INTERESES CTA AHORRO COOP CREA	344.51		
4.3.1.01.003	INTERES CUENTA AHORROS COOP SAN JOSE	706.47		
4.3.1.01.004	INTERESES EN AHORROS DE COOP. MASCOOP	106.06		
4.3.1.01.005	INTERESES AHORROS COOP. SENOR DE GIRON	465.22		
4.3.1.01.006	INTERESES AHORROS COOP. JARDIN AZUAYO	7.13		
4.3.1.03	INTERESES EN INVERSIONES EN ENTIDADES FI		6,988.82	
4.3.1.03.001	INTERESES INVERSIONES BANCARIAS (POLIZAS	6,988.82		32,937.91
4.4	OTROS INGRESOS			14,707.34
4.4.1	INTERESES POR MORA Y OTROS		14,707.34	
4.4.1.01	INTERESES POR MORA Y OTROS			
4.4.1.01.001	INTERESES X MORA SERVICIOS DE AGUA POTAB	13,999.90		
4.4.1.01.003	INGRESOS VARIOS	703.45		
4.4.1.01.004	DESCUENTO EN COMPRAS	3.99		15,740.00
4.4.2	MULTAS X NO ASISTIR REUNIONES, MINGA Y O		150.00	
4.4.2.02	MULTA X NO ASISTIR A REUNIONES DE ASAMBL	100.00		
4.4.2.02.003	APORTE ECONOMICO POR NO ASISTIR A MINGAS	50.00		
4.4.2.02.004	MULTA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA/EXTRAOR		15,220.00	
4.4.2.04	MULTAS POR NO ASISTIR A ELECCIONES	15,220.00		
4.4.2.04.001	MULTA ELECCIONES GENERALES		370.00	
4.4.2.05	MULTA POR NO ASISTIR A MINGAS Y REUNIONE	370.00		
4.4.2.05.001	MULTA POR NO ASISTIR A MINGAS Y REUNIONE			2,490.57
4.4.3	DAÑOS Y PERJUICIOS Y SANCIONES DICIPLIN		2,490.57	
4.4.3.01	DAÑOS Y PERJUICIOS, SANCIONES DICIPLINA			
4.4.3.01.001	INSTALACIONES CLANDESTINAS	828.60		
4.4.3.01.002	MANIPULACION DE MEDIDOR	388.20		
4.4.3.01.005	MULTA POR USO DE AGUA PARA OTROS FINES Q	150.00		
4.4.3.01.006	OTROS DANOS OCASIONADOS POR TERCEROS	907.37		
4.4.3.01.007	MULTA POR NO HACER EL CAMBIO DE NOMBRE A	236.40		
5	GASTOS			748,234.73
5.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS			258,522.67
5.1.1	GASTOS CORRIENTES		97,737.12	
5.1.1.01	GASTOS REMUNERACIONES AL PERSONAL		97,737.12	
5.1.1.01.001	SUELDOS Y SALARIOS	64,321.93		
5.1.1.01.002	HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS	5,196.15		
5.1.1.01.004	APORTE PATRONAL + SECAP + IECE + SEGURO	10,282.50		
5.1.1.01.005	FONDOS DE RESERVA	5,101.83		
5.1.1.01.006	DECIMO TERCERO	5,978.31		

CONTADOR

Julia Segarra

DIR FINANCIERO

[Signature]
TESORERA

GERENTE

[Signature]
PRESIDENCIA

GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
EXPRESADO EN USD

			489,712.06
		252,220.51	
5.2	GASTOS OPERACION Y MANTEN. SISTEMA EN GE		
5.2.1	GASTOS SISTEMA AGUA POTABLE EN GENERAL	2,473.58	
5.2.1.01	GASTOS DEL SISTEMA DE AGUA EN GENERAL	2,473.58	489,712.06
5.2.1.01.001	TELEFONIA MOVIL	455.00	
5.2.1.02	CONSTRUCCION CAJAS VALVULAS/MEDIDORES	455.00	
5.2.1.02.002	CONSTRUCCION DE CAJAS DE MEDIDORES	12,093.89	
5.2.1.03	MANTEN TANQUES RESERVA REDES REPARACIONE	2,118.00	
5.2.1.03.001	MANTEN. DE TANQUES DE RESERVA	607.48	
5.2.1.03.002	MANTEN. DE TANQUES DE ROMPE PRESION	5,253.83	
5.2.1.03.003	MANTEN. DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO	240.36	
5.2.1.03.005	MANTEN. DE CAPTACIONES	3,050.42	
5.2.1.03.006	MANTEN. REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA	823.60	
5.2.1.03.007	MANTEN. AGUA CRUDA EN EL CERRO	59,336.93	
5.2.1.04	GASTOS OPERACIONAL PLANTA DE TRATAMIENTO	34,780.33	
5.2.1.04.001	SUELDOS Y SALARIOS PLANTA DE TRATAMIENTO	7,314.62	
5.2.1.04.002	HORAS EXTRAS	6,353.93	
5.2.1.04.003	APORTE PATRONAL IECE Y SECAP	3,573.59	
5.2.1.04.004	FONDOS DE RESERVA	3,576.28	
5.2.1.04.005	DECIMO TERCERO	1,970.04	
5.2.1.04.006	DECIMO CUARTO	1,788.14	
5.2.1.04.007	VACACIONES	9,270.96	
5.2.1.05	GASTO. MANTEN FUENTES HIDRICAS PROYECTO	5,792.54	
5.2.1.05.001	SUELDOS Y SALARIOS DEL VIVERO	241.38	
5.2.1.05.002	DECIMO TERCERO	393.99	
5.2.1.05.003	DECIMO CUARTO	241.32	
5.2.1.05.004	VACACIONES	482.75	
5.2.1.05.005	FONDOS DE RESERVA	676.12	
5.2.1.05.006	APORTE PATRONAL, IECE Y SECAP	495.86	
5.2.1.05.007	GASTOS Y MANTEN. EN FUENTES HIDRICAS	947.00	
5.2.1.05.009	MANTENIMIENTO VIVERO FORESTAL	168,590.35	
5.2.1.06	GASTOS OPERACIONALES EN GENERAL	98,482.82	
5.2.1.06.001	SUELDOS Y SALARIOS OPERACIONALES	23,728.11	
5.2.1.06.002	HORAS EXTRAS	15,411.38	
5.2.1.06.003	APORTE PATRONAL IECE Y SECAP	9,234.80	
5.2.1.06.004	FONDOS DE RESERVA	10,516.94	
5.2.1.06.005	DECIMO TERCERO	5,844.34	
5.2.1.06.006	DECIMO CUARTO	5,258.46	
5.2.1.06.007	VACACIONES		

CONTADOR *[Signature]*



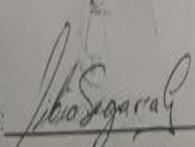
DIR. FINANCIERO *[Signature]*

GERENTE *[Signature]*
PRESIDENCIA

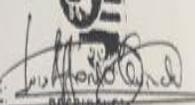
GES. COM. AGUA DE PROYECTO NERO
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
 DESDE: 01/01/2019 HASTA: 31/12/2019
 EXPRESADO EN USD

5.2.2.02.046	MATRIZ VIRGEN DE LA NUBE	133.00		
5.2.2.02.047	SUBMATRIZ ASUNCION	201.86		
5.2.2.02.050	MATRIZ BELLAVISTA	210.71		
5.2.2.02.051	SUBMATRIZ CARMEN DE BAGUANCHI	462.40		
5.2.2.02.052	SUBMATRIZ CASTILLA CRUZ	33.21		
5.2.2.02.053	SUBMATRIZ CORAZON DE JESUS DE TURI	177.56		
5.2.2.02.056	SUBMATRIZ EL CALVARIO	1,958.01		
5.2.2.02.057	SUBMATRIZ EL CISNE	212.13		
5.2.2.02.061	SUBMATICES DOMICILIARIAS	11,822.49		
5.2.2.02.062	SUBMATRIZ SAN ANTONIO	581.83		
5.2.2.02.064	SUBMATRIZ LOS LAURELES	402.95		
5.2.2.02.066	SUBMATRIZ DE TURI	205.64		
5.2.2.02.068	SUBMATRIZ POLOMA	1,186.96		
5.2.2.02.069	SUBMATRIZ BAGUANCHI CEDILLO	73.63		
5.2.2.02.070	MATRIZ ROSASPAMBA	240.62		
5.2.2.02.071	SUBMATRIZ QUILLOPUNGO	1,019.58		
5.2.2.02.073	SUBMATRIZ RAYOLOMA	25.20		
5.2.2.02.074	SUBMATRIZ GUNCAY	50.14		
5.2.2.02.075	SUBMATRIZ PUNTA CORRAL	216.09		
5.2.2.02.079	SUBMATRIZ DE SAN ISIDRO	29.66		
5.2.2.03	CONDUCCIONES Y REDES DE DISTRIBUCION		100,935.35	
5.2.2.03.002	REDES CONDUCCION Y DISTRIB AGUA/SANTA ANITA	81,734.47		
5.2.2.03.003	REUBICACIONES DE REDES	19,200.88		40,375.62
5.2.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		29,805.39	
5.2.3.01	ARRENDAMIENTO DE BIENES			
5.2.3.01.002	RETROEXCAVADORA	29,805.39		10,570.23
5.2.3.02	CONTRTACION DE SERVICIOS			
5.2.3.02.001	HONORARIOS PROFESIONALES	7,373.32		
5.2.3.02.004	SERVICIO DE TRANSPORTE Y PEAJES	3,196.91		

UTILIDAD O PERDIDA =	INGRESOS -	COSTOS -	GASTOS
-43,896.79	704,337.94	748,234.73	0.00

CONTADOR: 
 Isaurin Isanarra CONTABILIDAD

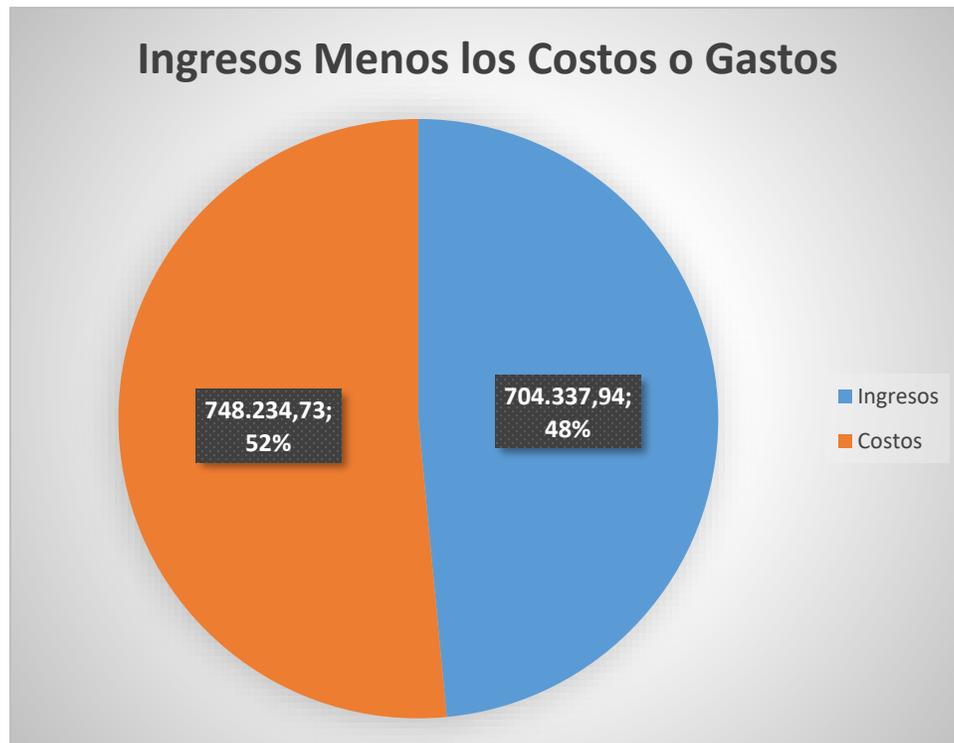
DIR. FINANCIERO: 
 TESORERIA PA in 7

GERENTE: 
 PRESIDENCIA 2020/1/24

Representación Gráfica del Resultado del Estado de Resultados

PP 54/78

Se representa de forma gráfica la Utilidad de la Organización



Mediante el gráfico podemos observar que los costos son más altos con un valor de \$ 748.234,73 a comparación de los ingresos que son menores con un valor de \$ 704.337,94 dando como resultado un déficit de \$ -43.896,79 lo que quiere decir que la organización no cuenta con los recursos necesarios para solventar sus gastos.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 14 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 55/78

Matriz FODA de la Organización

La información que se recabo durante la visita previa a la JAAP y SR Proyecto Nero y recurriendo a las técnicas estudiadas de la auditoria como la verificación ocular y verbal se identificaron los factores positivos y negativos para la empresa.

Cabe recalcar que la junta no posee un documento en el que tenga por escrito dichos factores que afectan a la misma, sino que se recabo toda la información necesaria para llegar a plantear las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades que se presentan a continuación en el siguiente cuadro:

Fortalezas	Debilidades
Cuenta con una casa propia y esta adecuada para realizar sus actividades.	No contar con sistemas más avanzados de cobro como (pago con tarjeta de crédito, transferencias) para mayor facilidad de los usuarios.
Cuenta con personal capacitado y con años de experiencia	No tener un departamento de servicios, quejas y reclamos donde los clientes puedan dar a conocer sus inquietudes o problemas
Cuenta con una gran cobertura de agua potable hacia las afueras de la ciudad, donde no llega ETAPA	
Existe un gran compromiso institucional y social por parte de todos los integrantes del Proyecto Nero, lo cual permite hacer planes y cumplir con los objetivos estratégicos.	

Oportunidades	Amenazas PP 56/78
Establece alianzas con otras instituciones que ayudan a la cooperación interinstitucional para asistencia técnica	Disminución de líquidos en los ríos, lagos provocando una escasez y el corte del servicio.
Crecimiento poblacional y mayor demanda del servicio de agua potable.	La población crece y los tanques de reserva ya no son suficientes.
Se cuenta con profesionales en el área de potabilización del agua y el área financiera	No contar con las suficientes captaciones de agua para la distribución, ya que, en épocas de sequía, se ve obligado a disminuir la distribución del líquido vital, también afecta a la calidad y la disponibilidad de los recursos.
El tiempo de atención a las necesidades es inmediato ejemplo (arreglo de tuberías)	No existe cultura en el cuidado de las fuentes de agua y un consumo responsable.
Cabe recalcar que la organización no tiene un documento en el que sustente la matriz FODA, lo que se realizó fue hacer algunas preguntas al presidente de la organización y de ahí se fue elaborando la matriz.	
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 15 de junio del 2021	Supervisado por: Fecha:

Evaluación del Control Interno Preliminar

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero Auditoría de Gestión Periodo: año 2019						
						PP 57/78
Evaluación del sistema del Control Interno						
N°	Preguntas	SI	NO	PT	CT	Observación
AMBIENTE DE CONTROL						
Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos						
1	¿La JAAP y SR Proyecto Nero posee un código de ética y conducta?	X		5	5	
2	¿El código de ética se encuentra aprobado?	X		5	5	
3	¿El código de ética y conducta se dan a conocer a todo el personal de la organización?	X		5	5	
4	¿El código de ética y de conducta ha sido socializado con los empleados?	X		5	5	
5	¿El código de ética detalla concretamente las normas y pautas del comportamiento?	X		5	5	
6	¿Se trabaja con los valores y principios éticos?	X		5	5	
7	¿Se incorporan los códigos de ética en las actividades y los procesos?	X		5	5	
8	¿Las relaciones con los empleados, usuarios,	X		5	5	

	proveedores se basan en la honestidad y equidad?					PP 58/78
9	¿El personal administrativo se encuentra comprometido con los principios y valores éticos?	X		5	5	
10	¿El código de ética se encuentra ubicado en un lugar que tengan libre acceso a todo el personal?	X		5	5	
11	¿Se encuentra claramente definidas las consecuencias que provoca el cometer actos indebidos?	X		5	5	
12	¿En la organización existen medios para recibir denuncias de posibles violaciones a los valores éticos?	X		5	5	
13	¿Se tiene establecido un procedimiento para vigilar y detectar las posibles violaciones a los valores éticos de la organización?	X		5	5	
14	¿En la institución evalúa el conocimiento y el cumplimiento de los principios del código de ética?	X		5	5	
15	¿El código de ética se da a conocer a otras personas con las que se relaciona la organización ?	X		5	5	
Principio 2: Ejercer la responsabilidad de supervisión						

16	¿Se encuentran establecidas las responsabilidades de Supervisión de la Dirección?	X		5	5	PP 59/78
17	¿Se evalúan periódicamente las habilidades y conocimientos del personal?	X		5	4	Casi siempre.
18	¿Los miembros de la Asamblea son independientes de la Dirección?	X		5	5	
19	¿La Asamblea General supervisa el diseño de implementación del SCI por parte de la Dirección?	X		5	5	
20	¿Se tienen establecidos Comités para el tratamiento de asuntos relacionados con las funciones operativas de la organización?	X		5	5	
21	¿El gerente cuida la imagen de la organización?	X		5	5	
22	¿Se entrena y capacita de manera adecuada al personal para el correcto cumplimiento de las actividades?	X		5	5	
23	¿Existe un compromiso permanente en la elaboración responsable de la información financiera y de gestión?	X		5	5	
24	¿Se tiene establecido un programa de actualización profesional para los miembros de los Comités?		X	5	0	

25	¿La estructura del Directorio y sus comités están de acuerdo con la complejidad de la organización?	X		5	5		PP 60/78
26	¿Se han implementado indicadores que ayuden al cumplimiento de las actividades de control?		X	5	0		
27	¿Se cuenta con un software para administrar la información de los usuarios?	X		5	5		
28	¿La filosofía y estilo del gerente se refleja en la forma en que se establecen las políticas y objetivos?	X		5	5		
29	¿El gerente motiva e incentiva a los empleados en el cumplimiento de los reglamentos de la entidad?	X		5	4	Casi siempre	
30	¿La contadora presenta oportunamente información financiera?	X		5	5		

Principio 3: Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad

31	¿La organización cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente la relación jerárquica funcional?	X		5	5		
32	¿Existe una clara asignación de responsabilidades	X		5	5		
33	¿La estructura organizacional se ha desarrollado en base a la	X		5	5		

	misión, objetivos que se realizan en la organización?					PP 61/78
34	La organización cuenta con un manual de organización debidamente actualizado?	X		5	5	
35	¿Los manuales de funciones son actualizados y revisados por lo menos una vez al año?	X		5	5	
36	¿Existen en la organización procedimientos para reclutar al personal?	X		5	5	
37	¿Se ha definido los puestos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos deseados?	X		5	5	
38	¿Establecen líneas de comunicación para gestionar las actividades de la organización?	X		5	5	
39	¿Se evalúa periódicamente la estructura organizacional?	X		5	5	
40	¿El presidente se asegura de que los trabajadores conozcan los documentos normativos que regulan a la organización?	X		5	5	
Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia						
41	¿Se tienen definidas las políticas de gestión de talento humano en cuanto a remuneración selección y evaluación del personal?	X		5	4	
42	¿En los procesos de selección, se valida tanto la formación	X		5	5	

	académica como la experiencia laboral de cada candidato?					PP 62/78
43	¿Se evalúa las competencias disponibles y aborda la falta de las mismas?	X		5	5	
44	¿La organización tiene formalizado un programa de capacitación para el personal?	X		5	5	
45	¿La organización tiene un procedimiento formalizado para evaluar el desempeño del personal que labora en la organización?		X	5	0	
46	¿La organización tiene establecido y formalizado su Reglamento Interno de Trabajo?	X		5	5	
47	¿Se aplican sanciones disciplinarias?	X		5	5	
Principio 5: hace cumplir con las responsabilidades						
48	¿Existe un flujograma que detalle los procesos de la organización?		X	5	0	No existe
49	¿Existe un control de la información interna de la organización?	X		5	5	
50	¿Se adoptan medidas disciplinarias conforme a las normas y políticas establecidas por la organización?	X		5	5	
51	¿Existen procedimientos continuos para confirmar que las	X		5	5	

	expectativas se cumplan de manera adecuada por el personal?						PP 63/78
52	¿El personal comprende los objetivos de la organización?	X		5	5		
EVALUACIÓN DE RIESGOS							
Principio 6: Especifica objetivos relevantes							
53	¿La JAAP y SR Proyecto Nero cuenta con plan estratégico difundido internamente?		X	5	0		
54	¿La JAAP y SR Proyecto Nero ha establecido objetivos para cada área?	X		5	3	En si no hay un documento que respalde los objetivos de cada área, pero si lo tienen.	
55	¿La organización ha formulado indicadores de gestión para cada área, que permitan medir y cuantificar las metas y objetivos planificados?		X	5	0		
56	¿El POA y el presupuesto son evaluados de manera trimestral con el fin de tomar acciones correctivas?	X		5	5		
57	¿Existe una relación directa entre los objetivos y los procesos ?	X		5	5		
58	¿La programación y asignación de recursos se realizan en base a los objetivos estratégicos?		X	5	0		
59	¿Los objetivos de la organización están establecidos	X		5	5		

	de forma clara de modo que permitan identificar riesgos que puedan existir?						PP 64/78
60	¿Se han determinado parámetros de cumplimiento respecto a las metas establecidas?		X	5	0		
61	¿Existen procedimientos para evaluar situaciones de cambio que puedan afectar el normal desenvolvimiento de la organización?	X		5	5		
62	¿La administración establece la tolerancia al riesgo en términos medibles?	X		5	4		
63	¿Se establecen políticas y procedimientos que otorguen una seguridad razonable?	X		5	4		
Principio 7: Identifica y analiza los riesgos							
64	¿El Presidente cuenta con el apoyo de la Asamblea General para determinar los factores de riesgo internos y externos?	X		5	5		
65	¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgo tanto internos como externos?	X		5	4		
66	¿Existen procedimientos definidos en la organización para gestionar y controlar los riesgos?	X		5	5		
67	¿La administración considera los tipos de eventos que impacta a la organización?	X		5	5		

68	¿Se evalúa los riesgos periódicamente para conocer la forma en que los eventos impactan en la consecución de los objetivos?	X		5	5		PP 65/78
69	¿Existen criterios formales para determinar la importancia relativa de los riesgos?	X		5	5		
70	¿La organización cuenta con una persona que se encargue de administrar los riesgos?	X		5	3	Solo se encarga de medir los riesgos del proceso de potabilización.	
Principio 8: Evalúa el riesgo del fraude							
71	¿La organización realiza periódicamente un evaluación del nivel de exposición al fraude en todos sus operaciones?	X		5	5	Siempre lo realizan.	
72	¿Se utilizan factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción?	X		5	5		
73	¿Se realizan controles en todos los niveles de la organización con el fin de evitar los riesgos de fraude?	X		5	5		
74	¿ La organización ha definido políticas de administración y prevención del fraude?	X		5	5		
75	¿Existen canales y otros medios para comunicar las acciones fraudulentas?	X		5	5		
76	¿Existe un comité de evaluación de fraudes en la organización?	X		5	4		

77	¿Se cuenta con un manual en el que se establezca la metodología para administrar los riesgos de fraude?	X		5	5		PP 66/78
Principio 9: Identifica y analiza los cambios significativos							
78	¿La organización evalúa los cambios en el entorno externo que afecten al cumplimiento de objetivos?	X		5	5		
79	¿La gestión de riesgos evalúa el impacto en las actividades de la organización?	X		5	5		
80	¿La organización ha determinado responsables para monitorear la información que se refiere a los riesgos?	X		5	5		
81	¿La organización dispone de matrices de riesgos, para determinar los riesgos más significativos?	X		5	4		
82	¿La organización dispone de políticas que protejan los activos contra pérdidas?	X		5	0		
ACTIVIDADES DE CONTROL							
Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control							
83	¿Tienen programas para el fortalecimiento del control interno?		X	5	0		
84	¿Existe el apoyo de la Asamblea General y el Directorio para el diseño y aplicación de los	X		5	5		

	controles en función de los riesgos?					PP 67/78
85	¿Existen mecanismos para analizar las alternativas de controles a seleccionar?		X	5	0	
86	¿Se han implementado controles para la seguridad física de la organización ?	X		5	4	
87	¿Se evalúan varios tipos de actividades de control, preventivos, detección y correctivos?		X	5	0	
88	¿Las actividades de control han sido diseñadas en función de la estructura organizacional?		X	5	0	
89	¿Se establecen actividades de control para garantizar la integridad de la información enviada y recibida?	X		5	4	
Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología						
90	¿Existen actividades de control para restringir el acceso al sistema informático?	X		5	5	
91	¿La organización cuenta con un plan de recuperación de datos ante desastres informáticos?	X		5	5	
92	¿Existen actividades de control para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología?	X		5	5	

93	¿Se cuenta con un plan operativo informático?	X		5	5	PP 68/78
94	¿Las transacciones de la entidad son registradas de manera oportuna?	X		5	5	
Principio 12: Implementa a través de políticas y procedimientos						
95	¿Establece políticas y procedimientos para respaldar la implantación de las instrucciones adoptadas por la dirección?	X		5	5	
96	¿Establecen responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos?	X		5	5	
97	¿Se han implementado actividades de control por lo menos en los procesos clave a través de políticas y procedimientos?	X		5	4	Para los procesos de potabilización de agua potable
98	¿Se revisa periódicamente las políticas y procedimientos para determinar su relevancia y efectividad?	X		5	5	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
Principio 13: Utiliza información relevante						
99	¿Existen mecanismos para la integración de la información en todos los departamentos de la organización?	X		5	5	

100	¿La administración obtiene datos relevantes de fuentes confiables?	X		5	5	PP 69/
101	¿El sistema de información es de calidad, oportuna, exacta y accesible?	X		5	5	
102	¿La información constituye una herramienta de supervisión para la consecución de los objetivos?	X		5	0	
103	¿La información está estructurada conforme al nivel de autoridad al que va dirigido?	X		5	5	
104	¿La información se encuentra restringida de acuerdo a cada cargo?	X		5	4	Cada departamento maneja la información con responsabilidad.
Principio 14: Comunicación interna						
105	¿Se encuentran definidos los canales para la comunicación interna?	X		5	5	
106	¿La organización cuenta con una cuenta de correo electrónico como medio de comunicación?	X		5	5	
107	¿Existen métodos de comunicación apropiados?	X		5	5	
108	¿Existen acciones correctivas para las irregularidades encontradas?	X		5	5	
109	¿El presidente toma en cuenta las propuestas de los empleados para la mejora en el servicio?	X		5	4	Casi siempre son consideradas las opiniones del personal.

110	¿La administración recibe información de calidad sobre los procesos operativos de la organización?	X		5	5		PP 70/78
111	¿La máxima autoridad comunica claramente las responsabilidades de la organización?	X		5	5		
Principio 15: Comunicación externa							
112	¿Se evalúa la información externa recibida para garantizar la calidad?	X		5	5		
113	¿Existen políticas que regulen los métodos de comunicación en la organización como página web, redes sociales?	X		5	3	No existen políticas para el manejo de dichas redes sociales.	
114	¿Existe comunicación directa entre la máxima autoridad y el personal sin interferencia?	X		5	5		
ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN							
Principio 16: Realiza evaluaciones continuas							
115	¿La organización diseña las actividades de supervisión del control interno?	X		5	5		
116	¿Se evalúa y se supervisa en forma continua la calidad y el rendimiento del sistema?	X		5	3	Se lo realiza de manera semestral.	
117	¿La organización ha realizado auditorias de gestión para el control interno?	X		5	5		

118	¿Se evalúa de forma objetiva el sistema de control interno y comunica los resultados?	X		5	5		PP 71/78	
119	¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear las operaciones de la organización?	X		5	0			
Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias								
120	¿Se corrige de manera oportuna las deficiencias detectadas por el control interno?	X		5	5	Siempre		
121	¿se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas?	X		5	5			
122	¿La máxima autoridad define la estructura de supervisión adecuada a las necesidades de la organización?	X		5	4			
123	¿La máxima autoridad evalúa la efectividad de los controles generales de la entidad?	X		5	5			
124	¿La máxima autoridad hace seguimiento si las acciones correctivas se han cumplido en el tiempo establecido?	X		5	4	Casi siempre lo realiza la máxima autoridad.		
TOTAL						620	522	
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: 17 de junio del 2021				Supervisado por: Fecha:				

Recuperado de: (Proyecto Nero, 2021)

Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PP 72/78

Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza

Análisis Global del Control Interno Preliminar

Para determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo se lo realizara mediante la siguiente fórmula:

NIVEL DE CONFIANZA	=	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$	*	100
NIVEL DE CONFIANZA	=	$\frac{522}{620}$	*	100
NIVEL DE CONFIANZA	=	84%		
NIVEL DE RIESGO	=	100% - % NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE RIESGO	=	100%- 84%		
NIVEL DE RIESGO	=	16%		

Calificación del Control Interno a la JAAP y SR Proyecto Nero

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% – 50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Formato de Evaluación del Control Interno

PP 73/78

Rojo	Amarillo	Verde
0 - 1	2 - 3	4 - 5

Resultados de la Evaluación Global del Control Interno

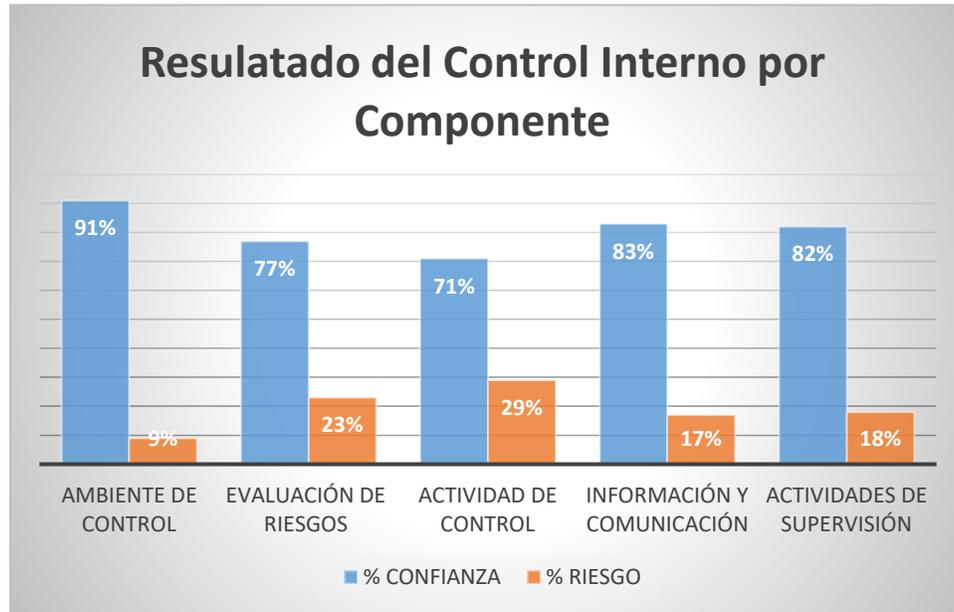
Nivel de Confianza	84%	Alto
Nivel de Riesgo	16%	Bajo

El cuestionario de control interno se aplicó al representante de la organización, de acuerdo a la evaluación se dieron los siguientes resultados, se determina un nivel de confianza alta del 84%, consecuentemente el nivel de riesgo es bajo del 16%; de manera que nos indica que el sistema es confiable, sin embargo, hay que poner atención en cuanto a la falta de indicadores de gestión y entre otros riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos.

Resultados del Control Interno por Componente

Componentes	PT	CT	% Confianza	% Riesgo	N. Confianza	N. Riesgo
Ambiente de Control	260	237	91%	9%	Alto	Bajo
Evaluación de Riesgos	150	116	77%	23%	Alto	Bajo
Actividad de Control	80	57	71%	29%	Moderado	Moderado
Información y Comunicación	80	66	83%	17%	Alto	Bajo
Actividades de Supervisión	50	41	82%	18%	Alto	Bajo

Grafica del Resultado de la Evaluación del Control Interno por Componente



En la evaluación del sistema de control interno por componentes presenta un nivel de riesgo bajo a excepción del componente de actividades de control que presenta un riesgo moderado, también se observa en la tabla que, en los componentes de Información y comunicación y las actividades de supervisión también existen algunos riesgos que deben ser tomados en consideración.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 17 de junio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Matriz de Riesgos Preliminar

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero Auditoría de Gestión Periodo: Año 2019 Matriz de Riesgo Preliminar		
		PP 75/78

Componentes	Riesgo de Control	Pruebas de Auditoría
Ambiente de Control	La Organización no tiene programas de actualización profesional, no han implementado indicadores que ayuden al cumplimiento de las actividades, tampoco cuenta con procedimientos que evalúen el desempeño del personal y por último no existe un flujograma que detalle los procesos que se realizan en la empresa	Cumplimiento
Evaluación de Riesgos	La organización no cuenta con un plan estratégico documentado y tampoco tiene establecido indicadores de gestión para cada área o departamento que permitan cuantificar el cumplimiento de los objetivos, no poseen objetivos estratégicos y no se han establecido parámetros de cumplimiento	Cumplimiento y Sustantivas
Actividades de Control	No ha establecido programas para fortalecer al control interno, no existen mecanismos para que los controles sean analizados, no se realiza actividades de control como preventivos, detección y correctivos y por último las actividades de control no han sido diseñadas en base a la estructura organizacional	Cumplimiento
Información y Comunicación	La información constituye una herramienta de supervisión para la consecución de los objetivos,	

	Existen políticas que regulen los métodos de comunicación en la organización como página web, redes sociales	PP 76/78
Actividades de Supervisión	Se evalúa y se supervisa en forma continua la calidad y el rendimiento del sistema, Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear las operaciones de la organización	
De acuerdo a la evaluación de control interno se obtuvo algunos los riesgos que pueden estar afectando a la organización, es por ende que se le adjuntan las pruebas de auditoría que se deben realizar.		
Elaborado por: Pamela Dután		Supervisado por:
Fecha: 20 de junio del 2021		Fecha:

Cuenca 23 de junio de 2021

Señor

Luis Alfonso Quinde

PRESIDENTE DE LA JAAP Y SR PROYECTO NERO

De mi consideración.

Mediante la presente detallamos el primer avance del trabajo de auditoria de gestión que se está realizando a la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero”, por lo cual se desarrolló la Evaluación al Control Interno, con la finalidad de evaluar la eficiencia y eficacia de sus operaciones como también garantizar la confiabilidad de la información de la organización.

La evaluación de control interno se realizó a consideración de las Normas de Control Interno en base al COSO III, a continuación, detallamos los resultados obtenidos en la evaluación, así como también conclusiones y recomendaciones.

Resultados

Los resultados obtenidos mediante la aplicación del cuestionario de Control Interno Preliminar, se obtuvo un nivel de confianza alto del 90%, de tal manera que el nivel de riesgo es del 10% que representa un riesgo bajo, podemos decir que los procedimientos de control implementados por la entidad han operado efectivamente durante el periodo 2019.

En base de estos resultados se realizó la matriz preliminar de riesgo para los componentes ambiente de control, evaluación de riesgos y actividades de control, dándonos como resultado pequeñas falencias, ya que en el ambiente de control se detectó la falta de procedimientos para evaluar el desempeño del personal y también la falta de un flujograma que detalle

los procesos que se realizan en cada departamento, por otra parte, el

PP 78/78

componente de evaluación de riesgos existe la falta de un plan estratégico y la falta de formulación de indicadores que permita medir el cumplimiento de los objetivos y por último en el componente de actividades de control existe la falta de programas que fortalezcan al control interno y que las actividades de control no son diseñadas en base a la estructura organizacional.

Conclusiones

En general la organización debe implementar mecanismos y procedimientos que permitan mejorar desempeño de las actividades, ya que estas ayudaran a cumplir con las metas y objetivos establecidos, permitiendo que la organización pueda brindar un servicio de calidad a los usuarias y usuarios.

Recomendaciones

Se recomienda al representante de la organización llevar un control para evaluar el desempeño de los trabajadores, también se debe diseñar, analizar e implementar un plan estratégico que ayude a tener más claros los objetivos de la organización y por último aplicar indicadores tanto de gestión como financieros que permitan medir el nivel de cumplimiento de las actividades y si estas se realizan de manera eficiente.

Atentamente:

Pamela Dután

Estudiante encargada de la Auditoría

Papeles de Trabajo de la Planificación Específica

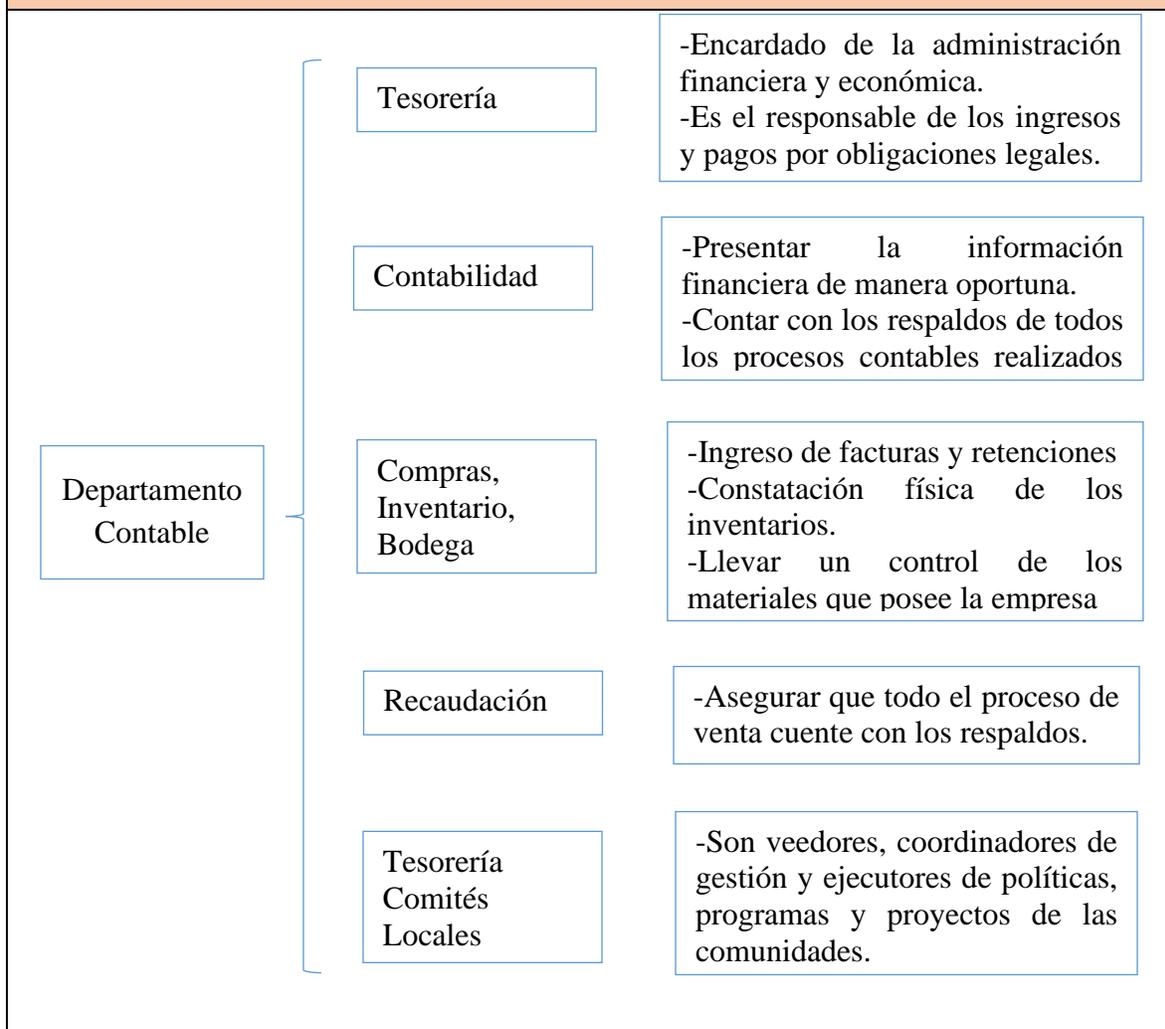
Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

PE2 0/42

Periodo: año 2019

Procesos del Departamento Contable



Elaborado por: Pamela Dután

Supervisado por:

Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero**Auditoría de Gestión****Periodo: año 2019****PE2 1/42****Evaluación del sistema del Control Interno Específico****Componente: Departamento Contable**

N°	Preguntas	Si	No	PT	CT	Observación
1	¿Existe un ambiente armónico en el área contable?	X		5	5	
2	¿El personal del área se encuentra comprometido?	X		5	5	
3	¿El departamento contable posee políticas administrativas bien definidas?		X	5	0	
4	¿Se encuentran definidas las funciones que realiza el personal del área contable?	X		5	4	
5	¿Existen mecanismos adecuados para el análisis de la información financiera?	X		5	5	
6	¿Se encuentran establecidos los principales procesos?	X		5	2	Se realizan de acuerdo como se presenten
7	¿Se cuenta con personal actualizado en cuanto a las leyes y normas contables?	X		5	5	
8	¿El sistema contable se base en los principios de contabilidad generalmente aceptados?	X		5	5	
9	¿La alta dirección tiene conocimiento de los instrumentos, procesos y sus respectivos		X	5	0	

	procedimientos de evaluación y control del área contable?					PE2 2/42
10	¿El personal del departamento de contabilidad planifica las actividades a realizar durante el ciclo contable?		X	5	0	
11	¿La organización tiene un catálogo de cuentas?	X		5	4	
12	¿Se deposita diariamente el dinero recaudado en caja?	X		5	5	
13	¿Se cuenta con un fondo de caja chica para las emergencias?	X		5	5	
14	¿Existe un control secuencial de las facturas emitidas?	X		5	5	
15	¿Se concilia mensualmente el mayor general de la cuenta caja?	X		5	5	Si se concilia mensualmente
16	¿Se controla que el valor en el recibo de caja coincida con el total facturado en el día?	X		5	5	
17	¿Existen políticas y procedimientos en relación al pago a proveedores?		X	5	0	
18	¿Se ha establecido criterios para el pago a proveedores?		X	5	0	
19	¿Se efectúan indicadores financieros para el pago a proveedores?		X	5	0	
20	¿Todo proceso de compra cuenta con los respaldos?	X		5	4	Casi siempre
21	¿La organización cuenta con un catálogo de proveedores con dirección, teléfono entre otros?		X	5	0	

22	¿Se llevan los saldos de los proveedores individualmente.	X		5	5	PE2 3/42
23	¿Se mantiene un registro de las cotizaciones entregadas por los proveedores?	X		5	5	
24	¿Se preparan órdenes de compra para todas las adquisiciones?	X		5	4	Si por supuesto que si, solo si fueran cosas pequeñas que no se realiza una orden de compra.
25	¿Se cuenta con la documentación que sustente los registros contables?	X		5	4	Casi siempre
26	¿Se archivan cronológicamente las facturas y demás documentos?	X		5	5	
27	¿El contador comunica a su auxiliar sobre las decisiones que toma la gerencia?	X		5	5	
28	¿Se elabora programas de capacitación para el personal contable?		X	5	0	
29	¿El desempeño del personal contable es evaluado periódicamente?		X	5	0	
30	¿Existe preocupación por parte de la dirección sobre el cuidado de la información emitida en el departamento contable?		X	5	0	
31	¿Se ha realizado evaluaciones en el departamento contable que permitan verificar el presupuesto?		X	5	0	

32	¿Se ha identificado riesgos en cuanto al incumplimiento de las obligaciones tributarias?		X	5	0	PE2 4/42
33	¿La entidad mantiene una solidez financiera ante posibles riesgos internos o externos?	X		5	5	
34	¿Se realizan estudios sobre los riesgos internos y externos que afecten a la organización?		X	5	0	
35	¿Se realizan tomas físicas de inventarios periódicamente?	X		5	5	
36	¿Existen claves de usuario para ingresar al sistema contable?	X		5	5	
37	¿los activos de la empresa se encuentran protegidos en caso de riesgos de cualquier índole?		X	5	0	
38	¿Se han establecido técnicas para evaluar el departamento contable?		X	5	0	
39	¿El departamento contable posee herramientas para evaluar los riesgos?		X	5	0	
40	¿La organización cuenta con el personal capacitado para realizar dicha evaluación?		X	5	0	
41	¿Los registros contables que se generan son revisados por el directorio?		X	5	0	
42	¿La organización cuenta con un sistema contable dinámico que facilite las actividades propias de la misma?	X		5	4	Se hace lo posible para que las actividades sean de mayor facilidad

43	¿la información financiera es verificada y registrada oportunamente?	X		5	5	PE2 5/42
44	¿El departamento contable cuenta con un sistema automatizado para el registro de las operaciones?	X		5	5	
45	¿Existen planes de acciones correctivas para las irregularidades encontradas?		X	5	0	
46	¿los canales de comunicación entre el presidente y el departamento contable es el adecuado?	X		5	5	
47	¿La información fluye de manera íntegra y con criterios de calidad en el departamento contable para la toma de decisiones?	X		5	5	
48	¿La información financiera está vinculada con las metas y objetivos de la organización?	X		5	5	
49	¿Existen mecanismos que aseguren la información en el área contable?	X		5	5	
50	¿Existen medidas de control adecuadas que respalden la calidad de la información del departamento?	X		5	5	
51	¿Se le provee al personal contable la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?	X		5	5	
52	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión?	X		5	5	

53	¿Existen canales de comunicación adecuados en todo el departamento contable?	X		5	5	PE2 6/42						
54	¿Existen mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos del departamento contable?		X	5	0							
55	¿La contadora supervisa que el auxiliar realice correctamente sus actividades?	X		5	4	Casi siempre						
TOTAL				275	165							
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>CALIFICACIÓN TOTAL</td> <td style="text-align: right;">165</td> </tr> <tr> <td>PONDERACIÓN TOTAL</td> <td style="text-align: right;">275</td> </tr> </table>							CALIFICACIÓN TOTAL	165	PONDERACIÓN TOTAL	275		
CALIFICACIÓN TOTAL	165											
PONDERACIÓN TOTAL	275											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; background-color: red; color: white; text-align: center;">Rojo</td> <td style="width: 33%; background-color: yellow; text-align: center;">Amarillo</td> <td style="width: 33%; background-color: green; text-align: center;">Verde</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0 - 1</td> <td style="text-align: center;">2 - 3</td> <td style="text-align: center;">4 - 5</td> </tr> </table>							Rojo	Amarillo	Verde	0 - 1	2 - 3	4 - 5
Rojo	Amarillo	Verde										
0 - 1	2 - 3	4 - 5										
Elaborado por: Pamela Dután				Supervisado por:								
Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021				Fecha:								

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 7/42

Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza

Para determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo se lo realizara mediante la siguiente fórmula:

NIVEL DE CONFIANZA	=	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100$
NIVEL DE CONFIANZA	=	$\frac{165}{275} * 100$
NIVEL DE CONFIANZA	=	60%
NIVEL DE RIESGO	=	100% - % NIVEL DE CONFIANZA
NIVEL DE RIESGO	=	100%- 60%
NIVEL DE RIESGO	=	40%

Calificación del Control interno Preliminar

Nivel de Confianza	60%	Moderado
Nivel de Riesgo	40%	Moderado

Conclusión: De acuerdo a la evaluación específica del control interno del departamento legal, nos da como resultado un nivel de confianza moderado del 54%, consecuentemente el nivel de riesgo es moderado del 46%; de manera que nos indica que el sistema es confiable, sin embargo, hay que poner atención en cuanto a la falta análisis del impacto de los riesgos que afecten al departamento Técnico.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 8/42

Matriz de Riesgos y Enfoque del Departamento Contable

Componente	Riesgo y Fundamento		Enfoque de Auditoría	
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
	Moderado	Moderado		
Departamento contable	Se ejecutan alrededor de 15 actividades	El departamento contable no posee políticas administrativas bien definidas.	Verificar y determinar el grado de eficiencia y eficacia de los reportes financieros generados por el departamento contable, con el fin de comprobar que el departamento contable cumple con sus funciones.	
		No se encuentran establecidos los principales procesos.		
		La alta dirección no tiene conocimiento de los instrumentos, procesos y sus respectivos procedimientos de evaluación y control del departamento contable.		

		El personal del departamento de contable no planifica las actividades a realizar durante el ciclo.		PE2 9/42
	Pago anual a proveedores \$2078,45	No existen políticas y procedimientos en relación al pago a proveedores.		Comparar los valores de los anticipos a proveedores del 2019 con el valor total que se encuentra registrado en el Balance General, con la finalidad de comprobar que los valores sean iguales y que no existan diferencias significativas.
No se ha establecido criterios para el pago a proveedores.				
No se efectúan indicadores financieros para el pago a proveedores.				
				Analizar los valores de los saldos presentados

		La organización no cuenta con un catálogo de proveedores con dirección, teléfono entre otros		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">PE2 10/42</div> <p>en la cuenta a pagar proveedores, con el propósito de verificar que tanto él debe como el haber cuadren.</p>
	Presupuesto anual de ingresos es 467.431,18	No se ha realizado evaluaciones en el departamento contable que permitan verificar el presupuesto.		Analizar la ejecución presupuestaria que se realizó para el periodo 2019 y aplicar el indicador que sea pertinente, con el fin de verificar que el presupuesto se realizó de manera eficiente.
		Los activos de la empresa no se encuentran protegidos en caso de riesgos de cualquier índole.		Comparar los valores de los activos fijos que ha adquirido la organización hasta el periodo 2019 con los valores que se ven reflejados en balance general, con el fin de

				<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">PE2 11/42</div> <p>verificar que se encuentren registrados contablemente y determinar la eficiencia del registro de los activos fijos.</p>
		No se ha identificado riesgos en cuanto al incumplimiento de las obligaciones tributarias.		<p>Elaborar una matriz donde se detallen las obligaciones que tiene la organización con entes de control y determinar el nivel de cumplimiento (declaraciones), con la finalidad de verificar que la organización realiza sus declaraciones en las fechas estipuladas por el SRI.</p>

		<p>No se realizan estudios sobre los riesgos internos y externos que afecten a la organización.</p> <p>El departamento contable no posee herramientas para evaluar los riesgos.</p> <p>Los registros contables que se generan no son revisados por el directorio.</p> <p>No existen planes de acciones correctivas para las irregularidades encontradas.</p> <p>No existen mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos del departamento contable.</p>		<p>PE2 12/42</p> <p>Identifique el grado de protección u aseguramiento de los activos que posee la empresa, con el fin de verificar que cumplan con la norma de control interno 406-06.</p>
	Trabajan 4 personas en el	No se elabora programas de capacitación para el personal contable.		Identifique las capacitaciones efectuadas al personal,

	departamento contable	La organización no cuenta con el personal capacitado para realizar dicha evaluación.		<p style="text-align: right;">PE2 13/42</p> <p>con el propósito de probar que la empresa cuenta con el personal competente.</p> <p>Analizar las evaluaciones de desempeño del personal que trabaja en el área contable en virtud de examinar el nivel de desempeño de acuerdo a cada puesto de trabajo.</p>	
Elaborado por: Pamela Dután Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021		No se han establecido técnicas para evaluar el departamento contable.	Supervisado por: Fecha:		
		El desempeño del personal contable no es evaluado periódicamente.			
		No existe preocupación por parte de la dirección sobre el cuidado de la información emitida en el departamento contable.			

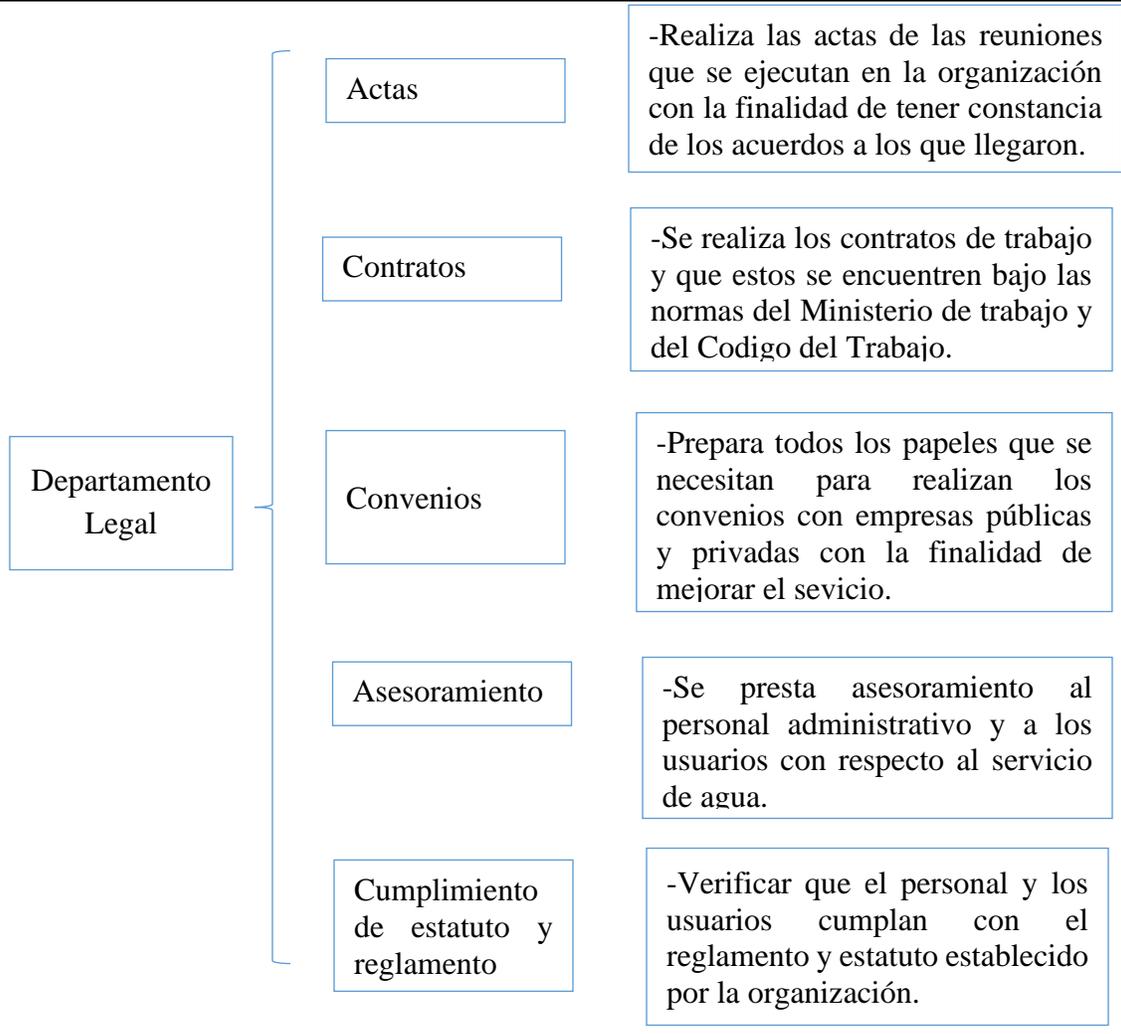
Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 14/42

Procesos del departamento Legal



Se detallan las actividades que se realiza en cada departamento.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero**Auditoría de Gestión****Periodo: año 2019****PE2 15/42****Evaluación del Control Interno Específico****Componente: Departamento Legal**

N°	Preguntas	Si	No	PT	CT	Observación
1	¿El departamento legal trabaja en base a los principios de ética?	X		5	5	
2	¿El departamento legal se encuentra comprometido con la organización?	X		5	5	
3	¿Existen actas de las reuniones que se realiza en la organización?	X		5	4	
4	¿Los contratos son firmados y acordados en base a las políticas de la organización?	X		5	5	
5	¿Se realizan revisiones pertinentes a las cláusulas de los contratos?	X		5	3	Siempre, pero hay veces que ya se conoce a la persona por ende no se revisa.
6	¿Existe archivos de las actas y contratos con las firmas respectivas?	X		5	5	
7	¿El departamento legal cumple con los organismos de control?	X		5	5	
8	¿Existen archivos físicos de la documentación jurídica de la organización?	X		5	4	
9	¿El departamento legal realiza asesoramientos del servicio que presta la organización?	X		5	4	

10	¿Se realizan documentos legales para el cambio de comités?	X		5	5	PE2 16/42
11	¿Tiene conocimiento el Directorio de la situación jurídica de la organización?	X		5	5	
12	¿La organización realiza convenios con otras instituciones?	X		5	5	
13	¿El departamento legal cuenta con un reglamento para la contratación del personal?	X		5	3	
14	¿Se realiza evaluaciones para verificar el cumplimiento del estatuto?	X		5	5	
15	¿Los contratos están debidamente registrados en la Inspectoría de Trabajo?	X		5	4	
16	¿Los contratos a los trabajadores se realizan en base a la normativa del Código de Trabajo?	X		5	5	
17	¿El departamento legal coordina con los demás departamentos para realizar trámites legales?	X		5	5	
18	¿Las funciones de los empleados son definidos en los contratos?	X		5	5	
19	¿En la renuncia voluntaria del empleado se elaboran Actas de Finiquito para su respectiva liquidación?	X		5	5	
20	¿Las de actas de finiquito llevan las firmas de ambas partes ?	X		5	5	

21	¿El departamento legal cuenta con el apoyo del Directorio para determinar los factores de riesgo que se puedan presentar?	X		5	5	PE2 17/42
22	¿Existen mecanismos para identificar los riesgos internos del departamento legal?	X		5	5	
23	¿El departamento legal establece niveles de tolerancia ante los riesgos?	X		5	5	
24	¿Al realizar los convenios se verifica que estos se basen en la ley?	X		5	4	
25	¿El departamento legal analiza el impacto de los riesgos tanto internos como externos?		X	5	0	
26	¿Se han implementado acciones para mitigar los riesgos?	X		5	4	
27	¿Se da seguimiento a los contratos y convenios que se realiza en la organización?	X		5	5	
28	¿Los documentos legales se encuentran archivados en forma cronológica?	X		5	5	
29	¿Se establecen actividades de control en la firma de convenios?	X		5	2	No solo se realiza una cita para realizar la firma.
30	¿El departamento legal cuenta con un sistema informático adecuado que le permita realizar sus operaciones?	X		5	5	
31	¿Se establecen políticas para el reconocimiento de los comités?	X		5	5	

32	¿Las actividades de control para el departamento legal se efectúan de manera oportuna?	X		5	4	PE2 18/42
33	¿Adopta medidas correctivas cuando sean necesarias?	X		5	5	
34	¿Se revisa periódicamente que el reglamento se cumpla por parte de los empleados o usuarios?	X		5	4	Casi siempre
35	¿Se identifican los requisitos relevantes para efectuar los contratos a macro medidores?	X		5	5	
36	¿El acceso al departamento legal es restringido?		X	5	0	
37	¿Se encuentran establecidas las responsabilidades del departamento legal?	X		5	5	
38	¿Se planifica y prepara los convenios con las instituciones con anticipación?	X		5	5	Siempre
39	¿ Existe preocupación por parte de la dirección sobre el cuidado de la información emitida en el departamento legal?	X		5	4	
40	¿se ha realizado evaluaciones generales en el departamento legal para mitigar riesgos?	X		5	4	
41	¿Se ha identificado riesgos en cuanto al incumplimiento de las obligaciones legales?	X		5	5	
42	¿Se realizan estudios sobre los riesgos internos y externos que se puedan presentar y que impida cumplir con sus obligaciones?		X	5	0	

43	¿La dirección implementa normas correctivas a los riesgos encontrados de manera pertinente?	X		5	5	PE2 19/42
44	¿ Se han establecido técnicas para evaluar el departamento legal?	X		5	5	
45	¿El departamento legal posee herramientas para evaluar los riesgos	X		5	4	
46	¿Los contratos y convenios que se generan son revisados por el Directorio?	X		5	5	
47	¿La información legal es verificada y registrada oportunamente?	X		5	5	
48	¿El departamento legal tiene la capacidad para responder correctamente ante la eventualidad de un riesgo?	X		5	5	
49	¿La comunicación con el Directorio es el adecuado en cuanto a los contratos realizados?	X		5	5	
50	¿Se evalúa el costo beneficio de los contratos realizados a los macro medidores?	X		5	5	
51	¿La información fluye de manera íntegra y con criterios de calidad en el departamento legal para la toma de decisiones?	X		5	5	
52	¿La información legal está vinculada con las metas y objetivos de la organización?	X		5	5	

53	¿Existen mecanismos que aseguren la información en el departamento legal?	X		5	5	PE2 20/42
54	¿Existen medidas de control adecuadas que respalden la calidad de la información del departamento?	X		5	5	
55	¿Los sistemas de información implementados aseguran la transparencia de la información?	X		5	5	Si, se mantiene lo más transparente posible para un buen entendimiento.
56	¿Se mantienen líneas de comunicación adecuadas con la empresa con las que se realizan los convenios?	X		5	5	
57	¿La información legal presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión?	X		5	5	
58	¿El departamento legal mantiene comunicación directa con el departamento contable?	X		5	5	
59	¿El departamento legal comunica a la Asamblea General los convenios que se van a ejecutar con otras entidades?	X		5	5	
60	¿La directiva supervisa los procedimientos que realiza el departamento legal continuamente?	X		5	5	Siempre está pendiente de los tramites que realiza la abogada.
61	¿La Directiva realiza evaluaciones al departamento legal para verificar el cumplimiento de sus obligaciones?	X		5	4	Casi siempre

62	¿Existen herramientas de autoevaluación?		X	5	0	PE2 21/42						
TOTAL				310	271							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>CALIFICACIÓN TOTAL</td> <td>271</td> </tr> <tr> <td>PONDERACIÓN TOTAL</td> <td>310</td> </tr> </table>							CALIFICACIÓN TOTAL	271	PONDERACIÓN TOTAL	310		
CALIFICACIÓN TOTAL	271											
PONDERACIÓN TOTAL	310											
<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: red; color: black;">Rojo</td> <td style="background-color: yellow; color: black;">Amarillo</td> <td style="background-color: green; color: black;">Verde</td> </tr> <tr> <td>0 - 1</td> <td>2 - 3</td> <td>4 - 5</td> </tr> </table>							Rojo	Amarillo	Verde	0 - 1	2 - 3	4 - 5
Rojo	Amarillo	Verde										
0 - 1	2 - 3	4 - 5										
Elaborado por: Pamela Dután			Supervisado por:									
Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 202			Fecha:									

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 22/42

Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza

Análisis del Control Interno del departamento Legal

Para determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo se lo realizara mediante la siguiente fórmula:

NIVEL DE CONFIANZA	=	$\frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$	*	100
NIVEL DE CONFIANZA	=	$\frac{271}{310}$	*	100
NIVEL DE CONFIANZA	=	87%		
NIVEL DE RIESGO	=	100% - % NIVEL DE CONFIANZA		
NIVEL DE RIESGO	=	100% - 87%		
NIVEL DE RIESGO	=	13%		

Calificación del Control Interno del Departamento Legal

Nivel de Confianza	87%	Alto
Nivel de Riesgo	13%	Bajo

Conclusión: De acuerdo a la evaluación específica del control interno del departamento legal, nos da como resultado un nivel de confianza alta del 87%, consecuentemente el nivel de riesgo es bajo del 13%; de manera que nos indica que el sistema es confiable, sin embargo, hay que poner atención en cuanto a la falta análisis del impacto de los riesgos que afecten al departamento legal y provoque el incumplimiento de sus obligaciones.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 23/42

Matriz de Riesgos y Enfoque Departamento Legal

Componente	Riesgo y Fundamento		Enfoque de Auditoría	
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
	Moderado	Bajo		
	Se ejecutaron 7 convenios con diferentes entidades tanto públicas como privadas.	No se establecen actividades de control en la firma de convenios	Verificar el cumplimiento de las actividades que debe ejecutar el departamento legal con el propósito de brindar asesoría legal y seguridad jurídica para el normal funcionamiento de la organización.	Analizar el presupuesto destinado para el mantenimiento de redes que son efectuados por los aportes de convenios, con el fin de identificar los rubros principales para los que fue destinado el presupuesto.

Departamento Legal	Pago anual en roles es de \$ 64.421,93	No se realizan las revisiones pertinentes a las cláusulas de los contratos.	PE2 23/42	Determinar que el personal contratado cuenta con un contrato de trabajo legalizado para comprobar que cumple con la normativa vigente estipulada por el ministerio de trabajo.
		El departamento legal no cuenta con un reglamento para la contratación del personal.		Comprobar que los trabajadores contratados se encuentran asegurados en el instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con el propósito de verificar que la organización cumple con la normativa.
		El departamento legal no analiza el impacto de los riesgos tanto internos como externos.	Verificar que las actas que fueron ejecutadas en el periodo 2019 en el departamento legal contengan las respectivas	Determinar mediante la aplicación de un indicador el grado de cumplimiento de las reuniones que se

	<p>En promedio se realizan de ocho a diez actividades en el departamento.</p>	<p>El acceso al departamento legal no es restringido.</p>	<p>firmas de los representantes legales, en virtud de comprobar que los documentos tengan validez.</p>	<p style="text-align: right;">PE2 24/42</p> <p>proyectaron a través de las actas para el periodo 2019, con el fin de corroborar que se cumplieron con lo estipulado por el departamento legal.</p>	
<p>No se realizan estudios sobre los riesgos internos y externos que se puedan presentar y que impida cumplir con sus obligaciones.</p>	<p>No existen herramientas de autoevaluación para medir el desempeño del departamento legal.</p>				
<p>Elaborado por: Pamela Dután Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021</p>		<p>Supervisado por: Fecha:</p>			

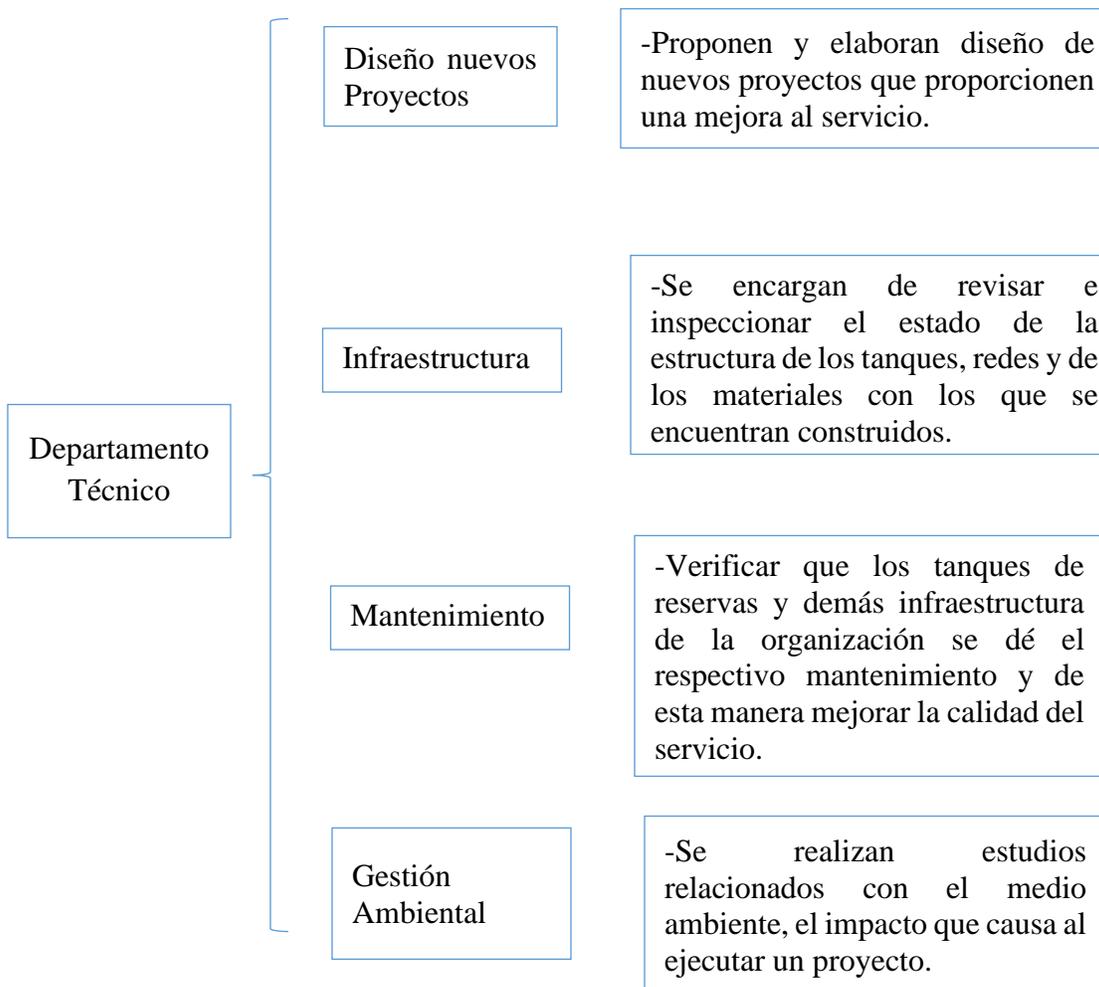
Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 25/42

Procesos del departamento Técnico



Se detallan las actividades que se realiza en cada departamento.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: del 1 de julio al 5 de julio

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero**Auditoría de Gestión****Periodo: año 2019****PE2 26/42****Evaluación del sistema del Control Interno Específico****Componente: Departamento Técnico**

N°	Preguntas	Si	No	PT	CT	Observación
1	¿El departamento técnico trabaja en base a los principios éticos?	X		5	5	
2	¿El departamento técnico se encuentra comprometido con la organización?	X		5	5	
3	¿El personal que labora en este departamento se encuentra capacitado?	X		5	5	
4	¿El departamento cuenta con un manual de procesos?		X	5	0	Nunca ha existido
5	¿Las condiciones físicas en donde el personal trabaja son adecuadas?	X		5	4	
6	¿El departamento cuenta con un cronograma de nuevos proyectos a realizarse?	X		5	5	
7	¿El mantenimiento de los tanques se realizan continuamente?	X		5	3	Cuando lo ameriten
8	¿La infraestructura del servicio es analizada periódicamente?	X		5	4	Se lo realiza de manera semestral
9	¿Se encuentra definidos los procesos a realizarse en este departamento?	X		5	5	

10	¿El departamento técnico cuenta con las herramientas para efectuar las mejoras del servicio?	X		5	4	PE2 27/42 Hace lo posible para conseguir efectuar las mejoras
11	¿Las funciones de los empleados están claramente definidas?	X		5	5	
12	¿Se realiza reportes del departamento técnico mensualmente?		X	5	0	
13	¿Existe un adecuado archivo de documentos?	X		5	5	
14	¿Se realiza un control de calidad a final de cada proyecto?	X		5	5	
15	¿El departamento técnico tiene establecido un flujograma de procesos?	X		5	3	Se encuentran detallados los procesos que debe realizarse, pero no con un cronograma en sí.
16	¿Se realizan capacitaciones a los empleados que se encargan de dar mantenimiento?		X	5	0	
17	¿El departamento técnico consulta con el Directorio la elaboración de nuevos proyectos?		X	5	0	Nunca porque solo es trabajo del departamento técnico
18	¿Existe un plan estratégico de acuerdo a los objetivos del departamento?		X	5	0	
19	¿Se entrega al personal los implementos necesarios para ejecutar su trabajo?	X		5	4	Sí, pero no a todos los empleados

20	¿Existe un mecanismo para identificar los riesgos interno y externos que afecten a la elaboración de nuevos proyectos?	X		5	5	PE2 28/42
21	¿Existe un control de calidad en la infraestructura de los tanques?	X		5	5	
22	¿Cuenta con un sistema informático que permita un manejo adecuado de los procesos?	X		5	5	
23	¿Existen métodos de evaluación de riesgos cuantitativos?		X	5	0	
24	¿El departamento técnico analiza el impacto que puede tener los riesgos para el cumplimiento de los objetivos?		X	5	0	
25	¿Los métodos de evaluación son confiables?		X	5	0	
26	¿La adquisición de nuevas herramientas son evaluados con anterioridad?	X		5	5	
27	¿Existen mecanismos para enfrentar los riesgos?	X		5	5	
28	¿El jefe del departamento tiene el conocimiento suficiente para la toma de decisiones?	X		5	5	Son profesionales
29	¿En el departamento técnico tienen definidos las funciones y sus responsabilidades?	X		5	4	Casi siempre
30	¿Se verifica físicamente la información del sistema con la ejecución del trabajo?	X		5	5	

31	¿Se establecen hojas de rutas para la ejecución del mantenimiento de las redes?	X		5	4	PE2 29/42
32	¿El diseño de la infraestructura cuenta con la aprobación del Directorio?	X		5	5	Siempre, de lo contrario no fueran ejecutas.
33	¿La comunicación dentro del departamento es la adecuada y de manera eficiente?	X		5	5	
34	¿Los cambios efectuados en los informes son informados al Directorio?		X	5	0	
35	¿Los objetivos del departamento técnico esta enfocados en la actividad de la organización?	X		5	5	
36	¿Las fallas y deficiencias encontradas son notificadas inmediatamente?	X		5	4	Casi siempre, lo que se puede se soluciona de manera inmediata.
37	¿Los trabajos de infraestructura son realizados de acuerdo a los establecido en el reglamento?	X		5	5	
38	¿Al momento de ejecutar un nuevo proyecto se socializa con los usuarios?	X		5	4	Casi siempre
39	¿El departamento técnico cuenta con un programa para la elaboración de diseños?	X		5	5	
40	¿Existe un manual de actividades de control para el departamento técnico?		X	5	0	

41	¿El diseño de infraestructura es efectuado de acuerdo al presupuesto?	X		5	5	PE2 30/42
42	¿El trabajo de infraestructura se realizan con los permisos adecuados?	X		5	5	
43	¿La infraestructura de tanques son elaborados con materiales que garanticen la calidad?	X		5	5	
44	¿La Directiva de la organización evalúa al departamento técnico para verificar que se esté cumpliendo con las metas establecidas?	X		5	3	Regularmente, ya que no se realiza con frecuencia las evaluaciones.
45	¿El departamento técnico establece métodos de control para evitar desperdicios de los materiales?	X		5	5	
46	¿Los trabajadores son capacitados permanentemente para el uso y cuidado del suelo? (medio ambiente)	X		5	4	
47	¿Se mantiene comunicación directa con los trabajadores?	X		5	5	
48	¿El departamento técnico respalda la información que considere importante?	X		5	5	
49	¿Existe un control para la ejecución de las obras?	X		5	5	
50	¿Se informa al Directorio de manera pertinente los riesgos que se presenten en la obra?	X		5	5	

51	¿Se realizan evaluaciones a los empleados continuamente?		X	5	0	PE2 31/42						
52	¿Se realiza la supervisión de la obra cuando esta haya concluido?	X		5	5							
53	¿El Presidente revisa contantemente el avance de los proyectos?	X		5	5							
TOTAL				265	194							
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>CALIFICACIÓN TOTAL</td> <td style="text-align: right;">194</td> </tr> <tr> <td>PONDERACIÓN TOTAL</td> <td style="text-align: right;">265</td> </tr> </table>							CALIFICACIÓN TOTAL	194	PONDERACIÓN TOTAL	265		
CALIFICACIÓN TOTAL	194											
PONDERACIÓN TOTAL	265											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Rojo</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Amarillo</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Verde</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0 - 1</td> <td style="text-align: center;">2 - 3</td> <td style="text-align: center;">4 - 5</td> </tr> </table>							Rojo	Amarillo	Verde	0 - 1	2 - 3	4 - 5
Rojo	Amarillo	Verde										
0 - 1	2 - 3	4 - 5										
Elaborado por: Pamela Dután				Supervisado por:								
Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021				Fecha:								

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 32/42

Determinación del Nivel de Riesgo y Confianza

Análisis del Control Interno del departamento Técnico

Para determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo se lo realizara mediante la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} \text{NIVEL DE CONFIANZA} &= \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}} * 100 \\ \text{NIVEL DE CONFIANZA} &= \frac{194}{265} * 100 \\ \text{NIVEL DE CONFIANZA} &= 73\% \\ \text{NIVEL DE RIESGO} &= 100\% - \% \text{ NIVEL DE CONFIANZA} \\ \text{NIVEL DE RIESGO} &= 100\% - 73\% \\ \text{NIVEL DE RIESGO} &= 27\% \end{aligned}$$

Calificación del Control Interno al Departamento Técnico

Nivel de Confianza	73%	Alto
Nivel de Riesgo	27%	Bajo

El cuestionario de control interno se aplicó al representante del departamento, de acuerdo a la evaluación se dieron los siguientes resultados, se determina un nivel de confianza alta del 73%, consecuentemente el nivel de riesgo es bajo del 27%; de manera que nos indica que el sistema es confiable, sin embargo, hay que poner atención en cuanto a la falta de un manual de procesos.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: del 1 de julio al 5 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 33/42

Matriz de Riesgos y Enfoque Departamento Técnico

Componente	Riesgo y Fundamento		Enfoque de Auditoría	
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
	Moderado	Bajo		
Departamento Técnico	El departamento técnico realiza un máximo de 12 actividades, de las cuales existen divisiones de operaciones que se deslindada de la persona encargada.	El departamento Técnico no cuenta con un manual de procesos.	Verifique que el departamento técnico cumple con las actividades que le fueron asignadas de acuerdo al cargo de su puesto, con el propósito de comprobar que cumple con sus obligaciones.	Analizar el nivel de cumplimiento de la ejecución de los proyectos de solicitudes realizadas por los usuarios en el periodo 2019, en virtud de verificar que se haya ejecutado todos los proyectos presupuestados.
		No se realizan reportes del departamento técnico mensualmente.		
		El departamento técnico no tiene establecido un flujograma de procesos.		
		El mantenimiento de los tanques no se realiza continuamente		Solicitar los reportes de mantenimiento que se realizó en el periodo 2019

	<p>Maneja 20 empleados al departamento técnico</p>	<p>No se realizan capacitaciones a los empleados que se encargan de dar mantenimiento.</p>		<p>PE2 34/42 y analizar mediante la aplicación de un indicador, con el fin de comprobar que se realiza el respectivo mantenimiento y cada que tiempo lo realizan.</p>	
	<p>El departamento técnico tiene un riesgo inherente moderado debido que la organización maneja un presupuesto del</p>	<p>El departamento técnico no consulta con el Directorio para la elaboración de nuevos proyectos. No existe un plan estratégico de acuerdo a los objetivos del departamento. No existen métodos de evaluación de riesgos cuantitativos. El departamento técnico no analiza el impacto que puede tener los riesgos para el cumplimiento de los objetivos. Los métodos de evaluación aplicados no son confiables.</p>		<p>Determinar si el plan operativo anual cumplió con la ejecución de los proyectos que fueron presupuestados para el periodo 2019 y analizar cuales fueron los rubros más considerables, con el propósito de verificar que obras fueron ejecutadas y cuál fue el monto utilizado.</p>	

	POA de \$ 298.979,32	Los cambios efectuados en los informes no son informados al Directorio.		<p>PE2 35/42</p> <p>Examinar cuantos usuarios tienen derechos de agua y determinar cuántos realizan el pago por consumo de agua por parte de los usuarios, en virtud de verificar el cumplimiento del estatuto.</p> <p>Examinar el desempeño del personal del departamento técnico, con la finalidad de corroborar que la organización realiza programas de evaluación para medir el desempeño de los trabajadores.</p>	
<p>Elaborado por: Pamela Dutan</p> <p>Fecha: 1 de julio al 5 de julio del 2021</p>		<p>Supervisado por:</p> <p>Fecha:</p>			

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 36/42

Informe del control interno Específico

Informe del Control Interno Específico

Fecha: Cuenca 8 de julio del 2021

Señor

Luis Alfonso Quinde

PRESIDENTE DE LA JAAP Y SR PROYECTO NERO

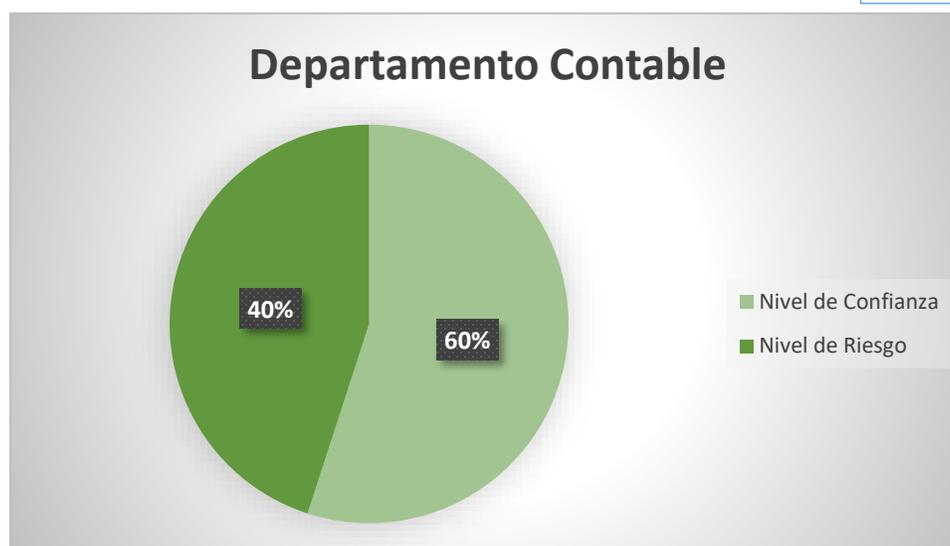
De mis consideraciones

Por medio de la presente me dirijo a Usted, para brindarle los resultados de la información obtenidos en la evaluación de control interno aplicada a la “Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero”, al cual se le está realizando la Auditoria de Gestión enfocándonos en los departamentos de Contabilidad, Legal y Técnico por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2019.

A continuación, se presentan los resultados:

Departamento Financiero-Contable

En el departamento contable se obtuvo como resultado un nivel de confianza del 60%, de manera que el nivel de riesgo es del 40%, y vendría a ser de nivel moderado. Sin embargo, se debe considerar algunos puntos.

**Comentario:**

En base a los resultados obtenidos a través de la evaluación de control interno aplicado al departamento financiero- contable, se ha identificado que no se cuenta con políticas administrativas que faciliten los procesos, no se realizan capacitaciones ni socialización con el personal con el fin de proteger al medio ambiente, también no cuenta con mecanismos de evaluación de los riesgos internos como externos.

Conclusión:

Se observa que por la falta de políticas existe un desconocimiento de los procesos del departamento contable y no existe un claro procedimiento, además no se cuenta con mecanismos de evaluación de riesgos de control que se puedan presentar, no cuentan con un plan de mitigación de los riesgos, por el cual causa inconformidad a los y también a los demás departamentos que se encuentren involucrados con el departamento contable.

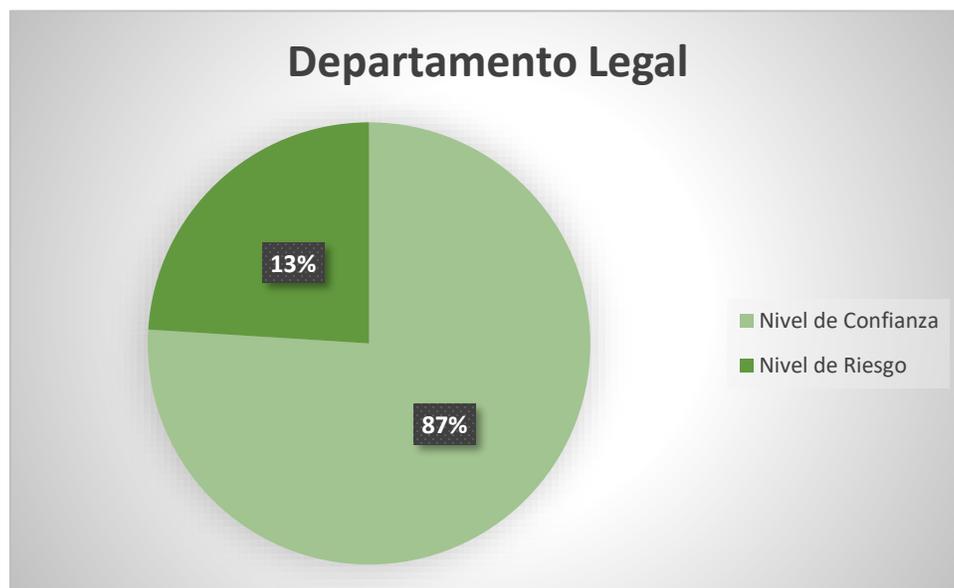
Recomendación:

Al representante del departamento Contable:

- Elaborar un manual en donde consten las políticas, actividades que se deben realizar en este departamento. PE2 38/42
- Establecer mecanismos que ayuden a evaluar el impacto de los riesgos interno y externos que afecten a la organización
- Establecer canales de comunicación adecuados

Departamento Legal

Se obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 87% y un nivel de riesgo del 13% lo que significa que el riesgo es bajo, sin embargo, hay puntos que se deben considerar ya que el departamento legal no analiza el impacto de los riesgos tanto internos como externos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos.



Comentario:

En base a los resultados obtenidos a través de la evaluación de control interno aplicado al departamento Legal, hemos identificado que no se realizan evaluaciones que midan el impacto de los riesgos ya sean estos internos o externos, que afecten al departamento como por ejemplo a la hora de efectuar contratos, convenios, entre otros documentos. Además, que el departamento no tiene establecido medidas de restricción de acceso al sistema y por último no cuentan con mecanismos de autoevaluación que procuren el desempeño del departamento y esto provoque que se incumpla con los lineamientos establecidos en el estatuto.

Conclusión:

Se pudo observar que, por falta implementación de mecanismo, procedimientos, evaluaciones y análisis por parte del representante del departamento y el representante de la organización, no existe un control adecuado sobre los riesgos que se presenten durante el proceso de las actividades, causando inconformidad con los empleados, empresas, etc.

Recomendación:

Al representante del departamento Legal

- ✓ Realizar evaluaciones para analizar el impacto de los riesgos que se generen a la hora de realizar los contratos, convenios, etc.
- ✓ Establecer mecanismos para el acceso al sistema del departamento legal.

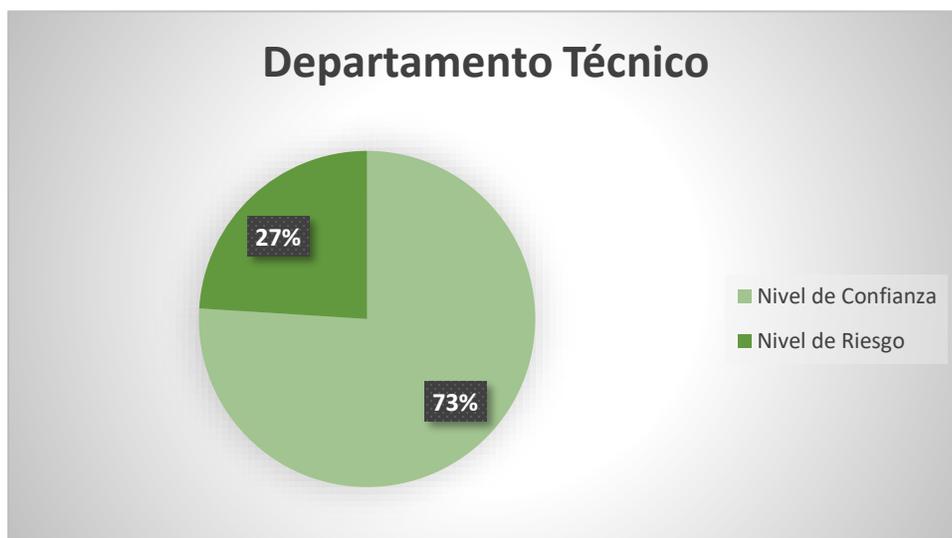
Al presidente de la Organización

- ✓ Analizar e implementar mecanismos de autoevaluación que garanticen el cumplimiento y el desempeño del personal.

Departamento Técnico

PE2 40/42

Se obtuvo como resultado un nivel de confianza alto del 73% y un nivel de riesgo del 27% lo que significa que el riesgo es bajo, sin embargo, hay puntos que se deben considerar ya que el departamento técnico no cuenta con un manual de procesos, no se realizan reportes mensualmente que garanticen el desempeño del mismo, tampoco realizan capacitaciones a los empleados con respecto al mantenimiento de los tanques de reserva, entre otras que están afectando al cumplimiento de los objetivos.



Comentario:

luego de haber aplicado la evaluación de control interno al departamento técnico se ha determinado que no existe un manual de procesos en donde se detalle con claridad los pasos a seguir al realizar una obra, no realizan reportes técnicos mensualmente de las actividades realizadas, tampoco se realizan capacitaciones al personal que labora en el área de mantenimiento, no existen métodos o mecanismos para identificar y evaluar los riesgos.

Conclusión:

Se pudo observar que el departamento técnico no cuenta con medidas para identificar y evaluar los riesgos que se puedan presentar en la ejecución y el mantenimiento de las obras provocando el incumplimiento del plan operativo anual y malestar a los usuarios.

Recomendación:

Al Representante del departamento legal:

- ✓ Socializar a los trabajadores con respecto al cuidado del medio ambiente ya sea una vez al año.
- ✓ Llevar un control de forma mensual y realizar reportes que indique que fue lo que se realizó, el avance, etc.

Al Presidente de la organización

- ✓ Realizar de manera semestral capacitaciones al personal con respecto a la ejecución de nuevos proyectos, instalaciones, mantenimiento, arreglos de tuberías, tanques, etc.
- ✓ Evaluar el impacto de los riesgo internos o externos que afecten con la ejecución del trabajo y por ende se genere un incumplimiento de los objetivos planteados por la organización.

Atentamente

Pamela Dután

Estudiante encargada de la Auditoría

Elaborado por: Pamela Dutan

Fecha: 6 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

PE2 42/42

Plan de Muestreo

No se realizará un plan de muestreo estadístico como tal, ya que debido a que se trata de un sistema comunitario sin fines de lucro y de acuerdo a los departamentos en los que se enfoca esta auditoría, debido a que, se realizan pocas actividades durante el periodo y por ende no se podrá calcular una muestra, solo se verificará que obtengan todos los documentos que respalden dicha información.

Departamento legal:

- Se verificará los contratos y convenios realizados en el periodo 2019.
- Se verificará todas las actas que fueron realizadas en ese periodo.
- Se verificará todas las actas de finiquito que fueron efectuadas en ese periodo.

Departamento Técnico

- Se verificará los proyectos que fueron realizados en ese periodo
- Se verificará el mantenimiento de infraestructura realizada

Departamento Contable

- Se verificara los documentos financieros que se ejecutan en la organización.

Elaborado por: Pamela Dután

Supervisado por:

Fecha: 9 de julio del 2021

Fecha:

Papeles de Trabajo de la Fase de Ejecución

PRUEBAS SUSTANTIVAS
DEPARTAMENTO CONTABLE

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 -1/78

Componente: Departamento Contable

Comprobación del Anticipo a Proveedores 2019

Procedimiento:

- Comparar los valores de los anticipos a proveedores del 2019 con el valor total que se encuentra registrado en el Balance General, con la finalidad de comprobar que los valores sean iguales y que no existan diferencias significativas.

Comprobación del Anticipo a Proveedores 2019

Como parte de los procesos de auditoria solicitamos a la representante del departamento contable el Auxiliar del anticipo a proveedores para el año lectivo 2019, para proceder a evaluar.

AUXILIAR DE ANTICIPOS A PROVEEDORES							
Fecha	Proveedor	Concepto	Documento	Valor	Devengado	Saldo	✓
20/12/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Anticipo Quimpac	Factura	210,9	0	210,9	✓
16/12/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo de honorarios profesionales de Diciembre 2019	Factura	275	275	0	✓
10/12/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Anticipo para la compra de sulfato.	Factura	6172,16	4662	1510,16	✓
29/11/2019	CONSTRUCTORA CARVALLO AZ CIA LTDA	Compra de asfalto	Factura	244,2	244,2	0	✓

15/11/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo de honorarios profesionales	Factura	275	275	EJ3 0/78	✓
23/10/2019	CUESTA OCHOA ZOILA MATILDE	Cancelación de dietas y comisiones	Factura	314,56	0	314,56	✓
15/10/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	1ra. quincena de octubre 2019 honorarios profesionales	Factura	275	275	0	✓
1/10/2019	SARAGURO ASTUDILLO HERNAN BOLIVAR	Gasto para el evento del GAD D Baños	Factura	346,5	346,5	0	✓
23/9/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Anticipo por la compra de los materiales para la planta de tratamiento	Factura	5000	5000	0	✓
18/9/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Anticipo por la compra de sulfato de aluminio y cloro gas para la planta de tratamiento.	Factura	1172,15	1172,15	0	✓
16/9/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo por asesoría jurídica septiembre 2019	Factura	275	275	0	✓
10/9/2019	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	pago curso de eco hidrología	Factura	250	250	0	✓
23/8/2019	MARTINES ROMERO JUAN PABLO	Anticipo asesoramiento técnico estudios de prefactibilidad	Factura	1080	1080	0	✓
15/8/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	1ra quincena de Agosto asesoría jurídica	Factura	275	275	0	✓

13/8/2019	ARIAS RAMON GONZALO XAVIER	Anticipo de carrera al cerro con los presidentes de los comités locales	Factura	230	EJ3 1/78	230	✓
17/7/2019	TECHLAB CIA. LTDA.	Anticipo por el arreglo del equipo de la planta	Factura	280,35	280,35	0	✓
16/7/2019	CUESTA OCHOA ZOILA MATILDE	Anticipo x dietas de reuniones	Factura	236,4	0	236,4	✓
15/7/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo de honorarios del Julio 2019	Factura	275	275	0	✓
12/7/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo x arreglo de daño en la parte de gualalcay vía nueva	Factura	390	0	390	✓
28/6/2019	AUSTROSOFT CIA. LTDA.	Anticipo nuevos requerimientos del sistema	Factura	910	0	910	✓
28/6/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo por anclajes en la captación.	Factura	540	0	540	✓
28/6/2019	SORIA LOJANO LUIS AGUSTIN	Anticipo por coordinación en la ejecución de la nueva red santa Anita gualalcay	Factura	1470	0	1470	✓
21/6/2019	ITLLIGEN ECUADOR CIA. LTDA.	Anticipo por la adquisición de un nuevo soporte técnico	Factura	2478	2478	0	✓
21/6/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo construcción de cajas de medidores	Factura	390	0	390	✓
17/6/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo por la construcción del tanque para la protección de la	Factura	442	0	442	✓

		válvula u soldado las puertas en santa Anita y la tapas.				EJ3 2/78	
14/6/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo a honorarios profesionales	Factura	275	275	0	✓
11/6/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Anticipo por mantenimiento de los cilindros en la planta de tratamiento	Factura	600,51	600,51	0	✓
7/6/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Anticipo de sulfota y cloro gas	Factura	716,21	716,21	0	✓
7/6/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo por la conexión de válvulas de caudal	Factura	650	0	650	✓
6/6/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Anticipo por recarga de cilindro de cloro, sulfato de aluminio para la planta de tratamiento.	Factura	5908,82	5908,82	0	✓
6/6/2019	TUBA AYALA MAURO ENRIQUE	Anticipo por pago de cauchos para válvulas	Factura	36	36	0	✓
5/6/2019	TAMAYO MORA MARCELO SANTIAGO	Pago de los estudios de pre factibilidad y diseños preliminares para las conducciones.	Factura	1000,26	1000,26	0	✓
31/5/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo de colocación de válvulas reguladoras de presión	Factura	650	0	650	✓
25/5/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Colocación de medidores de caudal en la planta de tratamiento	Factura	650	0	650	✓

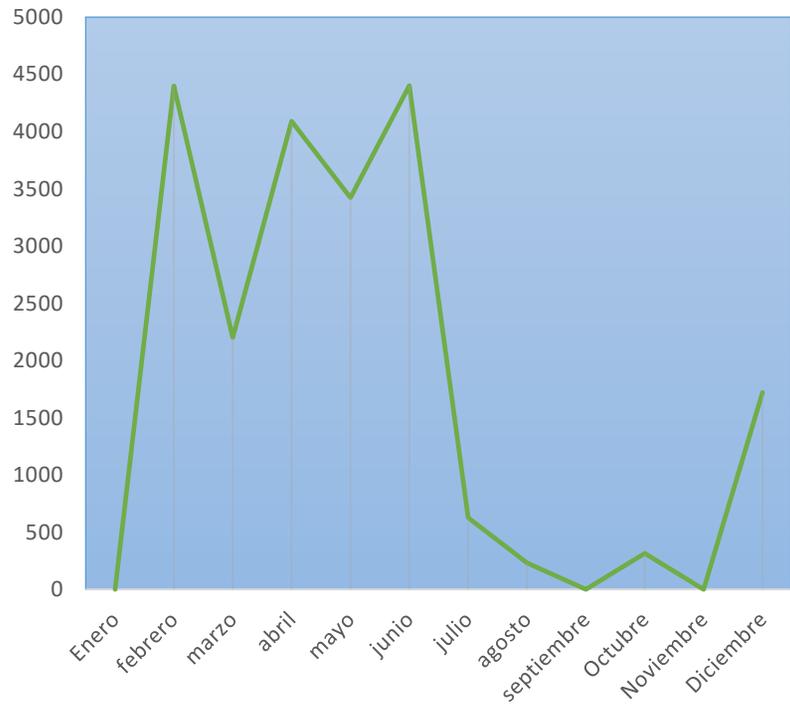
20/5/2019	GARCIA MOGROVEJO FLORENCIO GERMAN	Anticipo para el asesoramiento anual de seguridad y salud	Factura	587,5	EJ3 3/78	587,5	✓
17/5/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo de lavado de tanques	Factura	650	0	650	✓
16/5/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo de asesoría jurídica de mayo 2019	Factura	275	275	0	✓
10/5/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo por el cambio de la nueva red de San Antonio de Gapal Alto	Factura	884	0	884	✓
7/5/2019	COLLAGUAZO GUAZHA JUAN CARLOS	Anticipo	Nota de venta	205	205	0	✓
27/4/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo por el cambio de la nueva red de San Antonio de Gapal Alto	Factura	780	0	780	✓
24/4/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo por el cambio de red San Antonio de Gapal Alto.	Factura	900	0	900	✓
22/4/2019	ESPINOZA PILLAGA HECTOR ALEJANDRO	Anticipo de asesoramiento de Seguridad ocupacional	Factura	450	0	450	✓
16/4/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo construcción nueva conducción	factura	1700	0	1700	✓
16/4/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo de asesoría de Abril 2019	Factura	275	275	0	✓
15/4/2019	CUESTA OCHOA ZOILA MATILDE	Anticipo de asistencias a asambleas	Liq. compra	260,04	0	260,04	✓

28/3/2019	ARIAS RAMON GONZALO XAVIER	Transporte de Cuenca a Gualaceo evento de Senagua	Factura	235,5	235,5	EJ3 4/78	✓
26/3/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo de nueva conducción	Factura	2200	0	2200	✓
26/3/2019	DELEG MATUTE LUIS EDUARDO	Tendido de red San Antonio de Gapal	Factura	400	400	0	✓
15/3/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo a asesoramiento jurídico	Factura	275	275	0	✓
7/3/2019	QUIMPAC ECUADOR S.A.	Compra de sulfato de aluminio	factura	6172,15	6172,15	0	✓
1/3/2019	OCHOA PERALTA WILSON ANDRES	Uniformes	factura	900,79	900,79	0	✓
28/2/2019	OCHOA RODAS WILSON MATIAS	Anticipo de contrato de uniformes 2019	Factura	1789,84	1789,84	0	✓
22/2/2019	CHIMBO JOSE ALBERTO	Anticipo de obra cierta colocación e hierro dúctil	Factura	4400	0	4400	✓
15/2/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	Anticipo de asesoría legal de febrero 2019	Factura	275	275	0	✓
12/2/2019	MEGADATOS SA	Valor de Retenciones en la fuente Fc/8712497 Megadatos	Factura	2	2	0	✓
15/1/2019	ULLOA CAMPOSANO PIEDAD DEL ROCIO	1ra.quincena de enero 2019 asesoramiento legal	Factura	275	275	0	✓
VALOR ACUMULADO						Σ 22.155,56	

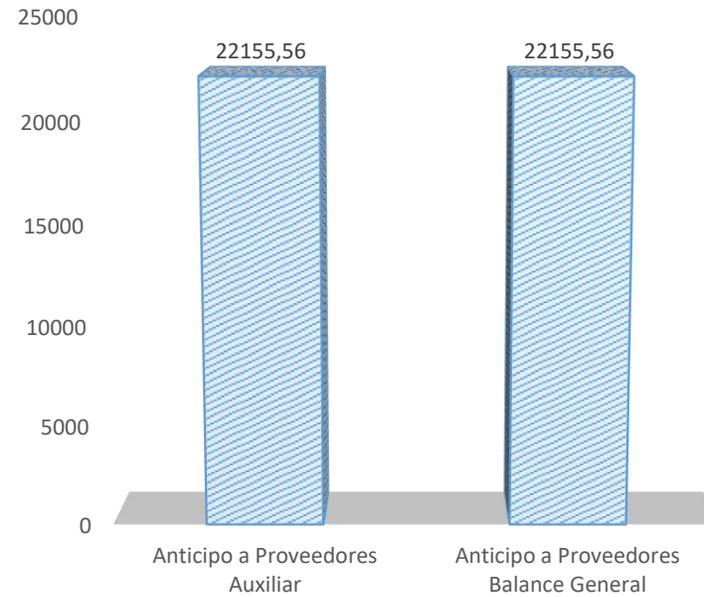
Estadísticas Descriptiva de Anticipos a Proveedores periodo 2019

EJ3 5/78

Anticipo a Proveedores periodo 2019



ANTICIPO A PROVEEDORES



Conclusión**EJ3 6/78**

Se determinó que no existe novedades, ya que el valor que se encuentra en los auxiliares del anticipo a proveedores asciende a un valor de \$ 22.155,56 y se procede a verificar si concuerda con el valor que se encuentra en el balance general, pero al revisar la cuenta de anticipo a proveedores se detalla por un valor de \$ 22.155,56 dando como resultado un valor igualatorio.

Marcas:

V	Verificado y cotejado con la respectiva documentación
Σ	Sumado

Elaborado por: Pamela Dután**Fecha:** 15 de julio del 2021**Supervisado por:****Fecha:**

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 7/78

Componente: Departamento Contable

Evaluación de Ejecución Presupuestaria

Procedimiento:

- Analizar la ejecución presupuestaria que se realizó para el periodo 2019 y aplicar el indicador que sea pertinente, con el fin de verificar que el presupuesto se realizó de manera eficiente.

Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

Como parte de los procesos de auditoria solicitamos al departamento contable el presupuesto del 2019, que sean aprobado para proceder a realizar la evaluación al presupuesto del periodo.

Evaluación Presupuestaria de Ingresos

La organización percibe ingresos operacionales por venta de servicios de agua, venta de derechos, reubicaciones, instalaciones y prolongación de matrices, aportes de mantenimiento de redes, matrices y submatrices entre otras y los ingresos no operacionales percibe de interese con instituciones financieras.

- **Análisis**

Se utiliza el siguiente indicador para medir la eficiencia de la ejecución presupuestaria.

○ **Indicador de eficiencia de Ingresos(IEI)**

EJ3 8/78

$$IEI = \frac{\text{Ingresos Ejecutados}}{\text{Ingresos Presupuestados}} * 100\%$$

A continuación, se presentan los resultados de la aplicación de este indicador que lo pueden apreciar en la última columna.

Evaluación presupuestaria de Ingresos					
Código	Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Indicadores de Eficiencia	
4.1	INGRESOS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	601.797,68	601.886,58		100,01%
4.1.1	VENTA DEL SERVICIO	601.797,68	601.886,58	100,01%	
4.1.1.01	SERVICIO DE AGUA	510.213,68	501.393,86	98,27%	
4.1.1.01.001	CONSUMO BÁSICO	239.955,23	234.983,13	97,93%	
4.1.1.01.002	CONSUMO EXCESO USUARIOS	227.475,95	224.484,73	98,69%	
4.1.1.01.006	MANTENIMIENTO FUENTES HÍDRICAS DEL PROYECTO NERO	42.782,50	41.926,00	98,00%	
4.1.1.02	ADJUDICACIÓN DE NUEVOS DERECHOS	84.940,00	88.900,00	104,66%	
4.1.1.02.001	100% DERECHO GENERAL	48.300,00	55.800,00	115,53%	
4.1.1.02.002	DERECHO SOLIDARIO	450,00	1.200,00	266,67%	
4.1.1.02.003	100% DERECHO ESPECIAL	29.000,00	24.000,00	82,76%	

V

Ç

4.1.1.02.005	INSPECCIÓN POR SOLICITUD DE NUEVO DERECHO	2.770,00	3.080,00	111,19%	EJ3 9/78
4.1.1.02.006	INSTALACIÓN NUEVO DERECHO	2.210,00	2.410,00	109,05%	
4.1.1.02.007	APORTE PARA LA CASA DEL MINGUERO	2.210,00	2.410,00	109,05%	
4.1.1.03	REUBICACIÓN, MEDIDOR, PROLONGACIÓN MATRICES	2.670,00	2.590,00	97,00%	
4.1.1.03.001	INSPECCIÓN REUBICACIÓN MEDIDOR	505,00	560,00	110,89%	
4.1.1.03.002	INSTALACIÓN POR REUBICACIÓN DE MEDIDOR	430,00	370,00	86,05%	
4.1.1.03.003	INSTALACIÓN POR CAMBIO DE MEDIDOR	1.715,00	1.540,00	89,80%	
4.1.1.03.004	GEOFONAMIENTO	20,00	20,00	100,00%	
4.1.1.03.006	REUBICACIÓN DE TENDIDOS DE NUEVA RED	20,00	100,00	500,00%	
4.1.1.05	MULTA POR EL CORTE DE SERVICIO DE AGUA	3.974,00	9.002,72	226,54%	
4.1.1.05.001	MULTA POR REGULACIÓN DE SERVICIO SIN L	694,00	7.220,00	1040,35%	
4.1.1.05.002	MULTA POR REGULACIÓN DEL SERVICIO CON L	3.280,00	1.782,72	54,35%	
4.2	INGRESOS POR APORTES POR CONVENIOS	26.704,95	60.895,24		228,03%
4.2.1	APORTES POR CONVENIOS	26.704,95	60.895,24	228,03%	

V

Ç

4.2.1.02	APORTES CONVENIOS CON COMUNIDADES	26.539,95	60.815,24	229,15%	EJ3 10/78	V
4.2.1.02.09	APORTE CONSTRUCCIÓN DE MATRICES	2.328,75	23.915,03	1026,95%		
4.2.1.02.10	APORTE CONSTRUCCIÓN DE SUBMATRICES	220,00	3.605,81	1639,00%		
4.2.1.02.12	APORTES USUARIOS POR DOMICILIARIAS EN GENERAL	19.064,22	23.400,48	122,75%		
4.2.1.02.14	APORTES COMUNIDADESTENDIDO DE SUBMATRICES	4.926,98	9.893,92	200,81%		
4.2.2	APORTES DE CONTRATOS Y CONVENIOS	165	80,00	48,48%		
4.2.2.01	APORTES DE CONVENIOS EN GENERAL	165	80,00	48,48%		
4.3	INGRESOS FINANCIEROS	3.672,33	8.618,21	234,68%		
4.3.1	INTERESES GANADOS	3.672,33	8.618,21	234,68%		
4.3.1.03	INTERESES EN INVERSIONES EN INSTITUCIONES FI	3.672,33	8618,21			
4.4	OTROS INGRESOS	38.239,49	32.937,91	86,14%		
4.4.1	OTROS INGRESOS	38.239,49	32.937,91	86,14%		
4.4.1.01	INTERESES POR MORA Y OTROS	12.743,04	14.707,34	115,41%		
4.4.2.01	MULTAS POR NO ASISTIR REUNIONES, MINGA	34.768,50	15.740,00	45,27%		
4.4.3.01	DAÑOS Y PERJUICIOS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	3.683,75	2.490,57	67,61%		

Conclusión:

EJ3 11/78

El total de los ingresos presupuestados para el periodo 2019 asciende a un valor de \$ 670.414,45; sin embargo, el valor que se encuentra reflejado en el Estado de Resultados es de \$ 704.337,94 generando una diferencia positiva de \$ 33.923,49 que representa un 1,05% respecto de lo presupuestado y que es generada principalmente por la aportación realizada por convenios.

A continuación, se presentan los resultados de la aplicación de este indicador que lo pueden apreciar en la última columna.



Conclusión General

EJ3 12/78

Como resultado de la evaluación presupuestaria a los ingresos de la organización, se observa que cada excedente que se da en cada cuenta que forma parte de este grupo, se da porque no se ha realizado el presupuesto en base a las variables que se ajusten a la realidad de la organización.

Evaluación Presupuestaria de Gastos

la organización desembolsa dinero principalmente para el pago de remuneración al personal, servicios básicos, traslado, instalaciones y viáticos, mantenimiento, reparaciones e instalaciones y entre otros gastos varios.

- **Análisis**

Se utilizará el siguiente indicador para determinar la eficiencia de la ejecución presupuestaria de los gastos

- **Indicador de eficiencia de Gastos (IEG)**

$$\text{IEG} = \frac{\text{Gastos Ejecutados}}{\text{Gastos Presupuestados}} * 100\%$$

A continuación, se presentan los resultados de la aplicación de este indicador que lo pueden apreciar en la última columna

Evaluación presupuestaria de los Gastos					
Código	Cuenta	Presupuestado	Ejecutado	Indicadores de Eficiencia	
5	GASTOS	728.369,93	748.234,73		103%
5.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS	458.937,07	258.522,67	56%	
5.1.1	GASTOS CORRIENTES	309.569,99	97.737,12	32%	
5.1.1.01.001	SUELDOS Y SALARIOS	200.454,02	64.321,93	32%	
5.1.1.01.002	HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS	29.912,69	5.196,15	17%	
5.1.1.01.004	APORTE PATRONAL	32.241,70	10.282,50	32%	
5.1.1.01.005	FONDOS DE RESERVA	17.565,87	5.101,83	29%	
5.1.1.01.006	DECIMO TERCERO	19.547,22	5.978,31	31%	
5.1.1.01.007	DECIMO CUARTO	10,615,37	3.847,36	36%	
5.1.1.01.008	VACACIONES	9.848,49	3.009,36	31%	
5.1.2	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	99.760,59	80.519,50	81%	
5.1.2.01	SERVICIOS BASICOS	2.410,42	4.556,51	189%	
5.1.2.02	SERVICIOS GENERALES	7.974,99	2.771,74	35%	
5.1.2.04	TRASLADO, INSTALACIONES Y VIATICOS	1.500,00	2.132,05	142%	
5.1.2.05	MANTENIMIENTO, REPARACIONES E INSTALACIONES	62.341,27	31.817,71	51%	

V

C

5.1.2.06	GASTOS VARIOS	222,21	4.342,66	1954%	EJ3 14/78	}
5.1.2.08	CONTRATACIONES DE SERVICIOS	9000	8.801,63	98%		
5.1.2.09	BIENES DE USO Y CONSUMO	16.311,70	26.096,20	160%		
5.1.3	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	38.202,34	45.904,20	120%		
5.1.3.01	IMPUESTOS, TASAS, MULTAS, INTERESES, CONTRIBUCIONES	36.652,20	44.739,39	122%		
5.1.3.02	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS	1.550,14	1.164,81	75%		
5.1.4	GASTOS DE EQUIPO	674,65	8.349,40	1238%		
5.1.5	SERVICIOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y DEPECIACIONES	10.729,5	26.012,45	242%		
5.1.5.01	SERVICIOS PRESTADOS DIRECTORIO ADMINISTRATIVO	7.500,00	3.421,63	46%		
5.1.5.02	SERVICIO DE DIRECTORIO PRESIDENTES COMUNIDADES	3.229,50	1.732,08	54%		
5.2	GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO SISTEMAS EN GENERAL	269.432,86	489.712,06		182%	
5.2.1	GASTOS SISTEMA DE AGUA POTABLE EN GENERAL	72.876,18	252.220,51	346%		

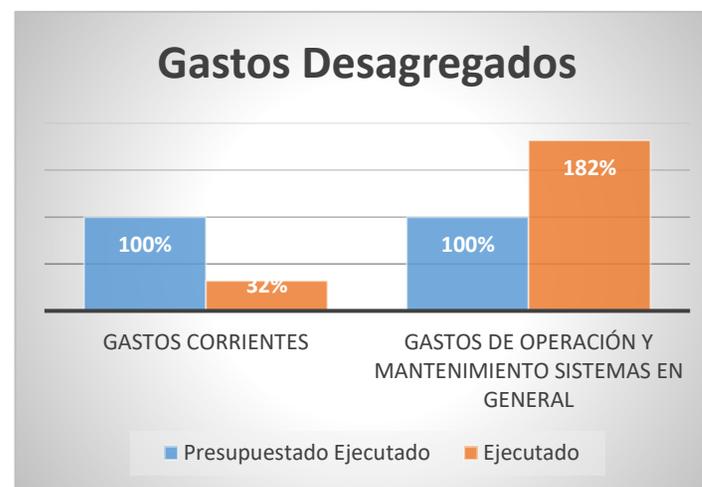
5.2.1.01	GASTOS DEL SISTEMA DE AGUA EN GENERAL	2.381,46	2.473,58	104%	EJ3 15/78	C
5.2.1.02	CONSTRUCCIÓN CAJAS, VALVULAS, MEDIDORES	280,00	455,00	163%		
5.2.1.03	MANTENIMIENTO TANQUES RESERVAS, REDES, REPARACIONES	52.538,25	12.093,69	23%		
5.2.1.04	GASTOS OPERACIONAL PLANTA DE TRATAMIENTO, FUENTES HIDRICAS Y GASTOS OPERACIONALES EN GENERAL	17.676,47	237.198,24	1342%		
5.2.2	MANTENIMIENTO, REP, INSTALACIONES	175.170,79	197.115,93	113%		
5.2.2.01	SUMINISTROS LABORATORIOS, PLANTA DE TRATAMIENTO	26.629,50	29.875,82	112%		
5.2.2.03	CONDUCCIONES Y REDES DE DISTRIBUCIÓN	148.541,29	167.240,11	113%		
5.2.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	21.385.89	40.375,62	189%		
5.2.3.01	ARRENDAMIENTO DE BIENES	19.677,05	29.805,39	151%		
5.2.3.02	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1.708,84	10.570,23	619%		

NOTA: Durante el año 2019 no se han realizado modificaciones al presupuesto inicial por lo que no existen variaciones en la cuenta de gastos al final del periodo.

EJ3 16/78

Conclusión: del presupuesto de Gastos:

Se determinó que el total del presupuesto de gastos para el año 2019 asciende a \$ 728.369,93; sin embargo, el valor que se encuentra reflejado en el estado de resultados es de \$ 748.234,73 generando una diferencia de \$ 19.864,80 debido principalmente por los gastos de operación y mantenimiento sistemas en general como son los de la construcción de cajas, válvulas y medidores, el mantenimiento de tanques, reservas, redes y reparaciones y por ultimo gastos operacional planta de tratamiento, fuentes hídricas y gastos operacionales en general.



Adicionalmente, verificamos que la organización realiza las respectivas modificaciones o cambios con el fin de realizar ajustes que se apeguen a las condiciones reales.

EJ3 17/78

Conclusión General del Presupuesto del periodo 2019

Para realizar el análisis del presupuesto, el departamento contable nos proporcionó el presupuesto anual para el año lectivo 2019 para la JAAP Y SR PROYECTO NERO, el cual no se ha ejecutado de una manera eficiente, puesto que en el estado de resultados se evidencia que tanto los ingresos como los gastos son superiores a lo presupuestado. Por otra parte, se identificó que no se ha realizado ajustes que vayan de acuerdo a la realidad de la organización, por lo que al final de periodo se presentan diferencias significativas en la cuenta de ingreso y la cuenta de gastos respectivamente realizados; hay una variación total en los ingresos de \$ 33.923,49 que representa el 1,05% de excedente con relación a lo presupuestado y en los gastos existe una variación de \$ 19 864,8 que representa el 1,03% con respecto a lo presupuestado.

Esta falta de control al presupuesto ha generado que exista una pérdida económica de \$ 43.896,73 para la organización y la cual se refleja al final del año 2019.

Marcas de Auditoría**EJ3 18/78**

V	Operaciones aritméticas verificadas
Ç	Cotejado con registros presupuestales

Elaborado por: Pamela Dután**Fecha:** 17 de julio del 2021**Supervisado por:****Fecha:**

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 19/78

Componente: Departamento Contable

Reporte de activos fijos

Procedimiento:

- Solicitar y comparar los valores de los activos fijos que ha adquirido la organización hasta el periodo 2019 con los valores que se ven reflejados en balance general, con el fin de verificar que se encuentren registrados contablemente y determinar la eficiencia del registro de los activos fijos.

Comprobación del Anticipo a Proveedores 2019

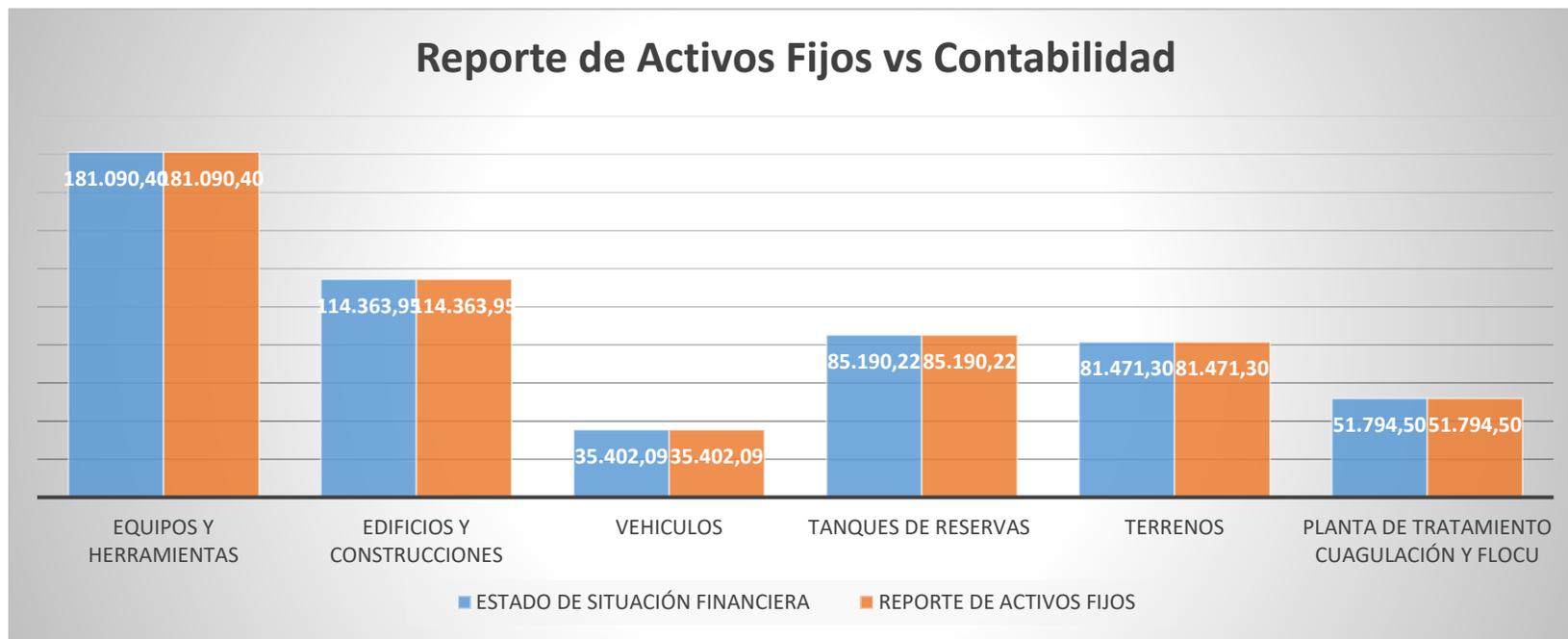
Como parte de los procesos de auditoria para realizar el recalcu de las depreciaciones, solicitamos a la contadora el reporte de los activos fijos que adquirió la organización hasta el periodo 2019 y proceder a comprobar con los estados financieros.

CÓDIGO	CUENTA	ESTADO DE SITUACIÓN		REPORTE DE	
		FINANCIERA			
1.2.1.01	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA		7.895,15	7.895,15	V
1.2.1.01.001	MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	7.895,15			
1.2.1.02	MUEBLES Y ENSERES PLATAN DE TRATAMIENTO		1.691,04	1.691,04	V
1.2.1.02.001	MUEBLES Y ENSERES PLATAN DE TRATAMIENTO	1.691,04			
1.2.1.03	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y TEGNOLOGICOS		31.167.52	31.167.52	V

1.2.1.03.001	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y TEGNOLOGICOS	31.167,52			EJ3 20/78	
1.2.1.04	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		181.090,40	181.090,40		V
1.2.1.04.001	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	181.090,40				
1.2.1.07	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES		114.363,95	114.363,95		V
1.2.1.07.001	CASA DEL MINGUERO	43.064,40				
1.2.1.07.003	CASA DEL MINGUERO NUEVAS OFICINAS	3.481,16				
1.2.1.07.006	CASA DE BODEGA DELPROYECTO NERO	46.561,03				
1.2.1.07.008	COCINA EN BODEGA	776,30				
1.2.1.07.009	SALON DE EVENTOS EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO	19.917,75				
1.2.1.07.010	CHOZON EN PLANTA DE TRATAMIENTO	563,31				
1.2.1.08	VEHICULOS		35.402,09	35.402,09		V
1.2.1.08.010	MOTO YAMAHA MODELO YD110	3.007,00				
1.2.1.08.011	CAMIONETA D-MAX CRDI	32.395,09				
1.2.1.12	TANQUES DE RESERVAS		85.190,22	85.190,22		V
1.2.1.12.003	TANQUE DEL CALVARIO DE 370 METROS CUBICOS	23.190,22				
1.2.1.12.007	TANQUE DE TOTORACOCHA ALTO	62.000,00				
1.2.1.13	TERRENOS		81.471,30	81.471,30		V
1.2.1.13.001	TERRENO DEL VIVERO	12.000,00				
1.2.1.13.002	TERRENO DE SURULOMA	24.450,00				
1.2.1.13.003	TERRENO DE LA CIUADELA QUINTA BOLIVAR	19.704,87				
1.2.1.13.004	TERRENO DE LA CASA DEL MINGUERO	18.316,43				

1.2.1.13.005	TERRENO DE MANZANO LOMA	5.000,00		EJ3 21/78	
1.2.1.13.006	TERRENO DE GUANDULOMA	2.000,00			
1.2.1.14	PLANTA DE TRATAMIENTO CUAGULACIÓN Y FLOCU		51.794,50	51.794,50	V
1.2.1.14.001	PLANTA DE TRATAMIENTO CUAGULACIÓN Y FLOCU	51.794,50			
TOTALES			Σ 558.898,65	558.898,65	

Representación gráfica de los Reportes de los Activos fijos vs Contabilidad



Conclusión:

Se verifico que todos los activos fijos de la organización, los cuales se encuentran reflejados en el Balance General concuerdan con las cantidades que se presentan en el reporte de activos fijos que nos entregó la contadora, la cual nos informó que el registro de los activos fijos se realizó desde el año 2010.

Marcas:

V	Verificado y cotejado con la respectiva documentación
Σ	Sumado

Elaborado por: Pamela Dután**Fecha:** 19 de julio del 2021**Supervisado por:****Fecha:**

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 23/78

Componente: Departamento Contable

Cálculo de los pagos a los proveedores

Procedimiento:

- Analizar los valores de los saldos presentados en la cuenta a pagar proveedores, con el propósito de verificar que tanto él debe como el haber cuadren.

Se solicitó las Facturas de los pagos a los proveedores y se procedió a realizar el cálculo para confirmar si las cantidades son correctas, se analizó a los proveedores que más han tenido movimiento durante el periodo 2019, es por eso que se consideró tomar como base a 43 proveedores para realizar el recalcu.

Recalculo de los Pagos a los Proveedores de Enero a Marzo

Proveedor	Enero 2019		Febrero 2019		Marzo 2019		Total Debe	Total Haber	Saldo
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
1	205,42	205,42	79,7	79,7			285,12	285,12	0
2	208,9	208,9	208,71	208,71	210,72	210,72	628,33	628,33	0
3	42,61	42,61					42,61	42,61	0
4	283,34	283,34	311,24	311,24	296,8	296,8	891,38	891,38	0
5	54,97	54,97					54,97	54,97	0

6	133,75	133,75	130,35	130,35	7,76	7,76	271,86	271,86	EJ3 24/78
7	109,93	109,93					109,93	109,93	0
8	2797,42	2797,42	930,03	930,03	1748,25	1748,25	5475,7	5475,7	0
9	85,23	85,23					85,23	85,23	0
10	534,6	534,6					534,6	534,6	0
11	345,23	345,23					345,23	345,23	0
12	144,08	144,08	361,81	361,81	351,46	351,46	857,35	857,35	0
13	853,44	853,44					853,44	853,44	0
14	121,92	121,92					121,92	121,92	0
15	2009,65	2009,65					2009,65	2009,65	0
16	79,34	79,34					79,34	79,34	0
17	304,8	304,8	259,08	259,08			563,88	563,88	0
18	20,82	20,82	13,2	13,2			34,02	34,02	0
19	1510,15	1510,15			4662	4662	6172,15	6172,15	0
20	231,6	231,6					231,6	231,6	0
21	243,54	243,54					243,54	243,54	0
22	113,85	113,85			113,85	113,85	227,7	227,7	0
23	11,79	11,79	44,6	44,6	35,68	35,68	92,07	92,07	0
24	236,87	236,87					236,87	236,87	0
25	215,06	215,06					215,06	215,06	0
26	599,44	599,44	21,58	21,58			621,02	621,02	0

27	61,49	61,49					61,49	61,49	EJ3 25/78
28	50,02	50,02	40,64	40,64			90,66	90,66	0
29	49,5	49,5					49,5	49,5	0
30	391	391	60	60	335	335	786	786	0
31	215,6	215,6					215,6	215,6	0
32	85,23	85,23					85,23	85,23	0
33	89,41	89,41					89,41	89,41	0
34	105,43	105,43					105,43	105,43	0
35	254,62	254,62					254,62	254,62	0
36	103,5	103,5					103,5	103,5	0
37	0,4	0,4	132,85	132,85	64,93	64,93	198,18	198,18	0
38	70,86	70,86					70,86	70,86	0
39	432,24	432,24					432,24	432,24	0
40	71,96	71,96	34,79	34,79	170,88	170,88	277,63	277,63	0
41	31,74	31,74					31,74	31,74	0
42	31,2	31,2					31,2	31,2	0
43	275	275	825	825	550	550	1650	1650	0
Σ	13.816,95	13.816,95	3,453,58	3,453,58	8.547,33	8.547,33	25.817,86	25.817,86	0

Recalculo de los pagos a proveedores de Abril a Julio											EJ3 26/78
Pro	Abril		Mayo		Junio		Julio		Total Debe	Total Haber	Saldo
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
2	225,18	225,18	221,24	221,24	224,68	224,68	221,22	221,22	892,32	892,32	0
4	213,21	213,21	2598,59	2598,59	98,8	98,8	89,36	89,36	2999,96	2999,96	0
6	8,1	8,1	252,83	252,83	134,59	134,59	126,93	126,93	522,45	522,45	0
8	853,49	853,49	6040,95	6040,95	2916,52	2916,52	2190,08	2190,08	12001,04	12001,04	0
12	115,31	115,31	355,29	355,29	127,71	127,71	128,61	128,61	726,92	726,92	0
13			640,08	640,08					640,08	640,08	0
14			111,76	111,76	589,28	589,28			701,04	701,04	0
15	77,77	77,77	1633,47	1633,47			1415,25	1415,25	3126,49	3126,49	0
16			25,79	25,79	139,45	139,45	145,24	145,24	310,48	310,48	0
17	178,2	178,2	233,68	233,68			223,52	223,52	635,4	635,4	0
18	8,8	8,8	22	22	588,71	588,71	11,54	11,54	631,05	631,05	0
19					4662	4662	1510,15	1510,15	6172,15	6172,15	0
21	197,1	197,1					304,92	304,92	502,02	502,02	0
23	244,61	244,61	43,5	43,5			48,56	48,56	336,67	336,67	0
24			66,4	66,4			273,54	273,54	339,94	339,94	0
26	1192,73	1192,73	254,11	254,11	70,14	70,14			1516,98	1516,98	0
29	587,4	587,4							587,4	587,4	0
30	37	37	102	102	109	109	83	83	331	331	0

33					81,28	81,28			81,28	81,28	EJ3 27/78
37	62,16	62,16	36,83	36,83			54,04	54,04	153,03	153,03	0
39							145,86	145,86	145,86	145,86	0
40	54,01	54,01	84,44	84,44					138,45	138,45	0
43	550	550	550	550	550	550	550	550	2200	2200	0
Σ	4605,07	4605,07	13272,96	13272,96	10292,16	10292,16	7521,82	7521,82	35692,01	35692,01	0

Recalculo de los Pagos A proveedores de Agosto a Octubre

Proveedor	Agosto 2019		Septiembre 2019		Octubre 2019		Total Debe	Total Haber	Saldo
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber			
2	223,14	223,14	220,48	220,48	220,95	220,95	664,57	664,57	0
4	109,45	109,45	126,37	126,37	107,76	107,76	343,58	343,58	0
6	147,44	147,44	128,11	128,11	3,6	3,6	279,15	279,15	0
7					82,08	82,08	82,08	82,08	0
8	771,45	771,45	829,72	829,72	2221,67	2221,67	3822,84	3822,8	0
12	122,08	122,08	133,8	133,8	121,96	121,96	377,84	377,84	0
15	1161,75	1161,75					1161,75	1161,8	0
18	6,6	6,6					6,6	6,6	0
19			5114,88	5114,88			5114,88	5114,9	0
21	352,29	352,29	104,71	104,71			457	457	0

23	87,12	87,12	11,79	11,79	39,72	39,72	138,63	138,63	EJ3 28/78
24	801,11	801,11			24,55	24,55	825,66	825,66	0
26			579,12	579,12			579,12	579,12	0
30	207	207	29	29			236	236	0
33			192,77	192,77			192,77	192,77	0
37			46,72	46,72			46,72	46,72	0
40	124,21	124,21					124,21	124,21	0
43			550	550	1100	1100	1650	1650	0
Σ	4113,64	4113,64	8067,47	8067,47	3922,29	3922,29	16103,4	16103	0

Recalculo de los dos últimos meses de periodo 2019

Recalculo de los pagos a Proveedores de Noviembre y Diciembre							
Proveedores	Noviembre		Diciembre		Total Debe	Total Haber	Saldo
	Debe	Haber	Debe	Haber			
2	221,5	221,5	226,98	226,98	448,48	448,48	0
4	120,94	120,94	142,67	142,67	263,61	263,61	0
6	266,47	266,47	3,61	3,61	270,08	270,08	0
7	102,6	102,6			102,6	102,6	0
8	244,2	244,2	2364,88	2364,88	2609,08	2609,08	0
12	284,48	284,48	121,92	121,92	406,4	406,4	0

15			518,37	518,37	518,37	518,37	EJ3 29/78	
17	34,65	34,65	133,65	133,65	168,3	168,3		0
18			53,26	53,26	53,26	53,26		0
19	1510,15	1510,15	4662	4662	6172,15	6172,15		0
21			53,33	53,33	53,33	53,33		0
23			40,62	40,62	40,62	40,62		0
25	447,96	447,96			447,96	447,96		0
30	125	125	25	25	150	150		0
33	579,12	579,12			579,12	579,12		0
37	31,07	31,07	141,55	141,55	172,62	172,62		0
39			22,92	22,92	22,92	22,92		0
40	41,72	41,72			41,72	41,72		0
41			22,67	22,67	22,67	22,67		0
43	550	550	550	550	1100	1100		0
Σ	4559,86	4559,86	9083,43	9083,43	13643,29	13643,29		0

Conclusión:

Se determinó que no existen novedades, debido que la mayoría de los pagos que se realizan a los proveedores se lo hace cuando se entrega la mercadería y el pago es inmediato, en otros casos nos indicaron que se acogen a las exigencias del proveedor, debido que el departamento no tiene establecido políticas de pago.

Marcas:

V	Verificado y cotejado con la respectiva documentación
Σ	Sumado

Elaborado por: Pamela Dután**Fecha:** 21 de julio del 2021**Supervisado por:****Fecha:**

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero**Auditoría de Gestión****Periodo: año 2019****EJ3 31/78****Componente: Departamento Contable****Obligaciones con Entes de Control****Procedimiento:**

- Elaborar una matriz donde se detallen las obligaciones que tiene la organización con entes de control y determinar el nivel de cumplimiento (declaraciones), con la finalidad de verificar que la organización realiza sus declaraciones en las fechas estipuladas por el SRI.

Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas (SRI)

Obligación	Cumplimiento
Anexo Accionistas, participantes, socios, miembros del Directorio y Administradores	SI
Anexo Relación de Dependencia	SI
Anexo Transaccional Simplificado	SI
Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades	SI
Declaración de Retenciones a la Fuente	SI
Declaración Mensual del IVA	SI

Obligaciones con el SRI

Obligación	Formulario 104		Formulario 102		Formulario	
	Mes	Tipo	Fecha Declaración	Tipo	Fecha Declaración	Tipo
Enero	Original	11/2/2019	Original	11/2/2019	Anual	6/02/2020
Febrero	Original	11/3/2019	Original	11/3/2019		
marzo	Original	11/4/2019	Original	11/4/2019		
Abril	Original	10/5/2019	Original	10/5/2019		
Mayo	Original	10/6/2019	Original	10/6/2019		
Junio	Original	11/7/2019	Original	11/7/2019		

Julio	Original	8/8/2019	Sustitutiva	5/11/2019		EJ3 32/78
Agosto	Original	11/9/2019	Original	11/9/2019		
Septiembre	Original	7/10/2019	Original	7/10/2019		
Octubre	Original	11/11/2019	Original	11/11/2019		
Noviembre	Original	12/12/2019	Original	12/12/2019		
Diciembre	Original	10/1/2019	Original	10/1/2019		

Conclusión:

Se verifico que la organización cumple con las obligaciones que mantiene con el Servicio de Rentas Interna en los plazos y fechas correspondientes, en lo que corresponde a las declaraciones del IVA y del impuesto a la renta mensual y la del impuesto a la renta a sociedades.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 22 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Procedimiento:

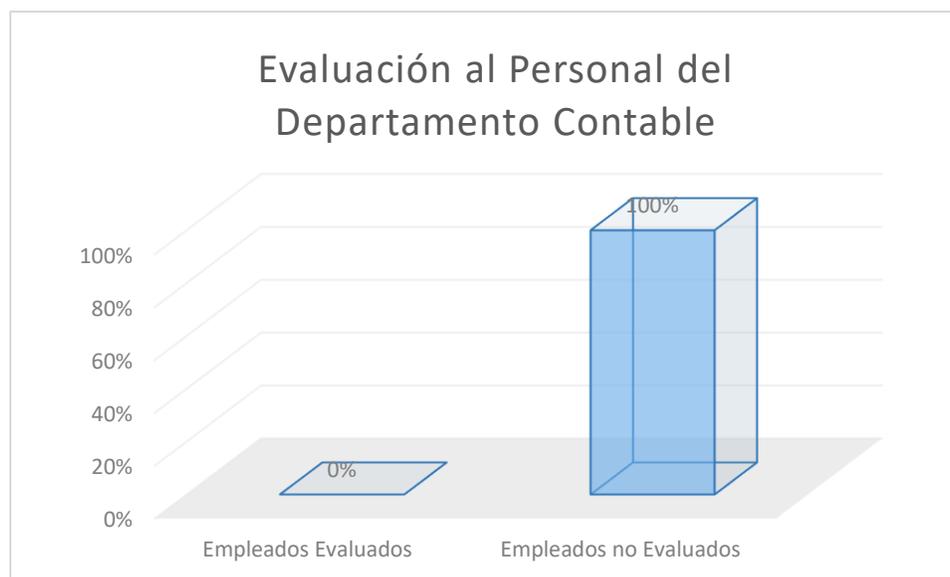
- Analizar las evaluaciones de desempeño del personal que trabaja en el área contable en virtud de examinar el nivel de desempeño de acuerdo a cada puesto de trabajo.

Se solicitó documentos que respalden que se realizan programas de evaluaciones al personal.

Aplicación de un Indicador que corresponde:

Evaluación de Desempeño	=	$\frac{\text{Empleados evaluados}}{\text{Total de Empleados}} * 100\%$
Evaluación de Desempeño	=	$\frac{0}{4} * 100\%$
Evaluación de Desempeño	=	0% ✓

Representación Gráfica de la Aplicación del Indicador



Marcas

✓	Revisado
---	----------

Conclusión:

Se determinó que existe una deficiencia en el departamento ya que no se realizan evaluaciones y tampoco cuentan con mecanismos para realizar dichas evaluaciones al personal, lo cual no permite medir el nivel de desempeño para mejorar su calidad en el servicio prestado.

Elaborado por: Pamela Dután**Fecha:** 23 de julio del 2021**Supervisado por:****Fecha:**

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 35/78

Componente: Departamento Contable

Identifique el aseguramiento del Activo Fijo

Procedimiento:

- Identifique el grado de protección u aseguramiento de los activos que posee la empresa, con el fin de verificar que cumplan con la norma de control interno 406-06.

Después de evaluar el control interno al departamento contable aplicando el método de cuestionarios se determinó que los activos fijos que posee la organización no se encuentran asegurados.

De acuerdo a la conversación con la contadora

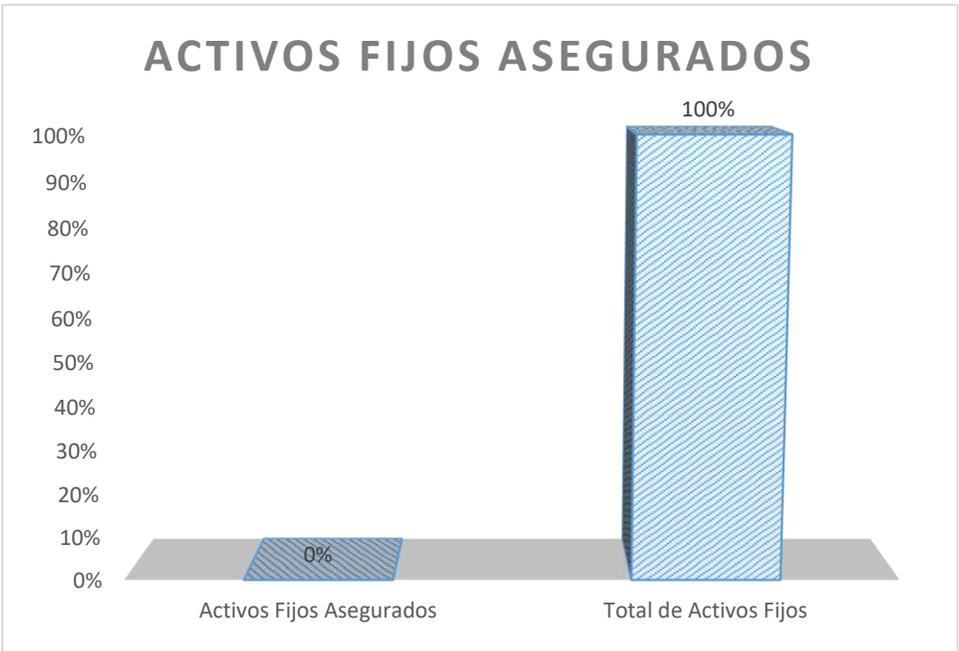
Aplicación de un Indicador que corresponde a los contratos legalizados:

Activos Fijos Asegurados	=	Activos Fijos Asegurados		* 100%
		Total de Activos fijos		
Activos Fijos Asegurados	=	0		* 100%
		8		
Activos Fijos Asegurados	=	0% ✓		

Activos Fijos

REPORTE DE LOS ACTIVOS FIJOS	
MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA	X
MUEBLES Y ENSERES PLATAN DE TRATAMIENTO	X
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y TEGNOLOGICOS	X
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	X
EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	X
VEHICULOS	X
TANQUES DE RESERVAS	X

PLANTA DE TRATAMIENTO CUAGULACIÓN Y FLOCULACIÓN	X
---	---



Conclusión:

De acuerdo con la información que nos proporcionó la contadora, nos indica que los activos que son propiedad de la organización no son asegurados debido a que no lo consideran necesario, es por ende se tiene una debilidad en el aseguramiento de activos, los cuales pueden generar pérdidas económicas para la organización.

Marcas

X	No se ejecuta
---	---------------

Elaborado por: Pamela Dután
Fecha: 25 de julio del 2021

Supervisado por:
Fecha:

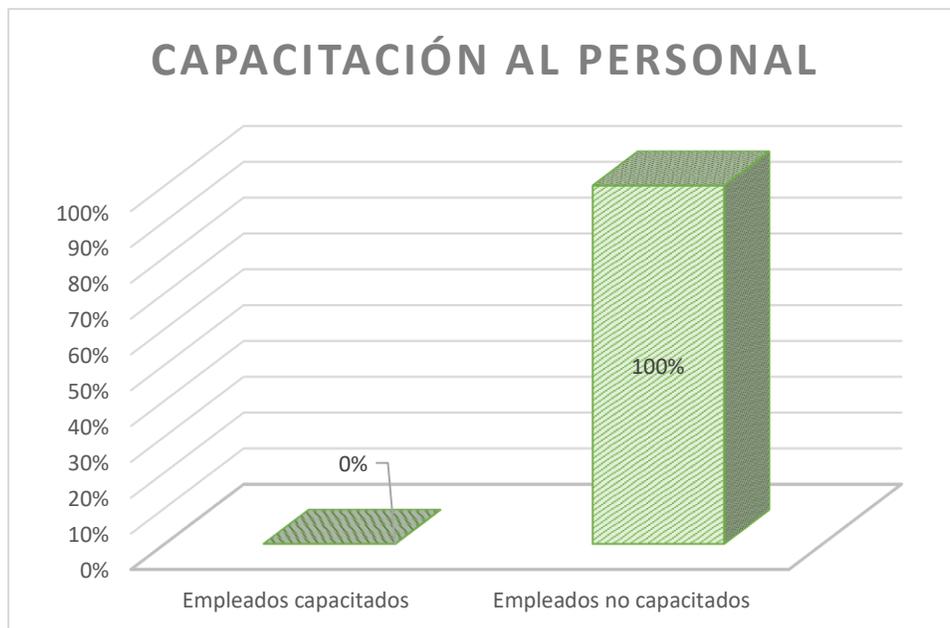
Procedimiento:

- Identifique las capacitaciones efectuadas al personal que labora en el departamento contable, con el propósito de probar que la organización cuenta con el personal competente.

Aplicación de un Indicador que corresponde:

Capacitación al Personal	=	$\frac{\text{Empleados Capacitados}}{\text{Total de Empleados}}$	*	100%
Capacitación al Personal	=	$\frac{0}{20}$	*	100%
Capacitación al Personal	=	0% ✓		

Representación Grafica



Marcas

✓	Revisado
---	----------

Conclusión:

Se determinó que el departamento Contable tiene una deficiencia significativa debido a que no realizan programas de capacitación, que ayuden a mejorar los conocimientos y habilidades que garanticen un mejor rendimiento en sus actividades diarias, adquirir nuevas actualizaciones sobre el área contable promueve un mejor rendimiento.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 26 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

DEPARTAMENTO CONTABLE
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 39/78

Componente: Departamento Contable

Verificar el Cumplimiento de los Reportes Financieros

Procedimiento:

- Verificar y determinar el grado de eficiencia y eficacia de los reportes financieros generados por el departamento contable, con el fin de comprobar que el departamento contable cumple con sus funciones.

Obligaciones con el Servicio de Rentas Internas (SRI)

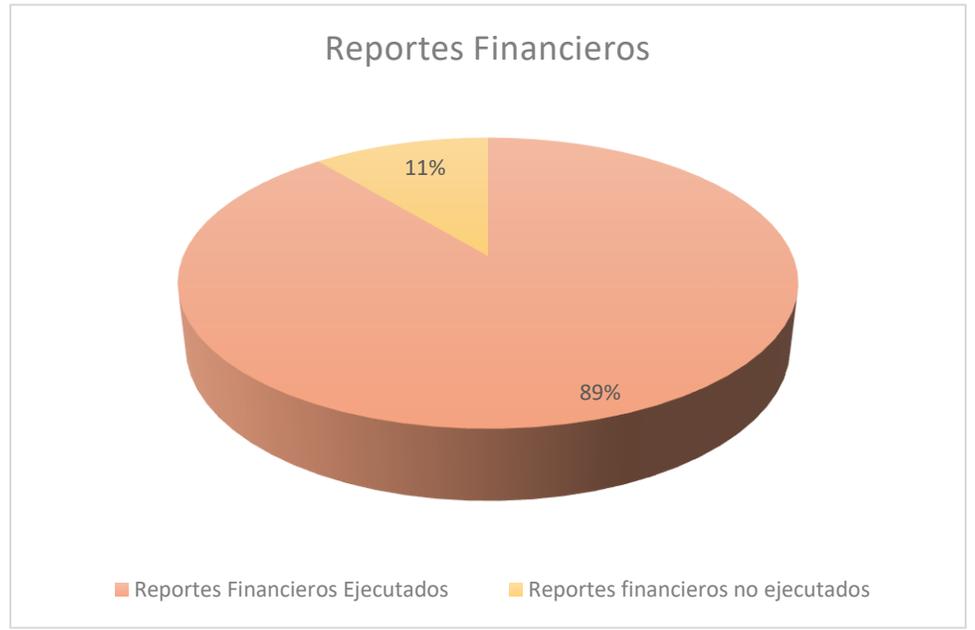
Obligación	Cumplimiento
Estado de Situación Financiera	SI
Estado de Resultados	SI
Presupuesto	SI
Reporte de activos fijos	SI
Rol de pagos de todos los trabajadores	SI
Reporte de saldos por proveedor	SI
Reporte de cuentas por cobrar	SI
Conciliaciones Bancarias	NO
Reporte de Inventario	SI

Para determinar el grado de eficacia que realiza el departamento contable sobre los reportes financieros se aplica el siguiente indicador.

Se aplicará el siguiente indicador

Reportes Financieros	=	$\frac{\text{Total Reportes Generados}}{\text{Total reportes Requeridos}}$	*	100%
Reportes Financieros	=	$\frac{8}{9}$	*	100%
Reportes Financieros	=	89% ✓		

Representación Grafica



Conclusión:**EJ3 41/78**

Se verifico que la organización cumple con las obligaciones que mantiene con el Servicio de Rentas Interna en los plazos y fechas correspondientes, en lo que corresponde a las declaraciones del IVA y del impuesto a la renta mensual y la del impuesto a la renta a sociedades.

Elaborado por: Pamela Dután**Supervisado por:****Fecha:** 26 de julio del 2021**Fecha:**

DEPARTAMENTO LEGAL
PRUEBAS SUSTANTIVAS

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero**Auditoría de Gestión****Periodo: año 2019****EJ3 42/78****Componente: Departamento Legal****Aseguramiento de Personal****Procedimiento:**

- Comprobar que los trabajadores se encuentren asegurados en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con el propósito de verificar que cumplen con la normativa vigente.

Se solicitó al representante del departamento legal que nos proporcionara un listado de los empleados que trabajan en la organización y un respaldo que garantice que se encuentran registrados en el IESS.

N°	Empleados	Personal Asegurado		
		SI	NO	
1	AREVALO ARPI CLEVER OSWALDO	1		✓
1	CALLE SANANGO ANA CECILIA	1		✓
1	CAMPOVERDE ALBARRACIN MONICA PATRICIA	1		✓
1	CHILLOGALLI CHACHA LUIS HOMERO	1		✓
1	CHUMBI MOROCHO ANGEL POLIVIO	1		✓
1	CRIOLLO CRIOLLO ADRIANA VERONICA	1		✓
1	CRIOLLO PLAZA XIMENA DEL ROCIO	1		✓
1	CUENCA COLLAGUAZO JOSE GILBERTO	1		✓
1	GUAMAN QUILLI CARLOS AURELIO	1		✓
1	GUZHÑAY BRAVO CIELA PATRICIA	1		✓
1	ILLESCAS SHAPAN VANESSA ELIZABETH	1		✓
1	LALA ARIZAGA GRICELDA	1		✓
1	LOJANO MORALES KEVIN FABRICIO	1		✓
1	MONJE PACHAR JOSE LUIS	1		✓
1	NIEVES AGUILAR CHRISTIAN ANDRES	1		✓
1	ORDOÑEZ CARPIO SEGUNDO	1		✓
1	PAÑI PAÑI ROSA INES	1		✓
1	PAÑI QUITO JHON PATRICIO	1		✓
1	QUILLI NIEVES MILTON ROLANDO	1		✓
1	QUINDE ZHUNGUR JULIO CESAR	1		✓
1	QUINDE ZHUNGUR LUIS ALFONSO	1		✓

1	SEGARRA GRANDA LIBIA ESTHELA	1	EJ3 43/78	✓
1	TIGRE MERCHAN JUAN PEDRO	1		✓
1	UGUÑA QUITO VICTOR LEONARDO	1		✓
1	VERGARA CAJAMARA MAURO PATRICIO	1		✓
1	VILLA CHASI JULIO CESAR	1		✓
1	VILLA MATUTE CARLOS ARMANDO	1		✓
1	VILLA MATUTE JULIO MARCELO	1		✓
1	VILLA VILLA ANA CECILIA	1		✓
1	VINTIMILLA YANZA OSCAR	1		✓
1	ZHUMI MELGAR JORGE ROLANDO	1		✓
TOTAL		31	0	

Aplicación de un Indicador que corresponde a los Trabajadores Asegurados.

Trabajadores Asegurados	=	$\frac{\text{Trabajadores Asegurados}}{\text{Total trabajadores}} * 100\%$
Trabajadores Asegurados	=	$\frac{31}{31} * 97\%$
Trabajadores Asegurados	=	100% ✓

Representación Gráfica de la Aplicación del Indicador

**Marcas**

✓	Revisado
---	----------

Conclusión:

Mediante la aplicación del indicador se observa que todos los trabajadores se encuentran asegurados en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y que reciben todos los beneficios que la institución proporciona a los trabajadores.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 27 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 45/78

Componente: Departamento Legal

Actas efectuadas en el periodo 2019

Procedimiento:

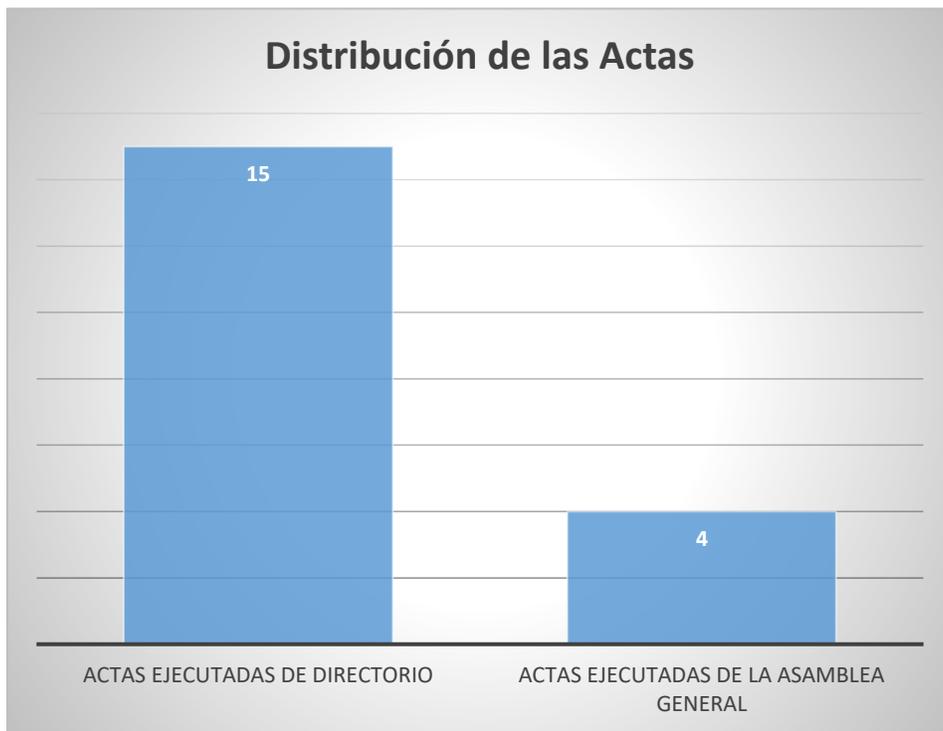
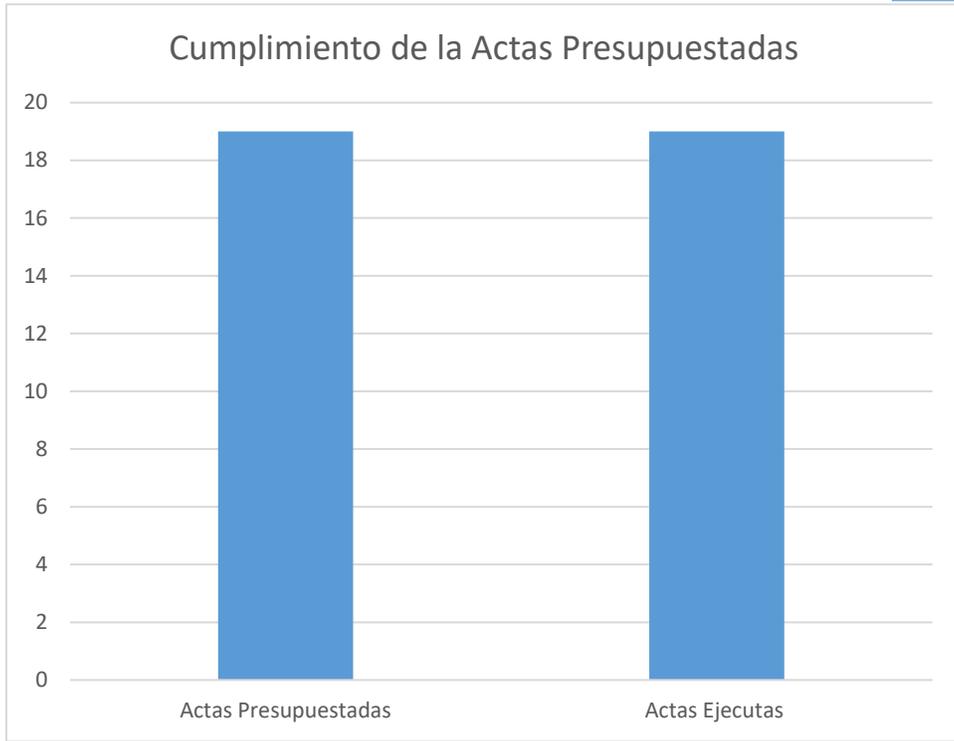
- Determinar mediante la aplicación de un indicador el grado de cumplimiento de las reuniones que se proyectaron a través de las actas para el periodo 2019, con el fin de corroborar que se cumplieron con lo estipulado por el departamento legal.

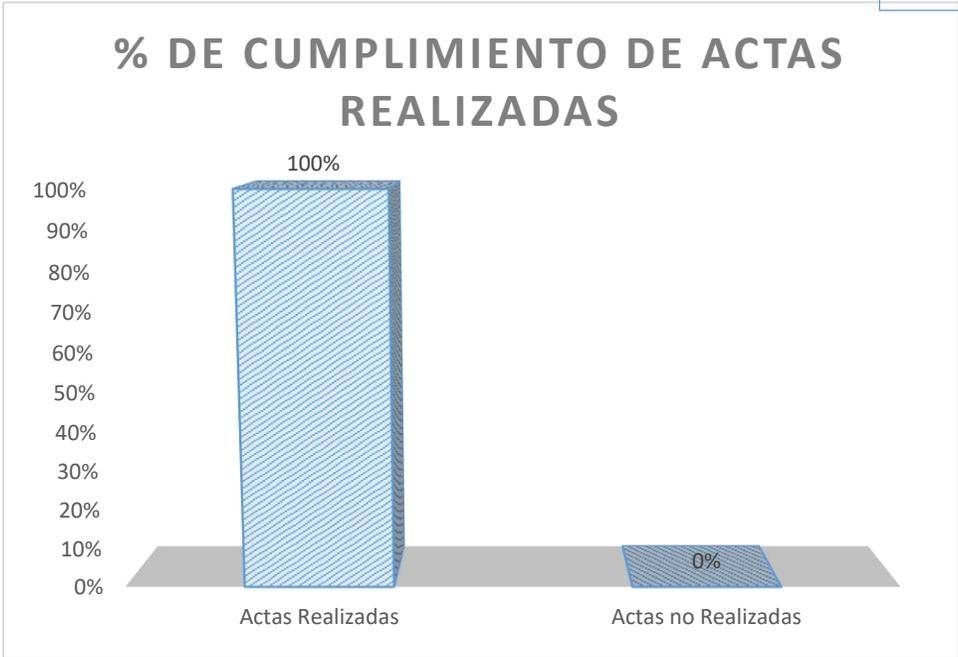
El representante del departamento nos permitió revisar los archivos en donde se encuentran las actas del periodo 2019 para ejecutar la auditoría.

Aplicación de un Indicador que corresponde:

Actas Ejecutadas	=	$\frac{\text{Actas ejecutadas}}{\text{Total de actas}}$	*	100%
Actas Ejecutadas	=	$\frac{19}{19}$	*	100%
Actas Ejecutadas	=	100%		✓

Representación Gráfica de la Aplicación del Indicador





Conclusión:

La representante del departamento legal nos informó que estaban planeadas que se realicen 22 reuniones en el año del 2019, pero por motivos de fuerza mayor no se pudieron ejecutar y solo se realizaron 19 por ende existen 19 actas, es por eso que se aplicó un Indicador para determinar el nivel de cumplimiento y nos dio como resultado que se cumple con el 86% y que de las 19 actas ejecutadas 15 fueron ejecutas para el Directorio y 4 Fueron ejecutadas por la Asamblea General.

Marcas

✓	Revisado
---	----------

Elaborado por: Pamela Dután
Fecha: 28 de julio del 2021

Supervisado por:
Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 48/78

Componente: Departamento Legal

Análisis del Presupuesto de Aportes por Convenios

Procedimiento:

- Analizar el presupuesto destinado para el mantenimiento de redes que son efectuados por los aportes de convenios, con el fin de identificar los rubros principales para los que fue destinado el presupuesto.

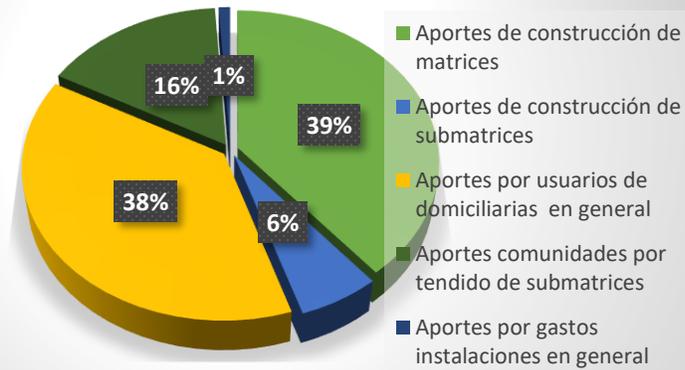
Análisis del presupuesto para el mantenimiento de redes de aportes por convenios

Para ejecutar este procedimiento se solicitó al jefe del departamento financiero el presupuesto de mantenimiento de redes de aportes por convenios del año 2019.

DESCRIPCIÓN	VALOR EJECUTADO	
Aportes de construcción de matrices	23.915,03	39%
Aportes de construcción de submatrices	3.605,81	6%
Aportes por usuarios de domiciliarias en general	23.400,48	38%
Aportes comunidades por tendido de submatrices	9.612,10	16%
Aportes por gastos instalaciones en general	281,82	1%
VALOR TOTAL DE APORTES POR CONVENIOS Σ	60.815,24	100%

Representación Gráfica de la Aplicación del Indicador

Composición de Aportes por Convenios



De la composición de aportes por convenios, se determinó que el 39% corresponde a la construcción de submatrices lo que significa que en el año 2019 se ejecutaron más trabajos de construcción.

Para determinar el nivel de eficiencia de los aportes por convenios empleada por el departamento legal, se aplicó el siguiente indicador

Aplicación de un Indicador de Eficiencia

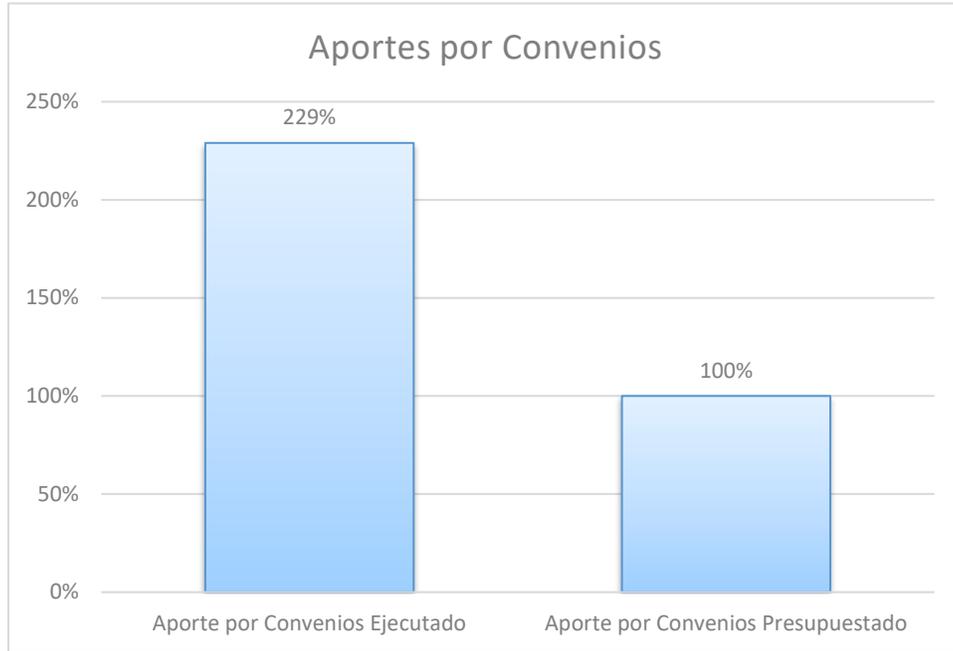
Aportes por Convenios Ejecutados	=	$\frac{\text{Aportes por convenios ejecutados}}{\text{Aporte por convenios presupuestados}}$	*	100%
Aportes por Convenios Ejecutados	=	$\frac{60.815,64}{26.539,95}$	*	100%

**Aportes por
Convenios
Ejecutados**

=

229% ✓

EJ3 50/78



Conclusión:

El departamento para el año 2019 ejecutó el 100% de los aportes de convenios e incluso se ejecutó en 129% más de lo que se presupuestó; dentro de esta cuenta el rubro más representativo es el aporte por convenios para la construcción de matrices, que se emplea para implementar nuevas redes de agua debido al incremento de usuarios.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 29 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero**Auditoría de Gestión****Periodo: año 2019****EJ3 51/78****Componente: Departamento Legal****Contratos de trabajos legalizados****Procedimiento:**

- Determinar que el personal contratado cuenta con un contrato de trabajo legalizado para comprobar que cumple con la normativa vigente estipulada por el ministerio de trabajo.

Se solicitó al representante del departamento legal que nos proporcionara la información pertinente acerca de los contratos.

N°	Empleados	Contratos Legalizados		
		SI	NO	
1	AREVALO ARPI CLEVER OSWALDO	1		✓
1	CALLE SANANGO ANA CECILIA	1		✓
1	CAMPOVERDE ALBARRACIN MONICA PATRICIA	1		✓
1	CHILLOGALLI CHACHA LUIS HOMERO	1		✓
1	CHUMBI MOROCHO ANGEL POLIVIO	1		✓
1	CRIOLLO CRIOLLO ADRIANA VERONICA	1		✓
1	CRIOLLO PLAZA XIMENA DEL ROCIO	1		✓
1	CUENCA COLLAGUAZO JOSE GILBERTO	1		✓
1	GUAMAN QUILLI CARLOS AURELIO	1		✓
1	GUZHÑAY BRAVO CIELA PATRICIA	1		✓
1	ILLESCAS SHAPAN VANESSA ELIZABETH	1		✓
1	LALA ARIZAGA GRICELDA	1		✓
1	LOJANO MORALES KEVIN FABRICIO	1		✓
1	MONJE PACHAR JOSE LUIS	1		✓
1	NIEVES AGUILAR CHRISTIAN ANDRES	1		✓
1	ORDOÑEZ CARPIO SEGUNDO	1		✓
1	PAÑI PAÑI ROSA INES	1		✓
1	PAÑI QUITO JHON PATRICIO	1		✓
1	QUILLI NIEVES MILTON ROLANDO	1		✓
1	QUINDE ZHUNGUR JULIO CESAR	1		✓
1	QUINDE ZHUNGUR LUIS ALFONSO	1		✓
1	SEGARRA GRANDA LIBIA ESTHELA	1		✓

1	TIGRE MERCHAN JUAN PEDRO	1	EJ3 52/78	✓
1	UGUÑA QUITO VICTOR LEONARDO	1		✓
1	VERGARA CAJAMARA MAURO PATRICIO	1		✓
1	VILLA CHASI JULIO CESAR	1		✓
1	VILLA MATUTE CARLOS ARMANDO	1		✓
1	VILLA MATUTE JULIO MARCELO	1		✓
1	VILLA VILLA ANA CECILIA	1		✓
1	VINTIMILLA YANZA OSCAR	1		✓
1	ZHUMI MELGAR JORGE ROLANDO	1		✓
TOTAL		Σ 31	0	

Marcas

✓	Revisado
Σ	Sumado

Aplicación de un Indicador que corresponde a los contratos legalizados:

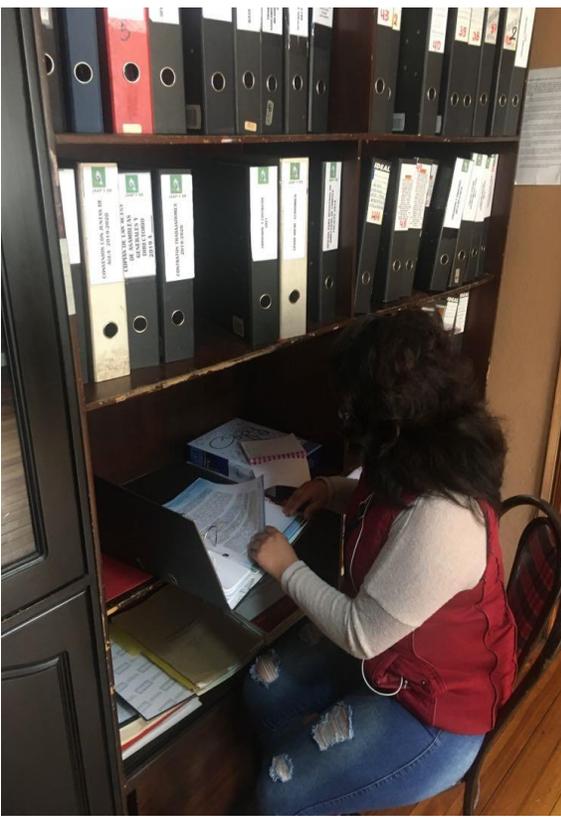
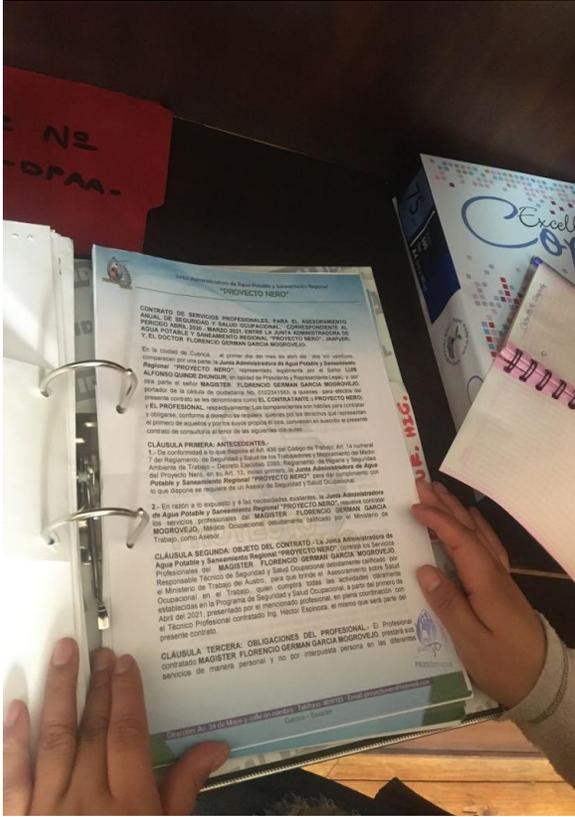
Contratación Legalizada	=	$\frac{\text{Contratos legalizados}}{\text{Total, de Contratos}}$	*	100%
Contratación Legalizada	=	$\frac{31}{31}$	*	100%
Contratación Legalizada	=	100%	✓	

Representación Gráfica de la Aplicación del Indicador

**Conclusión:**

Se determinó que el proceso de contratación del personal que se realiza a la JAAP Y SR PROYECTO NERO es eficiente, debido a que del total de los contratos el 100% es legalizado, se realizó una revisión a los contratos de cada uno de los trabajadores que se encontraban en el archivo del departamento legal, cada contrato fue revisado minuciosamente ya que la representante del departamento solo nos dio acceso para revisar mas no sacar alguna copia, ya que son documentos privados e importantes que se manejan de las personas que trabajan en la organización.

Se adjuntan algunas fotografías de la revisión.



Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 30 de julio del 2021

Supervisado por:

Fecha:

DEPARTAMENTO LEGAL
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 55/78

Componente: Departamento Legal

Actas con las Respectivas Firmas

Procedimiento:

- Verificar que las actas que fueron ejecutadas en el periodo 2019 en el departamento legal contengan las respectivas firmas de los representantes legales, en virtud de comprobar que los documentos tengan validez.

El representante del departamento nos permitió revisar los archivos en donde se encuentran las actas del periodo 2019 para ejecutar la auditoría.

Se realizó la respectiva verificación de las actas de las cuales se detallan en la siguiente tabla:

N°	Actas	Firmadas		
		SI	No	
1	Actas del Directorio	1		✓
2	Actas del Directorio	1		✓
3	Actas del Directorio	1		✓
4	Actas del Directorio	1		✓
5	Actas de la Asamblea	1		✓
6	Actas del Directorio	1		✓
7	Actas del Directorio	1		✓
8	Actas del Directorio	1		✓
9	Actas del Directorio	1		✓
10	Actas de la Asamblea	1		✓
11	Actas del Directorio	1		✓
12	Actas del Directorio	1		✓
13	Actas del Directorio	1		✓
14	Actas de la Asamblea	1		✓

15	Actas del Directorio	1		✓
16	Actas del Directorio	1		✓
17	Actas del Directorio	1		✓
18	Actas del Directorio	1		✓
19	Actas de la Asamblea	1		✓
Sumado		Σ	19	✓

EJ3 56/78

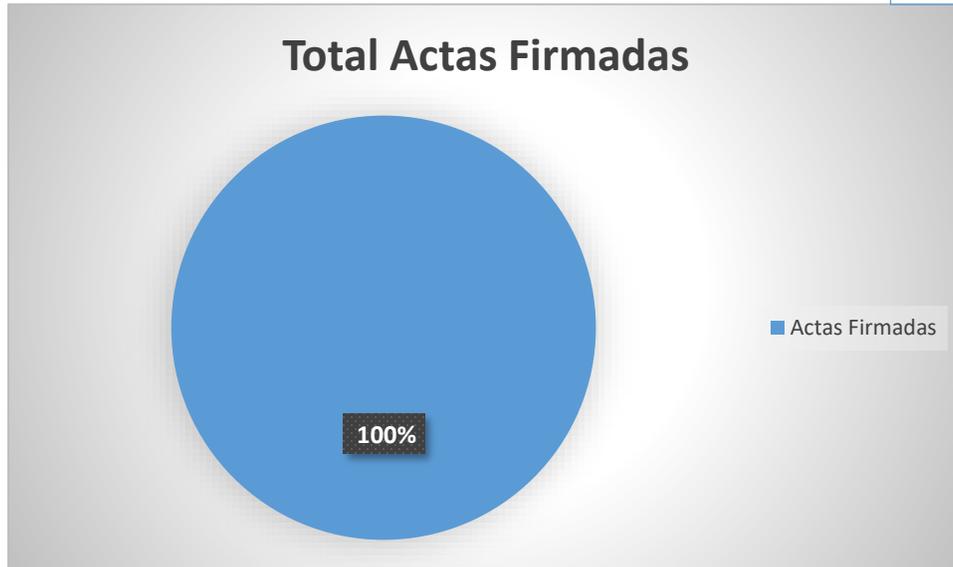
Marcas

✓	Revisado
Σ	Sumado

Aplicación de un Indicador que corresponde:

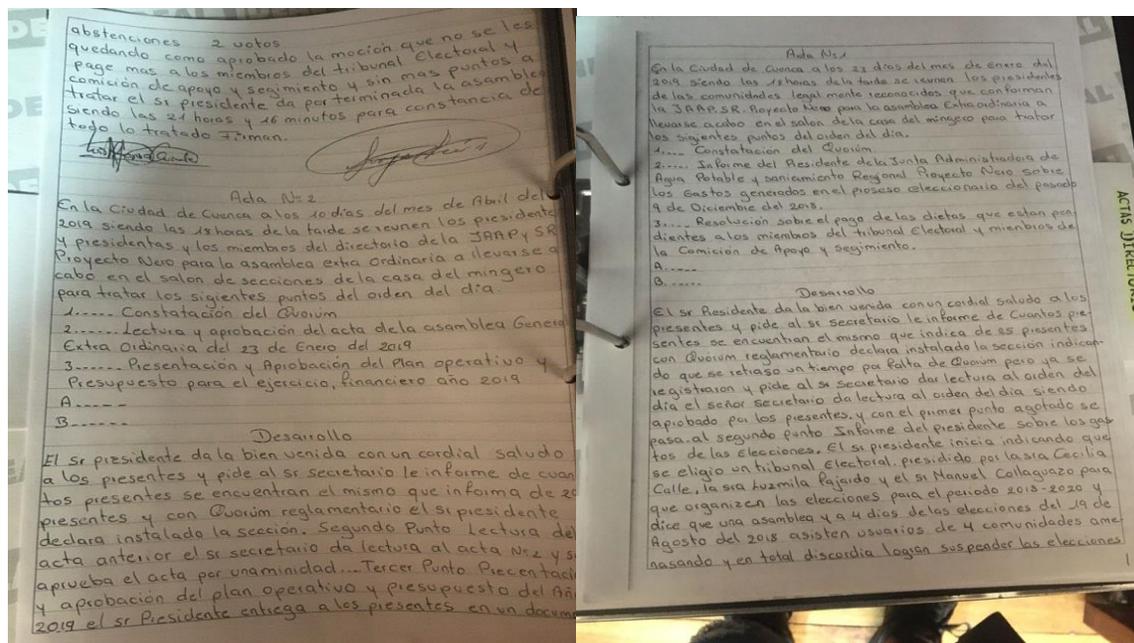
Actas Firmadas	=	$\frac{\text{Actas firmadas}}{\text{Total de actas}}$	*	100%
 Actas Firmadas	 =	 $\frac{19}{19}$	 *	 100%
 Actas Firmadas	 =	 100%		 ✓

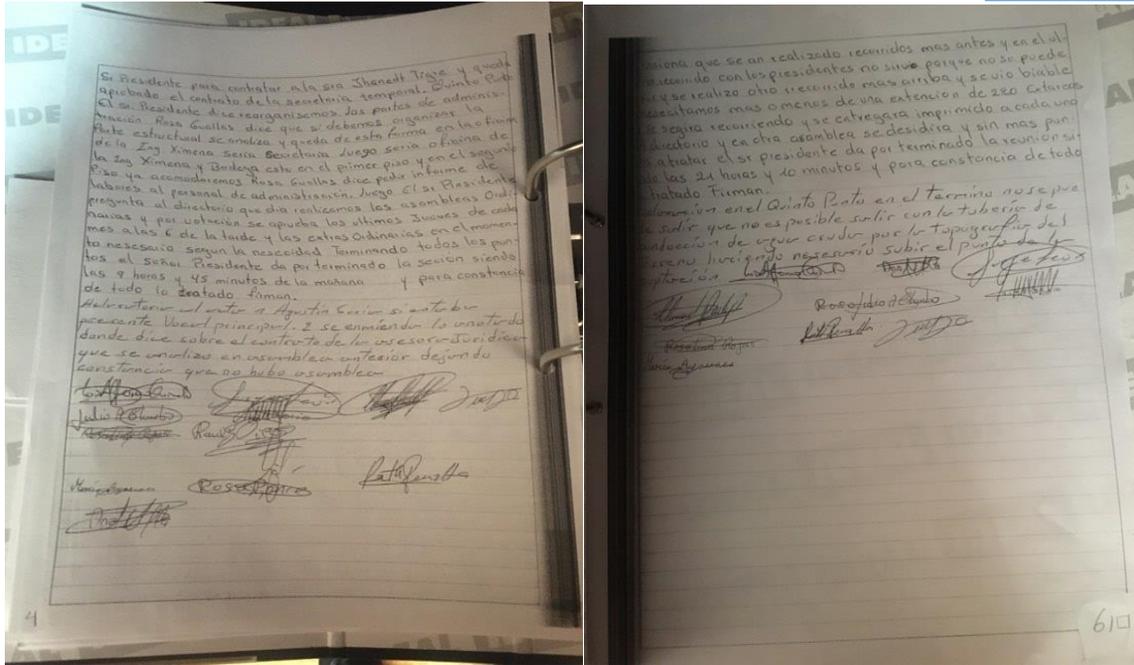
Representación Gráfica de las Actas



Conclusión:

Después de haber verificado que se ejecutaron 19 actas en el año 2019 se procedió a revisar y constatar que todas las actas y cuentan con las firmas respectivas para que dichos documentos tengan validez.





Elaborado por: Pamela Dután

Supervisado por:

Fecha: 31 de julio del 2021

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 59/78

Componente: Departamento Legal

Cumplimiento de sus actividades

Procedimiento:

- Verificar el cumplimiento de las actividades que debe ejecutar el departamento legal con el propósito de brindar asesoría legal y seguridad jurídica para el normal funcionamiento de la organización.

Se realizó una encuesta al representante del departamento legal con la finalidad de obtener las evidencias necesarias para confirmar que si cumple con sus actividades.

N°	Actividades	
1	Asesora legalmente a la organización en todos sus ámbitos.	✓
2	Elabora contratos de trabajo.	✓
3	Elabora convenios con empresas públicas y privadas.	✓
4	Tramita los procesos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de consultoría.	✓
5	Elabora y revisa documentos jurídicos de la organización.	✓
6	Elabora contratos de macro medidores.	✓
7	Realiza las actas de la Asamblea General y del Directorio.	✓
8	Realiza acuerdos transaccionales con los comités locales.	✓
9	Elabora actas de finiquito.	✓
10	Prepara proyectos de ordenanzas, reglamentos, instructivos, y demás informes legales.	✓
11	Mantiene un archivo con documentos originales de carácter legal que le interesen a la organización.	✓

Marca

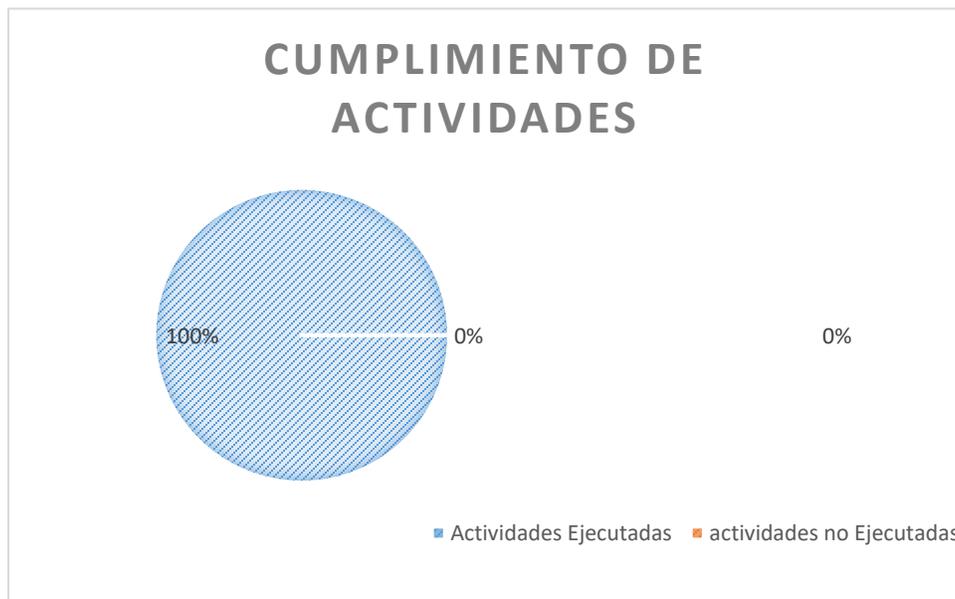
EJ3 60/78

✓	Revisado
X	Actividad no realiza el departamento

Aplicación de un Indicador que corresponde al cumplimiento de las actividades:

Actividades realizadas	=	$\frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Total de actividades}}$	*	100%
Actividades Realizadas	=	$\frac{11}{11}$	*	100%
Actividades Realizadas	=	100%	✓	

Representación Gráfica de la Aplicación del Indicador



Conclusión:

EJ3 61/78

Se realizó una encuesta a la representante del departamento legal con respecto a sus actividades como abogada, según sus respuestas nos indica que cumple a cabalidad con las obligaciones que la organización lo solicita para mantener un buen funcionamiento y se verifico con los archivos que se encuentran en el departamento para comprobar que si realiza todas las actividades que se preguntó en la encuesta, además

The image shows two scanned documents. The left document is an 'Acta de finiquito' (Final Settlement Act) from the Ministerio del Trabajo, dated July 30, 2020. It details the termination of a contract between the 'Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional JAAP y SR PROYECTO NERO' and employee Lourdes Cecilia Arevalo Matute. It includes a section for 'LIQUIDACION DE HABERES' (Settlement of Benefits) with a table of items and amounts.

INGRESOS	
Bonificación 25%:	\$ 0,00
\$ VALOR A PAGAR = ÚLTIMO SUELDO * LOS AÑOS COMPLETOS	
Indemnización por despido intempestivo:	\$ 0,00
DE 0 A 3 AÑOS DE SERVICIO = 3 REMUNERACIONES	
DE 3 AÑOS UN DÍA A 25 AÑOS = UNA REMUNERACION POR AÑO	
Indemnización por embarazo:	\$ 0,00
\$ VALOR A PAGAR = (ÚLTIMA REMUNERACIÓN * 12 MESES)	
Indemnización por divergencia sindical:	\$ 0,00
\$ VALOR A PAGAR = (Un año de remuneraciones * 50%)	
Indemnización por enfermedad no profesional:	\$ 0,00
\$ VALOR A PAGAR = REMUNERACIÓN * 6 MESES	
Indemnización por discapacidad:	\$ 0,00
\$ VALOR A PAGAR = MAX. REMUNERACIÓN * 18 MESES	
Indemnización por terminación antes del plazo:	\$ 0,00
\$ VALOR A PAGAR = (REMUNERACIÓN * 50%) * (TIEMPO FALTANTE EN DÍAS)	

The right document is a 'CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO' (Eventual Work Contract) for 'PROYECTO NERO'. It describes the role of the employee as an 'OPERADOR DE BODEGA' (Warehouse Operator) and lists specific duties such as receiving materials, controlling inventory, and maintaining records.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 1 de agosto del 2021

Supervisado por:

Fecha:

DEPARTAMENTO TÉCNICO
PRUEBAS SUSTANTIVAS

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 62/78

Componente: Departamento Técnico

Evaluaciones Efectuadas al Personal

Procedimiento:

- Examinar el desempeño del personal del departamento técnico, con la finalidad de corroborar que la organización realiza programas de evaluación para medir el desempeño de los trabajadores.

Después de haber realizado la evaluación del control interno a través de la aplicación de cuestionarios se determinó que ellos trabajadores no reciben capacitación.

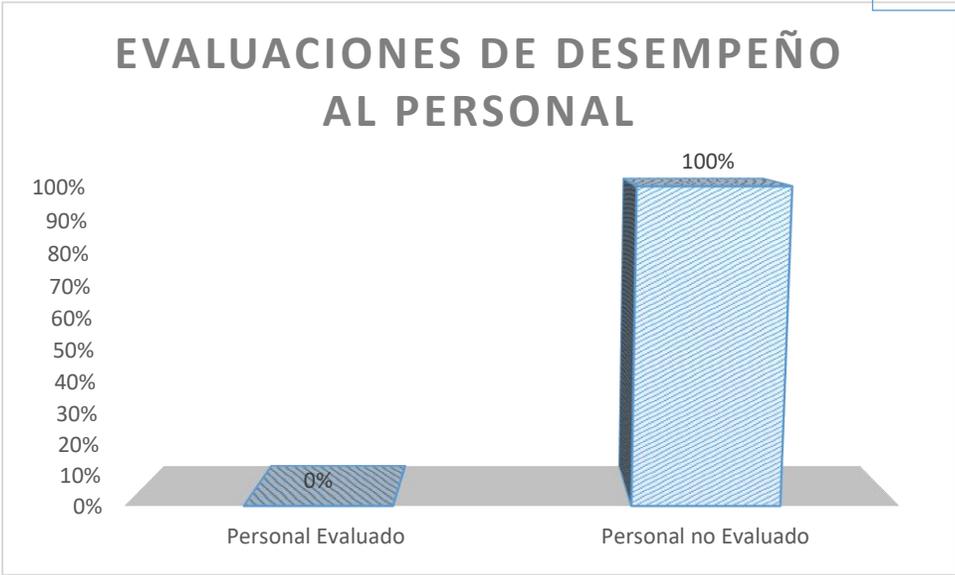
Aplicación de un Indicador que corresponde:

Evaluación de desempeño al Personal	=	$\frac{\text{Trabajadores Evaluados}}{\text{Total de Trabajadores}}$	*	100%
Evaluación de desempeño al Personal	=	$\frac{0}{20}$	*	100%
Evaluación de desempeño al Personal	=	0% ✓		

Marcas

✓	Revisado
---	----------

Representación Grafica



Conclusión:

Se determinó que el departamento técnico tiene una deficiencia significativa debido a que no realizan programas de capacitación a los trabajadores, lo cual puede generar que exista problemas laborales ya que los conocimientos de los trabajadores no son actualizados y por ende causar un mal desempeño en sus labores diarias.

Cabe recalcar que existe un programa de capacitación por parte del Presidente de la organización, pero solo para los trabajadores que se encargan de la potabilización del agua para fortalecer sus conocimientos, pero para los demás no existe un programa de capacitación.

Elaborado por: Pamela Dután	Supervisado por:
Fecha: 2 de agosto del 2021	Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 64/78

Componente: Departamento Técnico

Cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA)

Procedimiento:

- Determinar si el plan operativo anual cumplió con la ejecución de los proyectos que fueron presupuestados para el periodo 2019 y analizar cuales fueron los rubros más considerables, con el propósito de verificar que obras fueron ejecutadas y cuál fue el monto utilizado.

Se solicitó al departamento técnico un reporte de Plan Operativo Anual Presupuestado y el ejecutado.

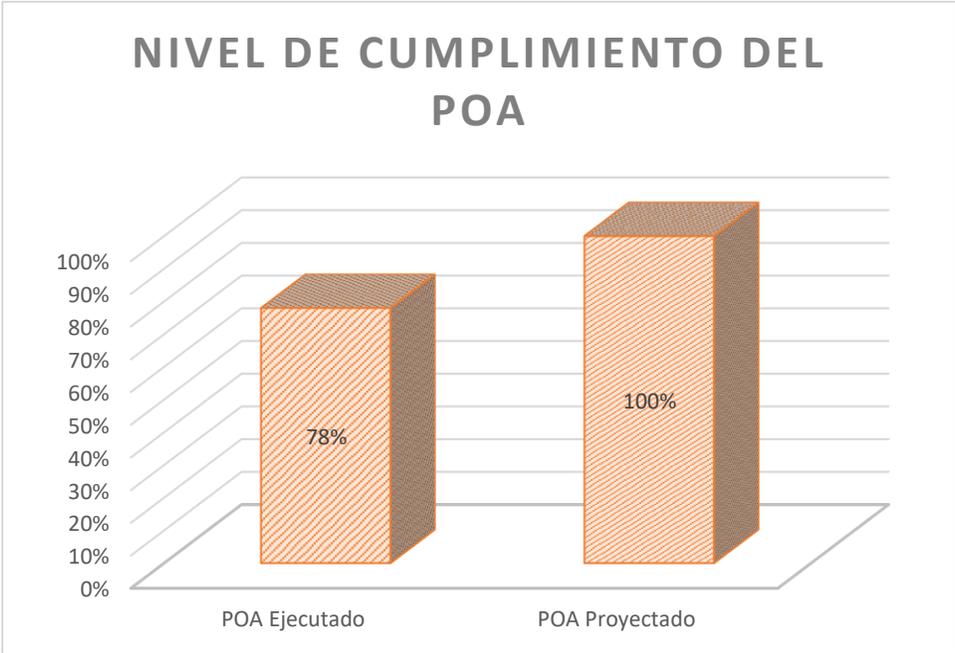
Plan Operativo Anual ejecutado

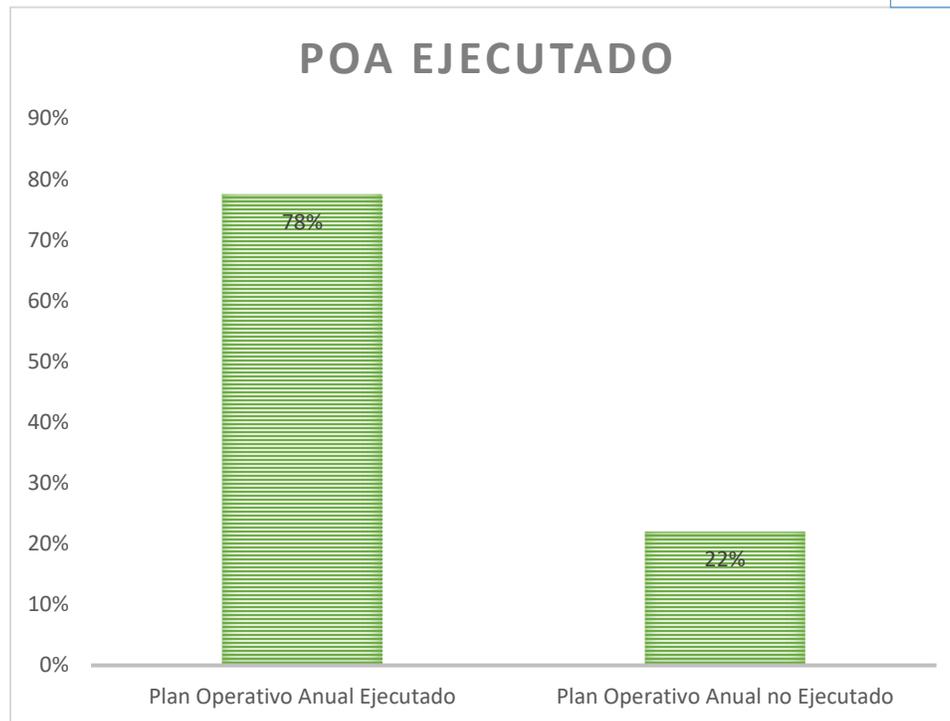
	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
MEJORAMIENTO DE RED SJP	\$ 740,91	
REUBICACION DE RED VALLE BAJO	\$ 12.408,37	
REUBICACION DE RED SAG	\$ 16.836,68	\$ 9.819,20
REUBICACION DE RED SAG	\$ 14.026,43	\$ 16.358,37
CAMBIO DE RED VIA PARAISO EL VERDE	\$ 29.050,90	\$ 36.607,15
ETAPA DOS DE LA CONDUCCION NERO SANTA ANITA GUALACAY	\$ 148.541,29	\$146.875,99
IMPERMEABILIZACION DEL TANQUE DE ICTOCRUZ	\$ 38.478,46	
INSTALACION DE MEDIDORES EN CAPTACIONES Y RESERVAS	\$ 11.302,70	\$ 14.738,25
MEJORAMIENTO EN ESTRUCTURA DE PLANTA DE TRATAMIENTO	\$ 4.501,18	
AMPLIACION LABORATORIO DE LA PLANTA	\$ 10.409,64	
COLOCACION DE VALVULAS FLOTADORAS Y AIREADORAS	\$ 6.451,76	\$ 4.700,10
INSTRUMENTAL PARA LABORATORIO	\$ 1.614,78	
VALVULAS EN PLANTA DE TRATAMIENTO	\$ 2.032,80	\$ 2.576,33
CAMBIO Y REUBICACION DE RED GUNCAY	\$ 1.037,12	
	\$ 566,56	
REUBICACION RED EL CISNE	\$ 553,53	
	\$ 142,10	
CAMBIO REDES TRES CLAVELES	\$ 284,12	
	\$ 298.979,32	\$231.675,39

Aplicación de un Indicador que corresponde:

Plan Operativo Anual Ejecutado	=	$\frac{\text{POA Ejecutado}}{\text{POA Proyectado}}$	*	100%
Plan Operativo Anual Ejecutado	=	$\frac{231.675,39}{298.979,32}$	*	100%
Plan Operativo Anual Ejecutado	=	78%	✓	

Representación Gráfica de la Aplicación del Indicador

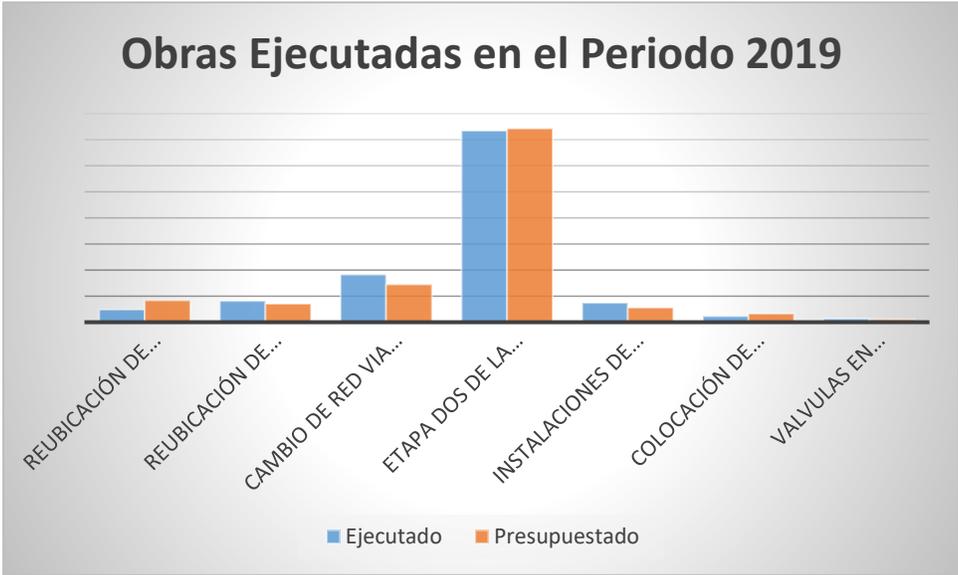


**Marcas**

✓	Revisado
---	----------

Conclusión:

Se evidencia que existe un cumplimiento del Plan Operativo Anual del 78% debido a que no se ejecución de todas las obras en el periodo 2019, lo que significa que se quedaron algunas obras sin ejecutar debido a que el tiempo no les alcanzo ya que en algunas obras se demoraron más tiempo de lo que se había proyectado.



Conclusión:

De acuerdo a la información del presupuesto que nos entregó el departamento técnico, se determinó que se cumplieron 7 obras a totalidad, en el siguiente grafico se puede observar que los principales rubros de la ejecución del POA son:

Reubicación de Redes SAG	16358,37
Cambio de Red Vía Paraíso el verde	36607,15
Etapa dos de la Conducción Nero Santa Anita Gualacay	146875,99
Instalaciones de Medidores en Captaciones y Reservas	14738,25

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 3 de agosto del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 68/78

Componente: Departamento Técnico

Proyectos Ejecutados

Procedimiento:

- Analizar el nivel de cumplimiento de la ejecución de los proyectos de solicitudes realizadas por los usuarios en el periodo 2019, en virtud de verificar que se haya ejecutado todos los proyectos presupuestados.

Se solicitó al departamento información sobre los proyectos que se presupuestaron y cuantos fueron los que se ejecutaron.

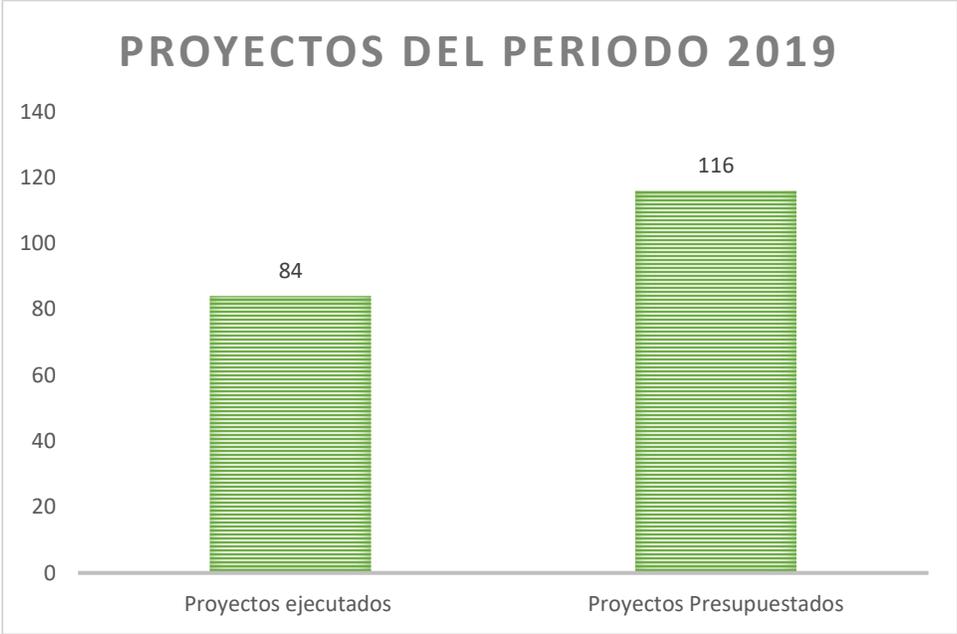
Aplicación de un Indicador que corresponde:

$$\text{Proyectos Ejecutados} = \frac{\text{Proyectos Ejecutados}}{\text{Proyectos Presupuestados}} * 100\%$$

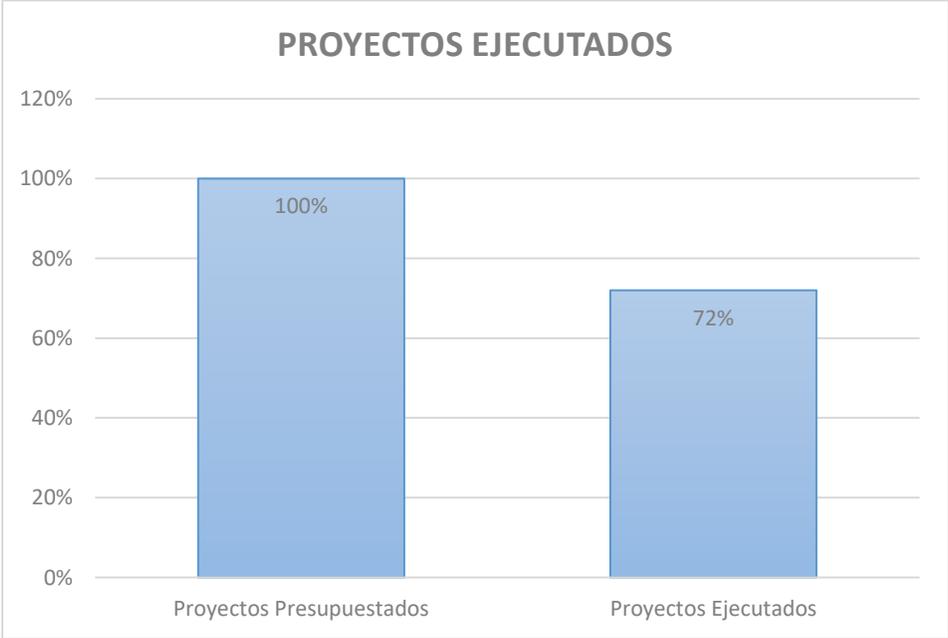
$$\text{Proyectos Ejecutado} = \frac{84}{116} * 100\%$$

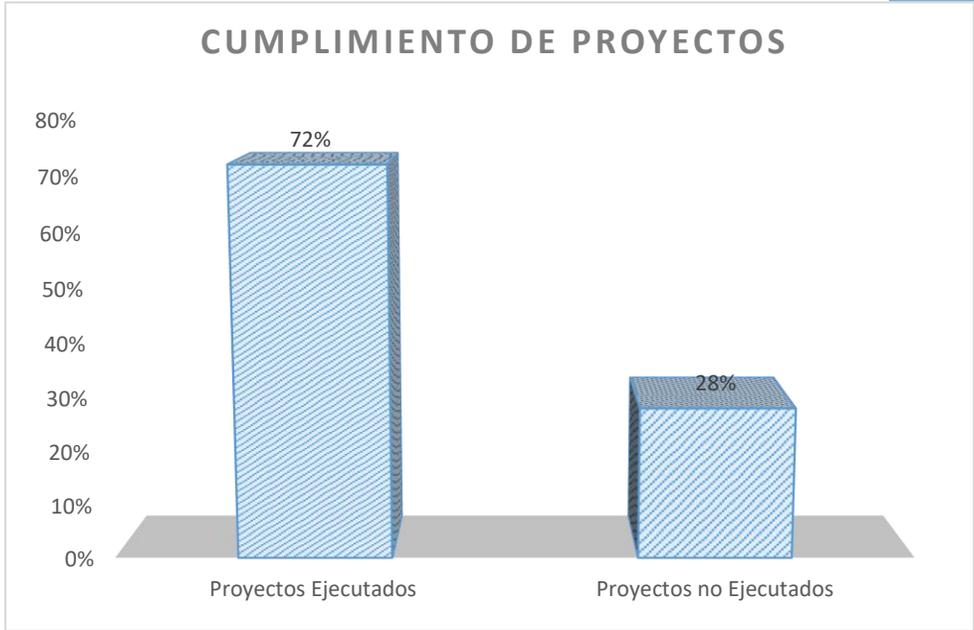
$$\text{Proyectos Ejecutado} = 72\% \checkmark$$

Representación Gráfica de los Proyectos Ejecutados



Representación Gráfica en Porcentaje de la Ejecución





Marcas

✓	Revisado
---	----------

Conclusión:

De acuerdo a la información que nos proporcionó la representante del departamento técnico se detalla que se ejecutó los 84 proyectos de los 116 que se presupuestaron en el periodo 2019, lo que representa el 72% de cumplimiento, lo que significa que hay una buena ejecución y cumplimiento con respecto a los proyectos.

Elaborado por: Pamela Dután
Fecha: 3 de agosto del 2021

Supervisado por:
Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 71/78

Componente: Departamento Técnico

Derechos de agua y cancelación por el consumo básico

Procedimiento:

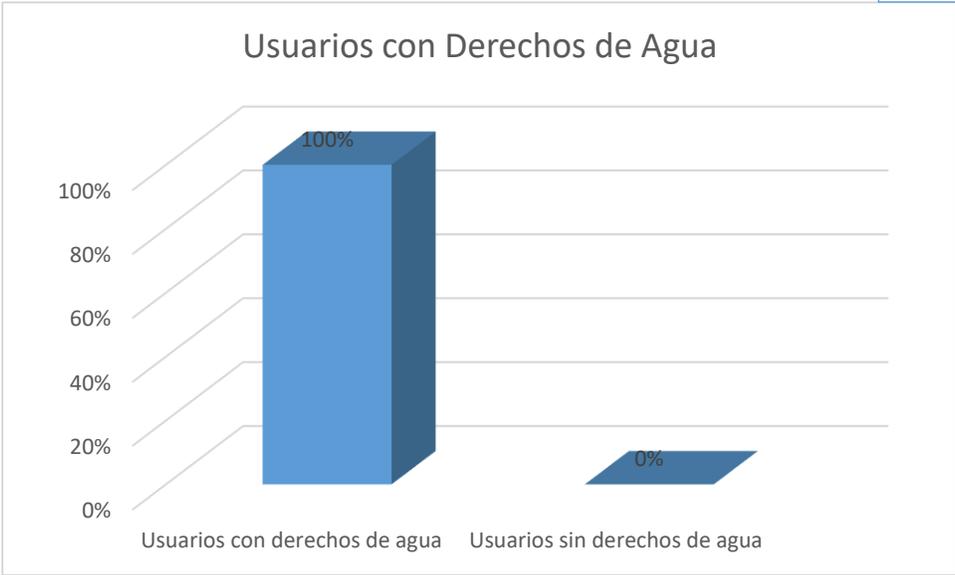
- Examinar cuantos usuarios tienen derechos de agua y determinar cuántos realizan el pago por consumo de agua por parte de los usuarios, en virtud de verificar el cumplimiento del estatuto.

Se solicitó al departamento técnico información acerca de cuantos usuarios que adquieren el servicio de agua del Proyecto Nero utilizan el consumo básico y cuantos sobrepasan el básico establecido por la organización.

Se aplicará el siguiente indicador para saber el grado de eficiencia.

Derechos de agua	=	$\frac{\text{Derechos de agua}}{\text{Total usuarios}}$	*	100%
Derechos de agua	=	$\frac{7426}{7426}$	*	100%
Derechos de agua	=	100%	✓	

Representación de los Derechos de Agua

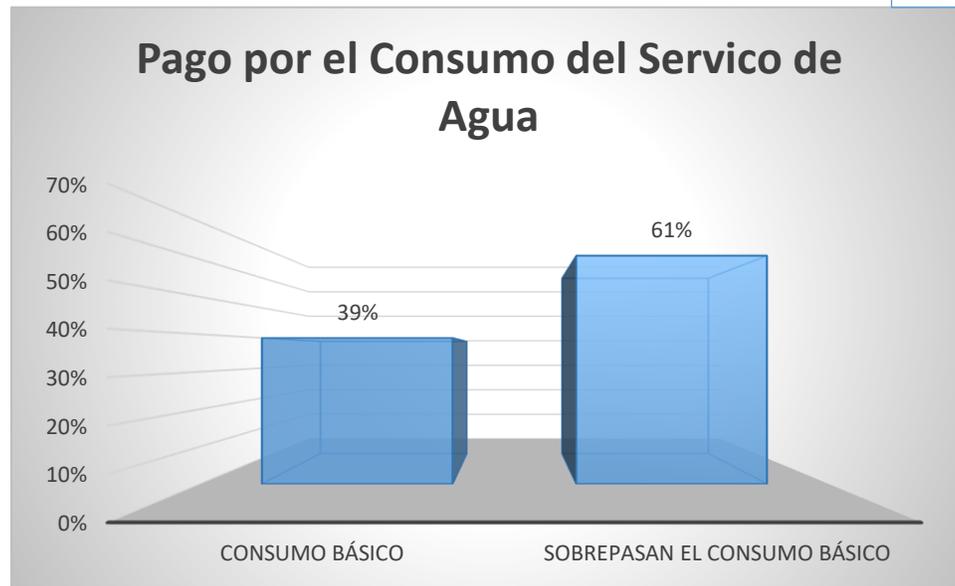


De acuerdo a la información proporcionada por la representante del departamento técnico, se determinó que todos los usuarios que forman parte del Proyecto Nero tienen un derecho de agua.

Usuarios que cancelan el consumo básico de agua

Usuarios que pagan por el Consumo Básico	=	Usuarios que pagan el consumo básico		
		Total usuarios	*	100%
Usuarios que pagan por el Consumo Básico	=	2894		
		7426	*	100%
Usuarios que pagan por el Consumo Básico	=	39%	✓	

Representación Gráfica del Consumo de Agua Potable

**Conclusión:**

Se puede observar que un 39 % de los usuarios pagan por el consumo básico del servicio y el restante sobrepasa el básico esto se da, debido a que la mayoría de los usuarios no utiliza el agua de manera correcta, solventa otras necesidades que no son admitidas por la organización tales como que se utilice para riegos, lavar los coches entre otros desperdicios.

De acuerdo al estatuto los usuarios tienen como pago mínimo \$ 2,50 de dólar por el consumo básico que es de 10m³ y si los usuarios sobrepasan este límite deberán cancelar un adicional por los metros cúbicos que gastaron demás.

Cabe recalcar que esto es un beneficio para la organización ya que la mayor parte de los usuarios sobrepasan el consumo básico y por ende deben cancelar más en sus facturas y se incrementan los ingresos.

Elaborado por: Pamela Dután

Fecha: 3 de agosto del 2021

Supervisado por:

Fecha:

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 74/78

Componente: Departamento Técnico

Mantenimiento de los Tanques y Redes de Agua

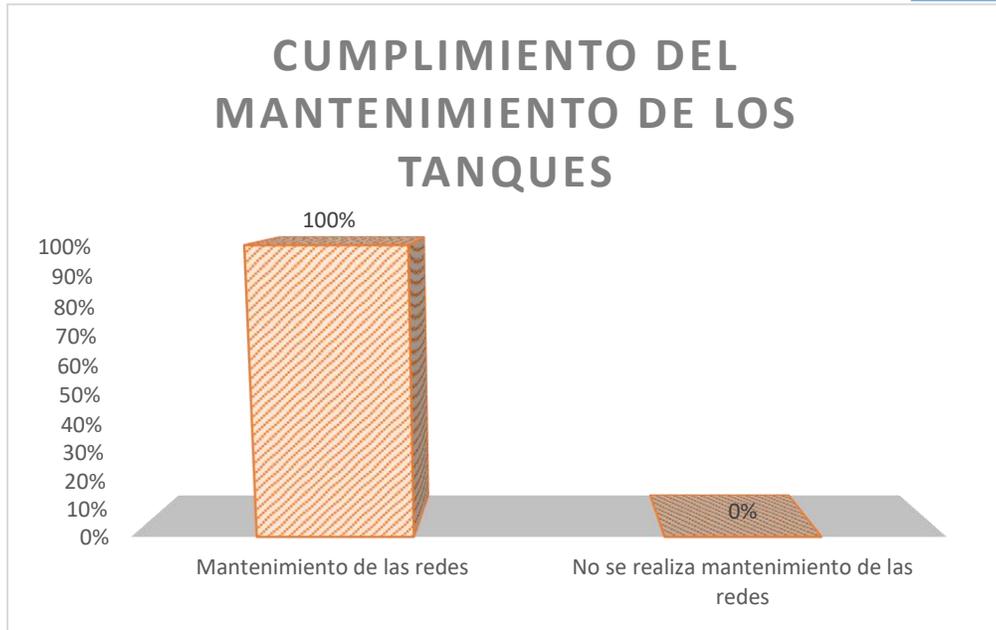
Procedimiento:

- Solicitar los reportes de mantenimiento que se realizó en el periodo 2019 y analizar mediante la aplicación de un indicador, con el fin de comprobar que se realiza el respectivo mantenimiento y cada que tiempo lo realizan.

Se solicitó al departamento técnico información acerca del mantenimiento del tanque y de las redes de agua. Se aplicará el siguiente indicador para saber el grado de eficiencia de del mantenimiento de los tanques

Mantenimiento de los Tanques de reserva de agua	=	$\frac{\text{Veces al año}}{\text{Total de veces al año que estipula la norma}}$	*	100%
Mantenimiento de los Tanques de Reserva de agua	=	$\frac{2}{2}$	*	100%
Mantenimiento de los Tanques de Reserva de agua	=	100%		✓

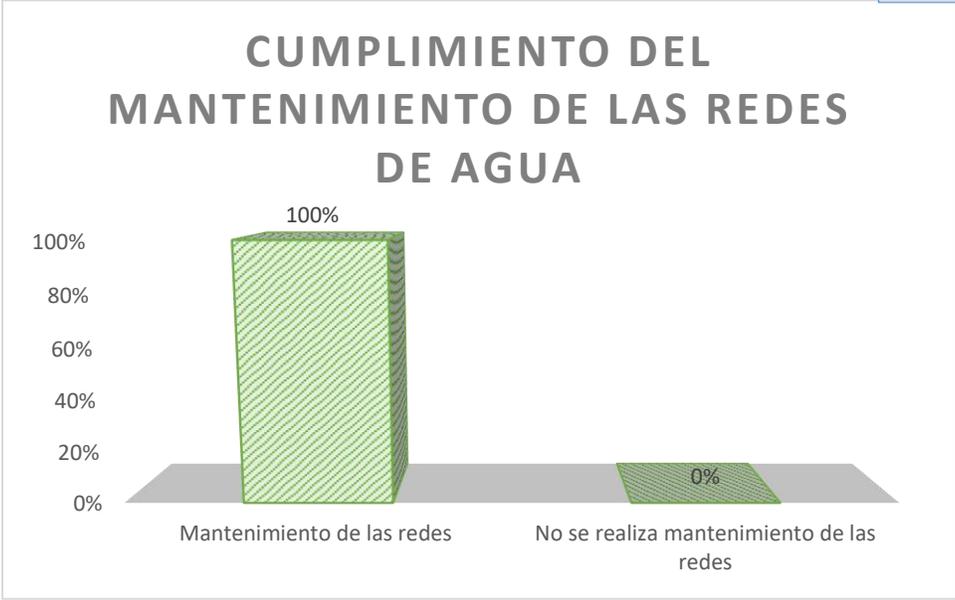
Representación Grafica



Mantenimiento de las Redes de Agua Portable

Mantenimiento de las redes de agua	=	$\frac{\text{Días que se realiza el mantenimiento}}{\text{Año completo}}$	*	100%
Mantenimiento de las redes de agua	=	$\frac{365}{365}$	*	100%
Mantenimiento de las redes de agua	=	100% ✓		

Representación Grafica



Conclusión:

Al solicitar la información sobre las veces que se realiza los mantenimientos a los tanques de reserva y las redes de agua, nos informaron que justo para el periodo 2019 no cuentan con el calendario de mantenimiento de tanques y se respectiva limpieza. Sin embargo, la limpieza tanto interna como externa que vendrían a ser los espacios verdes en donde se encuentran emplazados los tanques, se las realiza cada quimestre o dependiendo de las circunstancias en la que se encuentre, por ejemplo: si presentare mayor sedimentación al interior del tanque, de manera trimestral.

Mientras que para el mantenimiento de las redes, nos indican que se lo realiza de manera diaria con el personal de cuadrilla que están designados para ejecutar estos trabajos, para garantizar un servicio de calidad y dar mayor satisfacción a los usuarios que perciben los servicios de agua potable del Proyecto Nero.

Elaborado por: Pamela Dután
Fecha: 3 de agosto del 2021

Supervisado por:
Fecha:

DEPARTAMENTO TÉCNICO
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Regional Proyecto Nero

Auditoría de Gestión

Periodo: año 2019

EJ3 77/78

Componente: Departamento Técnico

Actividades realizadas por la Coordinación Técnica

Procedimiento:

- Verifique que el departamento técnico cumple con las actividades que le fueron asignadas de acuerdo al cargo de su puesto, con el propósito de comprobar que cumple con sus obligaciones.

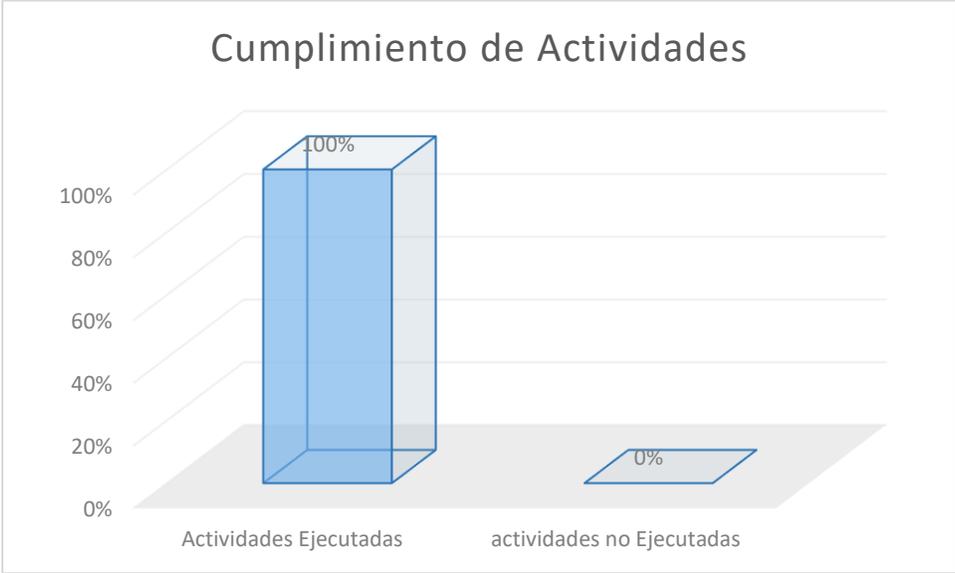
Después de evaluar el control interno se identificó que no cuentan con un manual de procedimientos que indique paso a paso el proceso que se debe seguir.

Tarea	Descripción de Actividades	
1	Solventar los reclamos que realizan los usuarios.	✓
2	Se elaboran hojas de ruta	✓
3	Se realiza la coordinación con el inspector	✓
4	Digitación de Compras	✓
5	Se verifica que los materiales se encuentren en buen estado	✓
6	Se realizan controles hacia las cuadrilla de trabajo	✓
7	Se realizan cortes de agua	✓
8	Se realizan el presupuesto para la ejecución de obras	✓
9	Se ejecutan los proyectos para mejoras	✓
10	Se realiza el control de asistencia	✓
11	Se realizan inspecciones por la adquisición de derechos nuevos	✓

Se aplicará el siguiente indicador

Cumplimiento de Actividades	=	$\frac{\text{Actividades Ejecutadas}}{\text{Total Actividades}}$	*	100%
Cumplimiento de Actividades	=	$\frac{11}{11}$	*	100%
Cumplimiento de Actividades	=	100% ✓		

Representación Gráfica Del Cumplimiento de Actividades



Conclusión:

Se determinó que el departamento técnico tiene un nivel de cumplimiento en sus actividades del 100%, aunque no tengan un manual en sí, cuentan con un cronograma en el que indica cuáles son sus actividades diarias si lo realizan según lo hayan planificado.

Marcas

✓	Revisado
---	----------

Elaborado por: Pamela Dután
Fecha: 4 de agosto del 2021

Supervisado por:
Fecha:

Material Fotográfico

Obra Santa Anita de Gualalcay



Obras en la Vía Tarqui- Verde
Tendido de Tuberías



Obra de Icto Cruz- San Antonio



Instalación de válvulas Flotadoras



Actividades del Departamento legal

