



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ  
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

**DIRECCIÓN DE CARRERA: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**INFORME DE TRABAJO DE TITULACIÓN  
PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCIAL  
CON MENCIÓN ESPECIAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MODALIDAD: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**TEMA:  
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA  
FINANCIERA DE LA EMAPA-PED DEL CANTÓN PEDERNALES  
EN EL PERIODO 2014-2017**

**AUTORAS:**

**MARTHA ESTEFANIA NAVARRETE GILER  
SELENA GERALDINE RAMÍREZ CASTRO**

**TUTORA:**

**ING. ANDREA SOFÍA MENDOZA ZAMBRANO**

**CALCETA, ABRIL 2019**

## DERECHOS DE AUTORÍA

Martha Estefanía Navarrete Giler y Selena Geraldine Ramírez Castro, declaran bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional, y que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración cedemos los derechos de propiedad intelectual a la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual y su reglamento.

.....  
**MARTHA E. NAVARRETE GILER**

.....  
**SELENA G. RAMÍREZ CASTRO**

## **CERTIFICACIÓN DE TUTORA**

Andrea Mendoza Zambrano certifica haber tutelado el proyecto **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED DEL CANTÓN PEDERNALES EN EL PERIODO 2014-2017**, que ha sido desarrollada por Martha Estefanía Navarrete Giler y Selena Geraldine Ramírez Castro, previa la obtención del título de Ingeniero Comercial con mención especial en Administración Pública, de acuerdo al **REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN DE TERCER NIVEL** de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

.....  
**ING. ANDREA MENDOZA ZAMBRANO, Mgs**

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL**

Los suscritos integrantes del tribunal correspondiente, declaran que han **APROBADO** el trabajo de titulación **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED DEL CANTÓN PEDERNALES EN EL PERIODO 2014-2017**, que ha sido propuesta, desarrollada y sustentada por Martha Estefanía Navarrete Giler y Selena Geraldine Ramírez Castro, previa la obtención del título de Ingeniero Comercial con mención especial en Administración Pública, de acuerdo al **REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN DE TERCER NIVEL** de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

.....  
LIC. MARICELA GONZÁLEZ BRAVO ING.  
**MIEMBRO**

.....  
ENRRY J. COX FIGUEROA  
**MIEMBRO**

.....  
LIC. FÁTIMA E. PALACIOS BRIONES  
**PRESIDENTA**

## AGRADECIMIENTO

Mi más infinita gratitud a Dios, el Padre Todopoderoso, que a pesar de las dificultades de la vida me dio las fuerzas necesarias para alcanzar mis metas;

A la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López que me dio la oportunidad de una educación superior de calidad y en la cual he forjado mis conocimientos profesionales día a día;

A mi madre Ela Giler, quien me ha dado su apoyo incondicional y siempre me alienta a ser una mejor persona; a mis hermanos Elizabeth y Rubén motivos de lucha y ejemplos a seguir. Espero que este esfuerzo mío, sirva a ellos para que se esmeren, que nunca se rindan en lo que se propongan.

A mi hijo Stefano por acompañarme y alegrarme la vida en todo momento.

A mi amiga y compañera de tesis, Selena Ramírez, por recorrer conmigo este camino que ha sido de esfuerzo, sacrificios y ganas de superación. , juntas enfrentamos todos los retos que se presentaban en cada semestre.

A mi tutora de tesis, por impartirnos sus conocimientos; por ser un apoyo fundamental en todo el proceso de la tesis, quien me guío en la consecución de este trabajo, mis profesores por compartir sus enseñanzas y a mis amigos por sus consejos de motivación.

.....  
**MARTHA E. NAVARRETE GILER**

## AGRADECIMIENTO

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

Le doy gracias a mi madre Victoria Castro por apoyarme en todo momento, por ser mi faro, por los valores que me ha inculcado, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida. Sobre todo por ser un excelente ejemplo de vida a seguir.

A mi hermano Alejandro Mendoza por ser un ejemplo de desarrollo profesional a seguir, a mi cuñada Siriam Quizpe por ser parte importante de mi vida y representar la unidad familiar. A Luis, Carolina, Luisina, Ketty, Jimmy, Anahy, Fernando, Katherine por llenar mi vida de alegrías y amor cuando más lo he necesitado.

A todos y cada uno de los docentes con los que compartí por la enseñanza en cada una de las horas de clases.

A Martha Navarrete por haber sido una excelente compañera de tesis y amiga, por haberme tenido la paciencia necesaria y por motivarme a seguir adelante en los momentos de desesperación y sobre todo por hacer de su familia, una familia para mí.

A María, Isaac, Adriam, por ser parte significativa de mi vida, y por haber hecho el papel de una familia verdadera en todo momento, gracias por su apoyo, comprensión y sobre todo amistad.

A mis amigos y compañeros por confiar y creer en mí y haber hecho de mi etapa universitaria un trayecto de vivencias que nunca olvidaré.

.....  
**SELENA G. RAMÍREZ CASTRO**

## DEDICATORIA

La presente tesis está dedicada a Dios por darme la sabiduría y salud para concluir por parte de mi carrera.

De la misma manera a mi madre y a mi pequeño hijo Stefano que son y serán el motor principal de mi vida; a mi familia que estuvieron brindándome su apoyo incondicional para ser una mejor persona en lo personal y ahora en lo profesional.

.....  
**MARTHA E. NAVARRETE GILER**

## DEDICATORIA

Le dedico esta tesis principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme llegar hasta este momento tan importante en mi formación profesional. A mi madre, por ser pilar fundamental y demostrarme siempre su amor y apoyo incondicional. A mi padre, a pesar de nuestra distancia física, siento que estás conmigo siempre y aunque nos faltaron muchas cosas por vivir juntos, sé que este momento hubiera sido tan especial para ti como para mí.

.....  
**SELENA G. RAMÍREZ CASTRO**



## CONTENIDO GENERAL

DERECHOS DE AUTORÍA .....	ii
CERTIFICACIÓN DE TUTORA.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
DEDICATORIA .....	vii
DEDICATORIA.....	viii
CONTENIDO GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE CUADROS, GRÁFICOS Y FIGURAS .....	xiii
RESUMEN.....	xiv
PALABRAS CLAVE.....	xiv
KEY WORDS .....	xv
<b>CAPÍTULO I. ANTECEDENTES</b> .....	<b>1</b>
1.1. PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	1
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	3
1.3. OBJETIVOS .....	4
1.3.1. OBJETIVO GENERAL .....	4
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
1.4. IDEA A DEFENDER.....	5
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>6</b>
2.1. CONTROL.....	6
2.2. CONTROL INTERNO.....	6
2.3. ALCANCE DEL CONTROL INTERNO.....	7
2.4. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO .....	8
2.5. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO .....	9
2.5.1. SEGÚN SU RELACIÓN CON EL CONTROLADO: .....	9
2.5.2. SEGÚN LA OPORTUNIDAD DE REALIZACIÓN: .....	10
2.5.3. SEGÚN SU ALCANCE: .....	10
2.5.4. POR LA FUNCIÓN: .....	11
2.6. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	12

2.7.	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	13
2.8.	IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO.....	14
2.9.	MÉTODOS DE INTRODUCCIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	14
2.9.1.	MÉTODO DESCRIPTIVO:.....	15
2.9.2.	MÉTODO DE CUESTIONARIO:.....	15
2.9.3.	MÉTODO DE FLUJOGRAMAS (DIAGRAMA DE FLUJO):.....	15
2.10.	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	15
2.10.1.	AMBIENTE DE CONTROL.....	16
2.10.2.	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	16
2.10.3.	ACTIVIDADES DE CONTROL.....	16
2.10.4.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	16
2.10.5.	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.....	17
2.11.	TIPOS DE CONTROL INTERNO.....	17
2.13.	FLUJOGRAMAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	19
2.14.	POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO.....	20
2.15.	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	21
2.16.	MÉTODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.....	21
2.16.1.	MUESTREO ESTADÍSTICO.....	22
2.16.2.	MÉTODO CUESTIONARIO.....	22
2.16.3.	MÉTODO NARRATIVO.....	22
2.16.4.	MÉTODO GRÁFICO.....	23
2.17.	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	23
2.17.1.	TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR.....	23
2.17.2.	TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL Y ESCRITA.....	24
2.17.3.	TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y FÍSICA.....	24
2.17.4.	AMBIENTACIÓN.....	24
2.17.4.1.	DEFINIR LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	25
2.17.4.2.	SELECCIÓN DE LOS EXPERTOS.....	25
2.17.4.3.	IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS MÁS TRASCENDENTALES EN LA ENTIDAD.....	25
2.17.5.	DIAGNÓSTICO.....	25
2.17.6.	EVALUACIÓN.....	26
2.17.7.	MEJORA.....	26

2.18. PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL CONTROL.....	2
8	
2.19. EMPRESAS PÚBLICAS .....	30
2.20. DEPARTAMENTO FINANCIERO .....	30
2.21. CONTABILIDAD.....	31
2.22. PRESUPUESTO.....	31
2.23. TESORERÍA .....	32
<b>CAPÍTULO III. DESARROLLO METODOLÓGICO .....</b>	<b>33</b>
3.1. UBICACIÓN .....	33
3.2. DURACIÓN .....	33
3.3. VARIABLES EN ESTUDIO.....	33
3.4. TÉCNICAS .....	33
3.4.1. ENTREVISTA .....	34
3.4.2. FICHA DE OBSERVACIÓN .....	34
3.5. TÉCNICA ESTADÍSTICA .....	35
3.5.1. ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA .....	35
3.6. MÉTODOS.....	35
3.6.1. MÉTODO INDUCTIVO .....	36
3.6.2. MÉTODO DEDUCTIVO .....	36
3.6.3. MÉTODO DESCRIPTIVO.....	36
3.7. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	37
3.7.1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	37
3.7.2. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA .....	37
3.8. PROCEDIMIENTOS.....	38
<b>CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....</b>	<b>41</b>
4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN SUS ACTIVIDADES POR FUNCIONES EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED.....	41
4.2. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO .....	48
4.3. PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED .....	86
<b>CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>92</b>
5.1. CONCLUSIONES .....	92

5.2. RECOMENDACIONES.....	93
BIBLIOGRAFÍA.....	99
ANEXOS.....	99

## ÍNDICE DE CUADROS, GRÁFICOS Y FIGURAS

<b>FIGURA 1.</b> FLUJO GRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	20
<b>FIGURA 2.</b> EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	27
<b>FIGURA 3.</b> EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	28
<b>FIGURA 4.</b> MODELO DE ESTRATÉGIAS PARA EL CONTROL INTERNO.....	88
<b>GRÁFICO. 4.1.</b> ESTRUCTURA ORGÁNICA DE EPMAPA-PED.....	50
<b>CUADRO 4.1.</b> EVALUACIÓN DEL ÁREA FINANCIERA.....	54
<b>CUADRO 4.2.</b> EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO UNIDAD DE CONTABILIDAD.....	60
<b>CUADRO 4.3.</b> EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTOS.....	65
<b>CUADRO 4.3.</b> CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE TESORERÍA.....	70
<b>CUADRO 4.4.</b> CRONOGRAMA DE LA SOCIALIZACIÓN DE LA PROPUESTA.....	87
<b>ANEXO 1.</b> HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	96
<b>ANEXO 1.</b> FORMATO DE ENTREVISTA.....	96
<b>ANEXO 2.</b> FORMATO DE ENTREVISTA.....	97
<b>ANEXO 2.</b> FICHA DE OBSERVACIÓN.....	99
<b>ANEXO. 3.</b> FOTOGRAFÍAS.....	102

## RESUMEN

El presente estudio tuvo como finalidad evaluar el control interno del área financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales. Para esto se llevó a efecto técnicas de investigación como entrevista al gerente general para conocer en primera instancia cuales son los procesos del área, así mismo se aplicó la ficha de la observación, la cual determinó hechos y realidades sociales presentes de acuerdo a las actividades que realizan. Además, estuvieron inmersos métodos de investigación como el inductivo que permitió obtener información a través de fuentes bibliográficas, el método deductivo ayudó a obtener un enfoque de los procesos que se realizan en la institución. También se utilizó la investigación de campo puesto que la información se obtuvo directamente en el lugar del objeto de estudio. Por último, con los resultados obtenidos se elaboró una propuesta del plan de mejora para el correcto funcionamiento del control interno del área financiera de la institución, elaborada con base en las falencias encontrados en los procesos de evaluación, tales como: conciliación de los saldos de las cuentas, presupuesto, control previo al pago, medidas de protección de las recaudaciones y control y custodia de garantía; misma que fue sociabilizada hacia los colaboradores del área financiera. De esta manera se concluye que, al realizar el control interno mediante instrumentos de evaluación; dicha actividad evidenció problemas tales como: en los procesos de; conciliación de los saldos de las cuentas, presupuesto, control previo al pago, medidas de protección de las recaudaciones y control y custodia de garantías.

## PALABRAS CLAVE

Evaluación, control interno, tesorería, plan de mejoras, estrategias, desempeño.

## **ABSTRACT**

The purpose of this study was to evaluate the internal control of the financial area of the EPMAPA-PED of Pedernales canton. For this research techniques were carried out as an interview to the general manager to know in first instance which are the processes of the area, likewise the observation file was applied, which allowed to observe facts and present social realities according to the activities they do. In addition, research methods such as the inductive one that allowed obtaining information through bibliographic sources were immersed, the deductive method helped to obtain an approach of the processes that are carried out in the institution. Field research was also used since the information was obtained directly in the place of the study object. Finally, with the results obtained, a proposal was made of the improvement plan for the proper functioning of the internal control of the financial area of the institution, elaborated based on the shortcomings found in the evaluation processes, such as: reconciliation of the balances of the accounts, budget, pre-payment control, measures to protect the collection and control and custody of the guarantee; same that was socialized towards the collaborators of the financial area. In this way it is concluded that, when performing the internal control by means of evaluation instruments; this activity evidenced problems such as: in the processes of; reconciliation of account balances, budget, pre-payment control, measures to protect collections and control and custody of guarantees.

## **KEY WORDS**

Evaluation, internal control, treasury, improvement plan, strategies, performance.

# **CAPÍTULO I. ANTECEDENTES**

## **1.1. PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Según la Constitución de la República del Ecuador (2008) en el Capítulo segundo, Derechos del Buen Vivir, en la Sección primera del Agua y alimentación señala Art. 12.- El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida.

En concordancia con esta normativa, en Ecuador el agua potable se encuentra en uno de los pilares fundamentales, ya que éste recurso es elemental para el buen vivir, el estado ecuatoriano debe de brindar un servicio de calidad a la comunidad, actualmente se ha notado el incremento de nuevos sistemas de agua potable y alcantarillado para satisfacer las necesidades de los usuarios. Sin embargo de acuerdo a investigaciones como expone Moscoso y Echeverría (2015) en su tesis sobre un diseño e implementación de un Sistema de Control Interno, menciona que dichas Instituciones que prestan este servicio presentan falencias dentro de la aplicación del control interno, tales como: pérdida de información de respaldo sobre las gestiones realizadas dentro de sus procesos, alteración de valores contables.

Por esta razón Drucker (2015) expresa que la administración tiene como funciones fundamentales el planeamiento, la organización, la dirección y control. La coherencia y cohesión entre ellas produce una administración eficiente, económica y efectiva de los recursos que emplea para el logro de las metas y objetivos planeados. En tal sentido, se definen las funciones de la administración para centrar el análisis en el control y reordenar la idea y su relación o consecuencia de procesos que carecen de control oportuno como factor para la falta de transparencia en el área financiera.

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (2014), buscan la obtención de información financiera confiable y oportuna, así como alcanzar la eficiencia y eficacia. Con estas normas se busca que la contabilidad integre las operaciones financieras, produciendo reportes y estados financieros



apropiados, promoviendo una adecuada administración de recursos que asigna el Estado a una institución pública.

En relación a lo citado, el control interno dentro de las organizaciones permite verificar y controlar el funcionamiento respectivo de sus actividades, así como también la asignación adecuada de los recursos financieros para el cumplimiento de sus objetivos.

De la misma manera se establece que en Ecuador la Contraloría General del Estado es el ente regulador del control interno, siendo este un mecanismo administrativo que permite el ejercicio eficiente de los procedimientos que se llevan a cabo dentro de las Instituciones, de la misma manera conocer y evaluar las falencias sobre las estrategias propuestas dentro de las actividades financieras para el cumplimiento de sus objetivos, sin embargo es necesario la aplicación de mecanismos de valoración sobre la función financiera, ya que se contempla el estudio de auditorías anteriores el surgimiento de inobservancias dentro de las gestiones administrativas.

En Manabí, las actuales empresas de agua potable que prestan servicios públicos a la ciudadanía han implementado el control interno sobre sus áreas instaladas, no obstante se pueden enumerar las principales problemáticas tales como: el definirse metas de recaudación a ser cumplidas mensualmente y no ser alcanzadas como lo disponen en sus programaciones, así mismo valores recaudados que no coinciden con lo determinado en las facturas lo cual rectifica que los valores no sean los adecuados, otro de los problemas que concurren es la falta de correctivos correspondientes a rubros de facturación recaudados, los mismos que no se reflejan de forma oportuna y completa en la información financiera, ocasionando inconsistencia de datos, así lo certifican los exámenes especiales de la Contraloría General del Estado (2014), en su página oficial.

Con los antecedentes referenciados, se lleva a cabo la evaluación del Control Interno del área financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales en el periodo 2014-2017, con la finalidad de conocer la forma en que están siendo realizadas las actividades internas sobre la administración de esta institución,

no obstante la problemática que se presenta con relación a lo citado en una investigación realizada por Lourdes Supe (2011), las principales debilidades de las instituciones públicas son las siguientes: estados financieros inconsistentes a los soportes contables, procesos de cuentas por pagar sin la respectiva firma del responsable, inexistencia de documentos de respaldo en periodos de gestión de recaudación, entre otros. Este diagnóstico, coincide con lo manifestado por la Ing. María Angélica Suarez Murillo, Directora del área financiera, quien afirma que en el aspecto económico financiero de la empresa se ha generado la disminución acentuada de los niveles de producción y de los recursos que limita la capacidad de inversión de la empresa en diferentes aspectos.

Con los antecedentes referenciados, las autoras de esta investigación se plantean la siguiente interrogante:

¿Cómo mejora el control interno del área financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales en el periodo 2014-2017?

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

El art. 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (CGE) acorde con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias realizará el control, mediante las técnicas y las modalidades de la auditoría, con el fin de examinar, verificar y evaluar las gestiones administrativa, financiera, operativa y, cuando corresponda, la gestión medio ambiental de las instituciones y organismos sujetos a su control, comparando el modelo o referente jurídico o técnico, establecido por imperio de las normas jurídicas, los conocimientos científicos y las normas técnicas pertinentes, con la realidad o hecho originado en la acción de las personas, con el objeto de presentar comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados (LOCGE, 2014).

Por lo tanto el ente rector del control, vigilancia y evaluador de funciones de las instituciones públicas, el mismo que identifica falencias y niveles de

cumplimiento con la normativa aplicable al área en cuestión, siendo así el control interno el mecanismo que se aplica para corregir falencias o verificar el cumplimiento de los objetivos dentro de una Entidad.

Por esta razón el control interno es importante porque es una herramienta que permite salvaguardar los recursos financieros de las instituciones y a su vez poder cumplir con los objetivos propuestos, de la misma manera detecta y plantea acciones de mejoras que puedan existir dentro del área financiera.

La evaluación del control interno en el área financiera tiene vital importancia debido a que es el área en donde se manejan los recursos económicos para lograr la operatividad, así como información veraz a través del registro contable, para la toma de decisiones y cumplir con lo requerido por los entes de control, de esta manera al mejorar el control interno del área financiera de la institución, se pueden obtener resultados favorables.

Dentro del ámbito económico beneficia a la ciudadanía, al mejorar el control interno dentro del área financiera de la EPMAPA-PED, ya que los recursos son utilizados de mejor manera lograr el incremento de los niveles de productividad de la empresa. El desarrollo de ésta investigación dinamiza la capacidad de gestión que desempeña actualmente la entidad. Otro de los beneficios inmediatos que se consiguen al mejorar los controles internos en la institución incrementando los niveles de eficiencia del personal.

La presente investigación se justifica socialmente al aportar a las instituciones públicas con el conocimiento científico y diseño de mejores prácticas encaminadas a resolver los problemas del control interno en la administración de los recursos financieros en la EPMAPA-PED del cantón Pedernales.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar el control interno del Área Financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales para el mejoramiento de los procesos en el periodo 2014-2017.

### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar el control interno en sus actividades por funciones en el área financiera de la EPMAPA-PED.
- Evaluar el control interno del área financiera de la EPMAPA-PED mediante la aplicación de las normas de control interno.
- Proponer estrategias que conlleve a la correcta aplicación del control interno del área financiera de la EPMAPA-PED.

### **1.4. IDEA A DEFENDER**

La evaluación del control interno en el Área Financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales, contribuye a mejorar los procesos en el periodo 2014-2017.

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1. CONTROL**

La presente investigación se basa específicamente en la evaluación del control interno en el área financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales para lo cual se verifica que Barbosa (2015) considera que el control es la medición y corrección del desempeño con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos de la institución y los planes diseñados para alcanzarlos.

Por otra parte, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2014) en el artículo 9, menciona que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Mediante lo investigado se entiende que el control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se promueven para garantizar que las operaciones reales concuerden con las operaciones planificadas. Todas las unidades o áreas tienen la obligación de controlar. El control es el proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización, el control permite verificar la función de planificar.

### **2.2. CONTROL INTERNO**

De acuerdo a las Normas del Control Interno para el Sector Público (2014) nos dice que el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

Mientras que para Martínez (2016) los sistemas de control interno funcionan como la estructura que engloba y da sentido a las actividades diarias de las organizaciones. Se trata de una serie de prácticas apuntaladas por la alta dirección y que deben ser adoptadas de manera cotidiana por todo el personal. Una vez hecha la investigación se determina que el control interno comprende en una serie de métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una

empresa u organización con el fin de salvaguardar sus activos y verificará la confiabilidad de los datos contables, dando así una eficiente utilización de los recursos asignados. El control interno está integrado por un conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos están encargados para verificar todas las actividades desarrolladas en la organización.

### **2.3. ALCANCE DEL CONTROL INTERNO**

Una vez abordado el control interno como mecanismo para evitar error, según Olmedo (2016), su evaluación se debe direccionar a cada uno de los componentes que lo integran, con respecto a las actividades administrativas y su alcance, la evaluación depende de los objetivos, la información financiera y el cumplimiento, es decir las evaluaciones del control interno varían dependiendo del significado de los riesgos que están siendo controlados y la importancia de los mismos.

Así mismo, para Estupiñan (2015), el alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas, incorporadas a los procesos empresariales y evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes.

De acuerdo con los autores referenciados, el alcance del control interno se basa en el eficaz cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y los objetivos, ayuda a asegurarse de que las políticas y normas establecidas por la organización y el Estado se cumplan, a su vez evalúa la calidad y eficacia de los procesos, de la misma manera el control interno permite identificar los puntos de mejora y a su vez corregir debilidades existentes.

## 2.4. PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

La adopción y cumplimiento del Sistema de Control Interno por parte de Serfinansa (2015) se desarrolla siguiendo los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.

- Autocontrol: Entendido como la capacidad de todos los funcionarios para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- Autorregulación: Entendido como la capacidad de la empresa para aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno.
- Autogestión: Es la capacidad de la empresa para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Otra de las formas de contribuir para el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO) citado por García (2014) es conseguir que el sistema de control interno cumpla su meta de reservar los recursos y garantizar la ejecución de las mejores decisiones de organización, este sistema debe plantear las medidas a tener en cuenta para cada operación, basándose en los principios del control interno, estos principios se pueden resumir en:

- Equilibrio, definirse claramente responsabilidades de acuerdo al grado de control correspondiente, esto quiere decir que al delegar autoridad se hace necesario crear los mecanismos suficientes para probar que se están cumpliendo con la responsabilidad delegada.
- Estándares de control, estos deben servir como patrón para la evaluación de lo establecido de acuerdo a los objetivos.
- Oportunidad, el Control debe ser oportuno, esto quiere decir que debe ser preventivo, antes de que ocurra el error debe existir la posibilidad de tomar medidas correctivas anticipadas.
- Objetivos, Los controles se deben fundamentar en los objetivos. el control no es un fin sino un medio para conseguir la meta de la empresa.

- Variaciones, Deben ser inidentificadas y analizadas conociendo las causas de estas mismas, para poder corregirlas y evitarlas en un futuro.
- Costo, el sistema de control interno debe controlar el costo de la compañía respecto a los beneficios financieros.
- Excepción, se debe identificar y categorizar los tipos de controles de acuerdo a las operaciones o actividades representativas de la compañía.
- Función controladora, el contralor o la persona encargada del control no puede tener parte en la actividad a controlar, ya que esto puede generar intereses compartidos en la función y la actividad a desarrollar.

Luego del análisis conceptual se concluye que, los principios del control interno existen en función de los objetivos, es decir el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos preestablecidos. El control para que sea eficaz, necesita ser oportuno, es decir, debe aplicarse antes de que se efectúe el error. De tal manera que sea posible tomar medidas correctivas con anticipación.

## **2.5. CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Mientras tanto Quiroz (2015) detalla los controles de la organización de una manera convencional pueden clasificarse de la siguiente forma:

- Según su relación con el controlado
- Según la oportunidad de realización
- Según su alcance
- Por la función

### **2.5.1. SEGÚN SU RELACIÓN CON EL CONTROLADO:**

- **CONTROL INTERNO:** Se efectúa desde las funciones propias de la organización. Ejemplo: Control de asistencia por parte de la gerencia de recursos humanos.



- **CONTROL EXTERNO:** Se realiza por agentes externos de la organización. Ejemplo: Control del Municipio sobre las disposiciones de desechos contaminantes.
- **CONTROL DIRECTO:** Los controles se pueden identificar claramente o están diseñados específicamente al proceso, al producto o a la persona. Ejemplo: pruebas de resistencias de las cuerdas de material sintético (al producto)
- **CONTROL INDIRECTO:** El efecto del sensor llega de forma indirecta a otros elementos controlados. Ejemplo: Medición de la temperatura ambiente (afecta a las condiciones de la materia prima, productos en proceso y en terminados, como también a las personas).

### **2.5.2. SEGÚN LA OPORTUNIDAD DE REALIZACIÓN:**

- **CONTROL PREVIO:** Cuando se ejerce labores de control antes de que un acto surta efecto. Ejemplo: La totalización y la revisión de los roles antes de su pago.
- **CONTROL PERCEPTIVO O CONCURRENTENTE:** Es el que se produce al momento en que se está ejecutando un acto administrativo. Ejemplo: El control de arena, ripio, y cemento se mezclan al momento de una fundición.
- **CONTROL POSTERIOR:** Es el que se realiza después que se ha efectuado una actividad. Dentro de este control se encuentra la auditoria. Ejemplo: Verificación de la calidad de las losas de una edificación.

### **2.5.3. SEGÚN SU ALCANCE:**

- **SOBRE LAS PERSONAS:** Aplican a la presencia de las personas en la organización. Ejemplo: Control de salud, de asistencia, bienestar social.
- **SOBRE LOS PROCESOS:** Aplican al funcionamiento de los procesos. Ejemplo: Controles al proceso de empaquetamiento de productos terminados.

- **SOBRE LA GESTIÓN:** Aplican al control de gestión o a la administración de los recursos empresariales y la obtención de objetivos. Ejemplo: Evaluación del desempeño en cuanto al cumplimiento de las metas y logros semanales.

#### 2.5.4. POR LA FUNCIÓN:

- **CONTROL ADMINISTRATIVO:** Aplica a todas las operaciones de la organización. Ejemplo: Controles de asistencia al personal.
- **CONTROL FINANCIERO:** Aplica a las operaciones que involucran recursos financieros. Ejemplo: Controles de manejo de fondos en cuentas corrientes.
- **CONTROL TÉCNICO:** Aplican las actividades técnicas relacionadas al giro del negocio. Ejemplo: Mantenimiento de maquinaria especializada.
- **CONTROL JURÍDICO:** Aplica a los aspectos jurídicos que afectan a la gestión. Ejemplo: Seguimiento al patrocinio de las causas en las que actúa la organización como demandante o actor.

Por otra parte, Panchana (2015) define que existen dos tipos de controles internos:

- Administrativos
- Contables

**El control interno administrativo:** No está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios, sino que se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.

**El control interno contable:** Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

- a) Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia.
- b) Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los estados financieros.
- c) Se salvaguardan los activos solo acezándolos con autorización.
- d) Los activos registrados son comparados con las existencias.

Según lo investigado, la clasificación del control interno permite a los directivos controlar de manera ordenada y clasificada cada una de las actividades y procesos que se estén desarrollando en la empresa o en la organización, su clasificación va desde lo interno a lo externo, de lo directo a lo indirecto, de la misma manera se realiza un control clasificado por personas, procesos y gestiones.

## **2.6. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO**

Para Dueñas, citado por Johansen (2015) anota que las partes constituyentes de un sistema de control interno son:

- Una variable, es el elemento (o programa objetivo) que se desea controlar (características a ser controladas).
- Mecanismos sensores, que son sensibles para medir las variaciones o los cambios de las variables.
- Medios Motores, a través de los cuales se puede desarrollar las acciones correctivas.
- Fuentes de Energía, que entrega la energía (o información) necesaria para cualquier tipo de actividad.
- Retroalimentación, mediante la cual, a través de la comunicación del estado de la variable por los sensores, se logran llevar a cabo las acciones correctivas.

Por consiguiente, Arondo (2014) describe los elementos que contribuyen al control interno:

- El desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad para complementar los controles de organización.
- Una clara definición de funciones y responsabilidades de los departamentos y actividades de la organización, sin lagunas o áreas de responsabilidad indefinidas.
- Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados de las operaciones, así como de las

responsabilidades y grados de cada función y de la organización en conjunto.

Los elementos del control interno permiten definir las funciones y responsabilidades de los colaboradores de la empresa, tener un sistema contable que información exacta, de la misma manera provee un funcionamiento efectivo y una máxima protección contra desviaciones o fraudes.

## **2.7. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

Para lograr un correcto control interno, se derivan objetivos, los mismos que para Valle (2015) son:

- Fomentar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adhesión a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad.
- Promover eficiencia operativa.
- Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera y la complementaria administrativa y operacional que se genera en la entidad.
- Protección de los activos de la entidad.

De igual manera Olmedo (2016) dice que el control interno está enmarcado en el plan organizacional a través del conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos se encuentren debidamente custodiados por la entidad con la finalidad que desarrollen eficazmente según las directrices enmarcadas por la administración. A continuación se detalla:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Salvaguardar los bienes de la entidad.
- Confiabilidad en la información financiera. Cumplimiento de las leyes, normas y políticas establecidas.

Una vez investigado se determina que el control interno descansa sobre objetivos fundamentales. Si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de Control

Interno. En otras palabras, toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa u organización y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de control interno.

## **2.8. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

La relevancia del Control Interno (CI) según Carcaño (2014) es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización como en el control e información de las operaciones, puesto que, permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación sus operaciones en el mercado.

En efecto Álvarez (2014) menciona que cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Se puede entender que la importancia del control interno en las empresas, empieza por entender el propósito de este, que tiene como objetivo resguardar los recursos de la empresa u organización, evitar pérdidas por fraude o negligencia, así como detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

## **2.9. MÉTODOS DE INTRODUCCIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Los métodos de introducción del control interno según Meléndez (2015) son los siguientes:

- Método descriptivo
- Método de cuestionario
- Método de flujogramas

### **2.9.1. MÉTODO DESCRIPTIVO:**

Para introducir el control interno Meléndez (2015) menciona que el método descriptivo consiste como su nombre lo indica en describir o narrar las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema.

### **2.9.2. MÉTODO DE CUESTIONARIO:**

Para tal efecto Meléndez (2015) menciona que el método cuestionario consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo.

### **2.9.3. MÉTODO DE FLUJOGRAMAS (DIAGRAMA DE FLUJO):**

De acuerdo con Meléndez (2015) menciona que el método de flujogramas consiste en que se expone por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma de control interno, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El control interno consta de tres métodos: descriptivos, cuestionarios y flujogramas. Estos últimos, permiten definir de manera ordenada cada una de las funciones que se hayan evaluado de manera eficiente dentro de los procesos de la entidad.

## **2.10. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

Dentro de las herramientas indispensables en administración el control interno plantea procedimiento de evaluación en una organización. A continuación, Serrano *et al.* describen los siguientes componentes:

Los componentes del control interno son los siguientes:

- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos.

- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión y mejora continua.

### **2.10.1. AMBIENTE DE CONTROL**

Con referencia a los componentes del control interno Serrano *et al.*, define al ambiente del control como el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de las buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

### **2.10.2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Según el estudio de Serrano *et al.*, la administración de riesgos consiste en identificar y evaluar los riesgos o procesos críticos que puedan impactar en el logro de los objetivos, metas y programas; con el fin de establecer estrategias y reforzar el control interno para su prevención y manejo. Durante ese proceso deben considerarse las funciones, la operación y sus implicaciones para realizar las atribuciones de cada unidad responsable.

### **2.10.3. ACTIVIDADES DE CONTROL**

De la misma manera Serrano *et al.*, menciona las actividades de control que comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

### **2.10.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Para Serrano *et al.*, la información y comunicación son, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el

flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

#### **2.10.5. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Por otro lado, Serrano *et al.*, señala el Sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja la empresa y están integrados a los procesos administrativos de tal manera que conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

#### **2.11. TIPOS DE CONTROL INTERNO**

Según Menéndez (2014) el ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

- **Control previo.**- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.
- **Control continuo.**- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.
- **Control posterior.**- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.



En este sentido Carrillo (2015) retoma que existen dos tipos de control: el externo y el interno.

- a) Control Externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- b) El Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

Según lo estudiado por los autores se presentan 3 tipos de control, cada uno de ellos es relevante en una fase diferente del ciclo de las actividades de entrada, operación y salida de la organización. Todos cumplen un papel muy importante en la búsqueda de productividad a largo plazo y de desempeño elevado.

## **2.12. DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES Y ORGANIZACIÓN**

Dentro de este marco, la determinación de responsabilidades y organizaciones para las Normas de Control Interno para el Sector Público (2014) la responsabilidad se entiende como el ejercicio que poseen los funcionarios o empleados a través de una rendición de cuenta que especifica la utilización de los fondos o bienes del Estado que han sido utilizados durante su cargo.

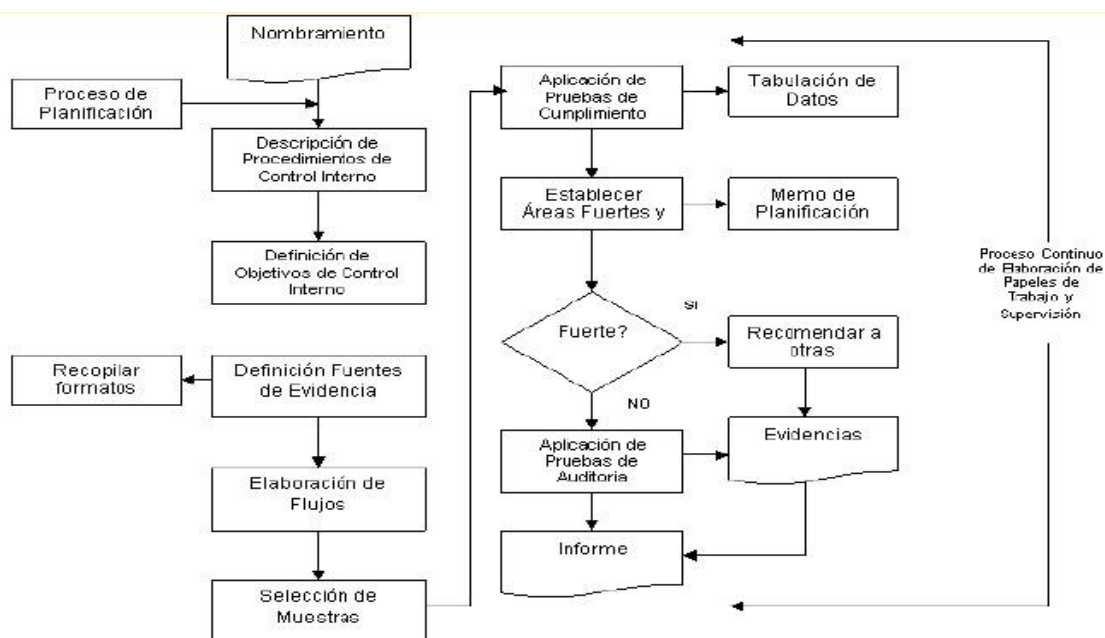
Es por ello que, la máxima autoridad de cada entidad u organismo establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los funcionarios o empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicará a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la organizativa; y, aplicará sistemas de seguimiento e información para verificar si se cumplen estas disposiciones, a base de lo cual tomará las medidas correctivas que exijan las circunstancias.

En efecto al diseñar la organización se considerarán los factores siguientes:

- La organización será flexible para permitir sincronizar los cambios en su estructura; resultantes de modificaciones en los objetivos, planes y políticas.
- La estructura de la organización será lo más simple posible.
- Las unidades orgánicas diseñarán para obtener el máximo de efectividad con el menor costo posible.

Según lo investigado los encargados de rendir cuentas a las autoridades superiores y las comunidades son los funcionarios, la máxima autoridad, conjuntamente con los empleados que desempeñan las funciones de jerarquía, son los encargados de vigilar el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores, estos funcionarios comunican a los servidores sobre sus deberes y responsabilidades que ejercen.

## 2.13. FLUJOGRAMAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO



**Figura 1:** Flujo grama del proceso de evaluación del control interno (Carrillo, 2015).

## 2.14. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO

Para Pazmiño (2017), las políticas de control interno buscan orientar y se derivan de la siguiente manera:

1. Establecer y mantener actualizado un Sistema de Control Interno (“SCI”) eficiente y efectivo, mediante la implementación de las mejores prácticas en esta materia.
2. Acatar y respetar la normativa aplicable a las empresas que forman parte del Grupo de Energía de Bogotá y acoger como criterios principales los componentes del Sistema de Control alineados con el modelo “COSO”.
3. Asumir una posición de “Cero Tolerancia” al fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo y a cualquier acto de corrupción.
4. Promover una cultura de transparencia, que integre los diferentes sistemas de gestión de riesgos orientados a la identificación, detección, evaluación, mitigación, monitoreo, investigación, prevención y corrección de conductas.
5. Disponer de un canal ético como medio oficial para recibir denuncias relacionadas con casos de fraude, lavado de activos, corrupción o cualquier otra conducta ilegal.
6. Adoptar medidas para evitar que ningún denunciante sea objeto de retaliaciones por haber reportado infracciones a la Política.

En este sentido la Constitución de la República del Ecuador (2008) en el artículo 211, establece que la Contraloría General del Estado es un organismo técnico, encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Las funciones que debe cumplir la institución se encuentran detalladas en el artículo 212, del texto constitucional y son las siguientes:

1. Dirigir el sistema de control administrativo, que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos sujetos a su control.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

Una vez estudiadas las políticas del control interno se determina que son creadas para la adopción y mantenimiento de control interno que permita el logro de manera ordenada y eficiente de los objetivos de la empresa, es así que la implementación de normas y procedimientos dirigidos al cumplimiento de la labor empleada en la institución permiten identificar, detectar, evaluar, prevenir y corregir los riesgos de fraude y corrupción que puedan presentarse en el interior de las empresas.

## **2.15. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

En atención a la problemática para Vélez *et al.*, la evaluación del sistema de control interno define las fortalezas y debilidades de la organización mediante una cuantificación de todos sus recursos. La evaluación del SCI basado en principios, reglas, normas, procedimientos y sistemas de reconocido valor técnico es el fundamento de la realización de una buena auditoría financiera.

## **2.16. MÉTODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

Vélez *et al.*, determinan la existencia de cuatro métodos de evaluación importantes, estos son:

- Muestreo estadístico
- Método de cuestionario
- Método narrativo
- Método gráfico

### **2.16.1. MUESTREO ESTADÍSTICO**

El muestreo estadístico en el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que él se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer referencias sobre la confiabilidad de sus operaciones. El auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

- La muestra debe ser representativa, para evitar el riesgo de que la conclusión no sea adecuada.
- El tamaño varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.
- El examen de los documentos incluidos de ser exhaustivo para poder hacer una inferencia adecuada.

### **2.16.2. MÉTODO CUESTIONARIO**

El método cuestionario consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen y por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

### **2.16.3. MÉTODO NARRATIVO**

El método narrativo consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

#### **2.16.4. MÉTODO GRÁFICO**

El método gráfico también llamado de flujograma, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

El método gráfico tiene las siguientes ventajas:

- Identifica la ausencia de controles financieros y operativos
- Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad
- Identifica desviaciones de procedimientos
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan
- Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros
- Asegura en la evaluación, integridad y exactitud de las operaciones realizadas por el ente económico.

#### **2.17. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Para lograr una correcta evaluación Vélez *et al.*, muestra las siguientes técnicas:

- Técnicas de verificación ocular
- Técnicas de verificación verbal y escrita
- Técnicas de verificación documental y física

##### **2.17.1. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR**

- Comparación
- Observación
- Revisión selectiva
- Rastreo
- Voucheo

### **2.17.2. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN VERBAL Y ESCRITA**

- Análisis
- Conciliación
- Confirmación
- Indagación

### **2.17.3. TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y FÍSICA**

- Comprobación
- Computación
- Inspección
- Conteo
- Arqueo

Mientras que, para Armas *et al.*, mencionan que la evaluación del control interno consiste en cuatro fases:

1. Ambientación
2. Diagnóstico
3. Evaluación
4. Mejora

### **2.17.4. AMBIENTACIÓN**

Con referencia a Armas *et al.*, la ambientación determina los elementos vitales para el inicio de la gestión del control, definir los objetivos de la investigación, el estado del control interno de acuerdo a los controles en los últimos períodos según la guía de autocontrol y los procesos críticos de la organización para lograr pertinencia en el estudio.

#### **2.17.4.1. DEFINIR LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Armas *et al.*, definen que los objetivos específicos en el proceso de evaluación, a verificar en qué medida se alcanza el estado deseado, una vez culminada esta fase, evita el pase a la siguiente con un modelo erróneo.

#### **2.17.4.2. SELECCIÓN DE LOS EXPERTOS**

Para esto se definirá que el área del conocimiento en la que se enmarcan sus competencias sea la de dirección con dominio en los temas siguientes: especialista en calidad, auditoría y control de procesos, alta experiencia demostrada y diversidad de instituciones.

#### **2.17.4.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS MÁS TRASCENDENTALES EN LA ENTIDAD**

Tal como lo señala Armas *et al.*, en cada proceso se obtienen los pesos mediante valoraciones de expertos. Estos podrán expresar sus preferencias de dos formas: a través de un valor cuantitativo o a través de la comparación entre los criterios. Cuando los expertos emiten sus valoraciones respecto a los criterios, si dos criterios tienen igual valoración indicará que ambos criterios son igualmente importantes y si un criterio tiene mayor valor que otro significará que este primero es más importante.

#### **2.17.5. DIAGNÓSTICO**

El mismo autor determina los índices de gestión del control mediante dos variantes, con el enfoque de procesos y a través de los componentes del control interno, mediante la fiabilidad e importancia de los procesos y sus componentes, citados por Armas, *et al.*, quien sostiene lo siguiente:



### 2.17.5.1. DETERMINACIÓN DE LA IMPORTANCIA DE CADA COMPONENTE DEL CONTROL INTERNO

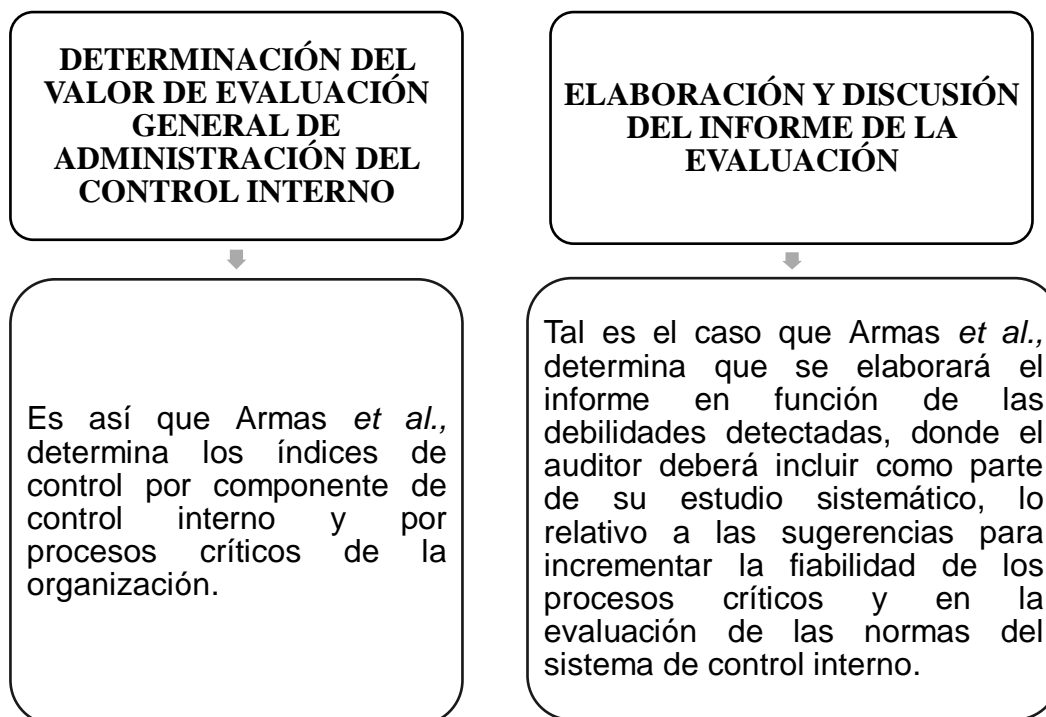
Se encuestará a cada experto para que emita su opinión acerca de la importancia que tiene cada componente del control interno con relación al resto de los componentes, atendiendo a diferentes criterios como: impacto en la sociedad y necesidad de mejoramiento. Se verificará que la sumatoria de estos valores relativos debe ser igual a 100.

### 2.17.5.2. DETERMINACIÓN DE LAS EVALUACIONES EMITIDAS POR LOS COMPONENTES

Armas *et al.*, sostiene que la determinación de las evaluaciones emitidas por los componentes harán corresponder los valores identificados en la guía para lo cual se le asignará a cada indicador su porcentaje equivalente con el promedio del componente seleccionado.

### 2.17.6. EVALUACIÓN

Con referencia a Armas *et al.*, el índice de gestión del control interno se determina en:



**Figura 2:** Evaluación del control interno.

## 2.17.7. MEJORA

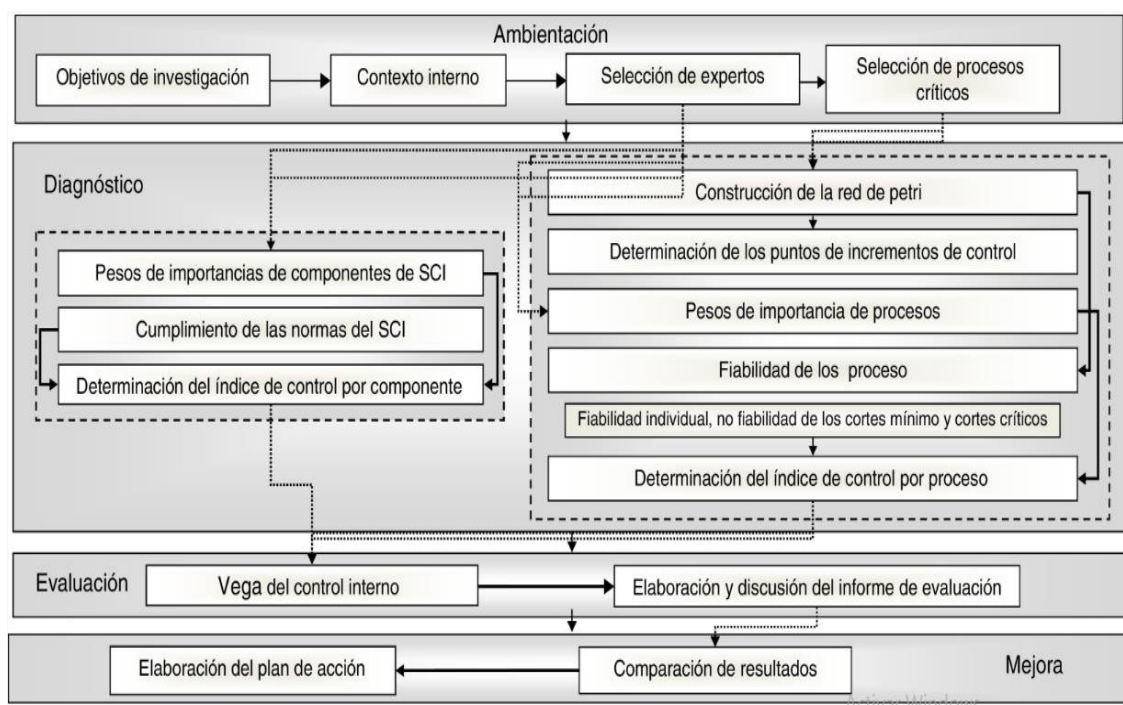
Según el estudio del autor se debe evaluar las actividades de supervisión y monitorización del control interno, bajo las pautas de la mejora continua, a través de comparaciones de los resultados y la elaboración del plan de acción.

### 2.17.7.1. COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS

Armas *et al.*, comprenden a la comparación de las tendencias (incremento, decremento, estacionalidad o estabilidad) del indicador con periodos anteriores. Se deberá profundizar en las causas que ocasionen variaciones en los valores de referencia del indicador.

### 2.17.7.2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Se precisa el programa de implementación de los proyectos de mejora, para los cuales se establecerán los planes de acción o programas específicos, así como los medios técnicos y organizativos necesarios para su efectiva ejecución.



**Figura 3:** Evaluación del control interno.

## **2.18. PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL CONTROL**

Con referencia a Gómez (2014) el objeto de aportar con estrategias de control interno fundamentado en el informe COSO, es para lograr un manejo adecuado de los activos tangible, siendo una herramienta moderna de mucha utilidad, en donde la mayoría de empresas debido al crecimiento de activos enfrentan inconvenientes, el sistema de control interno tiene la finalidad de delimitar las actividades que realicen los empleados y poder efectuar de forma eficiente sus funciones mediante los procedimientos adecuados.

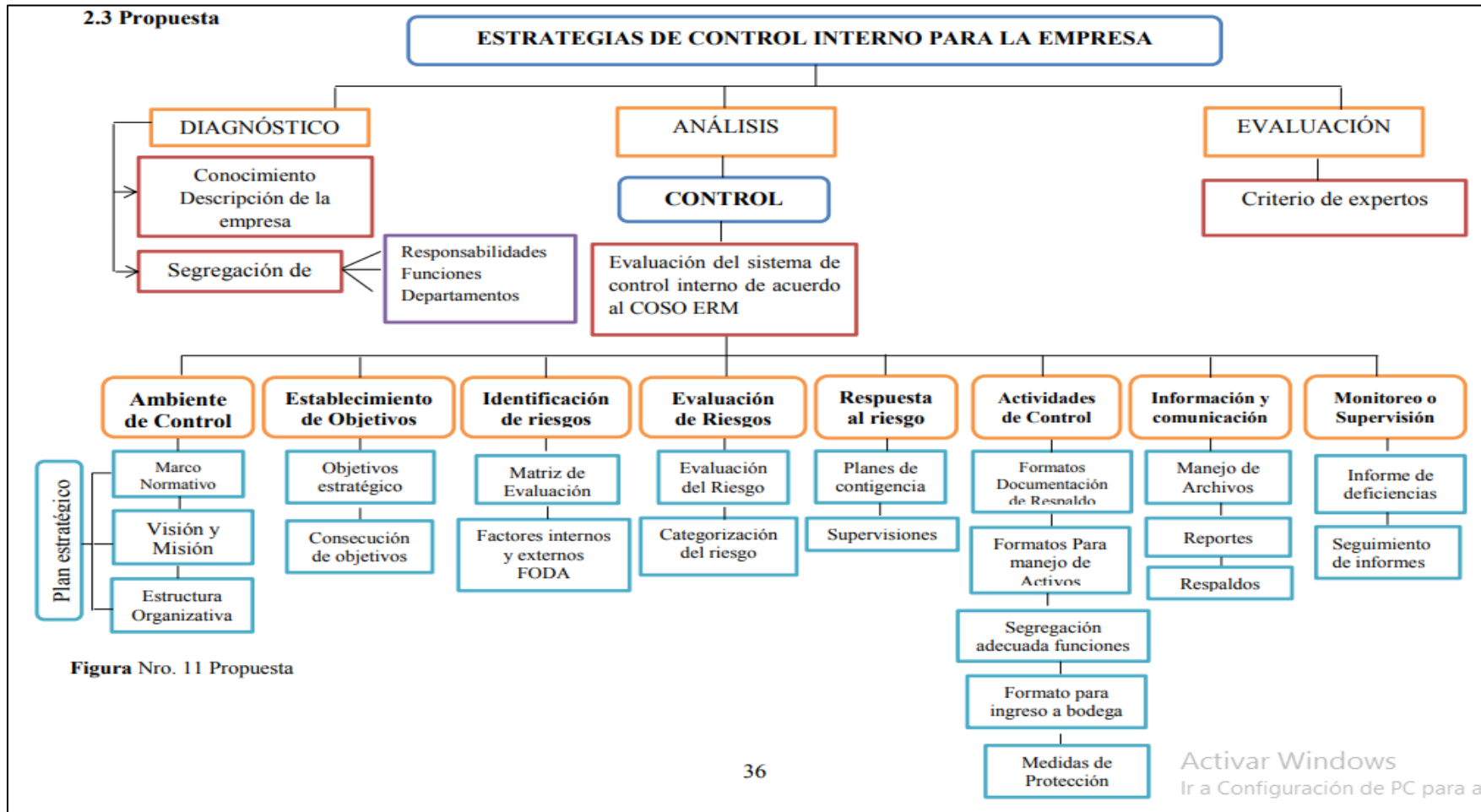


Figura 4. Modelo de propuesta de estrategias para mejorar el control interno, fuente Gómez (2014)

## **2.19. EMPRESAS PÚBLICAS**

El Artículo 315 de la Constitución de la República dispone que, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

De la misma manera en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, artículo 4.- Definiciones. -Tipifica a las empresas públicas como entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Las empresas públicas son entidades que pertenecen parcial o imparcialmente al Estado en las que este puede tener participación en la toma de decisiones de la empresa, uno de los principales objetivos que tienen estas instituciones es la prestación de servicios y a su vez la satisfacción de las necesidades de la sociedad a través de servicios tales como: luz, agua, telefonía, entre otros. Estas empresas son creadas mediante decretos presidenciales y son financiadas principalmente por el Estado y por sus ganancias obtenidas.

## **2.20. DEPARTAMENTO FINANCIERO**

Lo más significativo para el Servicio Municipal de Agua Potable SEMAPA (2014) el Departamento Financiero tiene por objetivo, el gestionar los recursos económicos de la empresa, de tal forma que estos sean empleados de manera eficiente, de forma tal que todas las unidades puedan cumplir sus objetivos y operar en forma eficiente.

Por otra parte Riffo (2015) señala que el Departamento de Administración y Finanzas es el pilar fundamental de la gestión institucional, administrando para

ello los recursos financieros y materiales, empoderando a los(as) funcionarios(as) de la Institución en los procesos de administración y gestión financiera, en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Una vez investigado se determina que el departamento financiero diseña e implementa políticas, procesos y procedimientos para la optimización de las operaciones del departamento, de la misma manera supervisa la elaboración de los estados financieros de la empresa, bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados y a su normativa vigente, analiza en qué situación financiera se encuentra la empresa, emite informes y propone acciones orientadas al cumplimiento de objetivos propuestos.

## **2.21. CONTABILIDAD**

Para SEMAPA (2014) empresa referencial, la división de contabilidad tiene por objetivo, registrar y controlar en forma ordenada y cronológica todas las operaciones contables y financieras, asimismo de la elaboración y presentación a la Gerencia Administrativa Financiera, de los estados financieros en forma parcial, definitiva a la Gerencia General Ejecutiva y Unidad de Auditoría Interna. Al igual que Baque (2015) menciona que la contabilidad es una ciencia que proporciona información acerca de las transacciones que se realizan diariamente en las todas las empresas grandes o pequeñas, y de todos los sectores productivos del país. Tiene varios conceptos y ramas de aplicación.

Según lo investigado, la unidad de contabilidad registra y controla de forma ordenada y cronológica todas las operaciones contables y financieras de la empresa, crea sistemas de controles internos en todos los niveles en donde se encuentren los procedimientos contables que integren las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales.

## **2.22. PRESUPUESTO**

En cuanto a SEMAPA (2014) la Unidad de Presupuestos tiene por objetivo, supervisar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para la adecuada

gestión presupuestaria y de costos de la empresa, prepara y analiza la información respecto a la ejecución presupuestaria y la gestión de costos de acuerdo a la normativa vigente. Mientras que para Flores *et al.*, su función estará supeditada al cumplimiento de leyes, reglamentos, instructivos y manuales de procedimientos y responsabilidades, en coordinación con las funciones ejecutivas, la formulación del plan financiero anual, al que se incorporará el presupuesto anual de la empresa, formalizando su presentación. La unidad de presupuesto responde a requerimientos de organismos fiscalizadores, mantiene la documentación que sustenta la información de los registros presupuestarios y de costos, de la misma manera analiza y controla los costos de la empresa, así como también monitorea los principales índices de gestión, generando mejoras de ahorro y eficiencia, es así que esta unidad procesa información de ingresos y gastos presupuestarios y de costos de acuerdo a las políticas y normas de la empresa.

### **2.23. TESORERÍA**

Para Di Paola (2014), el papel y las responsabilidades de la función de tesorería más allá de los límites estrictos de su departamento, han cambiado radicalmente desde el estallido de la crisis financiera en 2008. La crisis situó la liquidez y el riesgo y, por tanto, el papel fundamental de las funciones de tesorería- en el punto de mira, lo que ha causado que tanto los consejos de administración como otros profesionales de las organizaciones perciban a los responsables de tesorería desde una nueva perspectiva. Sin embargo, realizar el control de los ingresos y gastos, teniendo saldo conciliados con Banco, como también, llevar el control y verificación de las amortizaciones e intereses de crédito público es un indicador de calidad para (SEMAPA, 2014).

Según lo estudiado la unidad de tesorería controla examina y evalúa la información relacionada con ingresos y egresos de la empresa, coordina el proceso de asignación de recursos, de acuerdo con el presupuesto y la programación de los gastos aprobados, de la misma manera coordina el pago a proveedores conforme a los contratos, da la autorización a pagos y transferencias.

## **CAPÍTULO III. DESARROLLO METODOLÓGICO**

Para el desarrollo de la investigación se tomaron en cuenta los siguientes aspectos importantes:

### **3.1. UBICACIÓN**

Esta investigación se realizó en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Pedernales; ubicada en la calle Río Tachina y avenida Eloy Alfaro en el cantón Pedernales.

### **3.2. DURACIÓN**

La ejecución de la investigación tuvo un tiempo estimado de duración de nueve meses, aproximadamente.

### **3.3. VARIABLES EN ESTUDIO**

- Variable Independiente: Evaluación del Control Interno de la entidad.
- Variable Dependiente: Mejora de procesos.

### **3.4. TÉCNICAS**

Para Morone (2015) las técnicas son los procedimientos e instrumentos que utilizamos para acceder al conocimiento. Encuestas, entrevistas, observaciones y todo lo que se deriva de ellas.

Las técnicas a utilizar en esta investigación son:

- Entrevista
- Ficha de observación



### **3.4.1. ENTREVISTA**

Según Peña (2014) la entrevista es una técnica orientada a obtener información de forma oral y personalizada sobre acontecimientos vividos y aspectos subjetivos de los informantes en relación a la situación que se está estudiando.

Esta técnica se aplicó al Gerente General de la EPMAPA-PED, la cual permitió conocer las fortalezas y debilidades existentes en el control interno del área financiera de dicha institución.

Con base en la entrevista al Gerente General se tomó como referencia el diseño de la herramienta de evaluación a los funcionarios del área financiera de la EPMAPA-PED y en la revisión de los objetivos de la investigación, la que permitió obtener información relevante sobre el control interno y a su vez determinar el estado actual.

### **3.4.2. FICHA DE OBSERVACIÓN**

Según Aveiga (2012) es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya al investigador para obtener el mayor número de datos.

Estos instrumentos son muy importantes, evitan olvidar datos, personas o situaciones, por ello el investigador debe tener siempre a la mano sus fichas para completar el registro anecdótico que realiza cuando su investigación requiere trabajar directamente con ambientes o realidades.

La ficha de observación permitió a los investigadores trasladarse al lugar de los hechos en donde se desarrollaba la situación estudiada, para de esta manera conocer la estructura del organigrama, las funciones de cada trabajador del área financiera EPMAPA-PED y de qué modo se realizaba el control interno.

### **3.5. TÉCNICA ESTADÍSTICA**

Según Navarro (2015) son técnicas estadísticas empleadas para la detección, análisis, solución e implantación de problemas y mejoras en cualquier área del trabajo.

#### **3.5.1. ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA**

Según Montero (2014) la estadística descriptiva es la rama de la estadística que recolecta, analiza y caracteriza un conjunto de datos (peso de la población, beneficios diarios de una empresa, temperatura mensual) con el objetivo de describir las características y comportamientos de este conjunto mediante medidas de resumen, tablas o gráficos.

Esta técnica se utilizó para reunir, representar y resumir datos que fueron recogidos mediante las técnicas de investigación planteadas. Estas estuvieron representadas en una ficha de observación, con la finalidad de ofrecer una información clara y fácil de comprender.

### **3.6. MÉTODOS**

Para Hernández (2015) un método es una serie de pasos sucesivos que conducen a una meta. El objetivo del profesionalista es llegar a tomar las decisiones y una teoría que permita generalizar y resolver de la misma forma problemas semejantes en el futuro. Por ende, es necesario que siga el método más apropiado a su problema, lo que equivale a decir que debe seguir el camino que lo conduzca a su objetivo.

La relevancia que tienen los métodos de investigación radica en el hecho de desarrollar conocimientos sólidos en el área financiera, la utilización de los diferentes tipos de métodos permitirá llegar a la verdad de la información deseada.

### **3.6.1. MÉTODO INDUCTIVO**

El método inductivo según Estrada (2014) es un método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Es un modo de razonar que nos lleva: a) De lo particular a lo general. b) De una parte a un todo.

Este método se utilizó para explorar y observar de manera directa los hechos que afectan el funcionamiento del control interno en el área financiera de la EPMAPA-PED y así obtener las premisas que sustenten el problema en estudio, es así, que la aplicación de este método se inició con un estudio individual de las funciones de cada funcionario específicamente en el área técnica de la EPMAPA-PED, para luego formular conclusiones.

### **3.6.2. MÉTODO DEDUCTIVO**

De la misma manera para Estrada (2014) el método deductivo es un método científico que considera que la conclusión está implícita en las premisas. Por lo tanto, supone que las conclusiones siguen necesariamente a las premisas: si el razonamiento deductivo es válido y las premisas son verdaderas, la conclusión sólo puede ser verdadera.

Permitió conocer la hipótesis que se comprobó con la investigación; además ayudó de manera lógica a establecer las causas y efectos de las variables del funcionamiento del control interno que según el método inductivo se encuentren afectadas.

### **3.6.3. MÉTODO DESCRIPTIVO**

Según Valencia (2016) este método se utiliza para recoger, organizar, resumir, presentar, analizar, generalizar, los resultados de las observaciones. Este método implica la recopilación y presentación sistemática de datos para dar una idea clara de una determinada situación.

El método descriptivo permitió recoger, organizar, resumir, analizar y detallar las características encontradas y de tal forma se procedió con la evaluación del control interno del área financiera de la EPMAPA-PED.

### **3.7. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

Según Hernández (2015) cuando se inicia el capítulo de la metodología lo primero que se encuentra el investigador es la definición del tipo de investigación que desea realizar. La escogencia del tipo de investigación determinará los pasos a seguir del estudio, sus técnicas y métodos que puedan emplear en el mismo. En general determina todo el enfoque de la investigación influyendo en instrumentos, y hasta la manera de cómo se analiza los datos recaudados.

#### **3.7.1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

Bermeo (2015) expresa que se trata de la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado.

Se utilizó la investigación de campo puesto que la información se obtuvo directamente en el lugar del objeto de estudio, concretamente en el área financiera de la EPMAPA-PED, es decir en el lugar de los hechos permitiendo tomar información primaria de datos.

#### **3.7.2. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

Así mismo Bermeo (2015) indica que la investigación bibliográfica es la primera etapa del proceso investigativo que proporciona el conocimiento de las investigaciones ya existentes, de un modo sistemático, a través de una amplia búsqueda de: información, conocimientos y técnicas sobre una cuestión determinada.

Esta investigación permitió una recopilación bibliográfica de artículos científicos, publicaciones en internet, libros, revistas; relacionadas con la

temática, la misma que sirvió para fundamentar el marco teórico y tener una visión más amplia e interpretar de manera adecuada el objeto de estudio.

### **3.8. PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

Según Rodríguez (2015) los procedimientos aplicados en las investigaciones son una forma sistemática para obtener conocimiento sobre el objeto de investigación, en términos prácticos es la manera en que se busca solución a un problema. También se lo define como pasos a seguir a través de ciertos requisitos y lineamientos que el autor se plante y siguiendo un orden.

### **3.8. PROCEDIMIENTOS**

Para dar cumplimiento a la evaluación del control interno del área financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales, se estableció la utilización de diferentes métodos y técnicas con los cuales se logró el cumplimiento de los objetivos.

#### **FASE 1**

Identificar el control interno en sus actividades por funciones en el área financiera de la EPMAPA-PED

Para la realización de la presente fase se plantearon las siguientes acciones:

- Solicitud elevada a la gerencia general para la facilitación del organigrama, orgánico institucional y manual de funciones en caso de existir de la EPMAPA-PED.
- Análisis de las funciones del control interno en el área financiera de la EPMAPA-PED.

En la primera fase se envió una solicitud a la gerencia encargada de la institución con el objetivo de realizar la investigación, de igual manera se solicitó la facilitación de información como: el organigrama, orgánico institucional y manual de funciones. Una vez completada la presente actividad

se procedió a realizar el estudio correspondiente de las funciones del control interno dentro del área financiera de EPMAPA-PED.

## **FASE 2**

Evaluar el control interno del área financiera de la EPMAPA-PED mediante la aplicación de las normas de control interno.

- Elaboración y aplicación de una entrevista al Gerente General de la EPMAPA-PED.
- Realización de una entrevista para los funcionarios del área financiera de la EPMAPA-PED, que se especifiquen los controles internos que de acuerdo con el cargo aplican en los procesos.
- Diseño y aplicación de una ficha de observación estructurada basada en las normas de control interno para el sector público especialmente en el área financiera.
- Análisis de la información obtenida y describir lo más relevante para el desarrollo de la investigación.

Para el cumplimiento de la fase número dos se elaboró y aplicó una entrevista al Gerente General de la EPMAPA-PED con el fin de obtener información de la situación actual del área financiera de la institución mencionada, luego se realizó una serie de preguntas formuladas a los funcionarios de dicha área, una vez obtenida esta información se procedió al diseño y ejecución de una ficha de observación estructurada basada en las normas de control interno para el sector público, por último un análisis de la información obtenida para la elaboración de los hallazgos encontrados en la aplicación del control para determinar las falencias o inobservancias de las normas en el control interno.

## **FASE 3**

Proponer estrategias de mejora para el correcto funcionamiento del control interno en el área financiera de la EPMAPA-PED.

- Elaboración de una propuesta para el área financiera de la EPMAPA-PED.
- Implementación de políticas, procesos y normativas para el correcto funcionamiento del control interno.
- Sociabilización de la información de los resultados con los involucrados en la institución.

En la fase tres se elaboró una propuesta de estrategias de mejoras para el área financiera de la EPMAPA-PED que contribuyó la aplicación de las normas de control interno que permitieron mejorar las actividades, luego se implementaron políticas, procesos y normativas para la aplicación de normas de control, por último se sociabilizó la información de los resultados de la investigación a los involucrados de la investigación.

## **CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

El Control Interno es fundamental en cualquier organización sea esta pública o privada para su buen desempeño, por lo que se coincide con Guzmán y Vera (2015) al establecer que el Control Interno integra las operaciones financieras y de procesos, así como también ayuda a optimizar las funciones, logro de los objetivos y metas planteadas por las empresas.

Así lo ratifica Chiguano (2013), el control interno es un proceso, ejecutado por la dirección, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones; y confiabilidad en la información financiera. Entonces el sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos.

Por lo tanto, en el presente capítulo se puntualizan los principales hallazgos de la investigación realizada en la empresa pública EPMAPA-PED, cuyo objetivo principal fue evaluar el control interno del Área Financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales para el mejoramiento de los procesos en el periodo 2014-2017. A continuación, se detallan los resultados:

### **4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN SUS ACTIVIDADES POR FUNCIONES EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED**

Para lograr la identificación del control interno en sus actividades por funciones en el área financiera de la EPMAPA-PED, se envió una solicitud a la gerencia de la institución donde se obtuvo el orgánico institucional y el manual de funciones, se logró adquirir la información necesaria para el estudio correspondiente de las funciones del control interno en el área financiera, se revisó las Normas de Control Interno, se identificó las principales necesidades en su implementación, identificando el cumplimiento de la norma en caso se diera, para realizar la evaluación en el control interno en los procesos que



desarrolla en cada cargo el área financiera, por lo tanto se analizaron de forma minuciosa y tratando de desmenuzar en lo máximo posible estos documentos. A continuación, los detalles:

### **GENERALIDADES DEL ÁREA FINANCIERA**

El Área Financiera de la EPMAPA-PED, se compone por tres unidades que son:

- Unidad de contabilidad
- Unidad de Presupuestos
- Unidad de Tesorería

### **OBJETIVOS**

El Área Financiera ha establecido los siguientes objetivos que sirven como guía para el desempeño de sus funciones:

- Responder por la optimización de los recursos financieros.
- Coordinar y controlar los procesos y asuntos relacionados con las inversiones, operaciones financieras y rendimientos.
- Articular los procesos financieros con el fin de garantizar la entrega de información oportuna y contable para la toma de decisiones, de conformidad con las leyes políticas y normas técnicas.

### **DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS DEL ÁREA FINANCIERA EPMAPA-PED**

Las competencias del Área Financiera de EPMAPA-PED según el Manual orgánico funcional 2017, son:

- a) Organizar y ejecutar un adecuado registro contable de las actividades de la Dirección Financiera. Controlar la calidad de la información y documentación para el registro, de acuerdo a lo establecido por los Organismos de Control y las necesidades y políticas internas de la Empresa;

- b) Elaborar, en coordinación con el Departamento de Gestión y Control el Plan Anual de Inversiones;
- c) Coordinar la gestión económica financiera observada en las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera y las normas ecuatorianas de contabilidad;
- d) Definir y diseñar las políticas de recuperación de ingresos, adquisiciones y planes de inversión;
- e) Controlar y registrar la existencia de los materiales, implementos, equipos y repuestos mínimos para el normal desenvolvimiento de las actividades de la Dirección Financiera;
- f) Supervisar y controlar las recaudaciones de los valores que recibe la Empresa por concepto de los bienes y servicios que comercializa, controlando su correspondiente registro contable;
- g) Registrar, controlar y custodiar los valores fiduciarios, especies valoradas y garantías, controlando las renovaciones y la ejecución de las garantías;
- h) Controlar las actividades de pagaduría, cartera vencida, recaudación, egresos y notificaciones;
- i) Controlar la correcta administración de los fondos rotativos;
- j) Diseñar y realizar mejoramiento continuo de un sistema de información financiera, de contabilidad de gestión y de planeación financiera, como soporte para la evaluación de las actividades, crecimiento de los ingresos, reducción de los costos y toma de decisiones de gasto e inversión;
- k) Coordinar proyectos, procesos de mejoramiento continuo y sistemas de control que permitan evaluar los objetivos de corto, mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de la Empresa;
- l) Participar en los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios, obras, créditos, de acuerdo a las disposiciones legales, ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones administrativas;
- m) Elaborar, monitorear y evaluar los Planes Operativos Anuales y los Presupuestos de la Dirección Financiera; y,

- n) Otras competencias asignadas por la Gerencia General y el Directorio de la Empresa en uso de sus facultades y atribuciones.

A continuación se detallan la descripción de las competencias de los tres departamentos que conforman el área financiera de EPMAPA-PED:

### **UNIDAD DE CONTABILIDAD**

La Unidad Contable de EPMAPA-PED, es la encargada de delimitar la situación financiera de la empresa, esta unidad es una parte compleja, porque dentro de la contabilidad gubernamental existen muchas obligaciones que se deben de cumplir, según lo estipulado por el Ministerio de finanzas.

La Unidad de Contabilidad, posee como objetivo el logro de la obtención de información financiera-contable, eficiente y oportuna, constituyéndose por lo general en un órgano de apoyo de la institución, ya que sus funciones se componen por las diferentes operaciones financieras, produciendo reportes y estados financieros.

Los controles aplicados para que la información sea válida, confiable y oportuna en la unidad de contabilidad es trabajar en conjunto con la unidad de presupuesto, es decir la toda la información está conectada en ambas unidades, facilitando así la función del Ministerio de finanzas que verificar la información enlazada.

### **DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD**

Las competencias de la Unidad de Contabilidad de EPMAPA-PED según el Manual orgánico funcional 2017, son:

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades contables de la entidad, asegurando la calidad de la información;
- b) Vigilar el buen funcionamiento del sistema contable y sugerir la adopción de medidas que se estimen necesarias;
- c) Coordinar el funcionamiento de un proceso de control interno financiero-contable adecuado;

- d) Elaborar los comprobantes contables acorde a la documentación original;
- e) Asesorar en materia contable a la Dirección Financiera;
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema contable;
- g) Aplicar el control interno previo sobre los gastos y desembolsos, verificando la legalidad, conformidad, veracidad, propiedad y disponibilidades presupuestarias;
- h) Entregar información contable a las diferentes áreas de la Empresa y organismos de control, de acuerdo a las disposiciones y autorizaciones gerenciales;
- i) Consolidar la información contable generada en las diferentes áreas de servicio;
- j) Registrar oportunamente las transacciones, la elaboración y entrega de informes, estados financieros y sus anexos;
- k) Mantener actualizado el archivo de la documentación sustentadora de los registros contables;
- l) Coordinar permanentemente con todas las áreas de la Dirección Financiera, a fin de garantizar el registro total de las transacciones realizadas;
- m) Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente competente al área y las disposiciones impartidas desde la Dirección Financiera; y,
- n) Las demás que le asigne la UNIDAD Financiera.

## **UNIDAD DE PRESUPUESTO**

Esta unidad es la responsable de administrar y controlar el presupuesto asignado a las diferentes áreas, unidades o departamentos que conforman a EPMAPA-PED, además analiza los resultados económicos y financieros de la gestión anual de la empresa, con el objetivo de formular una adecuada prognosis del equilibrio presente y futuro de EPMAPA-PED.

Es decir, esta unidad es la encargada de proyectar los montos y estructura de los ingresos, programas, estados financieros y costos para cada ejercicio fiscal, por lo que trabaja de manera conjunta con la unidad de Contabilidad y Tesorería para alcanzar los objetivos institucionales.

## **DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTOS**

Las competencias de la Unidad de Presupuestos de EPMAPA-PED según el Manual orgánico funcional 2017, son:

- a) Programar, organizar, coordinar y controlar las actividades presupuestarias;
- b) Controlar el gasto en primera instancia que esté apegado a las leyes que regulan el sistema presupuestario nacional;
- c) Formular proyecciones presupuestarias en relación a los ingresos de la Empresa;
- d) Colaborar con la jefatura de Gestión de Talento Humano en la elaboración del distributivo de sueldos;
- e) Participar en la elaboración del Plan Anual de Inversiones, de acuerdo a las partidas presupuestarias aprobadas;
- f) Controlar y elaborar las correspondientes disponibilidades presupuestarias;
- g) Cumplir y hacer cumplir las leyes en materia de control y manejo de presupuestos;
- h) Presentar las liquidaciones de ingresos y gastos en forma mensual;
- i) Realizar trimestralmente la evaluación de la ejecución presupuestaria;
- j) Verificar periódicamente las variaciones entre lo programado y lo ejecutado financieramente, determinar las causas, optimizar los resultados y/o establecer las acciones correctivas que permitan la consecución de los objetivos planteados por la Empresa; actividad que se realizará en coordinación con el departamento de gestión y Control;
- k) Sugerir y tramitar las reformas del presupuesto, así como someterlas a la aprobación legal respectiva; y,
- l) Las demás que le asigne la Dirección Financiera.

## **UNIDAD DE TESORERÍA**

La unidad de Tesorería en EPMAPA-PED, está enfocada en instrumentar y operar las diferentes normas, sistemas, procedimientos y políticas de control necesarias para salvaguardar los recursos financieros de la empresa, de esta forma promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, atendiendo de manera oportuna los diferentes pagos, ingresos de multas, servicios u otros motivos generados por el servicio. Por lo tanto la Unidad de Tesorería es la encargada de gestionar la liquidez inmediata de la caja y de las cuentas financieras de EPMAPA-PED.

## **DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE TESORERÍA**

Las competencias de la Unidad de Tesorería de EPMAPA-PED según el Manual orgánico funcional 2017, son:

- a) Coordinar y desarrollar actividades económico-financieras a fin de obtener la optimización de la relación de gastos e inversiones con los recursos disponibles;
- b) Supervisar y controlar las recaudaciones de los valores que recibe la Empresa por los servicios que presta, vigilar su depósito diario y enviar la documentación a Contabilidad y Presupuestos para su registro;
- c) Organizar, establecer y mantener actualizado el sistema de recaudaciones y custodia de los recursos y pagos;
- d) Mantener en custodia, realizar el registro y control de valores fiduciarios, especies valoradas, y garantías, debiendo efectuarse las renovaciones pertinentes, informando a la Dirección Financiera sobre su cumplimiento y vencimientos;
- e) Elaborar, controlar y actualizar permanente el flujo de caja;
- f) Analizar, controlar documentación financiera, previa a la elaboración de actas de baja de títulos de crédito;
- g) Controlar permanentemente los ingresos de la Empresa;
- h) Controlar las inversiones financieras;
- i) Controlar las erogaciones por diferentes conceptos que constituyan egresos observando las normas legales;

- j) Administrar permanentemente las gestiones de pagaduría, cartera vencida, recaudación, egresos y notificaciones;
- k) Analizar la cartera vencida y su recuperación, mediante la realización de juicios de coactivas; y,
- l) Las demás que le asigne la Dirección Financiera.

Con base en lo expuesto se determina que el área financiera es la encargada de definir la asignación de recursos financieros así como la optimización de los mismos. Además de coordinar y controlar los procesos y asuntos relacionados con las inversiones, operaciones financieras y rendimientos y de articular los procesos financieros con el fin de garantizar la entrega de información oportuna y contable para la toma de decisiones, de conformidad con las leyes, políticas y normas técnica.

En la empresa EPMAPA-PED, el área financiera se rige por: partidas presupuestarias, disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera y las normas ecuatorianas de contabilidad.

## **4.2. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO**

### **EXAMEN ESPECIAL AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA**

Para un análisis más profundo del control interno del área Financiera de la EPMAPA-PED se aplicó un examen especial al sistema de control interno del área mencionada con cargo al Plan Anual de Control de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa EPMAPA-PED, para el periodo 2014-2017.

### **OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN**

Este examen se realizó con el fin de evaluar el funcionamiento de los procesos ejecutados en el área financiera, además de determinar si el sistema de control interno implementado en el área financiera brinda seguridad razonable para

salvaguardar los recursos institucionales y para verificar el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes operativos anuales, normativas internas y disposiciones legales.

### **ALCANCE DE LA EVALUACIÓN**

Este examen ayudó a la evaluación al Sistema de Control Interno implementado por el área Financiera y las unidades que los conforman como son: unidad de contabilidad, presupuesto y tesorería en el periodo 2014-2017.

### **BASE LEGAL**

Las actividades correspondientes al área Financiera de EPMAPA-PED, se encuentran reguladas por las siguientes disposiciones legales:

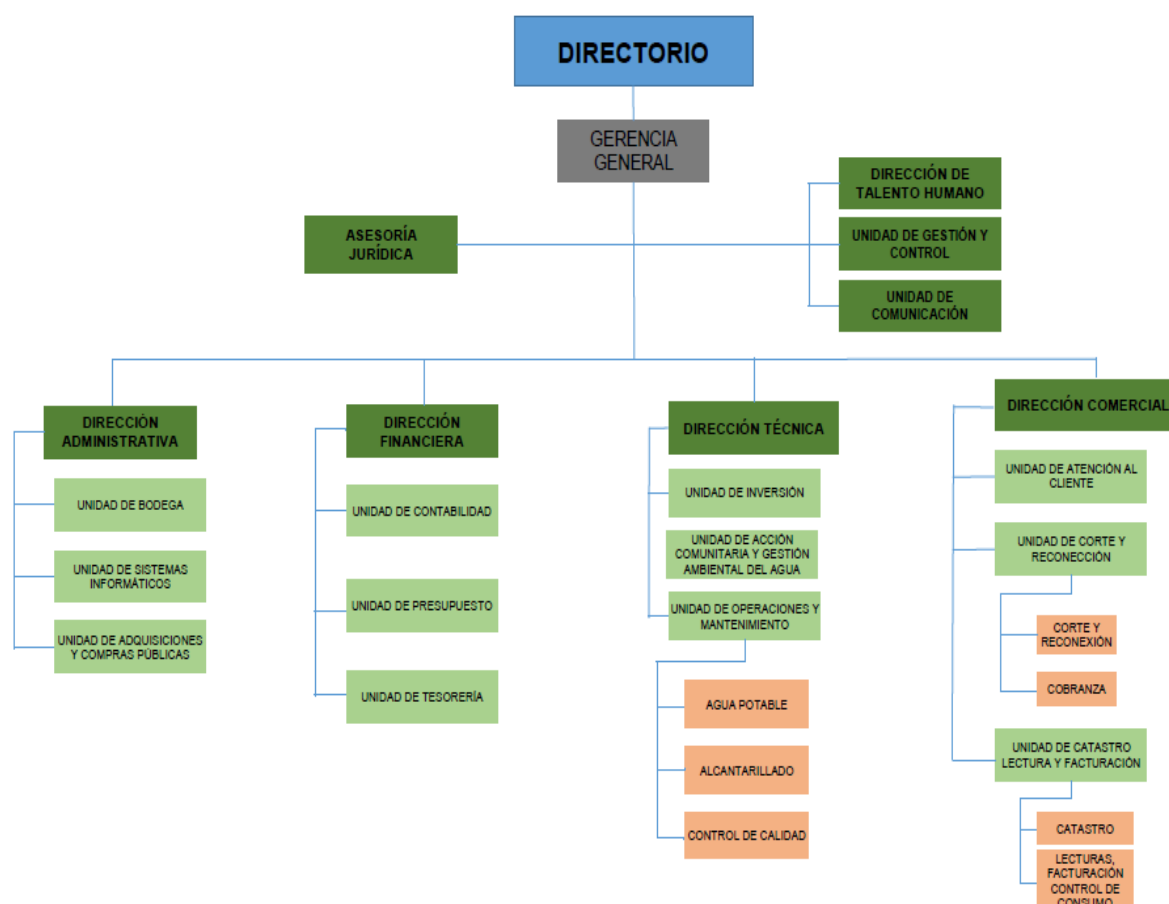
- Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Ley Orgánica del Servicio Público.
- Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Ley de Modernización del Estado.
- Ordenanzas vigentes en el Cantón Pedernales

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La denominación de las dependencias administrativas de la EPMAPA-PED se ajustará a la siguiente nomenclatura: Gerencia General; Direcciones, Unidades de Negocios y Filiales. Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ostente la Gerencia General. A más de las funciones generales constantes en el Manual Orgánico de Funciones, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa. La estructura básica de la EPMAPA-PED estará constituida de acuerdo al organigrama



aprobado por el Directorio, según lo expuesto por el Manual Orgánico Funcional de EPMAPA-PED, (2017).



**Gráfico. 4. 2.** Estructura Orgánica de EPMAPA-PED

**Fuente.** Manual Orgánico Funcional de EPMAPA-PED, (2017).

## IDENTIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

Los estados financieros son preparados en dólares. Las políticas contables de EPMAPA-PED, están basadas en Normas Ecuatorianas de Contabilidad, establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Estas políticas necesitan que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la empresa, con el fin de establecer la evaluación y presentación de las cuentas que los conforman parte de los estados financieros.

Es importante resaltar que la información financiera es actualizada de manera diaria, semanal y mensual, a través de un software de Gestión Financiera de la EPMAPA-PED, el mismo que está diseñado acorde a lo estipulado a la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental vigente del Ecuador. El software contable MEGAN cuenta con los siguientes módulos:

- Contabilidad Gubernamental.
- Bienes de Larga Duración.
- Facturación Electrónica.
- Existencia.
- Anexo Transaccional.
- Rol de Pagos.

El personal implicado está calificado para el archivo de toda la información financiera, el uso, manejo y actualización del sistema contable utilizado.

## **ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD**

- **Unidad de Contabilidad:** tiene como una finalidad de procesar, analizar y entregar información financiera, tributaria y económica a los directivos, como ejemplo un Organismos de Control, a Organismo Internacionales crediticios con oportunidad, razonabilidad y confiabilidad por medio del personal calificado con recursos tecnológicos adecuados, enmarcados en la Normativa Legal vigente en el país.
- **Unidad de presupuesto:** su función es asesorar y coordinar la Programación Presupuestaria para la elaboración del Presupuesto institucional anual, así como de controlar e informar de manera oportuna el avance de su ejecución, observando las normas legales, estandarizando los procedimientos y contando con la participación del personal capacitado y recursos informáticos adecuados.
- **Unidad de Tesorería:** esta unidad realiza actividades relativas para administrar los ingresos, egresos y control de garantías, con la participación del recurso humano competente, en beneficio de contratistas y empleados de la EPMAPA-PED.

## PROCESOS ANALIZADOS

Según el análisis preliminar se evaluó los procesos elaborados bajo los lineamientos del sistema de calidad ISO; con el objetivo de evaluar los riesgos, el nivel de confianza, se determinará la muestra para proponer oportunidades de mejora en los procesos; así como los controles claves.

Los procesos seleccionados, que fueron objeto de análisis son los siguientes:

- Procedimientos precontractuales.
- Almacenamiento y distribución.
- Control de vehículos oficiales.
- Constatación física de existencias y bienes de larga duración.
- Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.
- Mantenimiento de bienes de larga duración.
- Organización del sistema de contabilidad gubernamental.
- Integración contable de las operaciones financieras.
- Conciliación de los saldos de las cuentas.
- Formularios y documentos.
- Análisis y confirmación de saldo.
- Presupuesto.
- Control previo al compromiso.
- Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.
- Determinación y recaudación de los ingresos.
- Verificación de los ingresos.
- Medidas de protección de las recaudaciones.
- Conciliaciones bancarias.
- Control previo al pago.
- Utilización del flujo de caja en la programación financiera.
- Control y custodia de garantías.

Luego se procedió a realizar la evaluación del área financiera de la EPMAPA-PED, mediante la aplicación de las normas de control interno y en el Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador, debido que este

método es conocido por ser el más confiable y eficiente al momento de identificar, prevenir y detectar irregularidades y errores asegurando un margen de confiabilidad razonable. Además, se diseñó una ficha de observación estructurada basada en las normas de control interno para el sector público especialmente en el área financiera (Ver anexo N° 01), luego se analizó la información a través de matrices realizadas a los funcionarios del área financiera para la presentación de los hallazgos encontrados en la evaluación de aplicación del control para determinar las falencias o inobservancias de las normas en el control interno en la empresa.

Cuadro 4. 5. Evaluación del área Financiera

Área Financiera	Preguntas	Normas de control interno de la contraloría general del estado	Respuesta funcionarios	Grado de cumplimiento		Observaciones
				Cumple	No cumple	
<b>Procedimientos precontractuales</b>	¿Mediante qué herramienta hacen la compra de bienes, servicios, incluidos los de consultoría y obras?	Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, respecto de cada procedimiento de contratación. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos, es decir: compras por	Para la compra de bienes, servicios, incluidos los de consultoría y obras se aplica la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y el Reglamento General y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), es decir se utiliza el catálogo y compras por subasta inversa. EPMAPA-PED, para verificar que los procesos sean correctos aplican la Norma de Control interno (2003) donde detalla los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles sobre la programación, formulación y aprobación,</li> <li>• Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.</li> </ul>	X		Se pudo constatar que la EPMAPA-PED del cantón Pedernales si cumple con el procedimiento precontractual mediante los archivos y en el sistema contable (ver en anexo N° 9-13).

		catálogo y compras por subasta inversa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación.</li> <li>• Controles a las etapas de evaluación, cierre y liquidación.</li> </ul>		
<b>Almacenamiento y distribución</b>	¿Qué tipos de controles aplican a los bienes que ingresan al almacén o bodega de la entidad?	Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones.	Si existe personal que labora en el almacén y tiene acceso a las instalaciones, pero no se lleva un sistema de registros auxiliares. Es decir, no hay un control exhaustivo en las actividades de bodega.	X	Se identificó la falta de control en la herramienta informática autorizada para el efecto como es el programa contable, el bodeguero es el único encargado del acceso a las instalaciones en bodega.
<b>Control de vehículos oficiales</b>	¿Qué tipos de controles llevan los responsables de la administración de los vehículos oficiales para	Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, hora de	Se realiza un registro de los responsables de la administración de los vehículos de la empresa, en dicho registro se controla el motivo de movilización, hora de salida, de regreso, fecha, actividad y el nombre del responsable.	X	Mediante una hoja de movilización diaria de maquinarias y vehículos se pueden comprobar que si aplican dicha

	<p>garantizar el salida, hora de regreso, buen uso de nombre del chofer que lo los mismos? conduce y actividad cumplida.</p>		<p>normativa que utilizan en el formato preestablecido no utilizando el de la Contraloría General del Estado (ver en anexo N° 14).</p>
<p><b>Constatación física de existencias y bienes de larga duración</b></p>	<p>¿Cada qué tiempo se efectúan constatación es físicas de las existencias y bienes de larga duración? Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.</p>	<p>No se han realizado constatación física de las existencias y bienes de larga duración en la empresa.</p>	<p>X</p> <p>Se pudo identificar que las constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración no se realizan según la normativa ya que solo se comunica del estado actual y solo lo hace el mismo bodeguero. No existen actas de constatación física.</p>

<b>Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto</b>	¿Bajo qué criterios dan de baja a los bienes de la entidad?	Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna	En la actualidad la empresa no cuenta con criterios establecidos para dar de baja a los bienes, solo si llega a existir el caso se realiza un informe explicando los motivos como obsolescencia, perdida, robo o hurto.	X	Se pudo determinar que en la empresa aún no se ha procedido a dar de baja a bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.
<b>Mantenimiento de bienes de larga duración</b>	¿Qué tipos de programas de mantenimiento preventivo y correctivo aplican a los bienes de larga duración?	Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.	La empresa EPMAPA-PED, no posee programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de larga duración.	X	Se identificó que la empresa no cuenta con mantenimientos de bienes de larga duración ya que no existe el presupuesto necesario para cumplir con la normativa.

Fuente. Elaboración propia



En el cuadro 4.1., se detalla la evaluación general de control interno realizada al área financiera, en la cual se logró establecer que dicha área en lo referente a los procedimientos precontractuales, la EPMAPA-PED del cantón Pedernales si cumple con el procedimiento precontractual mediante el portal de compras públicas (ver en anexo N° 9-13). Además, la EPMAPA-PED, utiliza un sistema integrado denominado Sistema de Gestión Documental QUIPUX, el cual es una aplicación Web de la Subsecretaría de Tecnologías Nacional de la Información Pública que permite el registro, control, circulación y organización de los bienes que ingresan a la empresa.

Otro aspecto que se consideró en cuenta en la evaluación fue el de almacenamiento y distribución, donde se indago sobre los controles que aplican a los bienes que ingresan al almacén o bodega de la EPMAPA-PED, dando como resultado que no cumple con lo estipulado en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, porque el personal que labora en bodega o almacén no lleva un sistema de registro auxiliares, por lo que no están aplicando un control exhaustivo en las actividades de bodega.

También se evaluó el control de vehículos oficiales, donde se evidenció que en este parámetro cumple con lo establecido en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, la empresa EPMAPA-PED si realiza un registro de los responsables de la administración de los vehículos de la empresa, en dicho registro se controla el motivo de movilización, hora de salida, de regreso, fecha, actividad y el nombre del responsable, mediante una hoja de movilización diaria de maquinarias y vehículos se puede comprobar que si aplican dicha normativa (ver en anexo N° 14).

En lo que respecta a la constatación física de existencias y bienes de larga duración, la EPMAPA-PED, no ha realizado una constatación por lo que no cumple con este parámetro, ni con lo estipulado en la Norma de Control Interno cuando menciona que se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

En la actualidad la empresa no cuenta con criterios establecidos para dar de baja a los bienes, solo si llega a existir el caso se realiza un informe explicando los motivos como obsolescencia, pérdida, robo o hurto, por lo que no cumple con lo establecido en la Norma de Control Interno al mencionar que los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

Por último, se evaluó el mantenimiento de bienes de larga duración, se indagó que tipos de programas de mantenimiento preventivo y correctivo aplican a los bienes de larga duración, la empresa EPMAP-PED, no posee programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de larga duración.

A partir de lo expuesto se sintetiza que la empresa EPMAP-PED, no cumple con cuatro aspectos evaluados en el control interno, almacenamiento y distribución; si existe personal que labora en el almacén y tiene acceso a las instalaciones pero no cuenta con un registro exhaustivo. Constatación física de existencias y bienes de larga duración; no se han realizado constatación física de las existencias y bienes de larga duración en la empresa. Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; no cuenta con criterios establecidos para dar de baja a los bienes, solo si llega a existir el caso se realiza un informe explicando los motivos como obsolescencia, pérdida, robo o hurto. Mantenimiento de bienes de larga duración; no posee programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de larga duración.

**Cuadro 4. 6.** Evaluación de control interno Unidad de Contabilidad

Unidad Contabilidad	Preguntas	Normas de control interno de la contraloría general del estado	Respuesta funcionarios	Grado de cumplimiento		Observaciones
				Cumple	No cumple	
<b>Organización del sistema de contabilidad gubernamental</b>	¿A qué es orientada la eficiencia de la organización contable?	<p>La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las operaciones se efectúen de acuerdo con la organización establecida en la entidad.</li> <li>- Las operaciones se contabilicen por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente.</li> <li>- La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión.</li> <li>- Se produzcan los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales.</li> </ul>	<p>La organización contable va a delimitar y va a decir la situación financiera de la empresa, es una parte compleja porque dentro de la contabilidad gubernamental conlleva a muchas cosas y por lo regular también cumplir con el Ministerio de Finanzas.</p> <p>EPMAPA-PED, cuenta con un Sistema de contabilidad según lo estipulado en la Norma de Control Interno para el sector público (2003), que le permite proporcionar oportuna información financiera para la toma de decisiones.</p>	X		Se pudo constatar que la EPMAPA-PED si cuenta con un sistema de contabilidad el que le permite ofrecer información financiera oportuna (ver en anexo N° 15,16-19).

<b>Integración contable de las operaciones financieras</b>	¿Qué tipos de controles aplican para que la información financiera contable sea válida, confiable y oportuna?	La contabilidad constituirá una base de datos financieros actualizada y confiable para múltiples usuarios. La función de la contabilidad es proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, para la toma de decisiones de las servidoras y servidores que administran fondos públicos.	La información contable se elabora, luego se verifican presupuesto para pasar a realizar el devengado, entonces toda la información debe estar enlazada y debe de estar exacta tanto en el presupuesto, lo comprometido y lo devengado, eso verifica el área de presupuesto que este de acorde a la información contable ingresada y aparte de eso se tiene el ministerio de finanzas es el ente que verifica que la información este enlazada.	X	La empresa EPMAPA-PED cumple con la normativa del control interno, ya que el área de presupuesto se encarga de verificar que esté acorde el presupuesto comprometido con el devengado.
<b>Conciliación de los saldos de las cuentas</b>	¿Qué tipo de control toman los responsables de las conciliaciones de saldos de las cuentas en caso de determinar diferencias	Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.	Las conciliaciones solo se las realizan en el área de contabilidad porque la institución es pequeña y no hay espacio, la misma contadora es la encargada de realizar las conciliaciones bancarias.	X	Se pudo identificar que la empresa no cumple con esta normativa ya que las conciliaciones de los saldos de las cuentas solo se realizan de manera manual por la misma

	de los resultados?			contadora.	
<b>Formularios y documentos</b>	¿Qué tipo de acción toman cuando se pierde un documento pre numerado o es erróneo?	La autoridad correspondiente designará una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes. En el caso de errores en la emisión de los documentos, éstos se salvarán emitiendo uno nuevo. Si el formulario numerado, es erróneo, será anulado y archivado el original y las copias respetando su secuencia numérica.	Cuando es un documento se realiza una denuncia o se busca la copia o se hace notarizar y si es erróneo se hace corregir. Por lo tanto, EPMAPA-PED, si aplica lo estipulado en la Norma de Control Interno para el sector público (2003), porque los documentos y formularios son enumerados en orden cronológico para un adecuado control.	X	Se puedo comprobar que EPMAPA-PED cumple con tener los documentos en orden cronológico y en caso de pérdida de alguno de ellos se procede a notarizar o se busca la copia (ver anexo N° 20- 21).
<b>Análisis y confirmación de saldo</b>	¿Cada qué tiempo el responsable de la Unidad Administrativa envía a los deudores los estados de	El responsable de la Unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones	La empresa notifica mensualmente todos los valores a pagar a los usuarios	X	Se evidenció mediante notificaciones de pago que la EPMAPA-PED si cumple con la normativa, al entregar

---

cuenta? lo justifique.

notificaciones  
mensuales(ver  
anexo N° 22).

---

**Fuente.** Elaboración propia

El área financiera de la EPMAPA-PED, se divide en tres unidades: Contabilidad; Presupuestos y Tesorería, las cuales se evaluaron en forma individual. El cuadro 4.2, presenta la evaluación en la Unidad de Contabilidad, en la que se tomaron en cuenta aspectos como:

Organización del sistema de contabilidad gubernamental, aquí se indagó sobre la organización del sistema de contabilidad gubernamental, se logró verificar que la EPMAPA-PED si cuenta con un sistema de contabilidad el que le permite ofrecer información financiera oportuna (ver en anexo N° 15, 16-19), la organización contable va a delimitar e indicar la situación financiera de la empresa, es una parte compleja porque dentro de la contabilidad gubernamental conlleva a muchas cosas y por lo regular también se cumple con lo estipulado en el Ministerio de Finanzas. La EPMAPA-PED, cuenta con un Sistema de contabilidad según lo estipulado en la Norma de Control Interno para el sector público (2014), que le permite proporcionar oportuna información financiera para la toma de decisiones.

En lo referente a la integración contable de las operaciones financieras se consiguió constatar que la EPMAPA-PED cumple con la normativa del control interno, ya que el área de presupuesto se encarga de verificar que esté acorde el presupuesto comprometido con el devengado, esto indica que se cumple con lo estipulado en la Norma de Control Interno de la Auditoría y se conserve en forma actualizada el inventario de existencias.

La conciliación de los saldos de las cuentas fue otro parámetro evaluado, en donde se preguntó qué tipo de control toman los responsables de las conciliaciones de saldos de las cuentas en caso de determinar diferencias de los resultados, el encargado de la Unidad de Contabilidad respondió: “las conciliaciones sólo se las realizan en el área de contabilidad porque la institución es pequeña y no hay espacio, la misma contadora es la encargada de realizar las conciliaciones bancarias las cuales se realizan de manera mensual, por lo tanto no cumple con lo estipulado en la Norma de Control Interno, donde se estipula que los responsables de efectuar las condiciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.

Además se valoró los formularios y documentos, por lo que se preguntó sobre el tipo de acciones que toman cuando se pierde un documento pre numerado o es erróneo. Y se pudo comprobar que la empresa EPMAPA-PED cumple con tener los documentos en orden cronológico y en caso de pérdida de alguno de ellos se busca la copia (ver anexo N° 20-21). Por lo tanto la EPMAPA-PED, si aplica lo estipulado en la Norma de Control Interno para el sector público (2003), porque los documentos y formularios son enumerados en orden cronológico para un adecuado control.

Por último, se evaluó el análisis y confirmación de saldo, y se examinó cada que tiempo el responsable de la Unidad Administrativa envía a los deudores los estados de cuenta, se estableció que dicha actividad se la realiza de manera mensual, en todos los valores a pagar de los usuarios. Demostrando así que la empresa cumple con lo establecido: el responsable de la Unidad de Administración Financiera, por lo menos una vez al año, enviará a los deudores los estados de cuenta de los movimientos y saldos a fin de confirmarlos, siempre que la naturaleza de las operaciones lo justifique. Esto se evidenció mediante notificaciones de pago que la EPMAPA-PED si cumple con la normativa (ver anexo N° 22).

Resumiendo en esta Unidad las falencias encontradas fueron en aspectos como: organización del sistema de contabilidad gubernamental; y conciliación de los saldos de las cuentas. Por lo que la propuesta de control interno se enfocará en estos dos parámetros de la EPMAPA-PED.



**Cuadro 4. 7.** Evaluación de control interno de la Unidad de Presupuestos

Unidad Presupuestos	Preguntas	Normas de control interno de la contraloría general del estado	Respuesta funcionarios	Grado de cumplimiento		Observaciones
				Cumple	No cumple	
Presupuestos	¿Qué tipos de controles se aplican para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?	La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.	Actualmente la empresa no consta con un control de proceso por lo cual la empresa lo realiza de acuerdo a la normativa presupuestaria.		X	Se evidenció que en la empresa no se aplican controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.
Control previo al compromiso	¿Qué tipo de controles aplican previo al compromiso?	En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con	Previo al compromiso se verifica por ejemplo la necesidad que llega a la empresa para dar una partida presupuestaria sobre lo que se está pidiendo y constata si dentro del presupuesto	X		Se comprobó que la EPMAPA-PED cumple con lo dispuesto en la normativa, de modo que al encontrarse con una necesidad la empresa primero

		<p>los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.</p> <p>2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.</p> <p>3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.</p>	<p>como el POA o el departamento que pida, exista en el programa para ser verificado en el año que se va a realizar la necesidad que se esté requiriendo. EPMAPA-PED, emite disponibilidad presupuestaria con el propósito de evitar desviaciones financieras.</p>		<p>verifica si en el POA está estipulado dicha partida presupuestaria, que dé cumplimiento en los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes (ver anexo N° 23 - 30).</p>
<p><b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto o por resultados</b></p>	<p>¿De qué manera determinan el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento?</p>	<p>La evaluación, también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución acumulada con</p>	<p>El presupuesto se lo hace de acuerdo a la ejecución de un POA que es por cuatrimestre; cada seis meses se puede reformar el presupuesto y verificar si se ha ejecutado el 50%, si no se lo ejecuta el 50% se hace una reforma por medio año para verificar si de pronto la obra que no se ha realizado o la</p>	<p>X</p>	<p>La EPMAPA-PED ejecuta el presupuesto mediante un POA institucional, cada seis meses se puede reformar (ver en anexo N°31).</p>

	<p>relación al presupuesto codificado vigente.</p>	<p>necesidad que no se ha adquirido se la puede concretar durante los otros seis meses faltantes.</p>	
<p><b>Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto o por resultados</b></p>	<p>¿Qué tipos de controles aplican para la evaluación de cada fase del ciclo presupuestario o?</p> <p>Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.</li> <li>- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.</li> <li>- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y la obligación o devengado.</li> <li>- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.</li> </ul>	<p>EPMAPA-PED, en lo que respecta a los controles de evaluación del ciclo presupuestario realiza un análisis de los resultados en la ejecución presupuestaria financiera en el presupuesto de la empresa y de los programas que la conforman, sustentando esto en los estados de ejecución presupuestaria, y análisis del grado de cumplimiento de metas en combinación con los recursos utilizados.</p>	<p>X</p> <p>La EPMAPA-PED mediante el POA institucional cumple con el control de la evaluación del presupuesto, pudiéndolo reformar cada 6 meses de ser el caso, la norma lo realiza 3 veces al año, por lo tanto no cumple (ver en anexo N° 31).</p>

---

Es decir se cumple con lo estipulado en el Ministerio de Economía y Finanzas (2018), la evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al MEF y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional.

---

**Fuente.** Elaboración propia

El cuadro 4.3, puntualiza la evaluación de control interno realizada en la Unidad de Presupuestos, donde se consideró aspectos como:

La Unidad de Presupuesto, se indagó sobre los tipos de controles que aplican en la EPMAPA-PED, para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, el encargado de esta Unidad concretó: “actualmente la empresa no consta de un control humano de proceso por lo cual la empresa lo realiza de acuerdo a la normativa presupuestaria”. Esto indica que no cumple con lo establecido en la Norma, “la máxima autoridad de un entidad, u organismos del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestaria en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades sectoriales, institucionales, y del presupuesto hace alcanzar los resultados previstos”.

El control previo al compromiso fue uno de los factores del control interno evaluado, por lo que se preguntó qué tipo de controles aplican previo al compromiso, estableciendo que la EPMAPA-PED, cumple con este factor, la empresa realiza previo al compromiso y constata la necesidad que llega a la empresa para conceder una partida presupuestaria.

Comprobando que cumple con lo dispuesto en la normativa, de modo que al encontrarse con una necesidad la empresa primero verifica si en el POA está estipulado dicha partida presupuestaria (ver anexo N° 23 - 30).

El control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados también se evaluó, y se analizó de qué manera determinan el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento. El responsable de esta Unidad respondió: “el presupuesto se lo hace de acuerdo a la ejecución de un POA que es por trimestre, cada seis meses se puede reformar el presupuesto y verificar si se ha ejecutado el 50% si no se ejecuta el 50% se hace una reforma por medio año para comprobar si de pronto la obra que no se ha realizado o la necesidad que no se ha adquirido se la puede obtener durante los otros seis

meses, dándole cumplimiento a este parámetro. La EPMAPA-PED mediante el POA institucional cumple con el control de la evaluación del presupuesto, pudiéndolo reformar cada 6 meses de ser el caso (ver en anexo N° 31).

Y en lo que hace referencia al control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, se preguntó qué tipos de controles aplican para la evaluación de cada fase del ciclo presupuestario, se verificó que cumple con este factor, porque EPMAPA-PED, en lo que respecta a los controles de evaluación del ciclo presupuestario realiza un análisis de los resultados en la ejecución presupuestaria financiera en el presupuesto de la empresa y de los programas que la conforman, sustentando esto en los estados de ejecución presupuestaria, y análisis del grado de cumplimiento de metas en combinación con los recursos utilizados.

Es decir, se cumple con lo estipulado en el Ministerio de Economía y Finanzas (2018), la evaluación presupuestaria se hará de manera concomitante, o simultánea, a la ejecución presupuestaria y ex-post, a la finalización del ejercicio fiscal. En el primer caso se expondrán sus resultados por períodos trimestrales para la evaluación global que compete al MEF y cuatrimestrales en lo que concierne a la evaluación institucional.

**Cuadro 4. 8.** Control Interno de la Unidad de Tesorería

Unidad Tesorería	Preguntas	Normas de control interno de la contraloría general del estado	Respuesta funcionarios	Grado de cumplimiento		Observaciones
				Cumple	No cumple	
<b>Determinación y recaudación de los ingresos</b>	¿Qué tipos de controles permiten identificar los ingresos del día hábil con los depósitos en valores, fechas y documentos?	Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.	El departamento de tesorería todos los días verifica la caja y se maneja un sistema comercial. Diariamente se realiza depósitos en el BanEcuador, la cajera entrega su respectivo informe dando el comprobante del depósito.	X		Se pudo determinar que en la EPMAPA-PED la unidad de Tesorería comprueba que el valor de caja coincida en el sistema comercial (ver en anexo N° 32 - 39).
<b>Verificación de los ingresos</b>	¿De qué manera evalúan la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos?	El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan.	Se verifican los valores en caja y después en los estados de cuentas.	X		La unidad de Tesorería de EPMAPA-PED, realiza una verificación de los valores tanto de caja como de los estados de cuentas, para constatar que todo esté en regla (ver en

---

 anexo N° 40).
 

---

<b>Medidas de protección de las recaudaciones</b>	¿Qué tipos de medidas usan para protección de las recaudaciones?	Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio.	Verificar todos los días la caja para no tener inconvenientes.	X	Se pudo evidenciar que la EPMAPA-PED no cuenta con medidas de protección para las recaudaciones por falta de presupuesto, no se ha mejorado la infraestructura ni las medidas de seguridad para salvaguardar los fondos.
<b>Conciliaciones bancarias</b>	¿Cada que tiempo realizan conciliaciones bancarias?	La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como	Las conciliaciones se realizan mensuales.	X	Se verificó que EPMAPA-PED, realiza sus conciliaciones bancarias de manera



		el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes.		mensual para constatar los saldos (ver en anexo N° 41 - 42).
<b>Conciliación es bancarias</b>	¿De qué modo realizan las conciliaciones bancarias?	Las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios permite verificar si las operaciones efectuadas por la Unidad Administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.	X	La empresa EPMAPA-PED, realiza sus conciliaciones de dos maneras: caja-banco y cuenta transitoria del BanEcuador (ver anexo N° 41 - 42).

**Control previo al pago**

¿Para realizar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, que se observa previamente?

Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

a) Todo pago correspondará a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;

b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;

c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos

Para poder hacer el pago el departamento de tesorería debería tener varios procedimientos y que tengan varios filtros, pero no los tienen por falta de recursos, siempre se hacen las cosas y después se revisan por ejemplo que siempre este la necesidad, la partida, el procedimiento de compras públicas de acuerdo a la adquisición que se vaya a realizar, que los documentos del proveedor estén habilitado, luego se verifica y se ejecuta la transferencia vía electrónica en el banco central.

X

Se pudo comprobar que en la EPMAPA-PED no realizan los debidos filtros para un correcto control previo al pago por la falta de recursos, de manera que cuando existe una necesidad primero se realiza la adquisición y luego se hace el procedimiento. Entonces no cumple la norma de control interno previo al pago.

		<p>respectivos;</p> <p>d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y,</p> <p>e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.</p>			
<b>Utilización del flujo de caja en la programación financiera</b>	¿La entidad elabora un flujo de caja y con qué objetivo?	Cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.	La empresa tiene un déficit presupuestario, el flujo de caja en la realidad está en contra siempre, por eso se ve la necesidad primordial para que puedan ser solucionadas inmediatamente.	X	La empresa si cumple con el flujo de caja, este se lo realiza de manera empírica, lo que sería ideal es que esté en un sistema, para un mejor control interno.
<b>Utilización del flujo de caja en la programación financiera</b>	¿Qué periodo de tiempo tiene el flujo de caja?	El flujo de caja de la entidad tendrá un período determinado similar al ejercicio presupuestario; su periodicidad puede ser anual, cuatrimestral, trimestral o diaria, de	Se lo realiza cuando hay informes mensuales o trimestrales.	X	Se pudo constatar que EPMAPA-PED, realiza informes de flujo de caja de manera mensual, el cual les permite tener una organización en

		acuerdo con las necesidades.		los pagos a realizar (ver anexo N° 43).
<b>Control y custodia de garantías</b>	¿Qué tipos de controles usan para la custodia de garantías?	<p>La Tesorería de cada entidad pública, ejercerá un control adecuado y permanente de las garantías con el fin de conservarlas y protegerlas, en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las garantías presentadas deben corresponder a cualquiera de las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes.</li> <li>- La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley.</li> <li>- Custodia adecuada y organizada de las garantías. – Control de</li> </ul>	El tesorero es el encargado de llevar las garantías.	X Se identificó que la EPMAPA-PED no cumple con lo que dice la normativa según el control y custodia de garantías ya que no cuenta con los recursos necesarios

---

vencimientos de las  
garantías recibidas.

---

**Fuente.** Elaboración propia

El cuadro 4.4., expone los aspectos evaluados en la Unidad de Tesorería, tales como:

Determinación y recaudación de los ingresos, se evaluó para establecer qué tipos de controles les permiten identificar los ingresos del día hábil con los depósitos en valores, fechas y documentos. Dando como resultado que la empresa EPMAPA-PED, en la Unidad de Tesorería todos los días verifica la caja y se maneja un sistema comercial, además diariamente se realiza depósitos en el BanEcuador, y la cajera es la responsable de entregar su respectivo informe dando el comprobante de depósito. Por lo que se concluye que la empresa cumple con lo mencionado en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Se pudo determinar que en la EPMAPA-PED el departamento de tesorería comprueba que el valor de caja coincida en el sistema comercial (ver anexo N° 32 - 39).

También se tomó en cuenta la verificación de los ingresos, para esto se identificó de qué manera evalúan la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos, demostrando que se comprueba los valores en caja y después en los estados de cuentas. Por lo tanto si cumple con “el servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan”, lo cual consta en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado (ver anexo N° 40).

Otro aspecto que se consideró en la evaluación de control interno fue las medidas de protección de las recaudaciones, donde se constató qué tipos de medidas usan para protección de las recaudaciones, se confirmó que la Unidad de Tesorería verifica todos los días la caja para que no allá inconvenientes, entonces no está cumpliendo con las medidas de respaldo, las mismas que podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrecen dicho servicio.

Conciliaciones bancarias, se consultó sobre cada que tiempo realizan conciliaciones bancarias, las cuales la EPMAPA-PED las realiza de forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes (ver anexo N° 09).

Haciendo referencia al mismo parámetro también se indagó de qué modo realizan las conciliaciones bancarias, EPMAPA-PED las realiza de dos formas: Caja banco, verifica que lo mismo que está en Caja se encuentre en banco y la otra es la cuenta transitoria que es la cuenta del BanEcuador que va al Banco Central. Entonces cumple con este factor porque las conciliaciones bancarias se realizan comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios permite verificar si las operaciones efectuadas por la Unidad Administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad (ver anexo N° 41 - 42).

El control previo al pago, fue otro factor clave en la evaluación del control interno, donde se preguntó si para realizar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, que se observa previamente, el encargado de la Unidad de Tesorería respondió: “para poder hacer el pago el departamento de tesorería debería tener varios procedimientos y que tenga varios filtros, pero en la actualidad no cuenta con estos por falta de recursos, siempre se hacen las cosas y después se revisan por ejemplo que siempre este la necesidad, la partida, el procedimiento de compras públicas de acuerdo a la adquisición que se vaya a realizar, que los documentos del proveedor estén habilitado, luego se verifica y se ejecuta la transferencia vía electrónica en el Banco Central. Todo esto conlleva a que dicha Unidad no cumpla con lo estipulado en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

También se evaluó la utilización del flujo de caja en la programación financiera, a través de la interrogante: ¿La entidad elabora un flujo de caja y con qué objetivo?, donde se comprobó que la EPMAPA-PED, tiene un déficit presupuestario, el flujo de caja en la realidad está en contra siempre, por eso

se ve la necesidad primordial para que puedan ser solucionadas inmediatamente, esta información demuestra que cumple porque la ley establece que cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.

Utilización del flujo de caja en la programación financiera, se indagó sobre qué período de tiempo tiene el flujo de caja, cuya respuesta fue que se lo realiza cuando hay informes mensuales trimestrales, es decir se cumple con lo establecido el flujo de caja de la entidad tendrá un período determinado similar al ejercicio presupuestario; su periodicidad puede ser anual, cuatrimestral, trimestral o diaria, de acuerdo con las necesidades.

Y por último se evaluó el control y custodia de garantías, para ver qué tipos de controles usan para la custodia de garantías, se constató que la empresa EPMAPA-PED no cuenta con custodia, entonces no cumple con lo estipulado en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

A través de la evaluación del control interno de la Unidad de Tesorería se comprobó que existen tres aspectos a mejorar como son: medidas de protección de las recaudaciones; control previo al pago; control y custodia de garantías.

Sintetizando los aspectos a mejorar para la correcta aplicación del control interno en el Área Financiera de la EPMAPA-PED, son:

#### **Unidad de Contabilidad**

- Conciliación de los saldos de las cuentas.

#### **Unidad de Presupuestos**

- Presupuesto.

#### **Unidad de Tesorería**

- Medidas de protección de las recaudaciones.
- Control previo al pago.



- Control y custodia de garantías.

Un control interno diseñado, enfocado y aplicado adecuadamente, facilitará la consecución de los objetivos de la empresa EPMAPA-PED, con eficiencia, transparencia, fiabilidad de la información, ética, cumplimiento de las leyes, protección de los recursos, regulaciones y normativas. Por lo tanto, la propuesta de estrategias para la aplicación del control interno del área financiera en EPMAPA-PED, ayudar al talento humano y al empresa en general a desarrollarse en todas sus dimensiones y cumplir con la normativa vigente del Ecuador.

Se realizó la respectiva ficha de observación a cada una de las unidades del área financiera, nos permitió constatar que la EPMAPA-PED cumple con las siguientes funciones:

ÁREA/UNIDAD: <b>CONTABILIDAD</b>	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LA CONTABILIDAD	SI	NO	OBSERVACIÓN
¿La entidad dispone de evidencia documental?			
¿La administración financiera realiza archivos sobre: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial?	X		Se afirmó que la empresa realiza ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos y estos son archivados de manera ordenada y cada uno de ellos lleva su secuencia.
¿Los documentos que sustenta la información contable y financiera son archivados cronológicamente?	X		Todos los documentos de la EPMAPA-PED son archivados de manera cronológica.

ÁREA/UNIDAD: <b>PRESUPUESTO</b>	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA PRESUPUESTO	SI	NO	OBSERVACIÓN
CONTROL INTERNO PREVIO AL COMPROMISO			

¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los proyectos, programas y actividades aprobados en los planes y presupuestos?	X	Se observó que las operaciones financieras si está relacionada con la misión de la entidad y si cumplen con las actividades aprobadas.
---	---	--

ÁREA/UNIDAD: <b>TESORERIA</b>	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA TESORERIA	SI	NO	OBSERVACIÓN
RECAUDACION Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS			
¿Los ingresos que se recaudan ya sea en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad son revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?	X		Se observó que los ingresos que se recaudan son depositados y registrados en la cuenta bancaria de la empresa, estos ingresos se los realizan diariamente.
¿Los ingresos son depositados en forma completa e intacta, según se hayan recibido?	X		Los ingresos son realizados según el orden del cliente, hay se procede al respectivo depósito.

ÁREA/UNIDAD: <b>TESORERIA</b>	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		

Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA TESORERIA	SI	NO	OBSERVACIÓN
CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACION			
¿La empresa entrega un recibo pre numerado, fechado, legalizado y con la explicación del concepto y el valor cobrado en letras y número y con el sello de "Cancelado" por valores que se recauden, por cualquier concepto?	X		Se pudo identificar que la empresa si entrega recibos de pago por cualquier concepto que hubiere recaudado.
¿Se prepara diariamente, a modo de resumen, el reporte de recaudación?	x		Se pudo evidenciar que el reporte de recaudación se lo hace diario.

### **4.3. PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED**

#### **INTRODUCCIÓN**

Para Chiguano (2013) el control interno “es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión contable y administrativa de la empresa” (p. 45). A partir de esta definición se determina que el control interno es importante porque es una herramienta que permite salvaguardar los recursos financieros de las instituciones y a su vez poder cumplir con los objetivos propuestos, de la misma manera detecta y plantea acciones de mejoras que puedan existir dentro del área financiera.

Además, la evaluación del control interno en el área financiera tiene vital importancia debido a que es el área en donde se manejan los recursos económicos para lograr la operatividad, así como información confiables a través del registro contable, para la toma de decisiones y cumplir con lo requerido por los entes de control, de esta manera al mejorar el control interno del área financiera de la institución, se pueden obtener resultados favorables.

Estudios de Chicaiza (2013), sustentados en las Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público señala “el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos”.

Entonces el control interno y su evaluación en el ámbito público, cuenta con un objetivo fundamental, medir los efectos los efectos de un proyecto o programa, alcanzar objetivos y estrategias planificadas que ayuden a la gerencia de los diferentes departamentos. Así mismo el área financiera es una de las más importantes dentro de una institución, ya que es la que administra los recursos financieros, es por eso su incidencia en evaluarla y detectar posibles inconvenientes existentes dentro de la misma.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer políticas y procedimientos mejorados para el control interno del Área Financiera para que este sea canalizado y procesado por todas las unidades que componen el área mencionada.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer medidas de control interno que permita mejorar las actividades realizadas en el área financiera.
- Implantar procesos respectivos para el logro de los objetivos de las tres unidades del área financiera (Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería).
- Realizar un seguimiento y control de las estrategias correctivas propuestas.
- Evaluar los resultados de las estrategias para la creación de nuevas normas de control interno.

### **ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA FINANCIERA**

Las estrategias para esta área están enfocadas en:

#### **1. Almacenamiento y distribución:** Se plantean las siguientes estrategias:

- Custodiar de forma eficiente los materiales o productos que ingresan y egresan de bodega.
- Llevar un registro diario de todas las entradas y salidas de materiales o productos.
- Informar a control de inventarios y contabilidad todos los movimientos del almacén (entradas y salidas), la programación y control de producción sobre las existencias.
- Cada material o producto se tiene que ubicar según su clasificación e identificación en pasillos, estantes, espacios marcados para facilitar su ubicación. Esta misma localización debe marcarse en las tarjetas correspondientes de registro y control.

**2. Constatación física de existencia de bienes de larga duración:** Se plantean las siguientes estrategias:

- Los bienes de larga duración dispondrán de registros administrativos y contables, conforme al Plan Operativa Anual, al Plan Anual de Compras y demás normas que expida el ente rector que es el Ministerio de finanzas.
- Los bienes de larga duración no depreciables llevarán impreso un código colocándolo en una parte visible permitiendo su fácil identificación.
- Se identificará y verificará el estado actual de todos los bienes.

## **ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD**

Las estrategias en esta unidad están enfocadas en:

**3. Conciliación de los saldos de las cuentas:** Se plantea las siguientes estrategias:

- Registrar e inspeccionar contablemente los pagos o depósitos realizados.
- Llevar un registro de los comprobantes de egreso o pago y de los de ingreso, imprimiendo estos, para un respaldo.
- Archivar los comprobantes impresos sean de pagos y cobros.
- Recepción de Estados de Cuenta o Impresión de los Estados de Cuenta Electrónicos para agilizar el proceso contable.
- Relacionar o comparar el saldo de libro de Bancos y el Estado de Cuentas. si existen movimientos no registrados en el libro de bancos, se deberá solicitar información del mismo para que la persona encargada registre dicha transacción.
- Conciliar el Saldo de Bancos y Libros de Bancos en el debido sistema, luego imprimir la Conciliación Bancaria. Para estos se debe de tener en cuenta que el libro Mayor de bancos debe constar con los registros completos, adjuntar el Estado de Cuenta.
- Y por último crear un archivo permanente de Conciliaciones Bancarias.

## **ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIDAD DE PRESUPUESTO**

1. **Presupuesto.** Para mejorar los controles en el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en EPMAPA-PED, se expone:
  - Verificar el que el encargado realice de manera oportuna las fases del ciclo presupuestario, haciendo que este se guie por los procedimientos establecidos por el Ministerio de Finanzas.
  - Realizar capacitaciones referentes al ciclo presupuestario.
  - Evaluar y controlar al personal encargado de dicha actividad para la correcta aplicación y cumplimiento del ciclo presupuestario.

## **ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIDAD DE TESORERÍA**

1. **Medidas de protección de las recaudaciones.** Las estrategias para mejorar los tipos de medidas que se usan para protección de las recaudaciones recomendadas son:
  - Establecer metas claras sobre las medidas de protección de las recaudaciones, para esto se debe desarrollar una gestión preventiva e inductiva de obligaciones para usuarios omisos por medio de múltiples canales como: llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos para un control automático de cobros.
  - Diseñar un plan de acción que ayude al control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio, para lo cual se desarrollará y establecerá medidas o sistemas de administración integral de las recaudaciones.
2. **Control previo al pago.** Se establece lo siguiente:
  - Todo pago deberá ser devengado, legalmente exigible, exceptuando los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos.



- Los pagos deberán estar dentro de los límites de la programación de caja autorizada. Además tienen que ser debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.
- Verificar la existencia de asuntos pendientes respecto a la obligación a pagar.

**3. Control y custodia de garantías.** Se acuerda que:

- Identificar garantías por vencer, esto es recomendable cada quince días en la Unidad de Tesorería, identificando las garantías por vencer.
- Notificar vencimiento de garantías, si se diera el caso de que una garantía estuviese en vencimiento. El encargado de la Unidad de Tesorería deberá notificar este particular a través de memorando al administrador o encargado del contrato con quince días de anticipación previo al vencimiento.
- Entregar garantías al administrador de contrato, si el caso de que las garantías no estuviesen renovadas o ejecutadas, por lo que el jefe de la Unidad de Tesorería realizara la entrega de la misma al administrador del contrato al momento de su vencimiento.
- Recepción de garantías, si esta ha sido renovada, luego se deberá actualizar el anexo de garantías en custodia.

Y por último se propone notificar las garantías vencidas para su exclusión de las cuentas de orden, en el caso de que estas no hayan sido renovadas, en esto el jefe de la unidad realizara un memorando dirigido al jefe de la Unidad de Contabilidad, sobre las garantías devueltas a los administradores de contratos. Una vez finalizado se hace un registro en cuentas de orden, para que la persona encargada de la Unidad de Contabilidad realice la baja de todas las garantías solicitadas por medio de memorando por el responsable del Departamento de Tesorería

## CRONOGRAMA DE LA SOCIALIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL INTERNO DEL ÁREA FINANCIERA DE EPMAPA-PED

**Cuadro 4. 9.** Cronograma de la socialización de la propuesta

Objetivos específicos	Actividades	Meses		
		2018		
		AGO.	SEP.	OCT.
Establecer medidas de control interno que permita mejorar las actividades realizadas en el área financiera.	Realizar una evaluación para determinar las falencias del control interno actual.	X	X	
	Analizar información			X
Implantar procesos respectivos para el logro de los objetivos de las tres unidades del área financiera de (Unidad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería).	Diseñar una propuesta con estrategias de control interno para el área financiera de EPMAPA-PED	X	X	X
	Analizar la propuesta para realizar las correcciones necesarias en el control interno de las diferentes unidades del área financiera.			X
Realizar un seguimiento y control de las estrategias correctivas propuestas.	Implementar políticas, que ayuden al correcto funcionamiento del control interno propuesto.			X
Evaluar los resultados de las estrategias para la creación de nuevas normas de control interno.	Realizar evaluaciones periódicas para medir el control interno en el área financiera de EPMAPA-PED			X
	Sociabilizar la propuesta con los involucrados del área financiera de EPMAPA-PED, para la correcta aplicación de la misma.			X

**Fuente.** Elaboración propia

# **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **5.1. CONCLUSIONES**

Al terminar el trabajo de titulación las autoras concluyen:

- La identificación del control interno en las actividades del área financiera de la EPMAPA-PED, se las realizó a través de un diagnóstico el cual permitió determinar que, está compuesta por tres unidades: contabilidad, presupuesto y tesorería, además ayudó a establecer que en la empresa EPMAPA-PED, el área financiera se rige por: partidas presupuestarias, disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones establecidas para el sistema de administración financiera y las normas ecuatorianas de contabilidad.
- La evaluación del control interno del área Financiera de la EPMAPA-PED, se realizó con base en la aplicación de varios instrumentos como la ficha de observación y la entrevista, con el objetivo de evaluar el funcionamiento de los procesos ejecutados en el área financiera, además de determinar si el sistema de control interno implementado brinda la seguridad razonable para salvaguardar los recursos institucionales, dicha actividad evidenció problemas en los procesos de; conciliación de los saldos de las cuentas, presupuesto, control previo al pago, medidas de protección de las recaudaciones y control y custodia de garantías.
- La propuesta de estrategias de mejora para el correcto funcionamiento del control interno del área financiera de la EPMAPA-PED, se basa en los procesos con problemas encontrados en la etapa de evaluación, tales como: conciliación de los saldos de las cuentas, presupuesto, control previo al pago, medidas de protección de las recaudaciones y control y custodia de garantías. La misma que fue socializada a todos los involucrados del área financiera.

## 5.2. RECOMENDACIONES

A través del desarrollo de la investigación se recomienda:

- Para facilitar el manejo de la información financiera que se genera en la EPMAPA.PED, se recomienda realizar de manera periódica un diagnóstico que permita la aplicación de las normas de control interno con la finalidad de evitar incumplimientos y sanciones por acciones u omisiones en los servidores públicos y así establecer las actividades y procesos que se presentan en cada una de sus unidades (contabilidad, presupuesto y tesorería).
- Se recomienda realizar evaluaciones o exámenes de control interno para identificar las falencias por unidades (contabilidad, presupuesto y tesorería) y los procesos que conlleva al cumplimiento de las normas de control interno, con mayor énfasis en el área financiera debido que esta área es la encargada de manejar los recursos económicos para lograr una mejor operatividad, además de una información veraz, por lo tanto al mejorar el control interno del área financiera EPMAPA-PED, logrará obtener resultados favorables.
- Para mejorar las falencias de los procesos de: conciliación de los saldos de las cuentas, presupuesto, control previo al pago, medidas de protección de las recaudaciones y control y custodia de garantías, se recomienda implementar estrategias de mejoras que conlleven a la correcta aplicación del control interno del área financiera de la EPMAPA-PED, para asegurar una mejor gestión y veracidad en las actividades y funciones realizadas en el área de estudio y sus respectivas unidades, facilitando así la toma decisiones.

## BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez, H. 2014. Importancia del Control Interno. (En Línea). EC. Consultado, 19 de may. 2017. Formato PDF. Disponible en: [http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- Armas, J; Guevara, F; Arévalo, R; Ortega, S; Guerra, F. (2015). Evaluación del Control Interno. (En Línea) EC. Consultado, 04 de abr. 2018. Formato PDF. Disponible en <file:///C:/Users/USUARIO/Desktop/Revista-El-Investigador-Nro-04.pdf>
- Arono, L. 2014. Elementos del Control Interno. (En línea). Consultado, 30 de may. 2018. Formato PDF. Disponible en: [https://ocw.ehu.eus/file.php/321/3-CAP-2-Elementos\\_de\\_control\\_interno\\_en\\_las\\_organizaciones--.pdf](https://ocw.ehu.eus/file.php/321/3-CAP-2-Elementos_de_control_interno_en_las_organizaciones--.pdf)
- Aveiga, V. 2012. ¿Cómo hacer investigación científica?.1 ed. Manabí. EC. P 69-70-71
- Baque, R. 2015. Contabilidad. (En línea). Consultado el 30 de may, 2018. Formato PDF. Disponible en: <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/202/1/T-ULVR-0188.pdf>
- Barbosa, A. 2015. Definición de Control. (En línea). Consultado el 17 de nov. 2017. Formato PDF. Disponible en: <https://itescoingenieriaenadministracion.wikispaces.com/file/view/unidad+6.pdf>
- Bermeo, J. 2015. Investigación de campo y bibliográfica. (En Línea). Consultado, 27 de feb. 2017. Formato PDF. Disponible en: [http://www.ecotec.edu.ec/documentacion%5Cinvestigaciones%5Cdocentes\\_y\\_directivos%5Carticulos/4955\\_Fcevallos\\_00009.pdf](http://www.ecotec.edu.ec/documentacion%5Cinvestigaciones%5Cdocentes_y_directivos%5Carticulos/4955_Fcevallos_00009.pdf)
- Carcaño. R. 2014.Importancia del Control Interno. (En línea). EC. Consultado el 27 de ene. 2018. Formato PDF. Disponible en: [http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4\\_ven\\_cur\\_aud\\_sec\\_publ.pdf](http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_cur_aud_sec_publ.pdf)
- Carrillo, A. 2015. Tipos de Control Interno. (En línea). EC. Consultado el 30 de may. 2018. Formato PDF. Disponible en: [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- Constitución de la República del Ecuador. 2008. Planteamiento del problema, las Políticas del Control Interno y Empresas Públicas. (En línea). Consultado, 28 de abr. 2018. Disponible en: <http://www.inec.gob.ec/estadisticas/>

- Contraloría General del Estado. 2014. Exámenes especiales. (En línea). Consultado, 15 abril. 2018. Formato PDF. Disponible en: <http://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>
- Chicaiza, E. 2013. Evaluación del control interno aplicado a la ejecución presupuestaria del batallón de infantería Motorizado N° 01 "Constitución" (BIMOTI 1) ubicado en la ciudad de Arenillas provincia de el Oro, año 2011. Tesis previa al título de ingeniera en Finanzas, contadora Pública-Auditora. Escuela Politécnica del Ejército. Sangolquí, EC. Recuperado de: <https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/6344/1/T-ESPE-040218.pdf>
- Chiguano, I. 2013. Modelo de control interno financiero-contable aplicado a la empresa de seguridad ASEIP CÍA. LTDA. Tesis previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría Contadora Pública Autorizada. Universidad Central del Ecuador. Quito-EC. Recuperado de: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/2049/1/T-UCE-0003-283.pdf>
- Di Paola, S. 2014. Definición Tesorería. (En línea). Consultado, 31 de may. 2018. Formato PDF. Disponible en: <https://www.pwc.es/es/auditoria/treasury-finance-risk/assets/posicionamiento.europeo-funcion-tesoreria.pdf>
- Dueñas, N. 2015. Elementos del Control Interno y el aseguramiento de la Calidad. 1 ed. Editorial de la Universidad Técnica de Loja- Ecuador. p 30-32
- Drucker, P. 2015. ¿Control de gestión o gestión de control?. (En línea). Consultado el 20 de dic. 2017. Formato. DOCX. Disponible en: <https://marcandoanalis.com/2015/05/05/las-funciones-de-la-administracion-segun-peter-drucker/>
- Estrada, G. 2014. Método deductivo e inductivo. (En línea). Consultado, 28 feb. 2018. Formato: HTML. Disponible en: <http://es.slideshare.net/pikaragabriela/metodologa-de-la-investigacin-35727551?related=4>
- Estupiñan, G. 2015. Alcance del Control Interno. (En línea). Consultado, 30 de may. 2018. Formato PDF. Disponible en: <http://repositorio.uide.edu.ec/bitstream/37000/1582/1/T-UIDE-1109.pdf>
- Flores, R; Flores, I; Velázquez M. 2015. Definición de Presupuesto. (En línea). Consultado, 30 de may. 2018. Formato HTML. Disponible en: <https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/tlahuelilpan/n2/e2.html>
- García, J. 2014. Principios del Control Interno. (En línea). Consultado, 31 de may. 2018. Formato: Pdf. Disponible en: <http://repository.unimilitar.edu.co:8080/bitstream/10654/12715/1/ENSA>

YO%20-%20OPCION%20DE%20GRADO%20-%20CONTROL%20INTERNO.pdf

Gómez, L. (2014). (2015). Evaluación del Control Interno. (En Línea) EC. Consultado, 04 de abr. 2018. Formato PDF. Disponible en <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/1685/1/TUICYA007-2014.pdf>

Guzmán, K; y Vera, M. 2015. El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario. Caso: centro de atención y cuidado diario "El pedregal" de Guayaquil. Tesis previa al título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría. Universidad Politécnica Salesiana. Guayaquil-EC. Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9947/1/UPS-GT001072.pdf>

Hernández, B. 2015. Definición de Métodos y Tipos de Investigación. (En línea). Consultado, 28 de feb. 2018. Formato: PDF. Disponible en: <http://dcs.uqroo.mx/carreras/enfermeria/materias/10%20METODOS%20Y%20TECNICAS%20DE%20INVESTIGACION.pdf>

Johansen, A. 2015. Elementos del Control Interno. (En Línea) EC. Consultado, 06 de may. 2018. Formato PDF. Disponible en [https://ocw.ehu.eus/file.php/321/3-CAP-2-Elementos\\_de\\_control\\_interno\\_en\\_las\\_organizaciones--.pdf](https://ocw.ehu.eus/file.php/321/3-CAP-2-Elementos_de_control_interno_en_las_organizaciones--.pdf)

LOGGE (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado). 2014. Control Interno. (En Línea). Consultado, 15 de nov. 2017. Formato PDF. Disponible en: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=0&tipo=nor>

Ley Orgánica de Empresas Públicas. 2009. Empresas Públicas. (En Línea). Consultado, 15 de nov. 2017. Formato PDF. Disponible en: <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:uQE4Mv4-1iEJ:https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/files/157/LeyOrganicadeEmpresasPublicasR.O.48-S-odt.odt+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=ec>

Martínez, J. 2016. (En línea). Consultado el 30 de may. 2018. Formato PDF. Disponible en: <http://www.redalyc.org/pdf/325/32546809002.pdf>

Meléndez, T. 2015. Métodos de Introducción del Control Interno. (En línea). Consultado, 30 de may. 2018. Formato PDF. [http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files\\_recurso/mc/santillana\\_sistemas\\_de\\_c\\_i\\_3e\\_cap16.pdf](http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files_recurso/mc/santillana_sistemas_de_c_i_3e_cap16.pdf)

Menéndez, A. 2014. Tipos de Control Interno. (En línea). Consultado, el 17 de nov. 2017. Formato PDF. Disponible en: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1450/1/CAPITULO%201.pdf>

- Montero, S. 2014. Estadística Descriptiva. (En línea). Consultado, el 27 de feb. 2018. Formato PDF. Disponible en:[http://132.248.164.227/publicaciones/docs/apuntes\\_matematicas/34.%20Estadistica%20Descriptiva.pdf](http://132.248.164.227/publicaciones/docs/apuntes_matematicas/34.%20Estadistica%20Descriptiva.pdf)
- Moscoso y Echeverría, M. 2015. Tesis en Diseño de Manual de Control Interno en el Área Financiera de la Facultad de Ciencias Administrativas. Universidad de Guayaquil - Ecuador.
- Morone, G 2015. Definición de Técnicas. (En línea). Consultado, el 27 de feb. 2018. Formato PDF. Disponible en:[http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/documentos/metodologias\\_investigacion.pdf](http://biblioteca.ucv.cl/site/servicios/documentos/metodologias_investigacion.pdf)
- Navarro, D. 2015. Técnica Estadística. (En línea). Consultado, el 27 de feb. 2018. Formato PDF. Disponible en:<https://www.uv.es/friasnav/TEDlindex.pdf>
- Normas del control interno para el sector público. 2014. Control Interno. (En Línea). Consultado, 15 de nov. 2017. Formato PDF. Disponible en:[http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas\\_control\\_int.pdf](http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf)
- NCICGE (Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado). 2014. Control Interno. (En Línea). Consultado, 15 de nov. 2017. Formato PDF. Disponible en: <http://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/09/Normas-de-control-interno-de-la-CGE.pdf>
- Olmedo, W. 2016. Objetivos, y alcance del Control Interno. (En línea). Consultado, 30 de may. 2018. Formato PDF. Disponible en:<http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/3205/1/T-UTC-3953.pdf>
- Panchana, A. 2015. Clasificación del Control Interno. (En línea). Consultado, 30 may. 2018. Formato Pdf. Disponible en:[http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- Pazmiño, V. 2017. Políticas del Control Interno. (En línea). Consultado, el 30 de may. 2018. Formato. PDF. Disponible en:<https://www.calidda.com.pe/transparencia/Políticas%20Corporativas/Pol%C3%ADtica%20de%20Control%20Interno%20y%20Prevenci%C3%B3n%20del%20Fraude%20y%20la%20Corrupci%C3%B3n.pdf>
- Peña, K. 2014. Entrevista. (En línea). Consultado, 27 feb. 2018. Formato: HTML. Disponible en:[http://www.academia.edu/6251321/M%C3%A9todos\\_t%C3%A9cnicas\\_e\\_instrumentos\\_de\\_investigaci%C3%B3n](http://www.academia.edu/6251321/M%C3%A9todos_t%C3%A9cnicas_e_instrumentos_de_investigaci%C3%B3n)



- Quiroz, B. 2015. Clasificación del control interno. (En línea). Consultado, el 20 de dic. 2017. Formato. PDF. Disponible en: <http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/6798/1/Tesis%20Salas%20Quiroz%20Blanca.pdf>
- Riffo, R. 2015. Departamento Financiero. (En línea). Consultado, el 30 de may. 2018. Formato. HTML. Disponible en: <http://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-59850.html>
- Rodríguez, A. 2015. Manejo de Investigación. (En línea). Consultado el 27 de feb. 2018. Formato. HTML. Disponible en: [https://www.redib.org/recursos/Record/oai\\_articulo1020865-manejo-datos-investigacion](https://www.redib.org/recursos/Record/oai_articulo1020865-manejo-datos-investigacion)
- SEMAPA. 2014. Departamento Financiero, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería. (En línea). Consultado el 30 de may. 2018. Formato. Pdf. Disponible en: [http://www.semapa.gob.bo/resources/plugins/tiny\\_mce/plugins/filemanager/source/Institucion/ManualOrganizacionFunciones2014.pdf](http://www.semapa.gob.bo/resources/plugins/tiny_mce/plugins/filemanager/source/Institucion/ManualOrganizacionFunciones2014.pdf)
- SERFINANSA, 2015. Principios del Control Interno. (En línea). Consultado, 30 de may. 2018. Formato Pdf. Disponible en: <http://www.serfinansa.com.co/documents/147432/1470787/PrincipiosElementosSistemaControlInterno.pdf/9742570d-7b24-48de-82e0-289cdee1f9b2>
- Serrano, P; Señalin, L; Vega F. Revista Espacio. 3era Ed. Ecuador. P 30.
- Supe, L. 2011. Tesis del Control Interno en el departamento Financiero y su incidencia en la presentación de la información financiera de la junta administradora de agua potable y alcantarillado. (En línea). EC Consultado, 14 de Nov. 2017. Formato PDF. Disponible en: <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1787/1/TA0098.pdf>
- Valencia, T. 2016. Método Descriptivo. (En línea). PE. Consultado, el 27 de feb, 2018. Formato PDF. Disponible en: [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lhr/victoria\\_a\\_a/capitulo3.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lhr/victoria_a_a/capitulo3.pdf)
- Valle, M. 2015. Objetivos de control interno. (En Línea). EC. Consultado, 04 de jul. 2017. Formato PPT. Disponible en: <http://www.uv.mx/personal/mvalle/files/2012/06/ESTABLECIMIENTO-DE-SISTEMAS-DE-CONTROL-INTERNO.ppt+&cd=8&hl=es&ct=clnk&gl=ec>
- Vélez, J; y Llumitaxi, J 2015. Evaluación y Técnicas del Control Interno. (En Línea). EC. Consultado, 04 de abr. 2018. Formato PDF. Disponible en <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9952/1/UPS-GT001082.pdf>

# **ANEXOS**



## **ANEXO 1. HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN**

### **ANEXO 1.1. FORMATO DE ENTREVISTA**

#### **ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL DE LA EPMAPA-PED**

La presente entrevista al Gerente General tiene como objetivo adquirir información del Control Interno del Área Financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales.

1. ¿Cuál es el nivel de confianza de la información financiera?
2. ¿De qué manera controla que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?
3. ¿Qué tipo de políticas y procedimientos aplica a los archivos para conservación y mantenimiento de los mismos de manera física y magnética?
4. ¿Bajo qué criterios se aprueban los pliegos?
5. ¿Cómo se conforma la comisión técnica para efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización?
6. ¿En qué tiempo aprueba el Plan Anual de Contrataciones (PAC)?
7. ¿Usted como máxima autoridad de la entidad y el responsable de tesorería adoptan medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanecen en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos?

## **ANEXO 1.2. FORMATO DE ENTREVISTA**

### **ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA FINANCIERA DE LA EPMAPA-PED**

La presente entrevista a los colaboradores tiene como objetivo adquirir información del Control Interno del área financiera de la EPMAPA-PED del cantón Pedernales.

#### **PRESUPUESTO**

1. ¿Qué tipos de controles se aplican para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?
2. ¿Qué tipo de controles aplican previo al compromiso?
3. ¿De qué manera determinan el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento?
4. ¿Qué tipos de controles aplican para la evaluación de cada fase del ciclo presupuestario?

#### **TESORERÍA**

1. ¿Qué tipos de controles les permiten identificar los ingresos del día hábil con los depósitos en valores, fechas y documentos?
2. ¿De qué manera evalúan la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos?
3. ¿Qué tipos de medidas usan para protección de las recaudaciones?
4. ¿Cada que tiempo realizan conciliaciones bancarias?
5. ¿De qué modo realizan las conciliaciones bancarias?
6. ¿Para realizar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, que se observa previamente?
7. ¿La entidad elabora un flujo de caja y con qué objetivo?
8. ¿Qué periodo de tiempo tiene el flujo de caja?
9. ¿Qué tipos de controles usan para la custodia de garantías?

**CONTABILIDAD**

1. ¿A qué es orientada la eficiencia de la organización contable?
2. ¿Qué tipos de controles aplican para que la información financiera contable sea válida, confiable y oportuna?
3. ¿Qué tipo de control toman los responsables de las conciliaciones de saldos de las cuentas en caso de determinar diferencias de los resultados?
4. ¿Qué tipo de acción toman cuando se pierde un documento pre numerado o es erróneo?
5. ¿Cada qué tiempo el responsable de la Unidad Administrativa envía a los deudores los estados de cuenta?

**FINANCIERO**

1. ¿Mediante qué herramienta hacen la compra de bienes, servicios, incluidos los de consultoría y obras?
2. ¿Qué tipos de controles aplican a los bienes que ingresan al almacén o bodega de la entidad?
3. ¿Qué tipos de controles llevan los responsables de la administración de los vehículos oficiales para garantizar el buen uso de los mismos?
4. ¿Cada qué tiempo se efectúan constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración?
5. ¿Bajo qué criterios dan de baja a los bienes de la entidad?
6. ¿Qué tipos de programas de mantenimiento preventivo y correctivo aplican a los bienes de larga duración?

## ANEXO 2. FICHA DE OBSERVACIÓN

ÁREA/UNIDAD:	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LA CONTABILIDAD	SI	NO	OBSERVACIÓN
¿La entidad dispone de evidencia documental?			
¿La administración financiera realiza archivos sobre: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, ¿los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial?			
¿Los documentos que sustenta la información contable y financiera son archivados cronológicamente?			

ÁREA/UNIDAD:	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA PRESUPUESTO	SI	NO	OBSERVACIÓN
CONTROL INTERNO PREVIO AL COMPROMISO			

¿La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la entidad y con los proyectos, programas y actividades aprobados en los planes y presupuestos?			
---	--	--	--

ÁREA/UNIDAD:	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA TESORERIA	SI	NO	OBSERVACIÓN
RECAUDACION Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS			
¿Los ingresos que se recaudan ya sea en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad son revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?			
¿Los ingresos son depositados en forma completa e intacta, según se hayan recibido?			

ÁREA/UNIDAD:	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:
----------	------------------

ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA TESORERIA	SI	NO	OBSERVACIÓN
CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA RECAUDACION			
¿La empresa entrega un recibo pre numerado, fechado, legalizado y con la explicación del concepto y el valor cobrado en letras y número y con el sello de "Cancelado" por valores que se recauden, por cualquier concepto?			
¿Se prepara diariamente, a modo de resumen, el reporte de recaudación?			

ÁREA/UNIDAD:	FECHA:
RESPONSABLES:	

ENTIDAD:	SUPERVISADO POR:		
ACTIVIDAD	VALORACIÓN:		
Factor: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA FINANCIERO	SI	NO	OBSERVACIÓN
CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES			
¿Los vehículos oficiales de la entidad son usados para fines personales?			
¿Los vehículos oficiales llevan el logo de la entidad?			



**ANEXO 3. FOTOGRAFÍAS**

**Fotografía 1.**Entrevista dirigida al Gerente General



**Fotografía 2.**Entrevista a los funcionarios de la Unidad de Financiera



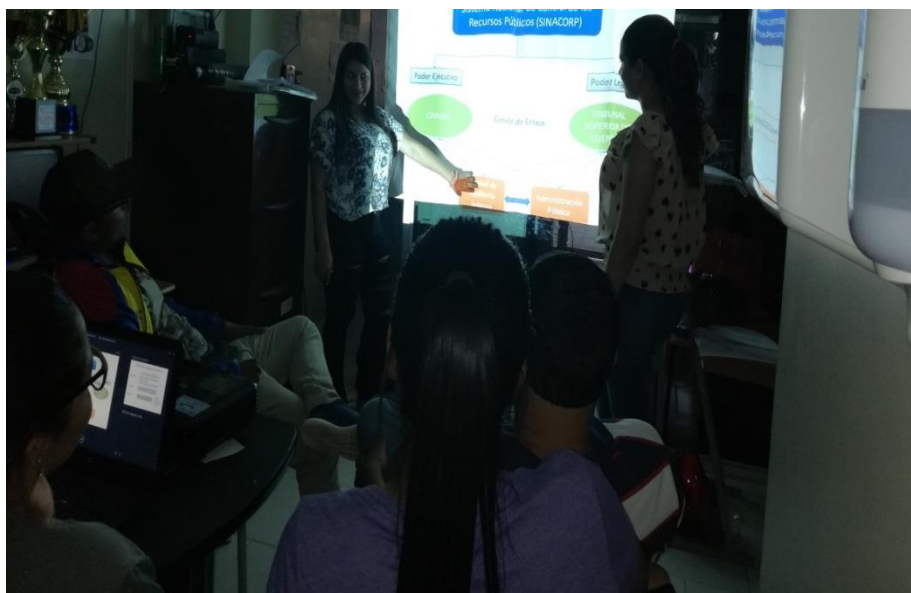
**Fotografía 3.**Entrevista a los funcionarios de la Unidad de Contabilidad



**Fotografía 4.**Entrevista a los funcionarios de la Unidad de Presupuesto



**Fotografía 5.**Entrevista a los funcionarios de la Unidad de Tesorería

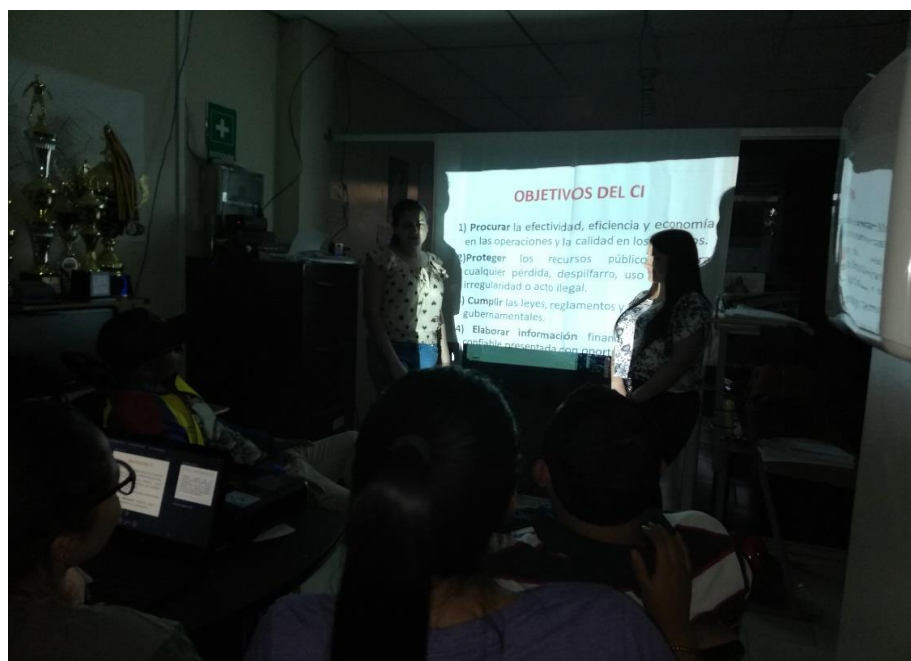


**Fotografía 6.**Sociabilización de la propuesta de estrategias





**Fotografía 7.** Sociabilización de la propuesta de estrategias



**Fotografía 8.** Sociabilización de la propuesta de estrategias

## Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 31 de Octubre del 2016 09:17

[\[Ingresar al Sistema\]](#)

## »Información Proceso Contratación

-FLUJO DE PROCESO

[Preguntas, Respuestas y Aclaraciones](#)[En Curso](#)[Calificación de Participantes](#)[Por Adjudicar](#)[Adjudicado - Registro de Contratos](#)

De acuerdo al Art. 113 del RLO/SINCP: "...Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación, excepción hecha para el caso de que el adjudicatario sea un consorcio o asociación, en cuyo caso tendrá quince días adicionales para la formalización de dicha asociación...". Recuerde que usted debe registrar el contrato en la pestaña "FASE CONTRACTUAL" en el link "Contratos"

FASE PRECONTRACTUAL

[Ver Preguntas y/o Aclaraciones](#)[Ver Invitaciones](#)[Ver Resultados de Cotización](#)

Descripción

[Pechas](#)

Resumen de Invitaciones

Productos

Parámetros de Calificación

Archivos

## Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES EPMAPA - PED
Objeto de Proceso :	CONSTRUCCIONES DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LOS BENEFICIARIOS DEL NUEVO SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL CANTÓN PEDERNALES
Código:	COTS-EPMAPAPED-01-18
Tipo Compra:	Servicio
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 80,572.32

Tipo de Contratación:	Cotización			
Autoridades:	<b>Cédula / Núm. Identificación</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Origen</b>
	1312262270	CELORIO BARRENO DIEGO ARMANDO	Máxima Autoridad Institucional	NACIONAL
	1312722695	TITUANO MACIAS JESSENIA ANDREA	Máxima Autoridad Responsable de la Gestión Administrativa - Financiera	NACIONAL
	1312262270	CELORIO BARRENO DIEGO ARMANDO	Autoridad Ordenadora de Gasto	NACIONAL
Comisión Técnica:	Si			
Miembros Comisión Técnica	<b>Cédula / Núm. Identificación</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Función en la Comisión Técnica</b>	
	0924282569	ZAMBRANO ZAMBRANO DIEGO ARNALDO	Profesional designado por la máxima autoridad, quien lo presidirá	
	1756974414	DAVID HERNESTO HERRERA ORIA	Titular del área requirente	
	1309214037	QUINTERO MERO MIGUEL ANTONIO	Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad	
	1312225301	MUÑOZ ZAMBRANO CESAR ESTEBAN	Secretario/a	
Forma de Pago:	Anticipo: 10% Saldo: Pagos por Planilla 90.00%			
Tipo de Adjudicación:	Total			
Plazo de Entrega:	90 días			
Vigencia de Oferta:	30 días			
Funcionario encargado del proceso:	carlosburgos_87@hotmail.com			
Estado del Proceso:	<a href="#">Adjudicado - Registro de Contratos</a>			

## Fotografía 9.Procedimientos precontractuales



EPMAPA-PED

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES

EPMAPA-PED  
R.U.C. 1349167130001  
Tel. 052680-462 / Fax 052680-461

**Orden De Servicios - ÍNFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE SERVICIO No. 005-CBS-CP-EPMAPA-PED-2018**

UNIDAD REQUIRENTE: *ÁREA COMERCIAL.*  
CONCEPTO: *SERVICIOS DE ESPACIO PUBLICITARIO PARA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS QUE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES OFRECE A LOS USUARIOS.*  
FECHA: *04 DE febrero de 2018.*

**1.- ANTECEDENTES:**

Que, la Responsable del Área Comercial de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ingeniera Ana Vera Veltz, solicita la Directora Administrativa Financiera de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ingeniera Andrea Tituano Macías, mediante MEMORÁNDUM Nº0001.1-ACVV-EPMAPAPPED-18 de fecha 02 de enero de 2018, la contratación de servicios de espacio publicitario para difusión de los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales ofrece a los usuarios durante los meses de enero a diciembre del presente año, en la que incluye TDR.

Que, la Directora Administrativa Financiera de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ingeniera Andrea Tituano Macías, solicita al Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ingeniero Diego Celorio Barrano, mediante MEMORÁNDUM N. 001.2-AT-DAF-2018, de fecha 04 de enero de 2018, se realice de la manera más comedida la contratación de servicios de espacio publicitario para difusión de los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales ofrece a los usuarios durante los meses de enero a diciembre del presente año.

Que, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ingeniero Diego Celorio Barrano, solicita a la Directora Administrativa Financiera de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ingeniera Andrea Tituano Macías, mediante MEMORÁNDUM Nº 005.2-GG-DCB-2018 de fecha 04 de enero de 2018, certifique si existe partida presupuestaria y disponibilidad económica para la contratación de servicios de espacio publicitario para difusión de los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales ofrece a los usuarios, por un valor mensual de 200.00+IVA (200.00+24.00).

Que, la Directora Administrativa Financiera de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, Ingeniera Andrea Tituano Macías, mediante CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EPMAPA-PED.006 ATM-2018 de fecha 04 de enero de 2018, CERTIFICA, que en el presupuesto vigente, existe la partida presupuestaria y disponibilidad económica No. 300.65.02.07, denominada DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, por un valor de USD \$ 2,688.00 incluido IVA, para la contratación de servicios de espacio publicitario para difusión de los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales ofrece a los usuarios durante los meses de enero a diciembre del presente año.

**Fotografía 10. Procedimientos precontractuales**



EPMAPA-PED

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES

EPMAPA-PED

R.U.C. 1366067110001

Tel. 052680-462 / Fax 052680-461

Actividad	Lugar	Periodo
<p>SERVICIOS DE ESPACIO PUBLICITARIO PARA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS QUE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES OFRECE A LOS USUARIOS DURANTE LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO:</p> <p>DIAR A CONOCER A LA CIUDADANÍA EN GENERAL PERMANENTEMENTE SOBRE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE LA EMPRESA. ESTOS ESPACIOS PUBLICITARIOS ESTÁN DIRIGIDOS A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTUALIZACIÓN DE DATOS.</li> <li>• CAMPAÑAS DE SUSPENSIÓN, RECONEXIÓN Y LEGALIZACIÓN DE MEDIDORES, QUE EJECUTA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES.</li> <li>• SANCIONES A LAS QUE SE SOMETAN LOS USUARIOS QUE RECONNECTEN ILLEGALMENTE EL SERVICIO ESTANDO SUSPENDIDOS.</li> <li>• PAGO PUNTUAL DEL CONSUMO MENSUAL DE AGUA A LOS USUARIOS.</li> <li>• INNOVACIÓN DE SERVICIOS, ENTRE OTROS.</li> </ul> <p>EL SERVICIO SE PRESTA MEDIANTE ESPACIOS PUBLICITARIOS, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NÚMERO DE ESPACIOS PUBLICITARIOS: 10 DIARIOS TOTAL 70 SEMANALMENTE.</li> <li>2. DÍAS DE TRASMISIÓN; DE LUNES A DOMINGO.</li> </ol>	PEDERNALES	DOCE MESES

**2.- VALIDEZ DE LA PROFORMA:**

Treinta días

**3.- PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo para servicios de espacio publicitario para difusión de los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales ofrece a los usuarios, es de doce meses.

**4.- PRÓRROGAS DEL PLAZO:**

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, prorrogará el plazo total definido en el punto precedente, sólo en los siguientes casos, y siempre que el contratista así lo solicite por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas (48) subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

**Fotografía 11. Procedimientos precontractuales**



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
EPMAPA-PED  
R.U.C. 1360067110001  
Tel. 052680-462 / Fax 052680-461

EPMAPA-PED

012	Decimo segundo pago	200.00+IVA (200.00+24.00)	Contra entrega de factura
-----	---------------------	---------------------------	---------------------------

Para la realización del pago, se deberá contar con el informe final de aprobación suscrito por el administrador de la Orden de Servicio, el acta recepción del servicio objeto de la presente orden y la presentación de la factura correspondiente, firmada y sellada por el proveedor.

#### 7.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO:

La unidad requirente, designará a un servidor de su unidad, en calidad de administrador, quien deberá atenerse a las condiciones generales que forman parte de la presente orden de servicio.

#### 8.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

La recepción del servicio prestado, se lo realizará a entera satisfacción de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, siendo necesaria la suscripción de la respectiva acta entrega, firmada por el contratista y un servidor designado por la unidad requirente.

#### 9. TERMINACIÓN

Respecto a la terminación de la Orden de Servicio, se atenderá a las disposiciones pertinentes previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

#### 10. DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- ✓ Requerimiento - TDR
- ✓ Certificación presupuestaria.
- ✓ Cotización
- ✓ Autorización para proceder a realizar la contratación.

#### 11.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Servicio y se someten a sus estipulaciones. Para constancia firman en dos ejemplares de similar valor.

  
 Ing. Diego Celorio Barreiros  
 GERENTE GENERAL  
 GERENCIA GENERAL  
 AUTORIZADO POR

  
 Sr. (a) Tere Vilela Sonia Auxiliadora  
 RUC: 1313481713001  
 ACEPTADO POR:

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Ing. Carlos Burgos Saldañaga	Operador de Compas Publicas	



**Fotografía 12.**Procedimientos precontractuales





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
EPMAPA-PED  
CON RESOLUCIÓN # 005 EPMAPAPED DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2010  
Tel. 052680-462 / 052680-481  
RUC: 1360067110001

**MEMORÁNDUM N. 0011.1-GG-DACB-2018**

**PARA:** Ing. Carlos Burgos Saldarriaga  
**OPERADOR DE COMPRAS PÚBLICAS**

**DE:** Ing. Diego Celorio Barreno  
**GERENTE GENERAL**

**FECHA:** 04 de enero de 2018

**ASUNTO:** Cotización

Por medio del presente, sírvase realizar el debido proceso para la realización: **DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE DIFUSION DE PUBLICIDAD RADIAL**, EN EL QUE SE DIFUNDA LOS SERVICIOS Y LOS BENEFICIOS DE LA EPMAPA-PED QUE OFRECE A LOS USUARIOS EN LAS DIFERENTES ESTACIONES RADIALES DE PEDERNALES DESDE ENERO A DICIEMBRE DEL 2018, de acuerdo a la partida presupuestaria N° 300.63.02.07 denominada: DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD), emitida la Directora Administrativa Financiera, la misma que es por un valor de \$ 2,688.00 (incluido IVA) por cada estación radial mediante CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EPMAPA-PED.006.ATM-2018, según el requerimiento de la ingeniera Andrea Tituano, Directora Financiera de la EPMAPA-PED y el requerimiento del memorándum 0005.1-ACVV-EPMAPA-PED-18 de la Ing. Ana Vera Vellz Responsable del Área Comercial EPMAPA-PED.

Adjunto documentación respectiva.

Atentamente,

  
Ing. Diego Celorio Barreno  
GERENTE GENERAL  
C.c. Archivo



**Fotografía 13.**Procedimientos precontractuales



**EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO Y AGUA**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2018

Hasta: 31/07/2018

Página 1 de 2

CUENTAS	DENOMINACION	Presupuesto	Ejecución	Desviación
1.1	Impuestos	0.00	0.00	0.00
1.3	Tasas y Contribuciones	172,080.00	28,663.00	145,417.00
1.4	Ventas de Bienes y Servicios	1,932,695.78	121,606.02	1,811,089.77
1.7	Rentas de Inversiones y Multas	45,100.00	25,350.49	19,749.51
1.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	0.00
1.9	Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00
5.1	Gastos en Personal	501,566.74	94,011.61	407,556.93
5.3	Bienes y Servicios de Consumo	146,777.14	14,491.80	134,285.54
5.6	Gastos Financieros	5,708.70	0.00	5,708.70
5.7	Otros Gastos Corrientes	25,070.00	1,828.29	23,241.71
5.8	Transferencias y Donaciones Corrientes	8,025.97	2,361.64	5,664.33
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE</b>	<b>1,460,725.24</b>	<b>60,926.17</b>	<b>1,399,799.07</b>
2.4	Venta de Activos de Larga Duración	0.00	0.00	0.00
2.7	Recuperación de Inversiones	0.00	0.00	0.00
2.8	Transferencias y Donaciones de Capital	514,166.71	121,548.94	392,636.77
6.1	Gastos en Personal para Producción	880,797.38	183,024.49	697,772.86
6.3	Bienes y Servicios para Producción	627,361.90	66,650.34	560,711.56
6.7	Otros Gastos de Producción	100.00	0.00	100.00
7.1	Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	0.00
7.3	Bienes y Servicios para Inversión	9,000.00	0.00	9,000.00
7.5	Obras Publicas	390,503.35	0.00	390,503.35
7.7	Otros Gastos de Inversión	0.00	0.00	0.00
7.8	Transferencias y Donaciones de Inversión	0.00	0.00	0.00
8.4	Activos de Larga Duración	68,880.00	6,478.03	56,401.97
8.7	Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00
8.8	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	0.00	0.00
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT INVERSION</b>	<b>-1,460,455.89</b>	<b>-136,602.92</b>	<b>-1,323,852.97</b>
3.6	Financiamiento Público	30.00	0.00	30.00
3.7	Saldos Disponibles	16,679.79	0.00	16,679.79
3.8	Cuentas Pendientes por Cobrar	100,000.00	96,570.64	3,429.36
9.6	Amortización Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
9.7	Pasivo Circulante	116,979.14	78,787.11	38,192.03
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT FINANCIAMIENTO</b>	<b>-269.38</b>	<b>17,783.63</b>	<b>-18,052.88</b>
	<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>0.00</b>	<b>-57,893.22</b>	<b>57,893.22</b>

**Fotografía 16.** Organización del sistema de contabilidad gubernamental

**EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO Y AGUA**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA**

Desde: 01/01/2018

Hasta: 31/07/2018

Página 2 de 2

TOTAL INGRESOS	2,782,772.29	291,740.09	2,389,032.20
TOTAL GASTOS	2,780,772.29	448,633.31	2,331,138.98
<b>SUPERAVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO</b>	<b>0.00</b>	<b>-57,893.22</b>	<b>57,893.22</b>



**Fotografía 17.** Organización del sistema de contabilidad gubernamental

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE DE**  
SIG-AME

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
Desde: 01/01/2018 Hasta: 31/07/2018 Página 4 de 4  
Tipo de Presupuesto: 0 Institución: 905 Unidad Ejecutora: 0012

Función: 1.2 Denominación: Área Financiera

Partida	Descripción	Asignación Inicial	Reversión	Cofinanciado	Comprometido	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.4.01.00	Vivienda	53.00	0.00	19.00	0.00	10.00	0.00	0.00	19.00
5.4.01.01	Equipos, Materiales y Papelería Intermedios	7,000.00	0.00	7,000.00	497.44	5,502.56	461.84	42.84	5,534.96
5.4.01.02	Otros Materiales (Presabidos)	53.00	0.00	19.00	0.00	10.00	0.00	0.00	19.00
<b>Total Función:</b>		<b>217,700.04</b>	<b>0.00</b>	<b>217,700.04</b>	<b>57,000.07</b>	<b>171,700.07</b>	<b>47,000.74</b>	<b>27,200.00</b>	<b>197,200.04</b>



217,700.04



57,000.07



171,700.07

Res N°: 10000711001 Dirección: BO. TACHINA Y ELOY ALFARO Teléfono: 02000402 Correo Electrónico:

**Fotografía 18.** Organización del sistema de contabilidad gubernamental

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE DE**  
SIG-AME

**CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
Desde: 01/01/2018 Hasta: 31/07/2018 Página 1 de 4  
Tipo de Presupuesto: 0 Institución: 905 Unidad Ejecutora: 0012

Función: 1.2 Denominación: Área Financiera

Partida	Descripción	Asignación Inicial	Reversión	Cofinanciado	Comprometido	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.00	Desembolsos Entendidos	100,000.00	0.00	100,000.00	18,074.00	81,926.00	16,574.00	13,460.37	68,452.00
5.1.01.01	Desembolsos Genéricos	3,336.50	0.00	3,336.50	823.44	2,513.06	823.99	490.88	2,313.01
5.1.01.04	Por Viajes	4,000.00	0.00	4,000.00	907.10	3,092.90	907.10	1,900.00	3,882.91
5.1.01.05	Otros Materiales	9,241.50	0.00	9,241.50	0.00	9,241.50	0.00	0.00	9,241.50
5.1.01.06	Servicios Personales Por Contrato	50.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
5.1.01.11	Subvenciones	50.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
5.1.01.12	Extranjeros	1,412.00	0.00	1,412.00	0.00	1,412.00	0.00	0.00	1,412.00
5.1.01.13	Equipos Materiales	1,412.00	0.00	1,412.00	0.00	1,412.00	0.00	0.00	1,412.00
5.1.01.14	Frutos De Posición	11,540.50	0.00	11,540.50	2,847.30	8,693.20	3,173.30	2,900.00	8,500.20
5.1.01.15	Modificados Pasivos	9,241.50	0.00	9,241.50	1,803.24	7,438.26	1,803.24	897.29	8,577.56
5.1.01.16	Beneficio Interés	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
5.1.01.18	Otros Intereses	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
5.1.01.19	Otros Intereses Laborales	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
5.2.01.04	Empleo Civilizado	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
5.2.01.05	Subvenciones	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
5.2.01.10	Servicio En Comon	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
5.2.01.11	Transporte De Pasajero	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
5.2.02.04	Edificios, Equipos, Repuestos Y Materiales	1,010.00	0.00	1,010.00	0.00	1,010.00	0.00	0.00	1,010.00
5.2.02.07	Equipos, Materiales Y Papelería	10.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	10.00
5.2.02.08	Servicio Seguridad Y Higiene	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00
5.2.02.10	Otros Servicios Generales	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00

Res N°: 10000711001 Dirección: BO. TACHINA Y ELOY ALFARO Teléfono: 02000402 Correo Electrónico:

**Fotografía 19.** Organización del sistema de contabilidad gubernamental

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
INFORMES	14/03/2018 14:18	Carpeta de archivos	
OFICIOS	08/10/2018 12:35	Carpeta de archivos	
MEMORANDUM 01	08/01/2018 10:16	Documento de Mi...	759 KB
MEMORANDUM 02	06/02/2018 10:13	Documento de Mi...	729 KB
MEMORANDUM 03	12/03/2018 10:17	Documento de Mi...	133 KB
MEMORANDUM 04	02/04/2018 12:35	Documento de Mi...	618 KB
MEMORANDUM 05	15/05/2018 15:26	Documento de Mi...	225 KB
MEMORANDUM 06	01/06/2018 14:08	Documento de Mi...	525 KB
MEMORANDUM 07	02/07/2018 8:30	Documento de Mi...	370 KB
MEMORANDUM 08	07/08/2018 11:43	Documento de Mi...	664 KB
MEMORANDUM 09	05/09/2018 13:18	Documento de Mi...	433 KB
MEMORANDUM 10	08/10/2018 12:35	Documento de Mi...	341 KB

**Fotografía 20.**Formularios y documentos



**Fotografía 21.**Formularios y documentos





EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE  
PEDERNALES

NOTIFICACION DE PAGO



CUENTA: 0000010419 CLAVE CAT: 01-001-0001-05850-00-00  
 NOMBRE: ALCIVAR GRACIA MARIA PASTORA DIRECCIÓN: MAXIMINO PUERTAS Y VELASCO IBARRA E  
 CICLO: 01 MES CONSUMO: Sep-2018 MESES DEUDA: 1 PAGAR HASTA: 15-Oct-2018  
 MEDIDOR: C17RA028458 LECT.ANTERIOR: 0 LECT.ACTUAL: 0 CONSUMO: 0 (Real)

SR. CLIENTE RECUERDE

DETALLES VALORES

- PAGE PUNTUALMENTE SU CONSUMO  
 - EVITE LA SUSPENSION DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO  
 - EVITE SANCIONES Y MULTAS  
 - EVITE COBRO POR LA VIA COACTIVA  
 - EL AGUA ES VIDA, NO LA DESPERDICIE  
 - CON SU AYUDA SEGUIREMOS MEJORANDO EL SERVICIO  
 - EVITE INTERESES POR MORA

ANTICIPOS/TERCERA EDAD	-0.16
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>-0.16</b>

SEÑOR USUARIO USTED PUEDE CANCELAR SU DEUDA EN LAS OFICINAS DE LA EPPAA-PED (RIO TACHINA ENTRE JUAN PEREIRA Y ELOY ALFARO), DESDE LAS 8:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. hasta las 16:30 p.m.  
LA GERENCIA GENERAL



EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE  
PEDERNALES

NOTIFICACION DE PAGO



CUENTA: 0000010382 CLAVE CAT: 01-001-0001-05860-00-00  
 NOMBRE: DELGADO CISNERO CARLOS STENIO DIRECCIÓN: VELAZCO IBARRA ENTRE JAIME ROLDOS Y  
 CICLO: 01 MES CONSUMO: Sep-2018 MESES DEUDA: 39 PAGAR HASTA: 15-Oct-2018  
 MEDIDOR: C17RA028498 LECT.ANTERIOR: 0 LECT.ACTUAL: 28 CONSUMO: 28 (Real)

SR. CLIENTE RECUERDE

DETALLES VALORES

CLIENTE CON CONVENIO DE PAGO  
 Minimo a Pagar: 76.15

SALDO ATRASADO	519.10
AGUA	14.58
ALCANTARILLADO	4.37
CONEXIONES NUEVAS AGUA	5.00
MANTENIMIENTO DE REDES AGUA POTABLE	1.46
MANTENIMIENTO DE REDES ALCANTARILLADO	1.46
INTERESES MORA	2.03
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>548.11</b>
MULTAS/OTROS VALORES	

SEÑOR USUARIO USTED PUEDE CANCELAR SU DEUDA EN LAS OFICINAS DE LA EPPAA-PED (RIO TACHINA ENTRE JUAN PEREIRA Y ELOY ALFARO), DESDE LAS 8:00 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. hasta las 16:30 p.m.  
LA GERENCIA GENERAL

**Fotografía 22.**Análisis y confirmación de saldos



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
EPMAPA-PED  
CON RESOLUCIÓN N. 005 EPMAPAPED DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018  
Tel: 052680-462 / 052680-461  
RUC: 1360067110001

**DIRECCION FINANCIERA**

**PARA:** ING. DIEGO CELORIO  
GERENTE GENERAL  
**DE:** ING. ANDREA TITLANO MACIAS  
DIRECTORA FINANCIERA  
**FECHA:** Pedernales, 04 DE ENERO DEL 2018

**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EPMAPA-PED.006 ATM-2017**

En atención al Memorándum No.006 2-GG-DACB-2018 recibido el 04 de enero del 2018, mediante el cual solicita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad económica para LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE DIFUSION DE PUBLICIDAD RADIAL, EN EL QUE SE DIFUNDA LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS DE LA EPMAPA-PED OFRECE A LOS USUARIOS, EN LAS DIFERENTES ESTACIONES RADIALES DE PEDERNALES DESDE ENERO A DICIEMBRE DEL 2018, le indico que una vez revisado el presupuesto vigente hasta diciembre de 2018, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y 24 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública. Por lo expuesto, me permito CERTIFICAR sobre la existencia de la siguiente partida presupuestaria y disponibilidad presupuestaria.

**Subprograma:** DIRECCION COMERCIAL  
**Número:** 300.09.02.07  
**Denominación:** DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD.  
**Disponibilidad presupuestaria:** 2.688,00 USD INCLUIDO IVA C/U

Particular que corresponde para los fines pertinentes.

Atentamente  
Ing. Andrea Titlano Macias  
DIRECTORA FINANCIERA  
A1/car  
c.c. Jefe de presupuesto  
c.c. archivo

Elaborado por: Eco. Carmen Anzures Jefe de Presupuesto



**Fotografía 23. Control previo al compromiso**



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
EPMAPA-PED  
R.U.C. 1360067110001  
Tel: 052680-462 / Fax 052680-461

**MEMORANDUM N.006.2-GG-DACB-2018**

**DE:** Ing. Diego Celorio  
GERENTE GENERAL  
**PARA:** Ing. Andrea Titlano Macias  
DIRECTORA ADM. FINANCIERA  
**ASUNTO:** CERTIFICACION PRESUPUESTARIA  
**FECHA:** 04 de Enero del 2018

Por medio del presente, sírvase a certificar la partida presupuestaria y disponibilidad económica para realizar la contratación del servicio de difusión de publicidad radial, en el que se difunda los servicios y beneficios de la EPMAPA-PED ofrece a los usuarios, en las diferentes estaciones radiales de Pedernales desde Enero a Diciembre 2018 un valor mensual a cada una por el valor de \$200.00 IVA.

Cordialmente,  
Ing. Diego Celorio  
GERENTE GENERAL  
EPMAPA-PED



Recibido  
04/01/18  
9:11

**Fotografía 24. Control previo al compromiso**



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
EPMAPA-PED  
R.U.C. 1360067110001  
Telf. 052680-462 / Fax 052680-461

**MEMORANDUM N. 001.2- AT-DAF-2018**

**DE:** Ing. Andrea Tituano Macías  
DIRECTORA ADM. FINANCIERA

**PARA:** Ing. Diego Celorio  
GERENTE GENERAL

**ASUNTO:** SERVICIO DE DIFUSION RADIAL

**FECHA:** 04 de Enero del 2018

Solicito a usted, autorice a quien corresponda realice el trámite correspondiente para el Servicio de Difusión de Publicidad Radial, en el que se difunda los servicios y beneficios que la EPMAPA-PED ofrece a los usuarios, en las diferentes estaciones radiales del Pedernales desde Enero a Diciembre 2018 por un valor mensual de 200.00 más IVA tal como lo indica la Ing. Ana Vera – Responsable del Área Comercial.

Cordialmente,

Ing. Andrea Tituano Macías  
DIR. ADM. FINANCIERA  
EPMAPA-PED



**Fotografía 25. Control previo al compromiso**



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
CON RESOLUCIÓN N. CCP-DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2010  
DIRECCION: RÍO TACHINA ENTRE ELOY ALFARO Y JUAN PEREIRA

**MEMORANDUM N°0001.1- ACVV- EPMAPA-PED-18**

**FECHA:** 02 de Enero de 2018.

**DE:** Ing. Ana Cecilia Vera Véliz – RESPONSABLE DEL AREA COMERCIAL.

**PARA:** Ing. Andrea Tituano Macías – DIRECTORA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA.

**ASUNTO:** Requerimiento.

Por medio del presente solicito a Usted, realizar la difusión de publicidad institucional por medio Radial, a través del cual se difunda los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Pedernales ofrece a los usuarios.

Por la atención que le brinde a la presente, me suscribo de usted.

Se adjuntan términos de referencia.

Cordialmente,

Ing. Ana Cecilia Vera Véliz  
RESPONSABLE DEL AREA COMERCIAL  
EPMAPA-PED  
Cc. Archivo



Recibido  
02/01/2018  
10:18

**Fotografía 26. Control previo al compromiso**





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPACIO PUBLICITARIO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y BENEFICIOS QUE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PEDERNALES OFRECE A LOS USUARIOS.**

**1. ANTECEDENTES**

El manual orgánico funcional de La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Pedernales (EPMAPA-PED), establece en el **CAPÍTULO II**, *"El Objetivo de la EPMAPA-PED es la prestación de los servicios públicos de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial del cantón Pedernales, constituido por las parroquias urbanas y rurales que lo conforman, basados en los principios de universalidad de los servicios, calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, así como los principios de responsabilidad, rendición de cuentas y solidaridad"*.

Dentro de las funciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, establece en el **CAPÍTULO II**, el numeral d.: *"Realizar los estudios tarifarios y la recaudación de los valores por concepto del servicio de agua potable y alcantarillado, derechos y contribuciones especiales"*.

El área comercial, tiene bajo su responsabilidad determinar las acciones para captar y registrar nuevos clientes que promuevan la auto sustentabilidad económica-financiera de la empresa, motivo por el cual se solicita realizar la difusión de publicidad institucional por medio Radial, a través del cual se difunda los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Pedernales ofrece a los usuarios.

**2. OBJETIVOS**

**2.1 OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de un medio radial para la difusión de los servicios y beneficios que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable Y Alcantarillado de Pedernales ofrece a los usuarios.

**2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- o Recordar el pago puntual de las obligaciones que contrae con la Empresa.
- o Promover el adecuado consumo de agua potable.

**Fotografía 27. Control previo al compromiso**

**3. ALCANCE**

Se especifica que este contrato se realizará en la Provincia de Manabí, en la ciudad de Pedernales, en las oficinas de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales.

**4. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El presente procedimiento se enmarca en diferentes pasos metodológicos de la situación precontractual y contractual, a la que debe someterse la entidad Contratante y el Contratista.

Entre ello tenemos todo el proceso que se maneja, la evaluación de oferente, el cumplimiento del objeto de la contratación y la entrega y recepción a satisfacción del servicio contratado.

Se dará a conocer a la ciudadanía en general permanentemente sobre los servicios y actividades que realice la Empresa. Estos espacios publicitarios están dirigidos a:

- o Actualización de datos.
- o Campañas de Suspensión, Reconexión y Legalización de Medidores, que ejecuta la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales.
- o Sanciones a las que se sujetan los usuarios que reconecten ilegalmente el servicio estando suspendidos.
- o Pago puntual del consumo mensual de agua a los usuarios.
- o Innovación de servicios. Entre otros.

**5. INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD**

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, proveerá al contratista la información disponible mediante la Dirección Administrativa.

**6. SERVICIOS ESPERADOS**

El servicio se presta mediante espacios publicitarios conforme al siguiente detalle;

1. Número de espacios publicitarios: 10 diarios. Total 70 semanalmente.
2. Días de transmisión; de lunes a domingo.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales, contratará con el servicio desde el mes de enero a diciembre del presente año, contados a partir de la suscripción del contrato.

**Fotografía 28. Control previo al compromiso**

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
CON RESOLUCIÓN N.- CCP- DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2010  
DIRECCION: RIO TACHINA ENTRE ELOY ALFARO Y JUAN PEREIRA

EPMAPA-PED

### 8. PERSONAL TECNICO/ EQUIPO DE TRABAJO Y RECURSOS

No se requiere.

### 9. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la presente contratación es de \$200,00 más IVA mensualmente.

### 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor a pagar es Contra Entrega de Factura, previo entrega de informe correspondiente en físico y digital correspondiente a entera conformidad de la Institución, firmada por la Unidad Requirente y el proveedor, informe correspondiente de el/la servidor/a, delegado/a para el presente proceso, firmada por la Unidad Requirente, y presentación de la factura correspondiente.



RESPONSABLE DEL AREA COMERCIAL

EPMAPA-PED

C.c. Archivo

## Fotografía 29. Control previo al compromiso



### PROPUESTA PUBLICITARIA

CLIENTE: EPMAPA-PED  
RUC: 1360067110001  
FECHA: 04 DE ENERO DEL 2018

Me permito poner en consideración de la empresa a su cargo, los servicios publicitarios que nuestra estación radial ha establecido para la zona Norte de Manabí y Sur de Esmeraldas, cobertura de Interés, Jama, Pedernales y Alusio; con el objetivo de difundir a base de cuñas radiales las ofertas, promociones, productos o servicios que su empresa brinda.

Nuestra oferta es como sigue:

PRECIOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	V. TOTAL
12 MESES	Difusión de 8 cuñas radiales, ofertas, promociones, productos o servicios.	\$ 200.00	\$ 2.400.00
			\$ 2.400.00
			\$ 288.00
			\$ 2.688.00

Vigencia de la propuesta 30 días.

Aprovechamos la oportunidad de reiterar a usted nuestro agradecimiento por confiar en esta empresa radial.

Atentamente

Sonia Tóral Vileta  
GERENTE



## Fotografía 30. Control previo al compromiso

**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PEDERNALES ( EPMAPA-PED)**

**POA 2017**

**APROBA**

**DO: 19 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**OBJETIVOS, POLITICA Y METAS DEL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR 2013 - 2017**

**OBJETIVO 3** Mejorar la calidad de Vida de la Población  
**POLITICA 3.10** Garantizar el acceso universal, permanente, sostenible y con calidad a agua segura y a servicios basicos de saneamiento, con pertinencia territorial, ambiental, social y cultural  
**POLITICA 3.10. f** Propiciar la elaboracion e implementacion de planes de seguridad de agua, para garantizar el acceso sostenible a agua salubre de consumo

**META 3.11.** Alcanzar el 83% de hogares con acceso a red publica de agua 2017.

PRIORIDAD	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)	INDICADOR DE GESTIÓN DEL OBJETIVO	META DE GESTIÓN DEL OBJETIVO	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (EN MESES)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL EN % DE LA META				PRESUPUESTO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		FINANCIAMIENTO	RESPONSABLE DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y ACTIVIDADES CLAVES
					I	II	III	IV	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR			
	GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CALIDAD A LOS CIUDADANOS/AS IMPULSANDO EL EJERCICIO PLENO DE LA CIUDADANIA	% DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE EPMAPA-PED	100% DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE EPMAPA-PED	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	53.01.04	2.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	CONSUMO DE ENERGIA ELECTRIA PARA LAS OFICINAS DE LA EMPRESA DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PEDERNALES
		%TELECONOMUNICACIONES EPMAPA-PED	100% CONSUMO DEL SERVICIOS TELEFONICO PARA LA EMPRESA EPMAPA-PED	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	53.01.05	1.200,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	SERVICIOS TELEFONICO PARA LA EMPRESA EPMAPA-PED

	% SERVICIOS DE CORREO	100% DE SERVICIOS DE CORREO	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	53.01.06	100,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	SERVICIOS DE CORREO DE LA EMPRESA DIFERENTES MINISTERIOS EMPRESAS
	TRANSPORTE PARA EL PERSONAL TECNICO	100% PARA EL TRANSPORTE PARA EL PERSONAL TECNICO PARA RECORRIDOS EN DIFERENTES SECTORES	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	53.02.01	200,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	RECORRIDOS DEL PERSONAL TECNICO EN DIFERENTES SECTOR TANTO URBANO Y RURAL DEL CANTON PEDERNALES
	% POR IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACION	100% IMPRESIÓN REPRODUCCIÓN Y PUBLICACION	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	53.02.04	2.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE TALONARIOS Y FOLLETOS PARA LE EMPRESA DE AGUA POTABLE
	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	12 MESES			50 %	50 %	53.02.05	100,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES
	EVENTOS PUBLICOS OFICIALES	100% DE EVENTOS PUBLICOS OFICIALES	6 MESES			50 %	50 %	53.02.06	5.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	EVENTOS PUBLICOS OFICIALES EPMAPA-PED



	% POR CONSULTORIA, ASESORIA, INVESTIGACION	100 % POR CONSULTORIA, ASESORIA, INVESTIGACION	6 MESES			50 %	50 %		53.06.01	1.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION
	% CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA EPMAPA-PED	100% CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA EPMAPA-PED	12 MESES			25 %	25 %	50%	53.06.03	1.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA EPMAPA-PED EN LAS AREA FINANCIERA Y PRODUCCION PARA DAR UN MEJOR SERVICIOS A LA CIUDADANIA DEL CANTON PEDERNALES
	%ADQUISICION DE UN SISTEMA INFORMATICO	100 %ADQUISICION O DEL SISTEMA INFORMATICO PARA EL AREA DE COMERCIALIZACION DE LA EMPRESA	6 MESES			50 %	50 %		53.07.01	3.200,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE UN SISTEMA DE COMERCIALIZACION PARA LA RECAUDACION, CATASTRO, TOMA DE LECTURA PARA LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA DAR UN MEJOR SERVICIOS A LA CIUDADANIA
	%MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMA INFORMATICO DE LA EMPRESA	100%MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMA INFORMATICO DE LA EMPRESA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%		53.07.04	1.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMA INFORMATICO DEL AREA FINANCIERA DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

	UNIFORME PARA LOS EMPLEADOS Y OBREROS DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	100% UNIFORME PARA LOS EMPLEADOS Y OBREROS DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO					50%		53.08.02	4.480,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	%ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	%ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	12 MESES	25%	25%	25%	25%		53.08.04	6.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	%ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION DE MAQUINARIAS	12 MESES	25%	25%	25%	25%		53.08.04	1.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	SERVICIOS DE SEGURO	%POR SERVICIOS DE SEGUROS PARA LOS SERVIDORES	6 MESES				50%		57.02.01	7.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR CAUCIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA PUBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PEDERNALES
	COSTAS JUDICIALES	TRAMITES JUDICIALES	12 MESES	25%	25%	25%	25%		57.02.06	3.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR TRAMITES JUDICIALES, LEGALIZACION DE DOCUMENTOS ETC.

	% CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA DE LAS BOMBAS	100% DE CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA DE LAS BOMBAS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	63.01.04	24.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRIA DE LAS BOMBAS DE TACHINA EN MEDIO Y TACHINA ABAJO DEL CANTON PEDERNALES
	% POR INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE LABORATORIOS	100 % POR INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE LABORATORIOS	6 MESES			50 %	50 %	63.02.12	4.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR INVESTIGACIONES PROFESIONALES Y EXAMENES DE LABORATORIOS
	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINARIAS Y GENERADORES	100% DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINARIAS Y GENERADORES	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	63.04.04	10.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAS MAQUINARIA Y GENERADORES QUE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO POSEE
	POR ARREGLO DE INFRAESTRUCTURA	100% DE MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE INFRAESTRUCTURA	6 MESES			50 %	50 %	63.04.17	11.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR REPARACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE OBRAS REALIZADAS POR LA EMPRESA PUBLICA DEL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION DE MAQUINARIAS	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACION DE MAQUINARIAS	6 MESES			50 %	50 %	63.04.99	2.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES



	CAPACITACION PARA EL AREA TECNICA DE LA EMPRESA	100% DE CAPACITACION PARA EL AREA TECNICA DE LA EMPRESA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	63.06.03	2.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	CAPACITACION PARA EL AREA TECNICA DE LA EMPRESA
	POR CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL	100% POR SERVICIOS DE CONTRATACION PROFESIONALES EN EL AREA TECNICA DE PRODUCCION	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	63.06.06	1.186,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO PARA REALIZAR TRABAJOS INHERENTES A LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADA QUE BENEFICIARAN A LA CIUDADANIA DE PEDERNALES.
	ADQUISICION DE UNIFORME PARA EL AREA TECNICA	100% ADQUISICION DE UNIFORME PARA EL AREA TECNICA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	63.08.02	1.500,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE UNIFORME PARA EL AREA TECNICA DE LA EMPRESA
	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LA MAQUINARIAS DE LA EMPRESA DE AGUA	100% ADQUISICION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LA MAQUINARIAS DE LA EMPRESA DE AGUA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	63.08.03	10.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LA MAQUINARIAS DE LA EMPRESA DE AGUA
	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA LA MAQUINARIAS Y VEHICULOS DE LA EMPRESA	100% ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA LA MAQUINARIAS Y VEHICULOS DE LA EMPRESA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	63.08.06	3.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS PARA LA MAQUINARIAS Y VEHICULOS DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

<p>ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA PARA LAS DIFERENTES NECESIDADES QUE SE PRESENTE EN LO REFERENTE AL AGUA POBTALE Y ALCANTARILLADO</p>	<p>100%ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA PARA LAS DIFERENTES NECESIDADES QUE SE PRESENTE EN LO REFERENTE AL AGUA POBTALE Y ALCANTARILLADO</p>	<p>25 %</p>	<p>25 %</p>	<p>25 %</p>	<p>25%</p>	<p>63.08.11</p>	<p>8.000,00</p>	<p>INTERNO</p>	<p>EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA</p>	<p>ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA PARA LAS DIFERENTES NECESIDADES QUE SE PRESENTE EN LO REFERENTE AL AGUA POBTALE Y ALCANTARILLADO DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD DE PEDERNALES.</p>
<p>ADQUISICION DE MATERIA PRIMA PARA LA DISTRIBUCION DE AGUA PURIFICADO</p>	<p>100% DE ADQUISICION DE MATERIA PRIMA PARA LA DISTRIBUCION DE AGUA PURIFICA</p>	<p>6 MESES</p>	<p></p>	<p></p>	<p>50 %</p>	<p>63.08.99</p>	<p>5.000,00</p>	<p>INTERNO</p>	<p>EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA</p>	<p>DE ADQUISICION DE MATERIA PRIMA PARA LA DISTRIBUCION DE AGUA PURIFICA PARA EL CONSUMO QUE AYUDARA A LA GENERACION DE INGRESOS Y ASI PODER REALIZAR OBRAS QUE BENEFICIEN A LA CIUDADANIA DEL CANTON PEDERNALES</p>

**PRIORIDAD**

	%ADQUISICION DE QUIMICOS COMO SON: CLORO, NITRATO DE SODIO, BOSTER DE OXIGENO Y OXIDOL, CAL Y DESCINFENTES Y OTROS QUIMICOS PARA LAS PLANTAS DE TRATAMIENTOS, Y OTROS	100%ADQUISICION DE QUIMICOS COMO SON: CLORO, NITRATO DE SODIO, BOSTER DE OXIGENO Y OXIDOL, CAL Y DESCINFENTES Y OTROS QUIMICOS PARA LAS PLANTAS DE TRATAMIENTOS, Y OTROS	6 MESES			50 %	50 %	63.10.02	30.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ESTOS PRODUCTOS QUIMICOS SERVIRAN PARA DESINFECTAR LA PLANTA DE AGUA EN TACHINA , Y TAMBIEN PARA EL TRATAMIENTOS DE LAS CALLES POR LOS MALOS OLORES
	SERVICIOS DE SEGURO	SERVICIOS DE SEGUROS	6 MESES			50 %	50 %	67.02.01	7.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR SERVICIOS DE SEGURO PARA LAS MAQUINARIAS QUE PERTENECEN A LA EMPRESA PUBLICA DE AGUA Y ALCANTARILLADO
	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINARIAS Y GENERADORES	100% REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINARIAS Y GENERADORES	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.04.04	20.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINARIAS , GENERADORES QUE POSEE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	REPARACION DE VEHICULOS DE LA EMPRESA	100% DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.04.05	15.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO YA QUE SON UTILIZADOS PARA RECORRIDO DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD Y TRANSPORTE DE MATERIALES

	LIMPIEZA DE POZO Y CAJETINES	100% DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE POZOS Y CAJETINES	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.04.99	10.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR MANTENIMIENTOS Y LIMPIEZA DE POZO Y CAJETINES DE LA CIUDAD DE PEDERNALES
	ALQUILER DE MAQUINARIA COMO SON: TANQUEROS, GALLINETA Y RETROCAVADOR A	100% DE ALQUILER DE MAQUINARIA COMO TANQUEROS, GALLINETA Y RETROCAVADOR A	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.05.04	20.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ALQUILER DE MAQUINARIA COMO TANQUEROS, GALLINETA Y RETROCAVADOR QUE SERVIRAN PARA HACER TAPES, MOVIMIENTOS DE TIERRA
	%POR ALQUILER DE VEHICULO PARA RECORRIDOS Y LLEVAR MATERIALES	100%POR ALQUILER DE VEHICULO PARA RECORRIDOS Y LLEVAR MATERIALES	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.05.05	2.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ALQUILER DE VEHICULO PARA LLEVAR AL PERSONAL TECNICO A REALIZAR RECORRIDOS PARA VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DADOS POR LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	% POR SERVICIOS DE CAPACITACION	100% POR SERVICIOS DE CAPACITACION PARA EL AREA DE INVERSION	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.06.04	3.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR CAPACITACION PARA EL AREA DE INVERSION DE LA EMPRESA PUBLICA DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PEDERNALES

	ESTUDIOS Y DISEÑO DE PROYECTOS	100% DE ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	6 MESES			50 %	50%	73.06.05	3.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ELABORACION DE ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTO PARA LA EMPRESA EPMAPA-PED DEL CANTON PEDERNALES
	CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL PARA REALIZAR TRABAJOS TECNICOS	100% DE CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL PARA REALIZAR TRABAJOS TECNICOS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.06.06	41.280,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO PARA REALIZAR TRABAJOS INHERENTES A LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADA QUE BENEFICIARAN A LA CIUDADANIA DE PEDERNALES.
	POR ADQUISICION DE UNIFORME PARA EL PERSONAL (OBREROS)	POR ADQUISICION DE UNIFORME PARA EL PERSONAL (OBREROS)	6 MESES			50 %	50%	73.08.02	10.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE UNIFORME PARA LOS OBREROS DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LA MAQUINARIAS DE LA EMPRESA DE AGUA	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LA MAQUINARIAS DE LA EMPRESA DE AGUA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.08.03	50.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA LA MAQUINARIAS DE LA EMPRESA DE AGUA
	AQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA EL AREA TECNICA	100%AQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA EL AREA TECNICA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.08.05	1.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA EL AREA TECNICA AASS
	POR ADQUISICION DE HERRAMIENTAS	100% ADQUISICION DE HERRAMIENTAS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.08.06	4.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA	POR ADQUISICION DE HERRAMIENTAS

											TECNICA	
	POR ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA, CARPINTERIAS	POR ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA, CARPINTERIAS PARA CONSTRUCCION DE OBRAS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.08.11	65.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS, PLOMERIA Y CARPINTERIA PARA LAS DIFERENTES NECESIDADES QUE SE PRESENTE EN LO REFERENTE AL AGUA POBTALE Y ALCANTARILLADO DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD DE PEDERNALES.
	POR ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	100% POR ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	73.08.13	20.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LA MAQUINARIAS YA VEHICULOS QUE MANTIENE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	POR ADQUISICION DE MOBILIARIOS PARA LA EMPRESA	POR ADQUISICION DE MOBILIARIOS PARA LA EMPRESA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	84.01.03	5.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINA DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

	POR ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	POR ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	84.01.04	30.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINA DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	ADQUISICION DE UN VEHICULO	POR ADQUISICION DE UN VEHICULO	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	84.01.05	5.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE VEHICULO PARA LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	POR ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS	POR ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	84.01.07	7.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINA DE LA EMPRESA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
	% POR ADQUISICION DE BIENES PREFABRICADOS	100% POR ADQUISICION DE POZOS PREFABRICADOS	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	84.02.03	15.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR ADQUISICION DE POZOS PREFABRICADOS PARA DIFERENTES BARRIOS DEL CANTON PEDERNALES
	% DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS POZOS PROFUNDOS DE AAPP	100% DE MANTENIMIENTO Y PREVENTIVO DE LOS POZOS PROFUNDOS DE AAPP	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	75.01.01.01	8.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	EN LOS DIFERENTES SECTORES URBANO DE LA CIUDAD DE PEDERNALES
	% DE REHABILITACION ESTRUCTURAL E HIDRAULICA DEL TANQUE ELEVADO EN MARIA LUISA	100 % DE REHABILITACION ESTRUCTURAL E HIDRAULICA DEL TANQUE ELEVADO EN MARIA LUISA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	75.01.01.03	12.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	SECTOR DE MARIA LUISA DE LA CIUDAD DE PEDERNALES

%CONSTRUCCION DE LA LINEA ELECTRICA TRIFASICA DE 800MM HASTA LA ESTACION DE BOMBEO TACHINA BAJO	100%CONSTRUCCION DE LA LINEA ELECTRICA TRIFASICA DE 800MM HASTA LA ESTACION DE BOMBEO TACHINA BAJO	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	75.01.01.04	20.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	SECTOR DE TACHINA ABAJO DE LA CIUDAD DE PEDERNALES
%ESTUDIO Y CONSTRUCCION DE PPOZO PROFUNDO EN COMUNIDADES RURAL	100%ESTUDIO Y CONSTRUCCION DE PPOZO PROFUNDO EN COMUNIDADES RURAL	6 MESES			50 %	50%	75.01.01.06	15.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	COMUNIDADES RURALES DEL CANTON PEDERNALES
%CONTRUCCION DE POZOS PROFUNDOS DEL SECTOR TACHINA BAJO, INCLUIDA BOMBA, TABLERO Y CASETA	100%CONTRUCCION DE POZOS PROFUNDOS DEL SECTOR TACHINA BAJO, INCLUIDA BOMBA, TABLERO Y CASETA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	75.01.01.05	20.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	SECTOR TACHINA BAJO DE LA CIUDAD DE PEDERNALES
PLANTA PURIFICADORA DE AGUA	PLANTA PURIFICADORA DE AGUA PARA LA CIUDADANIA	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	75.01.01.07	30.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DEL AREA DE FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA PURIFICADA DEL AGUA
% REPARACION Y MANTENIMIENTO Y AMPLIACION	100% DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DEL AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE PEDERNALES	6 MESES			50 %	50%	75.01.01.08	25.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DEL AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE PEDERNALES



	%MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO EN PEDERNALES	100%MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO EN PEDERNALES	12 MESES	25 %	25 %	25 %	25%	75.01.03.01	10.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	SECTOR URBANO DE LA CIUDAD DE PEDERNALES
	%REHABILITACION DE CARCAMO DE ESTACION DE BOMBEO LAS PALMITAS	100%REHABILITACION DE CARCAMO DE ESTACION DE BOMBEO LAS PALMITAS	6 MESES			50 %	50%	75.01.03.02	11.400,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	SECTOR LAS PALMITAS DE LA CIUDAD DE PEDERNALES
	% REPARACION Y MANTENIMIENTO Y AMPLIACION	100% DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DEL ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PEDERNALES	6 MESES			50 %	50%	75.01.03.03	25.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DEL ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PEDERNALES
	% DE MANTENIMIENTOS Y REPARACION DE OBRAS	100% DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS	6 MESES			50 %	50%	75.05.99	24.775,20	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR MANTENIMIENTOS Y REPARACION DE OBRAS REALIZADOS POR LA EMPRESA PUBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PEDERNALES
	% POR CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DEL EDIFICIO DE LA EPMAPA-PED	% POR CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DEL EDIFICIO DE LA EPMAPA-PED	6 MESES			50 %	50%	75.01.07.01	10.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO DEL EDIFICIO DE LA EPMAPA-PED DEL CANTON PEDERNALES
	% POR CONSTRUCCION DE LAS OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA EPMAPA-PED	% POR CONSTRUCCION DE LAS OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA EPMAPA-PED	6 MESES			50 %	50%	75.01.07.02	20.000,00	INTERNO	EPMAPA-PED GERENCIA GENERAL Y GERENCIA TECNICA	POR CONSTRUCCION DE LAS OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA EPMAPA-PED

SUBTOTAL	742.721,20
----------	------------

**Fotografía 31.**Control de la evaluación en la ejecución de presupuestos por resultados.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES  
EPMAPA-PED  
CON RESOLUCIÓN N° 005 EPMAPAPED DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013  
Tel. 054880-482 / 052880-451  
RUC: 120007110001

## MEMORANDUM N° 116-KLD- EPMAPA-PED-2018

DE: Karen López Deigado  
RECAUDADORA

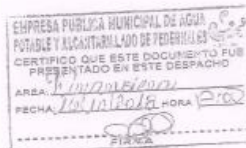
PARA: Andrea Tituano Macías  
DIRECTORA AD. FINANCIERA

ASUNTO: REPORTE DE RECAUDACION DIARIA

FECHA: 01 DE OCTUBRE DEL 2018

Por medio del presente adjunto remito a usted reporté de recaudación efectuado el día 28/09/2018 por lo que comunico a usted que el depósito se realizó el día 01/10/2018 un valor de \$2757.88

Adjunto de depósito



Fotografía 32. Determinación y recaudación de los ingresos

Ministerio de Finanzas  
del Ecuador

COMPROBANTE DE PAGO									
Ejercicio:	2018	Entidad:	174-9999-0000	UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI - PLANTA CENTRAL					
No. CUR:	4151	Tipo Registro:	DEV						
Monto:	57,98								
IVA:	2,23								
Sub Total:	60,21								
Retenciones IVA:	0,00								
Deducción Presupuestaria:	0,00								
Total Líquido Pagar:	60,21								
Estado:	APROBADO	Descripción:	EPMAPA-PED.- VALOR CONSUMO AGUA POTABLE, MANT. DE REDES, LEGALIZ E INTALACION DE A-P DEL CAMPUS PEDERNALES-MES DE AGOS- 2018. CTA. 50123 SEGUN PLANIFICACION OPERATIVA APROBADA POR EL OCA5, MEMO N°2240-18-DF-ZJHM, MEMO						
Cuenta Monetaria No.:	26220037								
10/09/2018	1300067110001	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES EPMAPA PED	001	001	000039563	1000120010010	18,97		
Retenciones									
NO SUJETO RETENCION IR									
IVA 0% - Adquisiciones locales de servicios IVA cero									
							Total Deducciones:	0,00	
							Monto IVA:	0,00	
							Total Retenciones IVA:	0,00	
							Total Líquido Comprobante:	38,98	
Fecha Comprobante	RUC Beneficiario	Nombre Beneficiario	No. Serie Comp. de Venta Punto	No. Serie Comp. de Venta del Est.	No. Comercial	No. Autorización	Monto Comprobante	Codif. Prove	Fecha Contr.
10/09/2018	1300067110001	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES EPMAPA PED	001	001	000039561	1000120010010	18,97		
Retenciones									
NO SUJETO RETENCION IR									
Sin Retencion - Aplica 100%									
							Total Deducciones:	0,00	
							Monto IVA:	2,23	
							Total Retenciones IVA:	0,00	
							Total Líquido Comprobante:	38,98	

Fotografía 33. Determinación y recaudación de los ingresos

	<b>EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES</b>		2018-10-10
			13:54:32
		KLOPEZ	
		PEDERNALES	
AQUA Comercial - SISTEMA COMERCIAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			

PARTE GENERAL DE RECAUDACION					
Usuario:	KLOPEZ	Periodo:	Desde: 2018-09-28	Fecha:	2018-10-10
Agencia:	PEDERNALES		Hasta: 2018-09-28	Hora:	13:54:32

No.	Recaudador:	Agencia	Cant.	Efectivo	Cheques	Débito	Tarjeta	SPI	Transfer.	O.I.	TOTAL
1	KLOPEZ	PED	100	2,300.63	0.00	0.00	0.00	60.21	0.00	457.25	2,818.09
<b>Total Agencia:</b>			<b>100</b>	<b>2,300.63</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>60.21</b>	<b>0.00</b>	<b>457.25</b>	<b>2,818.09</b>
2	IPARRAGA	COJ	3	92.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	92.40
<b>Total Agencia:</b>			<b>3</b>	<b>92.40</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>92.40</b>
<b>TOTAL GENERAL:</b>			<b>103</b>	<b>2,393.03</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>60.21</b>	<b>0.00</b>	<b>457.25</b>	<b>2,910.49</b>

Fotografía 34. Determinación y recaudación de los ingresos

	<b>EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES</b>		2018-10-10
			13:55:25
		KLOPEZ	
		PEDERNALES	
AQUA Comercial - SISTEMA COMERCIAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			

#### RECAUDACION POR ITEM

PERIODO: Del 2018-09-28 al 2018-09-28

ITEM	VALOR
<b>CARTERA VIGENTE</b>	
Agua	187.11
Alcantarillado	56.66
Conexiones Nuevas Agua	419.99
Conexiones Nuevas Alcantarillado	175.70
Servicios Agua	360.17
Mantenimiento de Redes Agua Potable	22.75
Mantenimiento de Redes Alcantarillado	13.74
Interes Credito Conexiones Nuevas Agua	4.56
I.V.A.	44.62
Intereses	2.91
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>1,288.21</b>
<b>CARTERA ATRASADA AÑO EN CURSO</b>	
Agua Año en Curso	369.07
Alcantarillado Año en Curso	89.94
Conexiones Nuevas Agua Año en Curso	23.43
Servicios Agua Año en Curso	63.67
Mantenimiento de Redes Agua Potable Año en Curso	27.28
Mantenimiento de Redes Alcantarillado Año en Curso	19.87
Interes Credito Conexiones Nuevas Agua Año en Curso	0.36
I.V.A Año en Curso	8.54
Intereses	13.57
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>615.73</b>
<b>CARTERA ATRASADA AÑOS ANTERIORES</b>	
Agua Años Anteriores	45.48
Alcantarillado Años Anteriores	35.45
Servicios Agua Años Anteriores	87.57
Servicios Alcantarillado Años Anteriores	40.09
Mantenimiento de Redes Agua Potable Años Anteriores	38.69
Mantenimiento de Redes Alcantarillado Años Anteriores	6.46
Valores Migrado-Años Anteriores	264.17
Corte/Reconexion Años Anteriores	15.00
Intereses	16.37
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>549.28</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>	
ESPECIE VALORADA 2	90.00
APROBACION DE PLANOS	367.25
<b>TOTAL:</b>	<b>457.25</b>
<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>	
PAGOS ANTICIPADOS	0.02
<b>TOTAL RECAUDACION:</b>	<b>2,910.49</b>

Fotografía 35. Determinación y recaudación de los ingresos

**RESUMEN DIARIO DE RECAUDACION**

Recaudador: \_\_\_\_\_ Desde: 2018-09-28  
 Agencia: PEDERNALES Período: Hasta: 2018-09-28

No. Pago	Fecha Hora	Agencia	Recaudador	Cuenta	NOMBRES	Consumos			Valor	Tipo Pago	Nro. Fact.
						Abt.	Act.	Pago			
16618	2018-09-28 07:54:38	PED	KLOPEZ	0000011272	MALDONADO RICARDO CARLOS SEGUNDO	0	22	C	2.85	E	37621
16620	2018-09-28 07:57:32	PED	KLOPEZ	0000010000	PARGAS VERA MARIA BELY	0	0	C	5.19	E	0
16621	2018-09-28 08:00:32	PED	KLOPEZ	0000010790	CASTRO ALCIVAR MARIA CAROLINA	0	10	C	12.24	E	36223
16622	2018-09-28 08:01:41	PED	KLOPEZ	0000014730	EL CAJAZA CARLOS ANTONIO	0	20	C	2.85	E	37732
16623	2018-09-28 08:02:35	PED	KLOPEZ	0000012300	SANCHEZ MANUEL ADELINO	0	20	C	2.85	E	37672
16624	2018-09-28 08:04:30	PED	KLOPEZ	0000008940	ZAMBRANO CEVALLOS LOURDES RAQUEL	0	0	C	5.19	E	38660
16625	2018-09-28 08:13:00	PED	KLOPEZ	0000007080	INTRAGO BRIONES SANTIAGO ENRIQUE	0	0	C	11.98	E	38344
16626	2018-09-28 08:33:59	PED	KLOPEZ	0000070110	PIARQUEZ QUERONCEZ ELIAS	0	4	C	2.09	E	37185
16627	2018-09-28 08:20:35	PED	KLOPEZ	0000011230	UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABE	0	18	C	60.21	E	2018-09-28 0
16628	2018-09-28 09:37:36	PED	KLOPEZ	0000030510	JARA OSWALDO JUANA VERONICA	0	0	P	40.00	E	35777
16629	2018-09-28 08:41:57	PED	KLOPEZ	0000030510	JARA OSWALDO JUANA VERONICA	0	0	P	40.00	E	0
16630	2018-09-28 09:00:39	PED	KLOPEZ	0000012300	SANCHEZ MANUEL ADELINO	0	20	C	20.00	E	0
16631	2018-09-28 09:01:41	PED	KLOPEZ	0000030180	MARQUEZ BANCUELA OSCAR ALBERTO	0	0	P	20.80	E	0
16632	2018-09-28 09:02:50	PED	KLOPEZ	0000000370	PANTA REINA MARCOJE JULIANA	0	0	C	5.19	E	38392
16633	2018-09-28 09:19:25	PED	KLOPEZ	0000030380	GARCIA ROSA ANADA PROANO	0	29	C	32.90	E	37279
16634	2018-09-28 09:22:28	PED	KLOPEZ	0000001090	ASEPUEJA BRICEIDA MARCELO SALGUEIRO	0	0	C	20.80	E	0
16635	2018-09-28 09:30:21	PED	KLOPEZ	0000001090	REVERO NELSON GUILLERMO	0	0	C	30.80	E	0

**Fotografía 36.** Determinación y recaudación de los ingresos

16712	2018-09-28 16:08:11	PED	KLOPEZ	0000010400	ALVARADO OSWALDO MIGUEL	0	0	P	105.00	E	35453
16713	2018-09-28 16:09:35	PED	KLOPEZ	0000040110	GARZON BENITO ESCOBAR	0	0	C	5.19	E	35876
16714	2018-09-28 16:16:43	PED	KLOPEZ	0000050020	PINARGOTE RUIZ ANIELA	10	0	C	17.23	E	36269
16715	2018-09-28 16:20:15	PED	KLOPEZ	0000040410	GRACIA CACUA PAULO NONSERBATE	0	16	C	20.80	E	0
16716	2018-09-28 16:26:09	PED	KLOPEZ	0000000600	SABANDO SANTANA DIOCELIANA ESPERANZA	0	0	C	10.18	E	36207
10/10/2018 14:07											

EPORQUES RECAUDACION


<http://192.168.1.55:8080/Aqua/recaudacion/rptRecaudacionDiario>

16717	2018-09-28 16:32:23	PED	KLOPEZ	0000010770	CAGUA BARRERA AURENTINA DELISSUS	0	0	P	37.35	E	36860
16718	2018-09-28 16:34:56	PED	KLOPEZ	0000020020	AVILA VELEA SOLANDA	0	0	C	50.80	E	0
16719	2018-09-28 16:40:20	PED	KLOPEZ	0000050235	MUNOZ ELIZABETH	268	17	C	20.80	E	0
TOTAL						678	611		3,452.24		

OTROS INGRESOS											
NUMERO	FECHA	AGENCIA	RECAUDADOR	CI/RUC	NOMBRES CLIENTE	CONCEPTO	VALOR	TIPO PAGO	Nro. Fact.		
989	2018-09-28 09:26:28	PED	KLOPEZ	1801698877	ROBLES LARA	APROBACION DE PLANOS	367.25	E			
990	2018-09-28 11:30:56	PED	KLOPEZ	1360067110001	EPHAPA-PED	ESPECIE VALORADA 2	70.00	E			
991	2018-09-28 15:04:26	PED	KLOPEZ	1360067110001	EPHAPA-PED	ESPECIE VALORADA 2	20.00	E			
TOTAL							457.25				

RESUMEN DIARIO DE RECAUDACION				
	CANTIDAD	VALOR	CONSUMO (m3)	
			Atrasado	Actual
Efectivo	99	2,393.03		
Cheques	0	0.00		
Debito	0	0.00		
Tarjetas de Crédito	0	0.00		
SPI	1	60.21		
Transferencias	0	0.00		
Convenio Bancario	0	0.00		
OTROS INGRESOS	3	457.25		
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>	<b>2,910.49</b>	<b>678</b>	<b>611</b>


**Fotografía 37.** Determinación y recaudación de los ingreso

 <b>EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES</b>		2018-10-31 10:56:42 KLOPEZ PEDERNALES
AQUA Comercial - SISTEMA COMERCIAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
<b>RECAUDACION POR ITEM</b>		
PERIODO: Del 2018-10-10 al 2018-10-10		
ITEM	VALOR	
<b>CARTERA VIGENTE</b>		
Agua	559.44	
Alcantarillado	105.84	
Conexiones Nuevas Agua	527.16	
Conexiones Nuevas Alcantarillado	80.00	
Servicios Agua	474.80	
Mantenimiento de Redes Agua Potable	51.77	
Mantenimiento de Redes Alcantarillado	28.09	
Interes Credito Conexiones Nuevas Agua	4.85	
I.V.A.	87.18	
	Intereses	1.89
	<b>SUB-TOTAL: 1,921.02</b>	
<b>CARTERA ATRASADA AÑO EN CURSO</b>		
Agua Año en Curso	177.24	
Alcantarillado Año en Curso	105.58	
Conexiones Nuevas Agua Año en Curso	150.00	
Conexiones Nuevas Alcantarillado Año en Curso	20.00	
Servicios Agua Año en Curso	56.49	
Mantenimiento de Redes Agua Potable Año en Curso	30.78	
Mantenimiento de Redes Alcantarillado Año en Curso	9.96	
Interes Credito Conexiones Nuevas Agua Año en Curso	3.03	
IVA Año en Curso	8.24	
Corte/Reconexion Año en Curso	10.00	
	Intereses	17.82
	<b>SUB-TOTAL: 589.14</b>	
<b>CARTERA ATRASADA AÑOS ANTERIORES</b>		
Agua Años Anteriores	15.83	
Alcantarillado Años Anteriores	5.09	
Servicios Agua Años Anteriores	135.45	
Servicios Alcantarillado Años Anteriores	104.72	
Mantenimiento de Redes Agua Potable Años Anteriores	8.84	
Mantenimiento de Redes Alcantarillado Años Anteriores	30.20	
Valores Migrado-Años Anteriores	17.80	
	Intereses	10.92
	<b>SUB-TOTAL: 328.85</b>	
<b>OTROS INGRESOS</b>		
ESPECIE VALORADA 2	70.00	
	<b>TOTAL: 70.00</b>	
<b>TOTAL RECAUDACION: 2,909.01</b>		

**Fotografía 38.** Determinación y recaudación de los ingresos



http://192.168.1.55:8080/Aqua/recaudacion/rptRecaudacionGen

	<b>EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PEDERNALES</b>		2018-10-31 10:56:17 KLOPEZ PEDERNALES	
	AQUA Comercial - SISTEMA COMERCIAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO			

<b>PARTE GENERAL DE RECAUDACION</b>					
<b>Usuario:</b>	KLOPEZ	<b>Periodo:</b>	Desde: 2018-10-10	<b>Fecha:</b>	2018-10-31
<b>Agencia:</b>	PEDERNALES		Hasta: 2018-10-10	<b>Hora:</b>	10:56:17

No.	Recaudador:	Agencia	Cant.	Efectivo	Cheques	Débito	Tarjeta	SPI	Transfer.	O.I.	TOTAL
1	KLOPEZ	PED	126	2,720.04	0.00	0.00	0.00	50.80	0.00	70.00	<b>2,840.84</b>
<b>Total Agencia:</b>			<b>126</b>	<b>2,720.04</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>50.80</b>	<b>0.00</b>	<b>70.00</b>	<b>2,840.84</b>
2	IPARRAGA	COJ	6	68.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>68.17</b>
<b>Total Agencia:</b>			<b>6</b>	<b>68.17</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>68.17</b>
<b>TOTAL GENERAL:</b>			<b>132</b>	<b>2,788.21</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>50.80</b>	<b>0.00</b>	<b>70.00</b>	<b>2,909.01</b>

**Fotografía 39.** Determinación y recaudación de los ingresos



Fotografía 40.Verificación de los ingresos

**BanEcuador** ESTADO DE CUENTA

Cuenta No.: 3001015632 Fecha de Corte: 28-SEP-2018  
 SCE - EPMAFA-PEDERNALES (AG.)  
 RETENCION EN PEDERNALES (AG.)  
 Telf: XXXXXX  
 PEDERNALES (AG.)

Saldo Anterior				1875.50		
( - )	0	Débitos		0.00		
( + )	44	Créditos		48199.07		
		Chq. en Tránsito				
( - )	0	Chq. Pagados		0.00		
( - )	22	Débitos		48655.90		
Saldo Actual				2418.77		
Saldo Disponible				2418.77		
Saldo Bloqueado				0.00		
Saldo Promedio del Periodo				2381.23		

Fecha	Referencia	Cód.	Código	Cónto	Cónto	Saldo
03/08/2018	09998726	NDCC	PEDERNALES (AG.)	1875.50	0.00	0.00
03/09/2018	42510821	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	1927.53	1927.53
04/09/2018	09999792	NDCC	PEDERNALES (AG.)	1927.53	0.00	0.00
04/09/2018	43047867	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	3855.46	3855.46
05/09/2018	09999782	NDCC	PEDERNALES (AG.)	3855.46	0.00	0.00
05/09/2018	31668202	REIC	MANTA (AG.)	0.00	39.72	39.72
05/09/2018	43506374	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	2369.54	2409.26
05/09/2018	43509069	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	173.04	2582.30
05/09/2018	43510592	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	363.02	2945.32
05/09/2018	43513330	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	330.24	3345.56
06/09/2018	09999772	NDCC	PEDERNALES (AG.)	3345.56	0.00	0.00
06/09/2018	43990497	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	2445.65	2445.65
07/09/2018	09999754	NDCC	PEDERNALES (AG.)	2445.65	0.00	0.00
07/09/2018	44548620	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	1698.95	1698.95
10/09/2018	09999770	NDCC	PEDERNALES (AG.)	1698.95	0.00	0.00
10/09/2018	45000191	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	270.05	270.05
10/09/2018	45001643	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	110.41	380.46
10/09/2018	45003126	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	348.20	728.66
10/09/2018	45005822	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	2141.26	2899.92
11/09/2018	09999787	NDCC	PEDERNALES (AG.)	2899.92	0.00	0.00
11/09/2018	45440327	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	2096.36	2096.36
12/09/2018	09999765	NDCC	PEDERNALES (AG.)	2096.36	0.00	0.00
12/09/2018	45810739	REIC	PEDERNALES (AG.)	0.00	2888.23	2888.23

INGRESA A: [www.banecuador.fin.ec](http://www.banecuador.fin.ec)

DP=DEPÓSITO CH=CHEQUE PAGADO DN=NOTA DÉBITO NG=NOTA CRÉDITO MÁS INFORMACIÓN AL CALL CENTER 1800-000 700

Fotografía 41.Conciliaciones bancarias



**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**  
 ESTADO DE CUENTA  
 Del 01-01-2018 Al 01-10-2018

Fecha de Proceso : 29-02-2018 10:03  
 MONEDA: DOLARES TI: TRANSFERENCIAS  
 SALDO ANT.: 2,845.43  
 SALDO CANCELACIONES

USURUCION	Cuenta	Fecha de Recaudación	Cuenta	Debitos	Creditos	SALDO
07/01/16:54 QUIT	1163424	1331103 Obligaciones Patronales IESS	000100	1,467.55		578.69 IESS TEG. PAC. RECAUDACION RECT
01/09/16:34 QUIT	1161826	1331355 Obligaciones Patronales IESS	000100	579.94		810.11 IESS TEG. PAC. RECAUDACION RECT
03/09/17:12 QUIT	1165446	1339627 Transferencias Sector Publico a Cr	000100	384.53		412.53 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - GC
03/09/17:18 QUIT	1165487	1337827 Transferencias Sector Publico a Cr	000100	44.43		368.14 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - GC
03/09/17:17 QUIT	1165487	1337827 Transferencias Sector Publico a Cr	000100	118.83		249.31 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - GC
02/09/17:18 QUIT	1165488	1337868 Transferencias Sector Publico a Cr	000100	109.89		139.42 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - GC
02/09/17:18 QUIT	1165529	000003 REC Comprobante Recaudacion	000100	0.25		139.17 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - GC
03/09/18:18 QUIT	349465	223894 Transf. depósitos impuestos clas. d	000100	2,838.88		2,881.73 FON-OTA DE LIQUIDACION BOMBA
01/09/18:10 QUIT	349307	349307 BOM Comprobante Recaudacion	000100	3.65		2,885.38 FON-OTA DE LIQUIDACION BOMBA

Pagina 1

Fotografía 42. Conciliaciones bancarias

NOVIEMBRE				
PROVEEDOR	DETALLE	INGRESOS	EGRESOS	SALDOS
INGRESOS POR RECAUDACION ESTIMADO		60000		60000
INGRESOS POR ALICUOTAS DE NOVIEMBRE	17.174,29	17174,29		77174,29
SEGURO IESS ESTIMADO			13000	64174,29
SUELDOS DE AGOSTO			22244,49	41929,80
CNEL	ESTIMADO PAGAR HATA 15 DE NOV		11000	30929,80
VIPRENCAR	ABONO DE FACTURA EL 2 DE OCTUBRE BOMBA		1500,00	29429,80

CNT	CONSUMO DE SEPT. ESTIMADO		30,00	29399,80
PADIILA JORGE	ARRIENDO SISTEMA DEL MES SEPTIEMBRE		336,00	29063,80
ARRIENDO OFICINA AREA COMERCIAL	MOLINA NARCISO MES DE JUNIO		520,80	28543,00
ARRIENDO OFICINA GERENCIA Y DIR FINANCIERA	ALCIVAR MARIA MES DE MAYO		403,20	28139,80
PUBLICIDAD DE UN MES	DOS RADIOS		410,40	27729,40
COMBUSTIBLE	ESTIMADO		1600,00	26129,40
SERVICIOS PROFESIONALES ING. JULIO ARTEAGA			1412,00	24717,40
LUBRICANTES	ABONO		1000,00	23717,40
FERRETERIA COLORADO	ABONO EL 15 DE NOVIEMBRE		1000,00	22717,40
INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR	ESPECIES VALORADAS		2556,96	20160,44
REPUESTOS PARA EL CARRO			1500,00	18660,44
VICTOR CHAN	ABONO FACT MEDIDORES		1500,00	17160,44
CASTRO NAVARRO MILTON	QUIMICOS DESDE 20 DE NOVIEMBRE		500,00	16660,44
RIVAS OCHOA ANGEL	ABONO FACT COPIADORA		600,00	16060,44
SRI	VALOR ESTIMADO OCTUBRE		2500,00	13560,44
MANTENIMIENTOS DE BOMBAS	VALOR ESTIMADO		1500,00	<b>12060,44</b>
ARTEAGA RICAR	REPUESTOS		865,45	11194,99
VERA LOOR OTILIA	ABOONO DE FACT		1000,00	10194,99
HEERRERA DAVID	ENERO		672,00	9522,99
RAMIREZ MENDOZA ANDRES	ABOON FACT MATERIALES		2000,00	7522,99
NEGOCIOS RAMASA	ARREGLO DE GALLINETA		1780,51	5742,48
IBARRA URETA GENIA	VIAJES DE SUCCION		434,00	5308,48

IMPRESA AMERICA	ABONO FACT	1500,00	3808,48
-----------------	------------	---------	---------

**Fotografía 43.**Conciliaciones bancarias