



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**“CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS
CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA
DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA
MANGLARALTO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN EN OPCIÓN AL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTORA:

Katty Mariela Rocafuerte Yagual

LA LIBERTAD – ECUADOR

2019



TEMA:

**CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS
CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA
DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA
MANGLARALTO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018**

AUTORA:

Rocafuerte Yagual Katty Mariela

TUTOR:

Ing. Wilson Javier Toro Álava

Resumen

La investigación desarrollada detalla la problemática presentada en la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón a causa de la inadecuada aplicación del control interno tanto de tesorería como de egresos, es ahí donde se evidenciaron mayores falencias, el objetivo de investigación consiste en evaluar el control interno contable mediante el análisis de los componentes de COSO I, para la determinación de la efectividad de los ciclos transaccionales. El trabajo de titulación se desarrolló a través de investigación descriptiva y exploratoria, con enfoque cualitativo-cuantitativo, utilizando técnicas como la entrevista y cuestionario de control, los cuales sirvieron para el levantamiento de información verídica de la situación actual de la problemática. Los resultados obtenidos muestran la relevancia de evaluar los ciclos transaccionales, por tanto se considera necesario la implementación de un manual de políticas y procedimientos que permitan regular los ciclos transaccionales de tesorería y egresos para alcanzar la efectividad.

Palabras claves: Control interno, riesgos, efectividad, ciclos transaccionales.



TEMA:

**CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS
CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA
DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA
MANGLARALTO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018**

AUTORA:

Rocafuerte Yagual Katty Mariela

TUTOR:

Ing. Wilson Javier Toro Álava

Abstract

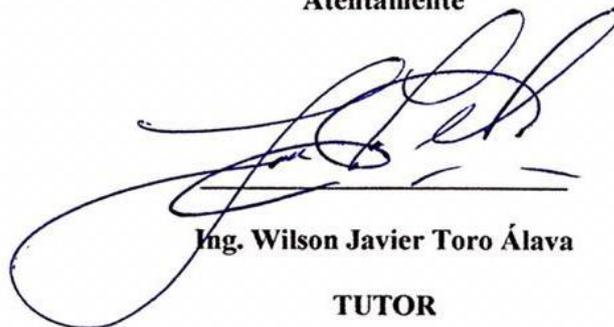
The research elaborated details the problematic presented in the Junta Administrativa del Sistema Regional de Agua Potable Olón because of the unsuitable application of the internal control of both treasury and expenses, it is where they showed greater failures were evidenced, the research objective is to evaluate the internal control through the analysis of the components of COSO I, for determination of the effectiveness of the transactional cycles. The degree work was developed through descriptive and exploratory research, with a qualitative-quantitative approach, using techniques such as the interview and control questionnaire, which served to raise truthful information of the current problematic situation. The results show the relevance of evaluating transactional cycles; therefore, it is considered necessary the implementation of a handbook of policies and procedures that allow regulating the transactional treasury cycles and expenses to reach the effectiveness.

Keywords: Internal control, risks, effectiveness, transactional cycles.

APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA

En mi calidad de Profesor Guía del trabajo de titulación, “CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA MANGLARALTO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018”, elaborado por la Srta. Katty Mariela Rocafuerte Yagual, egresado de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente



Ing. Wilson Javier Toro Álava

TUTOR

DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

El presente Trabajo de Titulación con el Título de **“CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA MANGLARALTO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018”**, elaborado por **Rocafuerte Yagual Katty Mariela** declara que la concepción, análisis y resultados son originales y aportan a la actividad científica educativa empresarial y administrativa.

Transferencia de derechos autorales.

Declaro que, una vez aprobado el tema de investigación otorgado por la Facultad de **Ciencias Administrativas** carrera de **Contabilidad y Auditoría** pasan a tener derechos autorales correspondientes, que se transforman en propiedad exclusiva de la **Universidad Estatal Península de Santa Elena** y, su reproducción, total o parcial en su versión original o en otro idioma será prohibida en cualquier instancia.

Atentamente,



Rocafuerte Yagual Katty Mariela

C.C No. 2400050130

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios y a la Virgen María Inmaculada, por guiarme siempre por buen camino y darme la fortaleza en cada paso que doy; a mis padres por darme la oportunidad de culminar con una de mis más anheladas metas, por acompañarme en las noches de desvelo; a quien estuvo acompañándome en cada paso del proceso de titulación por su apoyo moral e incondicional; a los docentes de la carrera que aportan cada semestre en la formación de nuevos profesionales; y a mi tutor de tesis por la paciencia y el tiempo dedicado en cada una de las revisiones.

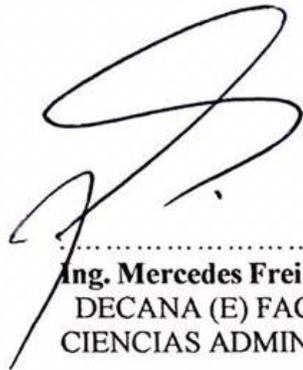
Katty Mariela Rocafuerte Yagual

DEDICATORIA

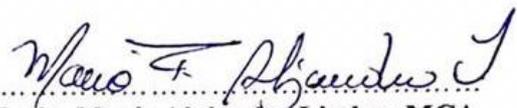
Dedico mi trabajo a Dios, a mis padres José Rocafuerte y Anastacia Yagual, por ser el apoyo incondicional en mi vida, por creer en mis capacidades, por sus consejos de perseverancia, de manera especial, a mi abuelita que siempre me apoyó y me motivó a ser mejor cada día inculcándome valores, sé que desde el cielo se sentirá orgullosa de lo que he conseguido, a mis sobrinos que se convirtieron en una inspiración para continuar con mis estudios y no desistir; a mis amigos y a mis hermanas por su gran motivación.

Katty Mariela Rocafuerte Yagual.

TRIBUNAL DE GRADO



.....
Ing. Mercedes Freire Rendón, MsC.
DECANA (E) FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



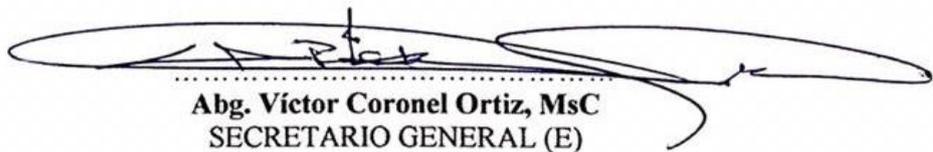
.....
Lda. María Alejandro Lindao, MCA.
DIRECTORA (E) DE LA CARRERA
CONTABILIDAD Y AUDITORIA



.....
Ing. Wilson Toro Álava, MCA.
DOCENTE TUTOR



.....
Ldo. Javier Raza Caicedo, MCA.
DOCENTE ESPECIALISTA



.....
Abg. Víctor Coronel Ortiz, MsC
SECRETARIO GENERAL (E)

ÍNDICE

AGRADECIMIENTO	vi
DEDICATORIA	vii
TRIBUNAL DE GRADO	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	7
MARCO TEÓRICO.....	7
1.1 Revisión de la literatura.	7
1.2. Desarrollo de teorías y conceptos.....	10
1.2.1. Control interno Contable.	12
1.2.1.1. Conocimiento del negocio.	14
1.2.1.1.1. Planificación	15
1.2.1.1.2. Misión y Visión.	16
1.2.1.1.3. Objetivos.....	17
1.2.1.1.4. Manual de políticas y procedimientos	18
1.2.1.2. Componentes del Control Interno.	19
1.2.1.2.1. Ambiente de control.	20
1.2.1.2.1. Evaluación de riesgos.	21
1.2.1.2.2. Actividades de control.	22
1.2.1.2.3. Información y comunicación.	22
1.2.1.2.4. Supervisión y monitoreo.....	23
1.2.1.3. Riesgos.....	25
1.2.1.3.1. Riesgo de control	25
1.2.1.3.2. Riesgo inherente	25
1.2.1.3.3. Riesgo de detección	26
1.2.2. Efectividad de los ciclos transaccionales.....	26
1.2.2.1. Ciclo de tesorería.....	27
1.2.2.1.1. Efectivo.....	28
1.2.2.2. Ciclo de egresos.	29
1.2.2.3. Ciclo de ingresos.	31
1.2.2.4. Ciclo de informe financiero.....	32
1.3. Fundamentos legales.	33
1.3.1. Constitución de la República del Ecuador.	33

1.3.2.	Ley Orgánica de recursos hídricos, usos y aprovechamiento de agua. 34	
1.3.3.	Normas Internacionales de Contabilidad	36
1.3.4.	Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno LORTI 37	
CAPITULO II	.....	39
MATERIALES Y MÉTODOS	.....	39
2.	Tipos de investigación.	39
2.1	Métodos de Investigación	40
2.2	Diseño de muestreo.	41
2.2.1	Población	41
2.2.2	Muestra	41
2.3	Diseño de recolección de datos.....	42
CAPITULO III	.....	43
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	.....	43
3.1	Análisis de los datos.....	43
3.1.1	Análisis de la entrevista a la presidenta, Lcda. Juana Reyes Orrala.	43
3.1.2	Análisis de la entrevista al tesorero, Sr. Julio Rosales.....	47
3.1.3	Análisis de la entrevista al contador, Lcdo. Fernando Galarza.....	48
3.2	Limitaciones.....	52
3.3	Resultados	52
3.3.1	Cuestionario de control interno aplicado al tesorero.	53
3.3.2	Cuestionario de control interno aplicado al contador.....	59
3.3.3	Indicadores de efectividad del ciclo de tesorería.....	65
3.3.4	Indicadores de efectividad del ciclo de egresos.....	68
3.3.1	Propuesta.....	80
CONCLUSIONES	.....	99
RECOMENDACIONES	.....	100
Bibliografía	.....	101
ANEXOS	.....	106

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población.....	41
Tabla 2 Muestra	42
Tabla 3 Resultados del cuestionario de control interno aplicado a Tesorería.....	57
Tabla 4 Resultados del cuestionario de control aplicado a Contabilidad.....	63
Tabla 5 Fórmulas para indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.....	64
Tabla 6 Siglas de las fórmulas de indicadores.	65
Tabla 11 Flujograma de recomendación del ciclo de tesorería.....	97
Tabla 12 Flujograma de recomendación del ciclo de egresos.....	98

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Área de recaudación y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.....	106
Anexo 2 Atención al cliente.....	106
Anexo 3 Revisión de documentos con el contador de la empresa.....	107
Anexo 4 Documentos de tesorería.....	107
Anexo 5 Formato de entrevista dirigida al presidente.....	108
Anexo 6 Formato de entrevista dirigida al tesorero.....	110
Anexo 7 Formato de entrevista dirigida al contador.....	111
Anexo 8 Matriz de consistencia.....	113
Anexo 9 Cronograma de actividades.....	114
Anexo 10 Consulta de RUC en el Servicio de Rentas Internas.....	115
Anexo 11 Carta aval.....	116
Anexo 12 Estado de Situación Financiera-Sistema_Contifico.....	117
Anexo 13 Estado de Resultados Integral-Sistema_Contifico.....	120
Anexo 14 Detalle de valores utilizados en la realización de indicadores.....	122

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación denominado “CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA MANGLARALTO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018”, describe la problemática detectada con respecto al control interno que afecta a los ciclos transaccionales, debido a la ausencia de normas y políticas.

A nivel mundial, las empresas son cada vez más, debido a la exigencia de la sociedad de cubrir con ciertas necesidades, por tanto el control interno se ha convertido en un factor transcendental, debido a su importancia como un medio de verificación de cada una de las actividades que se desarrollan en una determinada empresa, sea esta con o sin fines lucrativos, es así que abarca el plan de organización estrategias, metodologías, métodos, procesos y procedimientos aplicados en cada ciclo transaccional, entre ellos tanto el ciclo de tesorería como el ciclo de egresos.

Como se menciona anteriormente, la implementación del control interno es relevante, de tal forma que se logren adoptar las políticas necesarias para salvaguardar los Activos, verificar que la información financiera sea confiable y exacta, asimismo para promover la eficiencia en las operaciones para que los miembros de la empresa se adhieran a las políticas establecidas por la administración, es allí donde se logra la efectividad de los ciclos transaccionales. En el Ecuador, las empresas buscan obtener los mejores beneficios para lograr resultados financieros óptimos, para reinvertir o repartir las utilidades. Implantar

controles en cada ciclo transaccional resulta difícil para los directivos debido a los costos que se generan, de igual manera los trabajadores que no se adaptan al cambio y deciden mantener una perspectiva propia acerca de las operaciones de la empresa.

La provincia de Santa Elena se ha caracterizado por la incansable lucha de sus habitantes contra la austeridad de la economía, por tanto se han creado empresas de ayuda a las comunidades o sectores rurales que generan empleo para los pobladores de la provincia, sin duda alguna mantienen resultados financieros para solventar sus obligaciones y reinvertir las utilidades, no obstante el riesgo persiste, debido a la inexistencia de controles tanto en las actividades operativas, como en los ciclos transaccionales de una determinada empresa.

La Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, se dedica a la exploración, almacenamiento, potabilización y distribución de agua potable a las comunidades de Olón, Curía, San José, Las Nuñez y La Entrada; la finalidad de la empresa es ofrecer un servicio de calidad, sin embargo, existen ciertas falencias que impiden que esto se lleve a cabo.

Dentro de la empresa se observó inadecuada aplicación de controles internos en las operaciones correspondientes al ciclo de egresos, dado que posee insuficientes sustentos de las transacciones de compra y/o desembolso de dinero impidiendo que los procesos se lleven a cabo eficientemente. Otra de las problemáticas radica en el ciclo de tesorería, las transferencias tales como donaciones se encuentran realizadas sin documentación que la sustente, al no poseer dicho comprobante se dificulta la correcta y adecuada contabilización de los valores reales.

Por tanto se determina que la problemática radica en los deficientes controles específicos en la elaboración de documentos que habiliten la requisición o necesidad de insumos para el desarrollo de actividades relacionadas al giro del negocio; así mismo se logró detectar que en la empresa se realizan salidas de fondos de efectivo sin vales de caja, debidamente aprobados para la compra de un determinado bien o insumo y que éste sustente el registro contable, en ese mismo sentido se indica que existe sobrevaloración de los gastos, debido a las adquisiciones que no poseen sustento.

En ese mismo sentido se evidenció que existen controles débiles con respecto a la custodia del efectivo, mediante, arqueos tanto cíclicos como sorpresivos a la tesorería, en las mismas circunstancias se presenta la inadecuada segregación de funciones de aprobación, autorización y registro entre la presidenta y el tesorero de la Junta de agua potable.

Los bajos controles de los ciclos transaccionales, con respecto al ciclo de egresos y tesorería, ocasiona pérdidas, disminución del resultado financiero, así como el riesgo en la elaboración de los estados financieros.

La escasa conciliación de saldos y ausencia de controles en el ciclo de egresos y tesorería, ocasionados por la inexistencia de políticas genera una limitada información financiera para la obtención de saldos razonables en los estados financieros.

Por tal razón la presente investigación, busca dar respuesta a la siguiente interrogante: ¿De qué manera afecta el control interno contable a la efectividad de

los ciclos transaccionales de egresos y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, Parroquia Manglaralto, Provincia de Santa Elena, año 2018?, es de tal manera que en ese mismo sentido se debe dar respuesta a las siguientes cuestiones planteadas como sistematización; ¿Cuál es el manejo actual del ciclo de egresos y tesorería?; ¿Cómo se evalúa a los ciclos de egresos y tesorería?, y por último, ¿De qué manera aporta el manual de políticas y procedimientos en la efectividad de los ciclos de egresos y tesorería?

El objetivo principal de la investigación es evaluar el control interno contable, mediante el análisis de los componentes de COSO I, para la determinación de efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.

Para el alcance del objetivo general se plantean las siguientes tareas científicas; diagnóstico de la situación actual de los ciclos de egresos y tesorería, mediante la revisión documental y conocimiento del negocio; segundo, aplicación del método COSO I para la respectiva evaluación de los ciclos de egresos y tesorería; y finalmente, el diseño de un manual de políticas y procedimientos para la efectividad en los ciclos de egresos y tesorería de la Junta de Agua Potable.

El control interno contable contribuye a la obtención de la seguridad razonable de toda información financiera utilizada en la empresa, por tanto, se constata la importancia de realizar este estudio en la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón. Es evidente que la implementación del control interno ayuda a mantener información verídica acerca de los ciclos transaccionales

de egresos y tesorería, y a su vez estos mantengan el control respectivo para la efectividad de los procesos, asimismo el personal de la empresa logra desempeñar sus funciones, de acuerdo, con las políticas que se planteen.

La Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón se convierte en el objeto de estudio de esta investigación, debido a que requiere de la implementación de políticas de control interno que contribuyan en la seguridad del sistema contable, de tal manera que se logre mejorar el proceso de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería, cabe recalcar que carece de controles que le permitan verificar la autenticidad de las operaciones realizadas por el departamento de contabilidad, impidiendo que tales ciclos mencionados se lleven a cabo eficientemente y así obtener buenos resultados en beneficio de la empresa.

Dada la problemática se plantea por medio la presente investigación, contribuir a la efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, el cual se constituirá en una herramienta de control que les permita fortalecer los procesos y realizar los ciclos de egresos y tesorería de manera eficiente, eficaz y efectiva, es así que se logrará la consecución de metas institucionales, así mismo identificar los riesgos y aplicar las medidas preventivas y/o correctivas.

Como idea a defender se plantea lo siguiente: El manual de políticas y procedimientos afecta a los ciclos transaccionales de egresos y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable “Olón”, Parroquia Manglaralto, Provincia de Santa Elena, año 2018.

La investigación se encuentra estructurada de la siguiente manera:

Capítulo I, que contiene todo lo concerniente al marco teórico, en el cual se detallan las definiciones, teorías, relevantes afines, así como la relación entre variables referentes a la temática en estudio.

Capitulo II, se redactan los materiales y métodos, de investigación, donde se puntualiza el tipo de investigación, entre ellos el enfoque, alcance e instrumentos.

Capitulo III, en el que se muestran los resultados y discusión obtenidos luego del desarrollo de la investigación, de igual manera se establece la propuesta, redactan conclusiones y recomendaciones generadas posteriores a la culminación del estudio con la finalidad de aportar, positivamente, a la empresa objeto de estudio.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 Revisión de la literatura.

El control interno dentro de una organización se ha convertido en un factor de gran importancia para desempeñar las funciones y desarrollar tanto las actividades como las operaciones de un determinado departamento, así como la salvaguarda de los activos de una empresa, de tal manera que se alcancen los objetivos propuestos por la entidad, así como el cumplimiento de la visión a largo plazo, se evidencia estudios con respecto al control interno contable y la efectividad de los ciclos transaccionales.

La investigación titulada “Evaluación del Control Interno en el proceso de tesorería de las pequeñas y medianas empresas de Medellín”, realizada por Grajales y Castellanos en el 2017”, tuvo como objetivo identificar las principales falencias dentro del proceso de tesorería, en cuanto a los mecanismos de control interno estipulados en las empresas, la metodología utilizada por los autores fue el enfoque cuantitativo descriptivo, que les permitió expresar de manera amplia la problemática presentada en el ciclo de tesorería. La investigación se basa en evaluar cada uno de los componentes del control interno, medir e identificar el riesgo existente dándole valor a este. Los resultados reflejaron que el monitoreo es inexistente dentro de las empresas, por tanto, se presentan incoherencias en el ciclo de tesorería, enfrentando alto riesgo para la salvaguarda de los activos y recursos organizacionales (Grajales & Castellanos, 2018).

Padilla, en su trabajo de investigación “Administración de riesgos en los ciclos transaccionales y establecimiento de controles basados en los lineamientos del informe COSO, aplicados al Centro Médico de Rehabilitación CORPOSANO S.A”, de la Universidad Técnica Particular de Loja, indica como objetivo establecer acciones basadas en el modelo COSO en la empresa, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno; la metodología aplicada es el método cuantitativo descriptivo, la cual tuvo como conclusión la determinación de 34 riesgos dentro de las corrientes de transacciones más significativas de la empresa, los cuales afectan a las transacciones, operaciones resultados de la compañía (Padilla Maldonado, 2017).

Paredes Ángela, en su investigación realizada en la Universidad de Santiago de Guayaquil, denominada como “Evaluación del control Interno mediante la metodología COSO 2013 al departamento financiero del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Centro de Especialidades Letamendi en el periodo 2015-2016”, redacta como objetivo evaluar el sistema de control interno, mediante, la metodología COSO 2013 para disponer de un control interno que controle y cuide sus activos. La investigación se encuentra realizada bajo un enfoque cualitativo-cuantitativo, que le permite describir de manera amplia la problemática, centra su evaluación en los 17 principios del COSO 2013 y en los posibles riesgos que se presenten para evaluar los niveles de confianza y riesgos en el Centro de Especialidades Letamendi. Paredes (2018) resalta. “El control interno garantiza la presentación de informes financieros, con la finalidad de otorgar seguridad razonable a los estados financieros” (pág. 91).

Otra investigación titulada “Control interno, factor clave para la Organización en las Juntas de Agua Potable Zona Nororiental de la Provincia del Tungurahua”, realizada en la Universidad Técnica de Ambato, desarrolló cuestionarios de control interno de cada componente de los estados financieros, consecuentemente, obtiene los resultados en los que detalla que la estructura organizacional es un factor básico para evaluar el control interno de las Juntas de Agua Potable, sin ella no se logra realizar actividades de control, poniendo en riesgo los resultados económicos y desarrollo de las juntas (Sánchez, Benites, Zamora, & Jimenez, 2018).

El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO, investigación realizada por Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, Pérez, tuvo como finalidad estudiar el papel de la aplicación de los informes COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) y COCO (Criteria of Control), la metodología implementada es cualitativa descriptiva, llegando a obtener resultados tales como que el control interno permite salvaguardar los recursos de la entidad y cumplir los objetivos de eficacia y eficiencia (Quinaluisa, Ponce, Muñoz, Ortega, & Pérez, 2018).

Castañeda, en su estudio “Los sistemas de control interno en las MiPymes y su impacto en la efectividad empresarial”, plantea como fin precisar la contribución del sistema de control interno al logro de los objetivos de estas organizaciones y presentar los lineamientos de un sistema de control interno organizacional, la metodología utilizada es analítico y descriptivo, en sus resultados manifiesta que si los controles son efectivos y si se aplican, ordenadamente se garantiza que las funciones se cumplan, de acuerdo, con las expectativas planeadas, e igualmente, se

identificarían las fallas que pudieran existir con el fin de tomar medidas y corregirlas (Castañeda Parra, 2014).

Los estudios señalan que el control interno es un factor preponderante para llevar a cabo, de manera efectiva, los ciclos transaccionales dentro de cualquier empresa, dado que permite salvaguardar los activos, mantener un orden de las actividades, funciones y procedimientos a seguir, lo que ayuda tanto al gerente como a los trabajadores a desempeñarse de mejor manera obteniendo resultados óptimos para la empresa.

1.2. Desarrollo de teorías y conceptos.

El desarrollo de teorías permite extraer el vínculo que existe entre el control interno contable y la efectividad de los ciclos transaccionales.

Tapia, Rueda y Silva (2017) , indican:

Las organizaciones públicas y privadas, incluyendo aquellas que no persiguen fines de lucro, mejoran sus procesos internos, controlan sus actividades, incrementan su eficiencia, su eficacia y, por ende, sus indicadores de crecimiento y rentabilidad, mediante, la adopción de un control interno sólido y funcional, capaz de reducir los impactos de los riesgos asociados por medio de la adecuada gestión de los mismos (pág. 60).

Como se menciona anteriormente, el control interno se convierte en un soporte para los directivos de la empresa, por tanto, se encuentra estrechamente relacionada con los ciclos transaccionales desarrollados en la entidad, dado que ayuda a verificar

que todas las actividades planificadas se están llevando a cabo con efectividad, es de tal manera que se dará cumplimiento a las metas y objetivos planteadas por la dirección, evitando así que se realicen actividades innecesarias en cada ciclo transaccional, se mantenga una adecuada segregación de funciones, y se logre una adecuada implementación de los recursos de la empresa.

Asimismo, Grajales y Castellanos (2018) indican lo siguiente:

Se identifica que el concepto de control interno para el proceso de tesorería en la mayoría de los casos se presume que no necesita mejoras, incrementando con esto riesgos como el fraude, el robo y en general la pérdida de activos, imagen y confianza por parte posibles inversionistas en la organización, lo que se hace necesario que se realice un control constante en esta dependencia para prevenir la materialización de los riesgos inherentes a la operación (pág. 82).

Es así como Sánchez, Benítez, Zamora y Jiménez (2018), manifiestan:

La implementación de un sistema de control interno en las Juntas de Agua Potable contribuirá como una herramienta que les permita maximizar sus oportunidades, mejorar la eficiencia de las operaciones, incrementar la confianza en la información administrativa, contable y financiera (pág. 20).

Bilick, como se citó en (Obispo & Gonzales, 2015) con respecto al control interno menciona que un buen sistema de control interno permite a cualquier organización tener mayores posibilidades de lograr los objetivos que ella fija. (pág. 3). Es ahí donde radica la importancia del Control interno contable en los ciclos transaccionales, dado que facilita el desempeño laboral, además ayuda a mantener

controladas las operaciones contables y procesos realizados en cada uno de los ciclos transaccionales, reduciendo así los riesgos a los cuales se incurren por no cumplir con las políticas.

De acuerdo con lo expuesto con anterioridad, los objetivos del control interno dentro de una empresa son: salvaguardar los bienes que posee la empresa, analizar la información financiera, de tal manera que se logre verificar que esta se encuentra presentada, razonablemente y acorde a lo estipulado en la normativa contable, promover el cumplimiento de las políticas establecidas para el área, obteniendo así los mejores resultados para la empresa, por tanto se logra evidenciar la relación existente entre las variables de la investigación.

1.2.1. Control interno Contable.

El control interno dentro de una empresa resulta vital, dado que se lleva una mejor perspectiva acerca de las actividades desarrolladas, a su vez permite conocer que tales actividades se llevan a cabo de la mejor manera para el logro de objetivos empresariales.

Lam, como se citó en Navarro y Ramos (2016) enuncia que el control requiere de un constante y sistemático trabajo de inspección, comprobación, evaluación y verificación de la perfecta consumación de los procesos llevados a cabo por los agentes inmiscuidos en un ente económico, buscando en todo momento posibles deficiencias como resultado de errores en su aplicación así como por la posible materialización de hechos fraudulentos (pág. 5).

Estupiñán (2015) menciona:

El control interno comprende el plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están, debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla, eficazmente, según las directrices marcadas por la administración. (pág. 19).

El control interno se encuentra fundamentado en reglas, que al ser acatadas se logra cumplir los objetivos propuestos de la empresa, de tal manera agilizar la realización de sus operaciones contables para obtener resultados favorables.

Importancia del control interno en el departamento contable

El departamento contable es un área en el cual se maneja información acerca de la situación financiera de la empresa, por tanto, el control es necesario dada la magnitud de datos manejados,

Estupiñán (2015) manifiesta:

Como consecuencia de control administrativo sobre el sistema de información, surge, como instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos, que todas las operaciones se registren oportunamente, por el importe correcto, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.

Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción

correctiva. Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración y que el acceso de los activos se permita sólo de acuerdo con autorización administrativa. (pág. 8).

El control interno contable es imprescindible en todas las empresas, en el caso de las entidades sin fines de lucro y en las que obtienen beneficios económicos cada miembro directivo debe velar porque cada uno de los ciclos transaccionales se lleve a cabo eficientemente evitando la ocurrencia de fraude u otras irregularidades dentro de la empresa.

1.2.1.1. Conocimiento del negocio.

El control se convierte en un factor importante, por ello se debe cumplir con ciertos procedimientos que ayuden a que se realice de manera viable. Por tanto, al realizar una evaluación de la situación actual de la empresa se debe tener pleno conocimiento de la o las actividades a las que se dedica, así como las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que mantiene la empresa, para ello cada uno de los directivos y trabajadores deben conocer la proyección que tiene la entidad a largo plazo. Pedraza (2014), manifiesta: “Consiste en detallar la información del negocio focalizando a los clientes que se pretende atender y al tipo de productos y servicios que ofrecerá” (pág. 11).

Campos, Castañeda y Holguín (2018) indican: “Debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes, a manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como al de la actividad” (pág. 155).

De lo anterior expuesto, se deduce que, para iniciar toda etapa de evaluación en una determinada empresa o de los factores que impiden el correcto desarrollo de las actividades, se debe tener el conocimiento general del negocio al cual se va a evaluar, de tal manera que se mantenga información fehaciente que sirva de apoyo en el proceso de la revisión. Por tanto, para implementar políticas con respecto al control interno se debe conocer las actividades que se realizan para plantear reglas que las regulen y así establecer los controles respectivos en función de las mejoras de la empresa.

1.2.1.1.1. Planificación

Toda empresa para llevar a cabo sus proyectos o actividades tiene la obligación de realizar una planificación que le permita conocer las tareas a desarrollar en el transcurso de un tiempo determinado, es así como se logra cumplir los objetivos trazados por la directiva, para así poseer una idea de las actividades que deben desarrollarse para que esta prospere y logre mantenerse en el tiempo.

Por tanto, Morató (2016) afirma:

La planificación implica identificar públicos, fijar objetivos y establecer acciones que permitan lograr estos objetivos. La planificación debe ir acompañada de la asignación de recursos económicos y personales, de la programación temporal y de la identificación de indicadores de calidad para cada una de las acciones (págs. 55-56).

Las grandes empresas realizan planificaciones anuales para tener una idea de las actividades a desarrollar durante el año.

Martínez (2016), indica:

Es uno de los ejes vehiculares sobre los que gravita cualquier organización. Se trata de prever cualquier aspecto de la organización: tiempo, recursos a emplear, dinero, etc. Planificar no es mantener unos estándares rígidos inamovibles. En ocasiones la realidad y el paso del tiempo hace que se tengan que realizar modificaciones en la planificación (pág. 87).

Sobre la base de las consideraciones anteriores, se deduce que la planificación debe realizarse al inicio de cualquier plan o actividad a llevarse a cabo dentro de la empresa, esto ayudará a mantener un control de todas las tareas con sus respectivos recursos, en ciertas empresas se incluye la elaboración del presupuesto, de tal manera que se refleje las actividades a realizar. Por ello es recomendable, que en la empresa objeto de estudio se realice la planificación que permita controlar cada uno de los ciclos transaccionales de la empresa.

1.2.1.1.2. Misión y Visión.

El cumplimiento de las responsabilidades dentro de una empresa se convierte relevante para la consecución de objetivos y cumplimiento de metas, por tanto, resulta importante que toda empresa plantee su propia visión y misión, que les permita mantener una dirección o proyección de la empresa con el transcurrir del tiempo.

Con respecto a la misión, Bolívar, De la Cruz y García (2014) indican: “La misión representa el fin o propósito por el que ha sido creada o funciona la empresa y con ella se delimita el ámbito de actuación de la organización” (pág. 29).

La visión de la empresa se convierte en aquello que la empresa desea a futuro, como convertirse en una de las empresas con calidad entre otras proyecciones, por ello Pedraza (2014), menciona:

La visión es la siguiente actividad que se hace después de declarar la misión, es el establecimiento de la visión estratégica para la empresa.

Cuando se invierte en un negocio, se contempla un horizonte de planeación en donde la administración determina el rumbo al que se desea llegar y, para ello, se fijan las estrategias de cómo alcanzar lo que se quiere ser en el futuro y los valores y principios de la empresa que permitan cumplir con la visión. La visión contiene, entonces, los elementos necesarios para definir lo que se desea ser en el futuro (2014, págs. 11-12).

Resulta oportuno resaltar la importancia de plantear misión y visión dentro de una determinada empresa, de tal forma que se mantenga organizada, permitiendo a su vez que los trabajadores realicen las actividades encaminándolas a cumplir con lo que se ha planteado en la empresa.

1.2.1.1.3. Objetivos

“Los objetivos son puntos que se pretenden alcanzar, es decir, lograr los resultados deseados de la administración y que sea posible medir el avance del negocio en el corto, mediano y largo plazo.

Los objetivos sirven como indicadores para evaluar el rendimiento de una organización y de puntos de referencia para establecer las metas... En un negocio

se necesita contar con dos tipos de objetivos: financieros y estratégicos” (Pedraza Rendón , 2014, pág. 12).

Los objetivos dentro de la empresa se plantean de diferente perspectiva, por tanto Pérez, (2015) indica:

Los objetivos se clasifican en:

Objetivos de rentabilidad: que centran a la empresa en la consecución del máximo beneficio, a través del control de gastos e ingresos.

Objetivos sociales: en el mundo actual las posibilidades de trabajo, consumo, realización personal e integración social de la mayoría de los individuos dependen de las empresas (pág. 9).

De manera general, los objetivos son planteados en función de la obtención de mejores resultados en la empresa, aquellas organizaciones sin fines de lucro pactan objetivos para que cada ciclo transaccional se desarrolle, eficientemente, y así reinvertir las utilidades en beneficio de la sociedad.

1.2.1.1.4. Manual de políticas y procedimientos

Un manual de políticas y procedimientos especifica de manera clara, las reglas y procedimientos que deben seguir en un ciclo transaccional.

Porret (2014), manifiesta: “Las herramientas de gestión son importantes dentro de la administración de toda empresa, por lo que, un manual de funciones se convierte en una herramienta de toma de decisiones de la empresa en todos los niveles jerárquicos que contenga” (pág. 279).

En efecto, un manual de políticas ayuda a que se minimicen los conflictos personales dentro de una determinada área de trabajo. Al plantear un manual de funciones dentro de la empresa, éste debe ser actualizado, de manera progresiva, dado que si bien es cierto, debe adaptarse a los cambios que se presenten logrando una mejora con respecto al desempeño de cada uno de los trabajadores de la empresa.

Con respecto al manual de procedimientos, Gómez como se citó en Vivanco (2017) menciona: “Es un instrumento de apoyo en el que se encuentran, de manera sistemática, los pasos a seguir, para ejecutar las actividades de un puesto determinado y/o funciones de la unidad administrativa” (pág. 3).

De lo anterior expuesto se conoce que en el manual de políticas y procedimientos se detallan los procesos a seguir y las políticas que rigen para realizar una actividad en el ciclo de egresos y/o en el ciclo de tesorería, los cuales deberían cumplirse por los empleados de las diferentes áreas de la empresa, de tal forma que se cumplan los objetivos institucionales.

1.2.1.2. Componentes del Control Interno.

Como se mencionó anteriormente el control interno es un factor relevante en las empresas, este se encuentra compuesto por varios elementos que hacen que el control que se realiza en la empresa sea óptimo, adecuado y que fortalezca cada una de las actividades que se desarrollan en cada ciclo transaccional.

Campos, Castañeda y Holguín (2018) en su libro denominado Auditoría de estados financieros y su documentación: Con énfasis en riesgos, manifiestan:

La mayoría de las entidades ha adoptado COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) como sistema integral y también para evaluar el desempeño del propio sistema. COSO ofrece un método para alinear los riesgos y objetivos de los procesos, utilizando los recursos de una manera más eficiente, reducir los imprevistos y pérdidas operativas y mejorar la capacidad de respuesta a los riesgos (pág. 151).

Hechas las consideraciones anteriores con respecto a la definición del control interno, Estupiñán (2015) afirma:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento.

El control interno basado en COSO I, descrito con anterioridad se encuentra compuesto por cinco elementos, como se detalla a continuación:

1.2.1.2.1. Ambiente de control.

La disciplina y estructura es fundamental en el componente ambiente de control. Estupiñán (2015) menciona:

Se determina en función de la integridad y competencia del personal de una organización; los valores éticos son un elemento esencial que afecta a otros componentes del control. Entre sus factores se incluye la filosofía de la

administración, la atención y guía proporcionados por el consejo de administración, el estilo operativo, así como la manera en que la gerencia confiere autoridad y asigna responsabilidades, organiza y desarrolla a su personal. (págs. 36-37).

Con respecto al Ambiente de Control, Campos, Castañeda y Holguín (2018) indican “Entendimiento de que las características personales, filosofía y forma de pensar de los administradores, así como la asignación de responsabilidades, promueven un ambiente de control que da confianza al proceso contable” (pág. 165).

Dentro de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, se encuentran establecidos dentro del reglamento interno de la empresa los deberes y atribuciones de cada uno de ellos, para ello resulta significativo mantener un adecuado ambiente laboral.

1.2.1.2.1. Evaluación de riesgos.

La Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (2018) en su texto denominado “Guías de auditoría indica: “Se aplicará procedimientos de evaluación del riesgo con el fin de disponer de una base para identificar y valorar los riesgos de error material en los estados financieros y en las afirmaciones” (pág. 12).

La evaluación se basa en la constatación de parámetros de cumplimiento establecidos por la empresa. Estupiñán (2015), menciona “Es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos; la administración debe cuantificar su magnitud, proyectar su probabilidad y sus posibles consecuencias” (pág. 39).

Por tal motivo resulta un componente relevante, pues identifica el área en el cual se están cometiendo las irregularidades permitiendo a la alta directiva tomar las precauciones y corregir tales incoherencias que impiden el correcto desarrollo de las actividades en un determinado departamento.

1.2.1.2.2. Actividades de control.

Con respecto a las actividades de control Estupiñán (2015), afirma “Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos” (pág. 34).

Asimismo, Campos, Castañeda y Holguín (2018) mencionan: “Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos” (pág. 156).

Es de gran importancia que la administración de la empresa defina las políticas y procedimientos que regulen los procesos de los ciclos de egresos y tesorería.

1.2.1.2.3. Información y comunicación.

La información que se recabe para la realización del control debe ser verídica y basarse en hechos reales. Estupiñán (2015), manifiesta:

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades. Los sistemas de información producen información

operacional financiera y suplementaria que hacen posible controlar y manejar los negocios. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta dirección en el sentido de que las responsabilidades del control deben ser tomadas muy seriamente. (pág. 40).

“En la actualidad, la comunicación es uno de los principales factores que rige la vida de las sociedades modernas, condiciona su progreso y determina, en muchos casos, las condiciones económicas sociales, políticas e incluso tecnológicas” (Pérez Rodríguez, 2015, pág. 37).

La comunicación es importante en todo ámbito más aún en lo laboral, de tal manera que cada uno de los miembros de la empresa realice sus actividades de la mejor manera, teniendo el respectivo conocimiento de las funciones y tareas que cada uno debe desempeñar. La Junta Administrativa del Sistema Regional de Agua Potable Olón, siendo una empresa mancomunada tiene tan solo 13 trabajadores entre administrativos y operativos, la poca comunicación afecta al cumplimiento de funciones, por tanto, la segregación de funciones dentro de la entidad no es la adecuada; es ahí donde se requiere de la implementación de políticas que ayuden al mejoramiento de toda la empresa en general.

1.2.1.2.4. Supervisión y monitoreo.

Cada uno de los controles llevados a cabo dentro de una empresa deben ser constatados, de manera continua, Estupiñán (2015) indica:

Los controles internos deben ser monitoreados constantemente para asegurarse de que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son

efectivos ante los cambios de las situaciones que le dieron origen. El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretenden cubrir.

Las actividades de monitoreo constante pueden ser implantadas en los propios procesos del negocio o a través de evaluaciones separadas de la operación, es decir, mediante auditoría interna o externa. Los controles internos se deben implementar en los procesos del negocio, sin inhibir el desarrollo del proceso operativo. Un sistema de control interno necesita ser supervisado, implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema simultáneo a su actuación. Esto es, actividades de supervisión que se desarrollan adecuadamente con evaluación separada o una combinación de las dos. (pág. 41).

Se alcanza la coordinación al responsabilizarse una persona del trabajo de los demás. Se emplea en organizaciones de nivel intermedio, donde la supervisión del trabajo está, claramente determinada pero la coordinación directa empieza a ser insuficiente. Surge la figura del supervisor responsable de un grupo de trabajo al que da instrucciones y controla (Pérez Rodríguez, 2015, pág. 111).

La constatación de la realización de cualquier actividad a desarrollarse dentro de una determinada empresa u organización debe ser supervisada y monitoreada con la finalidad de constatar de que tales actividades se están llevando a cabo acorde a lo planificado y así cumplir de manera eficiente cada una de las tareas asignadas.

1.2.1.3.Riesgos

Con respecto al riesgo, Santillana (2015) manifiesta, “Riesgo es la probabilidad, y su posible impacto, de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales, o que incida, negativamente, en el funcionamiento y resultados de una entidad” (pág. 8).

1.2.1.3.1. Riesgo de control

El control es un factor preponderante para las empresas, pues todas se encuentran propensas a riesgos, con respecto al riesgo de control, Santillana (2015) indica:

Representa el riesgo de que errores importantes (que excedan la importancia relativa al agregarse a otros errores) que pudieran existir en un determinado proceso o actividad, o en un rubro específico de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno en vigor (pág. 8).

Resulta oportuno indicar que el riesgo no se elimina sino más bien se reduce, es ahí donde se verifica la importancia del control interno en cada uno de los ciclos transaccionales, de tal manera que al momento de detectar irregularidades en el desarrollo de un procedimiento, estos se corrijan en el tiempo adecuado.

1.2.1.3.2. Riesgo inherente

Santillana (2015) afirma:

Representa el riesgo de que ocurran errores importantes en un tipo específico de proceso o actividad, o en un rubro específico de los estados financieros (cuenta,

saldo o grupo de transacciones), en función de la naturaleza, características o particularidades del negocio; sin considerar el efecto de los procedimientos del control interno que pudieran existir (pág. 8).

1.2.1.3.3. Riesgo de detección

Con respecto al riesgo de detección, Santillana (2015) menciona: “Representa el riesgo de que los procedimientos de revisión aplicados por la auditoría interna o externa, o los niveles de supervisión, no detecten los posibles errores importantes que hayan escapado a los procedimientos de control interno” (pág. 13).

1.2.2. Efectividad de los ciclos transaccionales.

Los ciclos transaccionales de egresos y tesorería son asumidos por un equipo de trabajo dentro de la empresa, de tal manera que se conozca quien es el encargado de realizar cada operación, por tanto, es necesario la efectividad en cada uno de ellos, logrando mantener los recursos adecuados en el tiempo estimado, mejorando así cada uno de los procedimientos, por ello, hablar de efectividad implica indicar el correcto manejo de los ciclos transaccionales.

Graham (2015), resalta:

La mejor manera de organizar una evaluación del control interno es por ciclos, pues es de esta forma en que las empresas se organizan. Las empresas se organizan entorno a sus actividades comerciales. Además, el ciclo permite una comprensión más integrada de los procesos y controles que rodean las cuentas y saldos relacionados, esto minimiza el riesgo de que algunos aspectos o riesgos

de control caiga entre las sillas. La efectividad de los ciclos transaccionales, como indica Graham (2015). “Facilita los recorridos para confirmar las descripciones de los controles, ya que a menudo se realizan de manera más eficiente cuando siguen una transacción a través de varios controles” (pág. 129).

Mejía, autor del texto denominado Indicadores de efectividad y eficacia, menciona que “los indicadores de efectividad y eficacia son susceptibles de ser utilizados para todo tipo de áreas de la organización, independientemente del carácter de su actividad, es decir, sean labores comerciales intelectuales, de producción, de control” ... añade a su vez que “el resultado, el costo y el tiempo, permiten medir objetivamente el grado de efectividad y eficacia de una área de la organización” (Mejía, pág. 2).

El autor mencionado en el párrafo anterior, indica rangos de porcentajes y asigna puntajes para calificar el grado de eficiencia y eficacia al realizar indicadores de medición.

1.2.2.1.Ciclo de tesorería

El ciclo de tesorería es uno de los más relevantes dentro de una empresa, sea esta con o sin fines de lucro, pues es allí donde se maneja el efectivo necesario para la reinversión en el caso de las empresas sin fines de lucro.

Estupiñán (2015) indica “Este ciclo comprende aquellas funciones relativas a los fondos de capital; por lo tanto, se inicia considerando las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible, culminándose con su retorno a las funciones que lo originaron, como inversionistas, acreedores” (pág. 107).

El departamento de tesorería debe ser manejado con total cautela, dado que es el lugar en el cual se hace uso del dinero que ingresa a la empresa por la actividad económica que se realiza. Estupiñán (2015) afirma que un ciclo regular de tesorería comprende, entre otras el desarrollo de las siguientes actividades:

- Administración del efectivo e inversiones, de las deudas y obligaciones, de las acciones y demás valores mobiliarios.
 - Mantenimiento de relaciones con instituciones financieras afines, con agentes de valores y accionistas.
 - Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldos.
- (pág. 107).

Es determinante, mantener el control respectivo en el ciclo de tesorería, siendo de gran peso para la empresa, por cuanto es ahí donde se realiza el movimiento del dinero y al mantener desembolso de efectivo, se presentan irregularidades que suelen resultar difíciles de detectar cuando no se tiene establecido políticas que permitan regular el desempeño y manejo de la tesorería. “Los objetivos del Control Interno del ciclo de tesorería son de: autorización, procesamiento, clasificación, verificación, evaluación y protección física” (Estupiñán Gaitán, 2015, pág. 108).

1.2.2.1.1. Efectivo

Las Normas de Información Financiera (NIF) mencionan que el efectivo debe estar constituido por moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad, tales como, las disponibilidades en cuentas de

cheques, giros bancarios (Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, 2018, pág. 48).

Sánchez y Alvarado (2017), indican “El efectivo es un activo que puede ser fácilmente manipulado, y por ello es fácilmente propenso a fraudes e irregularidades” (pág. 378).

La Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (2018), asegura que entre los controles claves se encuentran: “Controles adecuados sobre entradas en efectivo y valores, incluyendo las transferencias bancarias... Estas medidas permiten un control eficaz sobre las entradas de efectivo, además de que sirve de base para su registro contable inmediato y verificación posterior... Depósito integro e inmediato de la cobranza, esta medida está encaminada a lograr que el efectivo proveniente de la cobranza permanezca el menor tiempo posible en poder de las personas que lo manejan” (pág. 51).

1.2.2.2.Ciclo de egresos.

Es también conocido como ciclo de adquisición y pagos, por la intervención de compras de bienes necesarios para la producción o actividades relacionadas al giro del negocio y desembolso de efectivo, así como el pago de nómina.

Estupiñán (2015) menciona.

Ciclo de especial importancia, que encierra operaciones de compra y nómina.

Por su naturaleza, este ciclo abarca un amplio campo de relación en el contexto de una estructura contable. Las funciones de compra y nómina del ciclo pueden afectar los rubros de: efectivo, inventarios, propiedades, cuentas a pagar, gastos

acumulados, gastos de ventas, gastos generales y de administración e impuestos. Las funciones de nómina del ciclo ordinariamente abarcan operaciones de: clasificación, resumen, información y pago de los servicios de los empleados (pág. 113).

Estupiñán (2015) establece objetivos de control interno para el ciclo de egresos, tales como:

Autorización. Deben considerarse, conforme a criterios de la dirección de la empresa, los proveedores; tipos, cantidades, especificaciones y condiciones de las mercancías y servicios.

Procesamiento de transacciones. Solamente deben probarse las solicitudes a proveedores por mercancías o servicios y requerimientos para la utilización de mano de obra, que se ajusten a criterios de la dirección.

Los desembolsos de efectivo por mercancías, servicios y nómina deben autorizarse apropiadamente y estar fundamentados en pasivos reconocidos oportunamente.

Clasificación. Por las sumas adeudadas a proveedores y a empleados y desembolsos de nómina deben prepararse los asientos correspondientes. Los asientos contables deben resumir y clasificar las actividades económicas de compras y nómina.

Verificación y evaluación. Deben verificarse y evaluarse periódicamente los saldos de cuentas a pagar y las registrados en cuentas relativas a las nóminas.

Protección física. El acceso a los registros contables, recepción de desembolso, a las formas documentales, instalaciones y procedimientos de proceso, deben

permitirse solamente conforme a las políticas o criterios establecidos por la dirección (pág. 116).

Es oportuno indicar que el debido cuidado profesional por parte del responsable del ciclo de egresos debe prevalecer. Los egresos tales como compra y nómina deben encontrarse legalmente documentados de tal manera, que se tenga sustento al momento de realizar el registro contable, asimismo, debe contar con la autorización de la directiva.

1.2.2.3. Ciclo de ingresos.

El ciclo de ingresos comprende aquellas funciones que implican el intercambio de productos y/o servicios con los clientes por efectivo. A manera enunciativa, este ciclo abarca rubros de balance como cuentas y efectos por cobrar, acumulaciones o provisiones para cuentas dudosas, acumulaciones para gastos de ventas e impuestos sobre ventas provenientes de sistemas de ingresos. (Estupiñán Gaitán, 2015, pág. 137).

Las empresas sin fines de lucro obtienen los ingresos con la finalidad de reinvertir sus utilidades para beneficio de la comunidad, por tal motivo deben mantener el control respectivo, del efectivo de la empresa, dado que pueden presentarse riesgos.

Estupiñán (2015) menciona que “Al no cumplir con la verificación y evaluación del ciclo de ingresos, los informes pueden ser contrarios a la realidad; las decisiones estar basadas en información errónea o inexacta; errores y omisiones , en la salvaguarda física, autorización y procesamiento de transacciones, pueden pasar inadvertidos y por lo tanto no ser objeto de arreglos o correcciones” (pág. 141).

1.2.2.4. Ciclo de informe financiero.

Acerca del ciclo de informe financiero, Estupiñán (2015) afirma.

Se diferencia fundamentalmente este ciclo de los demás, en que no procesa transacciones, sino que recoge información contable y operativa y la analiza, evalúa, resume, concilia, ajusta y reclasifica, con el objeto de suministrarla a la dirección y a terceros. Se tiene entonces, que la finalidad de este ciclo es informar a la dirección de la empresa en sus organismos esenciales como asambleas de accionistas, juntas directivas, consejos, la situación de la empresa y el resultado provenientes del proceso de transacciones (pág. 147).

Universidad Internacional de Valencia (2018) indica:

Nada es más relevante para la dirección de una empresa que tener un control de sus gastos e ingresos, de la situación financiera, del valor de las existencias y los activos; de saber que cobros y pagos están pendientes o de poder hacer comparativas para saber cómo evoluciona el negocio. Todos estos datos se obtienen a través del departamento de contabilidad. (pág. 1).

Es de esta manera que se refleja la importancia del departamento contable en el ciclo del informe financiero, de la misma forma se menciona que la información brindada por esta área coadyuva a la alta gerencia a tomar las decisiones más acertadas entorno al bienestar de la empresa.

1.3.Fundamentos legales.

1.3.1. Constitución de la República del Ecuador.

Capitulo segundo. Derechos del buen vivir

Sección primera: Agua y alimentación.

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.

Sección novena: Personas usuarias y consumidores.

Art. 52.- Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 53.- Las empresas, instituciones y organismos que presten servicios públicos deberán incorporar sistemas de medición de satisfacción de las personas usuarias y consumidoras, y poner en práctica sistemas de atención y reparación. El Estado responderá civilmente por los daños y perjuicios causados a las personas por negligencia y descuido en la atención de los servicios públicos que estén a su cargo, y por la carencia de servicios que hayan sido pagados.

Sección quinta: Régimen tributario

Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables.

1.3.2. Ley Orgánica de recursos hídricos, usos y aprovechamiento de agua.

Art 44. Deberes y atribuciones de las Juntas Administradoras de Agua Potable.

Constituyen deberes y atribuciones de las juntas administradoras de agua potable comunitarias, los siguientes:

- Establecer, recaudar y administrar las tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los criterios generales regulados en esta Ley y el Reglamento expedido por la Autoridad Única del Agua.
- Rehabilitar, operar y mantener la infraestructura para la prestación de los servicios de agua potable.
- Gestionar con los diferentes niveles de gobierno o de manera directa, la construcción y financiamiento de nueva infraestructura. Para el efecto deberá contar con la respectiva viabilidad técnica emitida por la Autoridad Única del Agua.

- Participar con la Autoridad Única del Agua en la protección de las fuentes de abastecimiento del sistema de agua potable, evitando su contaminación.
- Remitir a la Autoridad Única del Agua la información anual relativa a su gestión, así como todo tipo de información que les sea requerida.
- La resolución de los conflictos que puedan existir entre sus miembros. En caso de que el conflicto no se pueda resolver internamente, la Autoridad Única del Agua decidirá sobre el mismo, en el ámbito de sus competencias.
- Participar en los consejos de cuenca de conformidad con esta ley.

Art. 46. Servicio comunitario de agua potable.

En la localidad rural en donde el gobierno autónomo descentralizado municipal no preste el servicio de agua potable que por ley le corresponde, podrá constituirse una junta administradora de agua potable.

Para la conformación de una junta se requerirá la presentación de la solicitud a la Autoridad Única del Agua suscrita por al menos el 60% de las jefas o jefes de familia de la localidad susceptible a hacer uso del servicio comunitario de agua potable. La Autoridad Única del Agua autorizará el caudal que corresponda luego de la verificación respectiva, de conformidad con la Ley.

Art. 49. Autonomía de gestión y suficiencia financiera.

Las organizaciones que forman los sistemas comunitarios de gestión del agua, juntas de agua potable y juntas de riego mantendrán su autonomía administrativa, financiera y de gestión para cumplir con la prestación efectiva del servicio y el eficaz desarrollo de sus funciones, de conformidad con la ley. Para el cumplimiento

de sus fines, los sistemas comunitarios, de gestión del agua, administrarán los valores de las tarifas que recauden y los demás que les correspondan de conformidad con la Ley y su Reglamento.

1.3.3. Normas Internacionales de Contabilidad

NIC 1: Presentación de Estados Financieros.

El objetivo de esta Norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para asegurar la comparabilidad de estos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades.

Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, directrices para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

Esta Norma será de aplicación para la presentación de todo tipo de estados financieros, con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad.

Los estados financieros con propósitos de información general los que se presentan de forma separada, o dentro de otro documento de carácter público, tal como el informe anual o un folleto o prospecto de información bursátil.

Las reglas fijadas en esta Norma se aplican igualmente a los estados financieros de un empresario individual o a los consolidados de un grupo de empresas.

NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores.

La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en periodos anteriores. Esta Norma se aplicará en la selección y aplicación de políticas contables.

En esta norma se establecen términos con sus respectivos significados, por ello, con respecto a las políticas contables se las define como los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

1.3.4. Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno LORTI

Art. 20.- Deberes formales de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro.

A efectos de la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, se entenderán como deberes formales, los siguientes:

- a) Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes.
- b) Llevar contabilidad.

- c) Presentar la declaración anual del impuesto a la renta, en la que no conste impuesto causado si se cumplen las condiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno.
- d) Presentar la declaración del Impuesto al Valor Agregado en calidad de agente de percepción, cuando corresponda.
- e) Efectuar las retenciones en la fuente por concepto de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado y presentar las correspondientes declaraciones y pago de los valores retenidos.
- f) Proporcionar la información que sea requerida por la Administración Tributaria.

CAPITULO II

MATERIALES Y MÉTODOS

2. Tipos de investigación.

Estudio exploratorio, a través de esta se llega al objeto de estudio analizando la realidad de la situación actual, para posteriormente tener una visión más amplia y profunda de la problemática con respecto al control interno contable y la efectividad de los ciclos transaccionales obteniendo información de los aspectos que afectan el progreso y efectividad de los ciclos transaccionales de la empresa.

Estudio Descriptivo, que permite identificar elementos, componentes y la interrelación existente entre el control interno y los ciclos de egresos y tesorería.

Es un aspecto de importancia para el estudio de la problemática, pues destaca los aspectos de relevancia, admite mayor precisión, y obtiene información oportuna; permitió describir a las variables, de tal manera que se evidencien las falencias en cada una de ellas para hallar una solución frente a la problemática.

Investigación cualitativa, la cual mediante, la recolección de datos y el respectivo análisis afina las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación, los datos de carácter cualitativo sirvieron como evidencia para la investigación realizada con respecto a la relación entre el control interno contable y la efectividad de los ciclos transaccionales de la Junta de Agua Potable.

Investigación cuantitativa, porque al momento de hablar de control interno contable y efectividad se ve reflejada la necesidad de realizar indicadores de

medición para conocer la situación que se presenta en los ciclos de egresos y tesorería.

2.1 Métodos de Investigación

Es necesario, que esta investigación se lleve a cabo bajo un método, que permita mejorar el proceso, obteniendo resultados verídicos y oportunos.

Inductivo, se utilizó el método inductivo, que permitió la identificación de aspectos puntuales con respecto al control interno dentro de las operaciones contables y en los ciclos transaccionales de egresos y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable, a partir de una perspectiva global en el campo operativo.

Deductivo, que permitió el razonamiento para dar conclusiones de manera general, que conlleven a la obtención de esclarecimientos particulares. Este método dentro de la investigación permitió mantener una visión más clara acerca de la problemática, por tanto, en el desarrollo del estudio se obtendrá información que conlleva a esclarecer ciertas falencias detectadas.

Análisis, permitió interpretar la problemática con la finalidad de evaluar la veracidad de las teorías, además de descomponer en partes el objeto de estudio para un estudio total de las variables y los fenómenos presentados a lo largo de la investigación, es así como se logró obtener información relevante que permite comprender, de manera más amplia la problemática.

2.2 Diseño de muestreo.

2.2.1 Población

En el desarrollo de la investigación con respecto al Control Interno contable y la efectividad de los ciclos transaccionales de la Junta Administradora Agua Potable Olón, se considera a la población representativa del personal administrativo de la empresa quienes laboran diariamente, en la organización. A continuación, se presenta la población total, los cuales son fuente principal en el desarrollo del trabajo de investigación.

Tabla 1 Población

Población	N
Personal administrativo	
Presidente	1
Tesorero	1
Secretario	1
Vocales	5
Contador	1
Total	9

Fuente: Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

2.2.2 Muestra

La muestra es considerada como una parte representativa de la población referente al objeto de investigación, por ello, en la presente investigación se considera relevante obtener la muestra por conveniencia, para recabar información verídica con respecto al objeto de estudio. En el presente estudio, se realizó un muestreo no probabilístico, aleatorio por conveniencia, para que se obtenga la información verídica y adecuada para la investigación. A continuación, se presenta la muestra

escogida para recabar información respecto al control interno contable y la efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería.

Tabla 2 Muestra

Población	N
Personal administrativo	
Presidente	1
Tesorero	1
Contador	1
Total	3

Fuente: Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

2.3 Diseño de recolección de datos.

Como fuentes de investigación, para el trabajo de investigación se acudió a fuentes primarias, de donde se obtuvo información de primera mano con los miembros directivos de la empresa, asimismo de fuentes secundarias como libros acerca de control interno, ciclos transaccionales, egresos, tesorería, efectividad, evaluación de riesgos, contabilidad, metodología de investigación y otros. Además, se acudió a documentos, normativas vigentes, prensa y más, que contribuyan y fortalezcan al proceso de levantamiento de información.

Como técnicas de investigación, para el trabajo de investigación, se utilizó entrevistas diseñadas en formatos puntuales que estarán dirigidas a Lic. Juana Reyes, Lic. Fernando Galarza y Sr. Julio Rosales, directivos de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, debido a que ayuda en la obtención de información de primera mano de tal manera que se establezca contacto directo con la fuente primaria.

CAPITULO III

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1 Análisis de los datos

En este capítulo se realizó el análisis de la información recabada, mediante, la entrevista a la presidenta, contador y tesorero de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, con el objetivo de obtener información verídica con respecto a la problemática detectada, la misma que sirva de aporte y contribuya en el desarrollo de la investigación. El cuestionario fue aplicado a la presidenta, tesorero y contador de la empresa, con el objetivo de analizar los controles internos contables en función de políticas e indicadores que afectan la efectividad de los ciclos transaccionales de la empresa.

3.1.1 Análisis de la entrevista a la presidenta, Lcda. Juana Reyes Orrala.

1. ¿La empresa ha planteado misión, visión y políticas institucionales?

La entrevistada, Sra. Juana Reyes Orrala, actual presidente de la empresa manifestó que las administraciones anteriores dejaron implantadas tanto misión como visión, pero, actualmente, no están visibles para los trabajadores y con respecto a políticas institucionales, existen, de manera general, con respecto a la gestión, sin embargo, se encuentran archivadas, por tanto, no son aplicadas eficientemente.

2. ¿En base a que se plantean los objetivos institucionales?

La presidente de la empresa indicó que como son una empresa sin fines de lucro dedicada a la potabilización y distribución del agua potable, los

objetivos institucionales son planteados acorde a las necesidades de las comunidades que forman parte de esta empresa (La Entrada, Las Nuñez, San José, Curía y Olón).

3. ¿Existen políticas y procedimientos para los ciclos de egresos y tesorería dentro de la empresa?

La máxima autoridad de la empresa resaltó la existencia de políticas generales, mas no para los ciclos de egresos y tesorería, en ciertas ocasiones se presentan inconvenientes y estos son resueltos acorde a la experiencia, no se realiza mediante el seguimiento de políticas, en ese mismo sentido se indica que no se posee ningún tipo de manual que especifique los procedimientos a seguir en los ciclos de egresos y tesorería.

4. ¿Se realiza una planificación para realizar controles de las actividades de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable?

Se realiza una planificación semanal, en la cual, se indican las actividades a realizar con respecto a las instalaciones de medidores o reuniones, no obstante, se constata que no existe planificación para realizar controles continuos y/o preventivos para reducir los riesgos dentro de los ciclos de egresos y tesorería.

5. ¿Tiene establecido manuales de funciones para cada puesto de trabajo?

En la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, existe un reglamento interno y estatutos en los cuales están establecidas las funciones de los colaboradores, pero éstas se encuentran detalladas en el apartado como deberes y atribuciones.

6. ¿Existe un sistema de control interno contable en el ciclo de egresos y tesorería?

En la empresa existe control de ciertas actividades referentes a la gestión administrativa, en el ámbito contable se afirma que el efectivo es controlado, pero tal control no ha sido evidenciado, sin embargo, el sistema de control interno contable como tal es deficiente, dado a la inexistencia de políticas que permitan la efectividad de los ciclos transaccionales.

7. ¿Se realiza evaluación de los riesgos en los ciclos de egresos y tesorería?

Con respecto a la interrogante, la entrevistada manifestó que siempre existen riesgos, pero durante el periodo de investigación estos no eran evaluados, en cierta parte esto ha causado ciertas problemáticas al inicio de su gestión, dado que no se respetaba el orden jerárquico, en referencia al ciclo de egresos se incurre a los riesgos de que los bienes y/o insumos adquiridos se pierdan por la inexistencia de facturas, en el ciclo de tesorería los riesgos que se presentan se dan por la inexistencia de políticas en el manejo del dinero.

8. ¿Aplican controles para la salvaguarda y protección en la custodia del efectivo?

Con respecto al efectivo el tesorero es el único responsable del manejo del dinero, sin embargo, no existen políticas para su adecuado manejo y protección, dado que el dinero no es custodiado, de manera adecuada, asimismo, se evidencia que no existe una caja fuerte para salvaguardar el efectivo que mantiene la empresa.

9. ¿Existen niveles de supervisión y autorización de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería?

En el periodo de la investigación la supervisión era nula, dado que cada trabajador se dedicaba a su área, se realizaban ciertas transacciones sin autorización de la máxima autoridad, lo cual dificultó que se mantenga un control de tales ciclos y por ende no existiera el debido sustento, detalla también que el reglamento interno no fue respetado, dado que se encontraron inconsistencias con respecto al pago de sueldos.

10. ¿De qué manera se evalúa la efectividad de los ciclos de egresos y tesorería?

Al no existir una evaluación de los riesgos en los ciclos de egresos y tesorería no se logra constatar si estos son efectivos o no, con respecto a los ciclos transaccionales de egresos y tesorería no se realizan evaluaciones, por tanto, los saldos no son conciliados, existen transacciones que no poseen el sustento legal permitido por el SRI.

De la entrevista realizada a la presidente, se evidenció la ausencia de políticas con respecto a los ciclos transaccionales, esto implica que tales ciclos no se manejan con efectividad, dado que de la misma manera se constata la carencia de manuales de procedimientos y a su vez controles en cada ciclo así como la escasa evaluación de riesgos, se determina que al no existir políticas y procedimientos que regulen los ciclos transaccionales, estos no se llevan a cabo de manera eficiente y efectiva.

3.1.2 Análisis de la entrevista al tesorero, Sr. Julio Rosales.

1. ¿Conoce la existencia de políticas asignadas para el ciclo de tesorería?

El entrevistado, revela que conoce políticas con respecto al registro del ingreso del dinero en el sistema, sin embargo, no existen políticas documentadas que respalden el proceso llevado a cabo en el ciclo de tesorería, para el adecuado manejo.

2. ¿Conoce de la existencia de manuales de políticas y procedimientos para su área?

Con respecto a un manual de procedimientos, el tesorero no tiene conocimiento de su existencia, pues las actividades que realiza las lleva a cabo por las instrucciones dadas por la máxima autoridad, en ese mismo sentido se verifica la inexistencia de políticas y procedimientos que regulen el manejo de dinero.

3. ¿De qué manera se controla el efectivo de la empresa?

El entrevistado manifiesta que él es el encargado de controlar el dinero de la empresa, afirma que los arqueos de caja son realizados cada tres meses, a su vez debe rendirle cuentas a la presidenta si llegase a presentarse algún tipo de problema, la empresa en ocasiones brinda donaciones de dinero a quienes lo soliciten por causas diversas, sin embargo, no se tiene un documento que sustente el desembolso de tal dinero.

4. ¿Las actividades que realiza son controladas y supervisadas?

Las actividades realizadas por el tesorero son controladas por él, por tanto, se deduce que no existe control de las transacciones a realizar por la

empresa, asimismo, afirma que la presidente realiza una supervisión de manera general, pero ésta no se da, de manera permanente.

5. ¿Qué procedimientos realiza para la compra de materiales e insumos de la empresa?

En la empresa para realizar la compra de materiales e insumos se solicita a cada área una lista de lo que necesita para, posteriormente realizar la compra de tales bienes, no obstante, por los deficientes controles se presentan anomalías con los documentos.

Mediante, la entrevista realizada al tesorero de la organización se constató la ausencia de controles con respecto al ciclo de tesorería, dado que el encargado de esta área no tiene un manual de procedimientos, a su vez el efectivo no es controlado, de manera correcta, pues no se mantienen los sustentos necesarios para evidenciar los gastos o desembolsos del efectivo, tales como las donaciones realizadas que no mantienen un sustento que lo avale.

3.1.3 Análisis de la entrevista al contador, Lcdo. Fernando Galarza.

1. ¿Conoce si existen políticas asignadas para los ciclos de egresos y tesorería dentro de la empresa?

El licenciado expresó que no conoce de la existencia de políticas asignadas dentro de la empresa que regulen los ciclos transaccionales de egresos y tesorería, menciona que como profesional aplica las Normas Internacionales de Contabilidad, no obstante, afirma que es necesario, implantar tales políticas

para lograr la efectividad de los ciclos transaccionales, tanto de egresos como de tesorería.

2. ¿Existen procedimientos documentados para la adecuada preparación y aprobación de los asientos contables de los ciclos de egresos y tesorería?

El contador indica que los procedimientos que mantiene son los que ha venido desarrollando a lo largo de su profesión como contador, pero dentro de la empresa no existe un procedimiento documentado para la respectiva aprobación de los asientos contables, se maneja, de acuerdo a su experiencia profesional, es necesario, que existan procedimientos para evitar inconvenientes en el momento de que llegue a presentarse una evaluación de los procesos.

3. ¿Tiene establecido manuales de políticas y procedimientos para su área?

El contador Lcdo. Galarza manifiesta que, actualmente, la empresa no posee manuales de procedimientos que ayuden a los trabajadores a conocer los procesos a seguir en la realización de una determinada actividad dentro del área contable, a su vez expresó que existe un reglamento interno en el cual se manifiestan los deberes y atribuciones del personal, sin embargo, no es conocido en su totalidad.

4. ¿De qué manera se controla el efectivo de la empresa?

El entrevistado manifestó que para controlar el dinero que ingresa a la empresa se realizan arqueos cada tres meses, de acuerdo, con la normativa este debería ser depositado, sin embargo, afirmó que todo el control del efectivo lo mantiene el encargado del área de tesorería.

5. ¿Cuál es el tratamiento de las cuentas por cobrar?

El Contador afirmó que como es una empresa sin fines de lucro no se emiten facturas sino más bien se entrega una planilla en la cual se refleja el consumo, por tanto, no existe ningún tratamiento, dado que la factura es emitida al momento de que el usuario logre cancelar la deuda.

6. ¿Los egresos se encuentran debidamente justificados y sustentados con documentos?

El entrevistado indica que, actualmente, se ha encontrado con varios inconvenientes provenientes de la administración anterior, en la cual se constató la existencia de egresos y/o pagos realizados sin sustento legal, lo que ha dificultado en el relevamiento de información confiable.

7. ¿Se realiza evaluación de los riesgos de los ciclos de egresos y tesorería dentro de la Junta Administrativa del Sistema Regional de Agua Potable Olón?

En la empresa no se realiza ningún tipo de evaluación de los riesgos que se presentan en la empresa con respecto a los ciclos transaccionales de egresos y tesorería, sin embargo, sería de vital importancia realizar tal evaluación puesto que toda empresa necesita mitigar los riesgos para obtener mejores resultados en función a la visión planteada.

8. ¿Aplican controles para la seguridad y protección de los activos de la entidad?

El licenciado manifiesta que los reportes son generados por el sistema contable CONTIFICO, por tanto, es el sistema el encargado de tal protección de los

ciclos transaccionales, a su vez añade que los valores por el rubro de propiedades, planta y equipo no se encontraban presentados en los estados financieros, el sistema puede ser manipulado acorde a las necesidades de la empresa.

9. ¿Existen niveles de supervisión y autorización aplicados por el manejo de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería?

Actualmente no existen niveles de supervisión y mucho menos de autorización para los ciclos transaccionales de egresos y tesorería, dado que cada trabajador realiza su función acorde a sus conocimientos, a la vez considera importante que se realice tanto la autorización como la supervisión de los ciclos transaccionales de tal forma que se alcance la efectividad de las actividades en el ciclo de egresos y tesorería.

10. ¿De qué manera se constata la efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería?

El contador de la empresa manifiesta que los ciclos de egresos y tesorería no tienen políticas asignadas, por tanto, se dificulta mantener un control interno efectivo, que ayude a tomar las mejores decisiones con respecto a la efectividad de cada ciclo transaccional.

Mediante la entrevista realizada se logró evidenciar la problemática existente, los ciclos transaccionales de egresos y tesorería no son llevados a cabo eficientemente, se destacó la existencia de un documento en el cual se especifican las funciones de cada trabajador, sin embargo, existe un solo ejemplar de aquello y a su vez estos se encuentran archivados y en el apartado de deberes y atribuciones, por ello no es

conocido por el contador, de la misma manera se constató la ausencia de controles respecto a los bienes de la empresa, asimismo, los niveles de autorización no se encuentran establecidos, por lo que se realizan actividades como el pago de sueldos sin previa autorización, así como la escasa documentación que sustente los egresos.

3.2 Limitaciones

En el desarrollo del trabajo de investigación se presentó la siguiente limitación; en la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, hubo cambio de administración por tanto existió cierta dificultad al inicio de la investigación, sin embargo, la actual administración brindó total predisposición en el proceso de levantamiento de información. Por lo mencionado anteriormente se detectó un nivel de confianza bajo y riesgo alto, esto se debe a los diferentes cambios y falencias detectados, los resultados de la evaluación del control interno ayudan a la administración actual para reducir los riesgos y mejorar el control en los ciclos transaccionales. Al desarrollarse el respectivo levantamiento de información se evidenció la ausencia de documentación soporte de los registros contables, así como deficientes controles dentro de los ciclos transaccionales.

3.3 Resultados

Luego del desarrollo y análisis de la entrevista dirigidas a la máxima autoridad y personal administrativo de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, los resultados de la investigación reflejan la inexistencia de un manual de procedimientos, así como los carentes controles que permitan desarrollar eficientemente los ciclos transaccionales.

3.3.1 Cuestionario de control interno aplicado al tesorero.

<p style="text-align: center;">JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN</p> <p style="text-align: center;">CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p>						
Cliente: Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.			Elaborado por: KMRY.		Fecha:	
Cuestionario aplicado a: Tesorería JASRAPO			Revisado por:		Fecha:	
Responsable del área: Sr. Julio Rosales						
C1: AMBIENTE DE CONTROL						
N	Preguntas	Respuestas			Observaciones	Calificación Si= 1 /No=0
		SI	NO	N/A		
1	¿La empresa posee un reglamento debidamente aprobado?	X			Se encuentra en custodia de la presidenta.	1
2	¿Dispone de copias de los reglamentos internos de la empresa?		X		Se cuenta con un solo ejemplar.	0
3	¿Existe un entorno organizacional adecuado con valores, conductas y reglas para generar una cultura de control interno?		X		Existen valores, sin embargo no generan cultura de control interno.	0
4	¿Existe una estructura orgánica definida?	X				1
5	¿Existe una descripción de funciones para cada puesto de trabajo?	X			Detallados en el reglamento interno.	1
6	¿Existe una sola persona encargada del personal?		X		La empresa no tiene departamento de talento humano.	0
7	¿Se evalúa el desempeño laboral?	X			Es evaluado por la máxima autoridad.	1
8	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?	X				1

9	¿La empresa ha implementado políticas con respecto a los ciclos transaccionales?		X		Las políticas se han planteado institucionalmente.	0
10	¿La organización cuenta con un manual de procedimientos?		X		Los procedimientos se los realiza de forma empírica.	0
TOTAL						5
C2: EVALUACIÓN DEL RIESGO						
11	¿Se ha establecido misión y visión?	X				1
12	¿La empresa ha planteado objetivos institucionales?	X				1
13	¿Se ha planteado misión y visión en la empresa?		X		La misión se encuentra archivada.	0
14	¿Existe una planificación para cada actividad a desarrollarse en la empresa?	X				1
15	¿Los movimientos generados en el ciclo de tesorería son registrados diariamente?		X		Se realiza un registro parcial.	0
16	¿Cuenta la empresa con un sistema en el cual se registren los ingresos de la empresa?	X				1
17	¿Los egresos tienen su respectivo sustento legal?		X		Existen compras registradas, pero sin la factura.	0
18	¿Se han determinado los riesgos que afectan a la empresa?		X		No se realiza evaluaciones de las falencias presentadas.	0
19	¿Se han establecido estrategias de control para la mitigación de riesgos?		X		Los controles son débiles	0
20	¿Existe la supervisión de una persona encargada para la evaluación de riesgos?		X		No existe una adecuada segregación de funciones.	0
TOTAL						4

C3: ACTIVIDADES DE CONTROL						
21	¿Se realizan conciliaciones de los saldos de efectivo mantenidos en la empresa?		X		Se presentan inconsistencias en los valores.	0
22	¿Existe una persona determinada para controlar los ingresos de la empresa?	X				1
23	¿La empresa cuenta con personal para el respectivo control de los egresos?	X			El tesorero es el encargado de realizar el control.	1
24	¿Los gastos de nómina se encuentran debidamente sustentados?		X		Los trabajadores no poseen facturas.	0
25	¿Se requiere información comprobatoria para todos los desembolsos del efectivo?		X		Existen desembolsos tales como donaciones que no tienen documentación de respaldo.	0
26	¿Existen medidas adecuadas relativas a la seguridad y protección del efectivo?	X			Se realizan arquezos de caja cada 3 meses.	1
27	¿Los ingresos diarios son depositados en forma intacta y sin demora?		X		Los ingresos son depositados después de varios días.	0
TOTAL						3
C4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
28	¿La organización suministra información como manuales y/o, reglamentos?		X		Se mantiene un solo archivo del reglamento.	0
29	¿El personal es comunicado oportunamente de las actividades y responsabilidades que deben realizar?	X				1
30	¿Cuenta la empresa con flujos de proceso de cada actividad?		X		Las actividades se desarrollan empíricamente, no existe un documento.	0
31	¿Las inconsistencias halladas en los ciclos transaccionales son comunicadas oportunamente a la presidenta?	X				1

32	¿Las sugerencias, quejas, entre otra información son comunicadas a la presidenta?	X				1
33	¿La empresa indaga y toma decisiones respecto a las sugerencias presentadas?	X				1
34	¿Se han implementado controles apropiados en los sistemas de información para garantizar la confiabilidad de la información contable?		X		Los controles con respecto al sistema contable no son manejados apropiadamente.	0
TOTAL						4
C5: SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
35	¿La presidenta realiza periódicamente monitoreo de las actividades en cada área?		X		Se realiza un monitoreo si se presentan inconvenientes.	0
36	¿Se realiza un control del efectivo que maneja la empresa?	X				1
37	¿Se realizan evaluaciones de control interno?		X		No se lleva a cabo de manera efectiva.	0
37	¿Se realiza un seguimiento y corrige las deficiencias encontradas en la empresa?	X				1
38	¿Existe supervisión en el manejo del efectivo?		X		El tesorero es el único responsable del manejo del efectivo.	0
TOTAL						2

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100%-NC)		

Tabla 3 Resultados del cuestionario de control interno aplicado a Tesorería.

Componente	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
	NC= (Calificación total/ Ponderación total) * 100		NR=100% - NC	
	Porcentaje	Nivel	Porcentaje	Nivel
Ambiente de control	50%	Bajo ●	50%	Alto ●
Evaluación de riesgos	40%	Bajo ●	60%	Alto ●
Actividades de control	43%	Bajo ●	57%	Alto ●
Información y comunicación	57%	Medio ●	43%	Medio ●
Monitoreo y supervisión	40%	Bajo ●	60%	Alto ●
Total	46%	Bajo ●	54%	Alto ●

Fuente: JASRAPO.

Elaborado por: Katty Rocafuerte.

El resultado basado en el cuestionario de control interno COSO I realizado al área de tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, mostró como resultado un nivel de confianza bajo del 46% y riesgo alto correspondiente a 54%, esto debido a la ausencia de un manual de políticas y procedimientos que permita mantener un control adecuado en el ciclo de tesorería; con respecto al ambiente de control, se constata que la empresa mantiene establecida tanto la misión como la visión, sin embargo no es conocida por todos los miembros de la empresa, además se detecta que aun existiendo un sistema de registro de ingresos del efectivo de recaudación, estos son registrados parcialmente, de la misma manera los egresos y/o desembolso de efectivo, los cuales deberán

sustentarse con los respectivos documentos legales para el cumplimiento de obligaciones.

Es así como los controles no son los apropiados, por tanto, la información contable resulta no muy confiable y con respecto a la supervisión es la presidenta quien realiza monitoreo en cada área, no obstante, no se considera como control periódico, pues solo se realiza si llegase a ocurrir problemas e inconsistencias en los ciclos transaccionales de tesorería.

Por lo mencionado anteriormente mediante el cuestionario de control interno, se concluye que el ciclo que presenta irregularidades en todo el proceso es el ciclo de egresos y tesorería, dado que no se realiza una adecuada evaluación de riesgos, así como la ausencia de actividades de control y el respectivo monitoreo.

3.3.2 Cuestionario de control interno aplicado al contador.

<p style="text-align: center;">JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p>						
Cliente: Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.				Elaborado por: KMRY.		Fecha:
Cuestionario aplicado a: Contador JASRAPO				Revisado por:		Fecha:
Responsable del área: Lcdo. Fernando Galarza						
C1: AMBIENTE DE CONTROL						
N	Preguntas	Respuestas			Observaciones	Calificación Si= 1 / No=0
		SI	NO	N/A		
1	¿Conoce el reglamento de la empresa?	X			Se encuentra en custodia de la presidenta.	1
2	¿Existe un entorno organizacional adecuado con respecto a valores, conductas y reglas para generar una cultura de control interno?		X		El departamento de contabilidad no posee esa cultura de control interno, por cuanto el contador es externo.	0
3	¿Conoce la estructura orgánica definida?	X				1
4	¿Conoce la descripción de funciones para su puesto de trabajo?		X		Las actividades se desarrollan en función de la experiencia.	0
5	¿El desempeño laboral es evaluado?	X			Es evaluado por las quejas de los usuarios.	1
6	¿La empresa cuenta con un manual de funciones?		X		La empresa posee un reglamento que indica la responsabilidad.	0
7	¿La empresa ha implementado políticas respecto a los ciclos transaccionales?		X		Las políticas se han planteado institucionalmente.	0
8	¿La organización cuenta con un manual de procedimientos?		X		Los procedimientos se los realiza de forma empírica.	0

TOTAL						3
C2: EVALUACIÓN DEL RIESGO						
9	¿Se ha establecido misión y visión?	X				1
10	¿La empresa ha planteado objetivos para el área contable?		X		Se cuenta únicamente con objetivos institucionales.	0
11	¿Se ha planteado la misión y visión de la empresa?		X		La misión se encuentra archivada.	0
12	¿Existe una planificación para cada actividad a desarrollarse en el departamento contable?	X				1
13	¿Los movimientos generados en el ciclo de egresos son registrados diariamente?		X		Se realiza un registro parcial.	0
14	¿Cuenta la empresa con un sistema contable para registrar las transacciones?	X				1
15	¿Los egresos cuentan con su respectivo sustento legal al momento de realizar el registro?		X		El registro se dificulta por no poseer el sustento.	0
16	¿Se han determinado los riesgos que afectan a la empresa?		X		El departamento contable no realiza evaluación de riesgos.	0
17	¿Se han establecido estrategias de control para la mitigación de riesgos?		X		Las estrategias se plantean en función de los problemas entorno a los reservorios de agua.	0
18	¿Existe autorización para realizar los pagos a proveedores y/o empleados?		X		No se revisan los rubros antes de realizar un pago.	0
TOTAL						3
C3: ACTIVIDADES DE CONTROL						
19	¿Se realizan conciliaciones de los saldos de efectivo, como arqueos de caja?		X		Los arqueos de caja se realizan cada 3 meses, no se realiza un cierre de caja al finalizar el día.	0

20	¿Se realizan informes que reflejen la situación actual de la empresa?	X				1
21	¿La empresa cuenta con personal para el respectivo control de los egresos por impuestos?	X			El tesorero es el encargado de realizar el control.	1
22	¿Los gastos de nómina se encuentran debidamente sustentados?		X		El registro del pago de nómina no se encuentra sustentado con facturas.	0
23	¿Se emiten informes respecto a las cuentas por pagar a proveedores?		X		Las pocas facturas existentes se consideran como único respaldo.	0
24	¿Existen indicadores de rendimiento dentro de la empresa?		X		La empresa no aplica indicadores para medir el rendimiento y efectividad de los ciclos.	0
25	¿Los ingresos diarios son depositados en forma intacta y sin demora?		X		Los ingresos son depositados después de varios días.	0
TOTAL						2
C4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
26	¿La organización suministra información como manuales y/o, reglamentos?		X		Se mantiene un solo archivo del reglamento.	0
27	¿Es comunicado oportunamente de las actividades y responsabilidades que deben realizar?	X				1
28	¿Cuenta la empresa con flujos de proceso para el registro de transacciones?		X		Se los realiza de manera empírica.	0
29	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad económica de la empresa?		X		Se realiza únicamente al término del periodo de la administración.	0
30	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	X				1

31	¿Ha implementado controles apropiados en los sistemas de información para garantizar la confiabilidad de la información contable?		X		El sistema contable no permite registrar transacciones sin sustento, por tanto los saldos no se consideran confiables.	0
TOTAL						2
C5: SUPERVISIÓN Y MONITOREO						
32	¿Se identifican y analizan los riesgos de índole contable de la empresa de manera permanente?		X		Se realiza un monitoreo si se presentan inconvenientes.	0
33	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada actividad de los ciclos transaccionales?		X		El periodo de investigación no realizó ningún tipo de evaluación, actualmente se están tomando las medidas correctivas.	0
34	¿Se ha establecido niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de cada ciclo transaccional?	X			Al inicio del año se empezó a tomar en cuenta los niveles de autoridad.	1
35	¿Se realiza un seguimiento y corrige las deficiencias encontradas en la empresa?	X				1
36	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados?		X		Existen soportes de ciertos registros, los soportes no se encuentran completos.	0
TOTAL						2

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MEDIO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100%-NC)		

Tabla 4 Resultados del cuestionario de control aplicado a Contabilidad.

Componente	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
	NC= (Calificación total/ Ponderación total) * 100		NR=100% - NC	
	Porcentaje	Nivel	Porcentaje	Nivel
Ambiente de control	38%	Bajo ●	62%	Alto ●
Evaluación de riesgos	30%	Bajo ●	70%	Alto ●
Actividades de control	29%	Bajo ●	71%	Alto ●
Información y comunicación	33%	Bajo ●	67%	Alto ●
Monitoreo y supervisión	40%	Bajo ●	60%	Alto ●
Total	34%	Bajo ●	66%	Alto ●

Fuente: JASRAPO.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Luego de realizar el correspondiente cuestionario de control interno al contador de la empresa, se logró evidenciar un nivel de confianza del 34% y riesgo alto del 66%, con respecto al Ambiente de Control se corrobora que existe un reglamento interno, sin embargo no es de total conocimiento para todos los trabajadores, por tanto no se genera una cultura de control dentro de la entidad; el componente que presenta un porcentaje más bajo es el de Actividades de Control por tanto, el ciclo transaccional en el cual se evidencia mayores inconsistencias y ausencia de control es el ciclo de egresos, que al no existir los comprobantes que sustenten el desembolso de efectivo, las transacciones no son registradas de manera efectiva, pues no se tiene la plena seguridad de que el dinero haya sido utilizado para la finalidad adecuada, añadiendo a su vez la ausencia de políticas para regular el correcto procedimiento de tal ciclo, consecuentemente el grado jerárquico es poco

considerado para la toma de decisiones, por ello se realizan pagos sin previa autorización del presidente, de igual manera se considera relevante indicar la carente utilización de indicadores que sirvan para medir la efectividad.

Medición de la efectividad

Los ciclos transaccionales de egresos y tesorería serán medidos de acuerdo con los índices de eficacia y eficiencia, para así obtener el porcentaje de efectividad de cada ciclo. Los indicadores a considerarse como referencia se encuentran sustentados en el texto Indicadores de efectividad y eficacia, mencionado en el desarrollo de teorías y conceptos, en el cual Carlos Mejía, autor del texto, indica que “es posible establecer estos indicadores como parte de medición del desempeño y de la evaluación de la gestión para cada una de las áreas de la organización” (Mejía, pág. 3). Por tanto, se presenta el siguiente cuadro, en el cual se verifica las fórmulas de medición de efectividad.

Tabla 5 Fórmulas para indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.

EFICIENCIA		EFICACIA		EFFECTIVIDAD
$\frac{\left(\frac{RA}{CA} * TA\right)}{\frac{RE}{CE} * TE}$		$\frac{RA}{RE}$		$\frac{P. eficiencia + P. eficacia}{2}$ Máximo puntaje
Rangos	Puntos	Rangos	Puntos	La efectividad se expresa en porcentaje
Ineficiente <1	1	0-20%	0	
		21-40%	1	
Eficiente = 1	3	41-60%	2	
		61-80%	3	
Muy eficiente > 1	5	81-90%	4	
		>91%	5	

Fuente: Documentos planning.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Tabla 6 Siglas de las fórmulas de indicadores.

Siglas	Significado
RE	Resultado esperado
RA	Resultado alcanzado
CE	Costo esperado
CA	Costo alcanzado
TE	Tiempo esperado
TA	Tiempo alcanzado

Fuente: Documentos planning.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

3.3.3 Indicadores de efectividad del ciclo de tesorería

Tal como se describió al inicio de la investigación, el ciclo de tesorería presenta ciertos inconvenientes, por ello se procede a realizar índices para medir eficacia, eficiencia y efectividad, todo esto basado en las fórmulas detalladas en la tabla 5.

- **Eficiencia**

Tabla 7 Indicador de eficiencia del ciclo de tesorería

Eficiencia =	Recaudación ingresada	x 12	
	Costo aplicado		
	Recaudación presupuestada	x 12	
	Costo presupuestado		
Eficiencia =	263.208,53	x 12	
	91.891,41		
	300.520,60	x 12	
	100.330,50		
Eficiencia =	34,32		
	35,94		
Eficiencia =	0,95 < 1	Ineficiente	1 punto

Fuente: JASRAPO

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

El indicador aplicado para medición de la eficiencia dio como resultado 0,95 menor a uno, lo cual al verificar la tabla de fórmulas utilizada para este estudio, indica que las actividades desarrolladas dentro del ciclo de tesorería con respecto a la recaudación, no se llevan a cabo de manera eficiente, la importancia de la aplicación de este indicador sirve de apoyo para que la entidad logre tomar las debidas precauciones y adoptar las medidas correspondientes para alcanzar la eficiencia.

- **Eficacia**

Tabla 8 Indicador de eficacia del ciclo de tesorería.

Eficacia =	Recaudación ingresada	
	Recaudación presupuestada	
Eficacia =	263.208,53	
	300.520,60	
Eficacia	Porcentaje	Puntaje
	87%	4 puntos

Fuente: JASRAPO

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

El porcentaje resultante del indicador aplicado con respecto a la medición de la eficacia en función de las recaudaciones, es del 87%, el cual se encuentra en el rango de eficacia aceptable, por tanto, deben tomarse las medidas respectivas tales como controles dirigidos al ciclo de tesorería con respecto a la recaudación, para

alcanzar el mayor grado de eficacia y obtener la mayor capacidad de beneficios para la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, de tal forma que tanto la directiva como los usuarios se encuentren satisfechos con el trabajo que se realiza dentro de la institución, mantener la armonía laboral que se requiere.

- **Efectividad**

Tabla 9 Indicador de efectividad del ciclo de tesorería

Efectividad =	Puntaje de eficiencia + Puntaje de eficacia
	2
	Máximo puntaje
Efectividad =	1+ 4
	2
	5
Efectividad=	50%

Fuente: JASRAPO

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Con respecto al indicador aplicado para la medición de la efectividad, con respecto a la recaudación, los resultados muestran un 50%, lo que indica que el proceso de recaudación es medianamente realizado con eficiencia y eficacia, considerando que el porcentaje obtenido de los indicadores es considerado como inapropiado para la entidad, lo óptimo debería sobrepasar el cincuenta por ciento y ser un porcentaje entre el sesenta y cien por ciento, alcanzando el mayor grado de efectividad, dado que en este ciclo el factor de gran relevancia es el efectivo que es manejado por el tesorero de la empresa, que como se detalló en el análisis de resultados éste ciclo no es evaluado y no posee políticas para el control respectivo.

3.3.4 Indicadores de efectividad del ciclo de egresos

El ciclo de egresos ha venido presentando inconvenientes, dado que los desembolsos de efectivo poseen poco sustento para su registro pertinente, por ello se procede a realizar los índices con la finalidad de constatar la efectividad de estos.

- **Eficiencia**

Tabla 10 Indicador de eficiencia del ciclo de egresos

Eficiencia =	Número de transacciones con sustento	x 12
	Valor del gasto con sustento	
	Total de transacciones anual	x 12
	Valor del gasto total	

Eficiencia =	150	x 12
	9.000,00	
Eficiencia =	250	x 12
	12.500,00	

Eficiencia =	0.2
	0.24

Eficiencia =	0,83 < 1	Ineficiente	1 punto
---------------------	----------	-------------	---------

Fuente: JASRAPO.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Luego de realizar los índices de eficiencia del ciclo de egresos, se constata que el proceso de registro del desembolso de efectivo se desarrolla de manera ineficiente pues como se indica en la tabla de efectividad y eficiencia mostrada con anterioridad es de 83, es decir menor a uno, por tanto, las transacciones realizadas tanto de adquisición como de nómina no se encuentran sustentadas como expresa la Normativa.

- **Eficacia**

Tabla 11 Indicador de eficacia del ciclo de egresos

Eficacia =	Número de transacciones con sustento	
	Total de transacciones anual	
Eficacia =	150	
	250	
Eficacia	Porcentaje	Puntaje
	60%	2 puntos

Fuente: JASRAPO.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

La eficacia resulta de la consecución de objetivos y metas planteadas por la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, dentro del ciclo de egresos al aplicar el indicador de eficacia con respecto a las transacciones realizadas con sustento y la totalidad de transacciones desarrolladas durante el año, se logró evidenciar que el registro de transacciones se lleva a cabo de manera eficiente en un 60%, sin embargo, este no es considerado aceptable para la empresa, en la cual se busca mejorar para obtener resultados que beneficien tanto a la comunidad como a la empresa, es así que se conseguirán alcanzar las metas, con los recursos que se posee, y una vez implementados los controles se reflejará en el ambiente laboral.

- **Efectividad**

Tabla 12 Indicador de efectividad del ciclo de egresos

Efectividad =	Puntaje de eficiencia + Puntaje de eficacia
	2
	Máximo puntaje

Efectividad =	1+ 2
	2
	5

Efectividad=	30%
---------------------	-----

Fuente: JASRAPO.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual

La efectividad del ciclo de egresos está en un 30%, lo cual significa que el proceso de registro de transacciones con sustento legal no se realiza de manera adecuada, por tanto, es poco probable el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de la entidad.

Tomando en cuenta las consideraciones anteriores, se verifica que tanto el ciclo de tesorería, como el ciclo de egresos se manejan con poca efectividad, por tanto, se resalta la importancia de la realización de este tipo de indicadores en bienestar de la empresa. Como se constata, tanto en el ciclo de tesorería como en el ciclo de egresos se hace uso del dinero, por ello se considera relevante realizar la siguiente prueba de cumplimiento.

Prueba de cumplimiento correspondiente al efectivo

Como se ha evidenciado a través de la aplicación del cuestionario de control interno, la empresa realiza pocas actividades de control con respecto al efectivo, por tanto, se desarrolla el siguiente arqueo de caja, en el cual se refleja el recurso utilizado en los ciclos de tesorería y egresos.

<i>Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón</i>			
Acta de arqueo de caja			
Al 31 de enero de 2018			
Custodio: Sr. Julio Rosales.			
Saldo contable de efectivo			\$ 3.631,12
BILLETES			
Denominación	Cantidad	Valor	
\$ 100,00	3	\$ 300,00	
\$ 50,00	3	\$ 150,00	
\$ 20,00	30	\$ 600,00	
\$ 10,00	65	\$ 650,00	
\$ 5,00	72	\$ 360,00	
\$ 1,00	92	\$ 92,00	
Total billetes			\$ 2.152,00
MONEDAS			
Denominación	Cantidad	Valor	
\$ 1,00	378	\$ 378,00	
\$ 0,50	78	\$ 39,00	
\$ 0,25	85	\$ 21,25	
\$ 0,10	297	\$ 29,70	
\$ 0,05	199	\$ 9,95	
\$ 0,01	72	\$ 0,72	
Total monedas			\$ 478,62
Banco	Número	Valor	
Bco. Pichincha	2350	\$ 342,00	
Total cheques			\$ 342,00
DOCUMENTOS			
Documentos	Detalle	Valor	
F# 120	Compra de cartucho.	\$ 180,00	
F# 1025	Servicios básicos	\$ 50,00	
F# 6789	Compra de pasajes a Gquil.	\$ 60,00	
F# 1030	Combustible	\$ 28,50	
F# 580	Mantenimiento de bombas	\$ 240,00	
Total documentos			\$ 558,50
TOTAL ARQUEO			\$ 3.531,12
FALTANTE DE CAJA			\$ 100,00
Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.			

Observaciones: El custodio presentó todos los valores en efectivo y los documentos existentes, se evidenció un faltante de trecientos cincuenta y tres dólares, el detalle del hallazgo se encuentra redactado en el informe de control interno.

Informe de control interno

INFORME DE CONTROL INTERNO JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE “OLÓN”	
Objetivo	
<p>Evaluar el control interno contable de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, así como la medición de la efectividad, describiendo las anomalías detectadas en el ciclo de tesorería y ciclo de egresos, de tal manera que se mejore el proceso contable.</p>	
Alcance	
<p>El alcance de la evaluación corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, evalúa el control interno contable y efectividad de los ciclos transaccionales de tesorería y egresos de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.</p>	
Información general de la empresa	
<p>La Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, tiene como filosofía brindar a la comunidad en general un servicio eficiente, económico y de calidad, el cual se encuentra fundamentado en el trabajo en equipo con sus colaboradores aportando al desarrollo y progreso de los pueblos y de la institución.</p>	

Misión

Ofrecer el servicio de agua potable a las comunidades de Olón, Curía, San José, Las Nuñez y La Entrada, de manera permanente usando el equipo técnico necesario, cumpliendo con los más altos estándares de calidad e higiene, comprometida con el cuidado del medio ambiente y teniendo responsabilidad social para cumplir con los requerimientos de los usuarios.

Visión

La Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, es una empresa sólida administrativa y financieramente, siendo ejemplo de control administrativo y desarrollo sustentable, demostrando eficiencia y eficacia en el servicio de distribución de agua potable, además de contar con personal altamente calificado y comprometido con la sociedad y el medio ambiente al igual que con equipos técnicos para el mantenimiento oportuno de los sistemas de tuberías y distribución de agua.

Objetivo institucional

Lograr el desarrollo de la Junta de Agua Potable Olón, mediante el diseño de un plan estratégico, involucrando a los usuarios y el personal de la empresa para que aporten con sus conocimientos, para el mejoramiento de la gestión administrativa de la empresa, obteniendo el crecimiento económico e institucional de la empresa.

Objetivos específicos

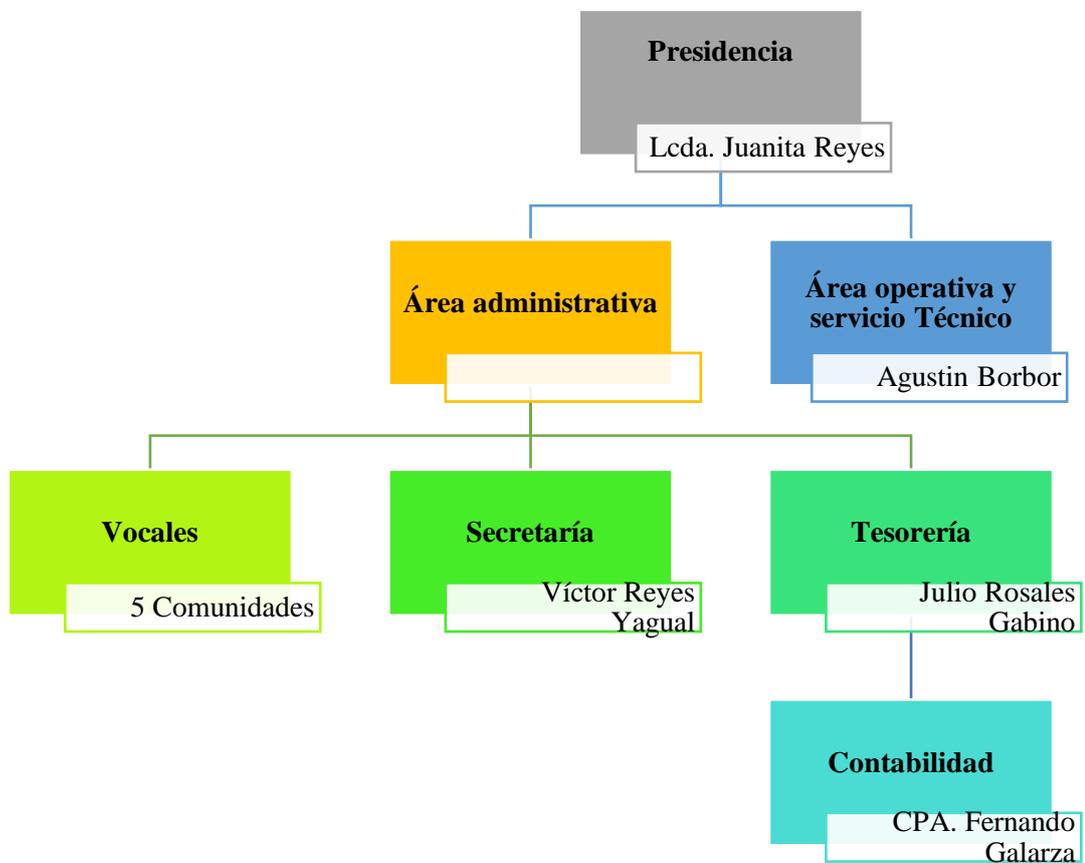
- a) Fomentar el desarrollo de la JRAPO, mediante el buen uso de los recursos naturales y económicos que permita el mejoramiento de la situación actual de la empresa.
- b) Incentivar a los usuarios a que participen y se involucren en las decisiones administrativas, mediante la participación en el diseño de las actividades propuestas por la directiva.
- c) Incrementar la inversión en proyectos de construcción, mediante convenios con otras instituciones para el desarrollo de la empresa.
- d) Explorar de manera sana y consciente del agua dulce que existe en zonas subterráneas de la comuna Olón.

Visión

La Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, es una empresa sólida administrativa y financieramente, siendo ejemplo de control administrativo y desarrollo sustentable, demostrando eficiencia y eficacia en el servicio de distribución de agua potable, además de contar con personal altamente calificado y comprometido con la sociedad y el medio ambiente al igual que con equipos técnicos para el mantenimiento oportuno de los sistemas de tuberías y distribución de agua.

Estructura orgánica

La Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, se encuentra estructurada de la siguiente manera, los representantes de esta empresa son elegidos por cada una de las comunidades que son parte de esta entidad.



Deficiencias encontradas

En base a la investigación realizada con respecto al control interno contable y la efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, se evidenció que presenta las siguientes anomalías:

- La empresa mantiene control interno deficiente con respecto a los ciclos de egresos y tesorería, carece de manuales de políticas y procedimientos para lograr que los procesos se encuentren regulados, por ello, se presenta a continuación el resumen de la evaluación del control interno, tanto del nivel de confianza como el nivel de riesgo.

Nivel de confianza promedio de Tesorería y Contabilidad

Componente	Tesorería	Contabilidad	Promedio	Nivel de confianza
	Porcentaje	Porcentaje		
Ambiente de control	50%	38%	44%	Bajo ●
Evaluación del riesgo	40%	30%	35%	Bajo ●
Actividades de control	43%	29%	36%	Bajo ●
Información y comunicación	57%	33%	45%	Bajo ●
Monitoreo y seguimiento	40%	40%	40%	Bajo ●
Total	46%	34%	40%	Bajo ●

Fuente: Levantamiento de información JASRAPO.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Deficiencias encontradas

Nivel de riesgo promedio de Tesorería y Contabilidad

Componente	Tesorería	Contabilidad	Promedio	Nivel de riesgo
	Porcentaje	Porcentaje		
Ambiente de control	50%	62%	56%	Alto ●
Evaluación del riesgo	60%	70%	65%	Alto ●
Actividades de control	57%	71%	64%	Alto ●
Información y comunicación	43%	67%	55%	Alto ●
Monitoreo y seguimiento	60%	60%	60%	Alto ●
Total	54%	66%	60%	Alto ●

Fuente: Levantamiento de información JASRAPO.

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

- Luego de realizar la correspondiente evaluación de control interno y una vez obtenido el promedio de los cuestionarios realizados, se detectó que aunque la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón mantiene su estructura orgánica, no existe una adecuada segregación de funciones, por cuanto el tesorero es quien hace las veces de cajero y emite los reportes de las recaudaciones.

Asimismo, se evidencia que a pesar que el desempeño laboral es evaluado, se presentan inconvenientes en los procesos, esto se debe a que la empresa no cuenta con un manual de políticas y procedimientos que fortalezcan, regulen y mejoren las actividades.

Deficiencias encontradas

- De la misma manera se evidenció que los movimientos generados en el ciclo de egresos y tesorería no son registrados de manera adecuada, por lo que no existe el sustento necesario, con respecto a los desembolsos de efectivo de verifica que no se requiere documentación que sirva para comprobar el uso del dinero, en cuanto a la información y comunicación, se constata que los trabajadores no tienen conocimiento del reglamento interno, pues existe un solo ejemplar.
- Por otra parte, se constata que dentro de la empresa se carece de supervisión al momento de realizar pagos, sean estos a proveedores o a empleados, de igual manera no se maneja indicadores de efectividad que permitan medir el adecuado desempeño de funciones de la empresa.

Por lo mencionado anteriormente, se evidencia en los recuadros anteriores, los resultados del cuestionario de control interno, el cual resulta con un nivel de confianza bajo y nivel de riesgo alto.
- El sistema contable que mantiene la empresa denominado Contifico, a pesar de ser considerado como uno de los mejores programas contables, dentro de la empresa en el periodo evaluado, se evidenció que no es manejado adecuadamente, pues no se registran todas las transacciones realizadas por la empresa por ausencia de respaldos.

Deficiencias encontradas

Los movimientos generados en el ciclo de egresos son parcialmente registrados en un listado, al no registrar tales transacciones dentro de un libro de registro de caja, se incurre en el riesgo de que ésta sea obviada del registro contable respectivo.

Para constancia del procedimiento de control interno, se realizó una prueba de cumplimiento referente al arqueo de caja, el cual fue presentado con anterioridad (véase pág. 77), con el fin de conocer el manejo que se le da al efectivo y si este es custodiado adecuadamente, las deficiencias de control interno halladas se reflejaron en el faltante de caja detallado, estas inconsistencias se deben a la inexistencia de políticas y procedimientos; al mantener diferencias en caja general se incurre en la obtención de valores irreales en el estado financiero, el seguir presentándose este tipo de inconvenientes ocasiona un perjuicio para la empresa al no ser detectado en el tiempo adecuado. Por tanto, se recomienda realizar el siguiente asiento contable:

DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
-01-			
Cuentas por cobrar empleados		\$100,00	
Sr. Julio Rosales	\$100,00		
Efectivo y equivalentes			\$100,00
P/r: Regularización por faltante de caja.			

3.3.1 Propuesta

Manual de políticas y procedimientos de los ciclos de tesorería y egresos de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, que permitan la efectividad de los ciclos transaccionales.

Objetivo general

Diseñar un manual de políticas y procedimientos de los ciclos de tesorería y egresos que permita la efectividad del proceso en los ciclos transaccionales de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón.

Objetivos específicos

- Formular políticas para el ciclo de tesorería y egresos, para el establecimiento de controles respecto a las actividades desarrolladas en los ciclos transaccionales.
- Establecer procedimientos de los ciclos transaccionales de tesorería y egresos de tal manera que se determine la efectividad de estos ciclos.
- Plantear el manual de políticas y procedimientos referente a los ciclos de tesorería y egresos de la entidad.



**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS
CICLOS DE:
TESORERÍA Y EGRESOS**

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Departamento: Tesorería y Contabilidad		1. Introducción y alcance
Empresa: JASRAPO		Pág. 2
<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>La Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable, dedicada a ofrecer el servicio del líquido vital a cinco comunidades del norte, se ve en la obligación de adoptar un Manual de políticas y procedimientos que le permita la efectividad de los ciclos transaccionales de tesorería y egresos, debido a las inconsistencias halladas en el control interno.</p> <p>Un manual de políticas y procedimientos resulta de gran importancia dentro de la entidad, pues en ello se encuentra plasmado las actividades a desarrollarse, de tal forma que éstos sean realizados de la manera adecuada, fomentando en sus trabajadores la cultura de mantener un control de cada una de las operaciones que realizan, es así como se logra un mejor desempeño y a su vez se fortalece el control interno de la entidad, permitiendo alcanzar la efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería.</p> <p>ALCANCE</p> <p>El manual de políticas y procedimientos se encuentra direccionado al personal de tesorería y contabilidad, son ellos los encargados de los ciclos transaccionales de tesorería y egresos.</p>		

Departamento: Tesorería y Contabilidad		2. Información preliminar
Empresa: JASRAPO		Pág. 3

**JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA
POTABLE OLÓN**

Objetivo institucional

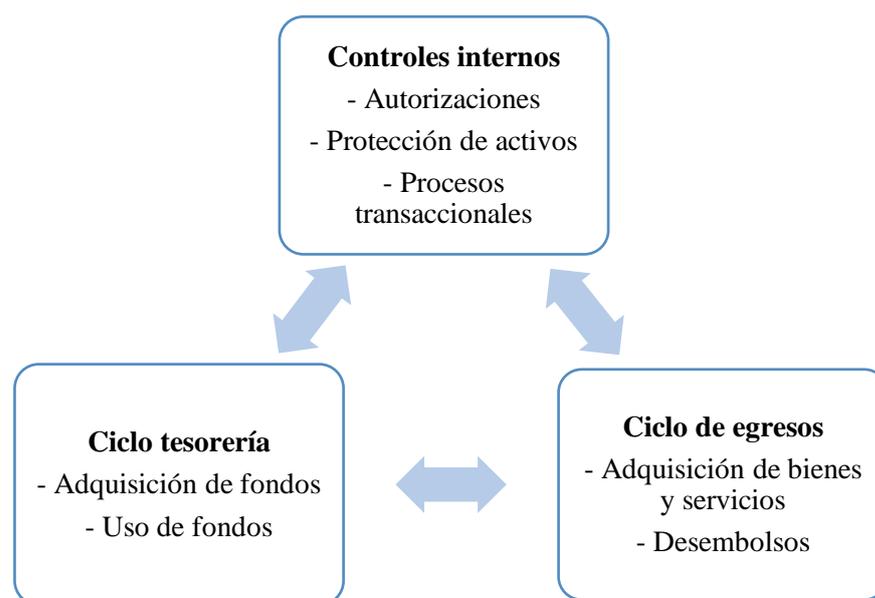
Lograr el desarrollo de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, involucrando a los usuarios y personal de la empresa de tal forma que aporten con sus conocimientos para el mejoramiento de la gestión administrativa en la obtención del crecimiento económico e institucional de la empresa.

Valores y principios

- 
Responsabilidad social
- 
Calidad
- 
Honestidad y transparencia
- 
Integridad
- 
Trabajo en equipo
- 
Compromiso y respeto con los usuarios

Departamento: Tesorería y Contabilidad		2. Información preliminar
Empresa: JASRAPO		Pág. 4

INFLUENCIA DE LOS CICLOS TRANSACCIONALES EN LOS CONTROLES INTERNOS



Determinación de los ciclos transaccionales

Ciclo de tesorería	Ciclo de egresos
1. Efectivo	1. Proveedores. 2. Nómina.

Se realiza la determinación de los ciclos transaccionales con la única finalidad de plantear e implementar políticas en los rubros relacionados con los estados financieros de la entidad.

Departamento:		3. Responsabilidades
Empresa: JASRAPO		Pág. 5
<p>RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Suscribir a nombre de las JASRAPO, convenios con organizaciones públicas, privadas y ONG's. b) Suscribir contratos para la adquisición de bienes y servicios de actividades relacionadas con la administración, operación y mantenimiento de la junta a su cargo; deben estar enmarcados en las disposiciones legales vigentes. c) Dirigir la administración del servicio de agua potable, de acuerdo con la asesoría técnica de la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica del Guayas y del Centro de Atención Ciudadano Santa Elena. d) Liderar el proceso de planificación, efectuar el seguimiento y realizar los cambios necesarios. e) Informar a los usuarios y a la Secretaría del Agua, sobre los indicadores de calidad de su gestión. f) Gestionar recursos para mejorar los servicios que presta la entidad. 		

Departamento:		3. Responsabilidades
Empresa: JASRAPO		Pág. 6
<p>RESPONSABILIDADES DEL TESORERO:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sistematizar los ingresos y egresos de recursos. b) Autorizar con su firma los pagos y adquisiciones de la entidad, juntamente con la presidente. c) Presentar a la Subsecretaría de la Demarcación Hidrográfica del Guayas informes anuales de gestión. d) Expedir facturas de consumo de los servicios de agua potable u otras gestiones relacionadas con la prestación de servicios. e) Efectuar, juntamente con el presidente, la compra de materiales, insumos, accesorios y demás bienes o servicios que requiera la JASRAPO, para la prestación de los servicios de agua potable. f) Mantener en resguardo y bajo seguridad el efectivo de las recaudaciones diarias, para luego ser depositadas en la cuenta corriente de la entidad. g) Conservar los documentos que sustentan de las transacciones realizadas durante al menos cinco años. 		

Departamento: Tesorería		4. Políticas
Empresa: JASRAPO		Pág. 7
CICLO DE TESORERÍA		
<p>POLÍTICAS: EFECTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos para el financiamiento de la empresa serán responsables de la determinación, así como de la recaudación del efectivo por consumos. • El valor recaudado en la caja por el servidor encargado deberá ser depositado de manera intacta en la cuenta corriente de la entidad. • Es obligación del servidor encargado, entregar al usuario el comprobante de ingreso debidamente pre enumerado, estos documentos deberán cumplir con los requisitos establecidos por el SRI y respaldará cada una de las transacciones realizadas. • Efectuar verificaciones diarias, arqueos de caja con el fin de constatar la veracidad de los valores recaudados. • Todo faltante deberá ser reportando y éste a su vez será recargado al servidor encargado. 		

Departamento: Tesorería		4. Políticas
Empresa: JASRAPO		Pág. 8
<ul style="list-style-type: none"> • El servidor encargado es responsable de resguardar los fondos recaudados diariamente. • El servidor encargado debe evaluar de manera continua y permanente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones, en caso de existir anomalías, deberá comunicar a la máxima autoridad. • El responsable de la recepción del dinero realizará reportes diarios de los ingresos, el cual debe ser entregado diariamente al departamento contable. • Los desembolsos de dinero deberán realizarse mediante cheques debidamente firmados y pre enumerados. • Es responsabilidad del encargado de tesorería, ingresar en el sistema, la secuencia numérica de los cheques. • Al momento de generarse un cheque, en todos los casos, debe encontrarse debidamente respaldada con los documentos autorizados. • El tesorero deberá controlar que la secuencia numérica de los cheques preimpresos coincida con la numeración automática del sistema. 		

Departamento: Tesorería		4. Políticas
Empresa: JASRAPO		Pág. 9
<ul style="list-style-type: none"> • El efectivo mantenido en caja solo se usará para realizar pagos cuando no se exista la posibilidad de otro método. • La máxima autoridad es la persona encargada de autorizar los pagos realizados mediante el rubro de caja general. • Evaluar la necesidad por la cual se desembolsa el efectivo, y posterior al desembolso requerir documentación legal. • Todo desembolso deberá encontrarse debidamente respaldado con documentos autorizados por la administración tributaria. 		
CICLO DE EGRESOS		
<p>POLÍTICAS: PROVEEDORES Y OTROS PROVEEDORES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar un mínimo de tres cotizaciones. • El pago realizado a proveedores debe ser realizado mediante transferencia bancaria y/o cheque, este a su vez debe encontrarse sustentado mediante facturas. • Mantener por un plazo mínimo de 5 años, la documentación que respalde la transacción realizada. 		

Departamento: Tesorería		4. Políticas
Empresa: JASRAPO		Pág. 10
CICLO DE EGRESOS		
<p>POLÍTICAS: NÓMINA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sueldos establecidos en el reglamento interno de la entidad son los siguientes: presidente, secretario y tesorero reciben sueldo básico; vocales reciben bonificación de \$ 150,00. • Verificar el número de empleados activos. • Constatar el registro de asistencia de cada uno de los empleados activos. • Verificar los adelantos de sueldos realizados a los empleados. • Establecer la frecuencia de pago a los trabajadores, este se realizará al finalizar cada mes. • Enviar al departamento contable el archivo de pago y el reporte de novedades de cada mes 		

Departamento: Contabilidad		4. Políticas
Empresa: JASRAPO	Pág. 11	
CICLO DE TESORERÍA Y EGRESOS		
<p>POLÍTICAS GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar de manera oportuna las transacciones realizadas diariamente. • El efectivo de la empresa se encuentra constituido de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Caja chica ✓ Caja general ✓ Bancos • El efectivo ingresado mediante caja debe ser debidamente registrado. • Para cada concepto de efectivo se mostrará una cuenta específica que permita determinar el rubro correspondiente y acorde a su condición y naturaleza. • Efectuar conciliaciones bancarias mensuales. • Toda operación tanto de ingreso como desembolso de efectivo debe poseer el correspondiente reconocimiento contable. • Los saldos de caja deben controlarse realizando arquezos de caja sorpresivos. • Realizar el registro contable de egresos con sus respectivos comprobantes. • Constatar la veracidad de los comprobantes presentados como sustento de las transacciones realizadas. 		

Departamento: Contabilidad		5. Actividades de control
Empresa: JASRAPO		Pág. 12

CONTROL DEL CICLO DE TESORERÍA Y EGRESOS

Para mantener un control permanente del efectivo dentro de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, se presentan los siguientes formatos de libro de registro de caja, acta de arqueo de caja y conciliación bancaria.

- Formato del libro de registro de caja

 Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón				
Libro de registro de caja				
Fecha	Concepto	Cobros	Pagos	Saldo
	Saldo inicial			\$
	.			
	.			
	.			
	.			

El formato presentado está dirigido al ciclo de tesorería, de tal manera que logre mejorar y a su vez se evidencie la existencia del control interno contable dentro de la empresa con respecto al manejo del efectivo, siendo de vital importancia dado que se convierte en un elemento fundamental para la realización de los registros contables que deben realizarse en el libro diario, este formato se considera de gran utilidad dentro del área de tesorería, ser utilizado físico o de manera digital.

Departamento: Contabilidad		4. Actividades de control
Empresa: JASRAPO		Pág. 13

CONTROL DEL CICLO DE TESORERÍA Y EGRESOS

El formato que se presenta a continuación muestra un elemento importante para el control del efectivo, es así como el saldo que se presente en el acta de arqueo de caja deberá ser el mismo que el valor presentado en el libro de registro de caja.

 Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón Acta de arqueo de caja <i>Al ... del 201_</i>					
Custodio:					
Monto fijo de Caja General					\$ -
BILLETES					
	Denominación	Cant.	Valor		
	\$100,00				
	-				
	\$1,00				
Total billetes					\$-
MONEDAS					
	Denominación	Cant.	Valor		
	\$1,00				
	-				
	\$ 0.01				
Total monedas					\$ -
CHEQUES					
	Banco	Número	Valor		
	Bco. ...				
Total cheques					\$ -
DOCUMENTOS					
Doc.	Detalle		Valor		
F#			\$ -		
Total documentos					\$-
TOTAL ARQUEO					\$ -
FALTANTE O SOBRENTE DE CAJA					\$ -
Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.					

Con la finalidad de controlar el ciclo de tesorería se plantea el modelo de arqueo de caja, podrá ser considerado para su uso diario, este instrumento sirve para tener la seguridad de que los saldos reflejados en los estados financieros son confiables.

Departamento: Contabilidad		4. Actividades de control
Empresa: JASRAPO		Pág. 14

CONTROL DEL CICLO DE TESORERÍA Y EGRESOS

A continuación se muestra un elemento importante para el control del efectivo que se mantiene en las entidades bancarias, en las cuentas de ahorro y corriente, para ello se presenta el formato de conciliación bancaria.

	Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón Formato de Conciliación bancaria
Periodo:	
Entidad financiera:	
Cuenta corriente:	
Moneda: Dólares	

Saldo extracto bancario al __/__/__	\$
Depósitos en tránsito:	
Depósitos bancarios y consignaciones	
No.	\$
Total depósitos en tránsito	\$
Cheques pendientes de cobro:	
Cheques girados	
No.	\$
Total cheques pendientes de cobro	\$
Saldo extracto ajustado	\$
Saldo contable al __/__/__	\$
Notas de crédito:	
.....	\$
Total notas de crédito	\$
Notas de débito:	
.....	\$
Total notas de débito	\$
Saldo contable ajustado	\$

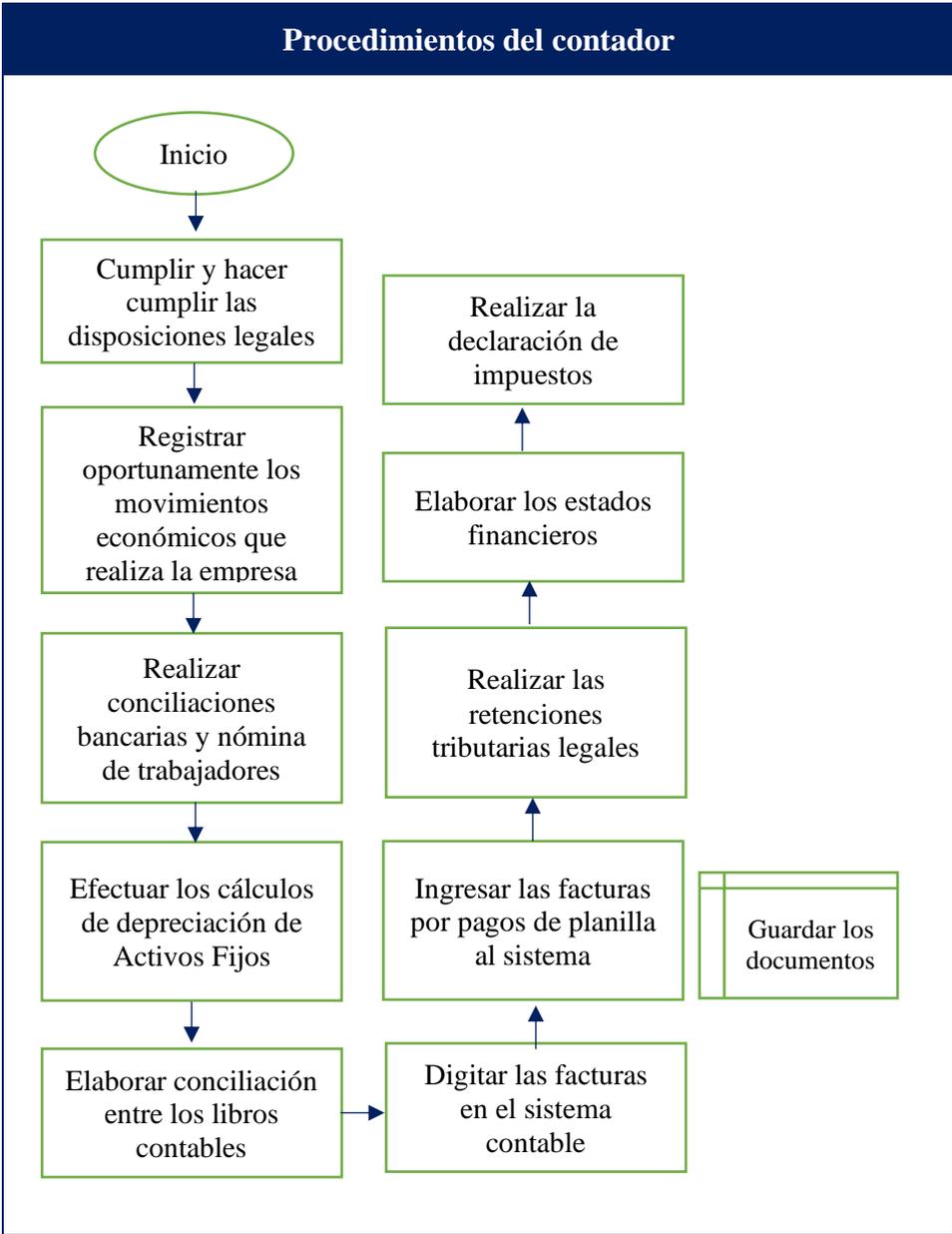
Se plantea el formato de conciliación bancaria con el objetivo que se establezca control sobre los movimientos realizados con el rubro de bancos.



SIMBOLOGÍA

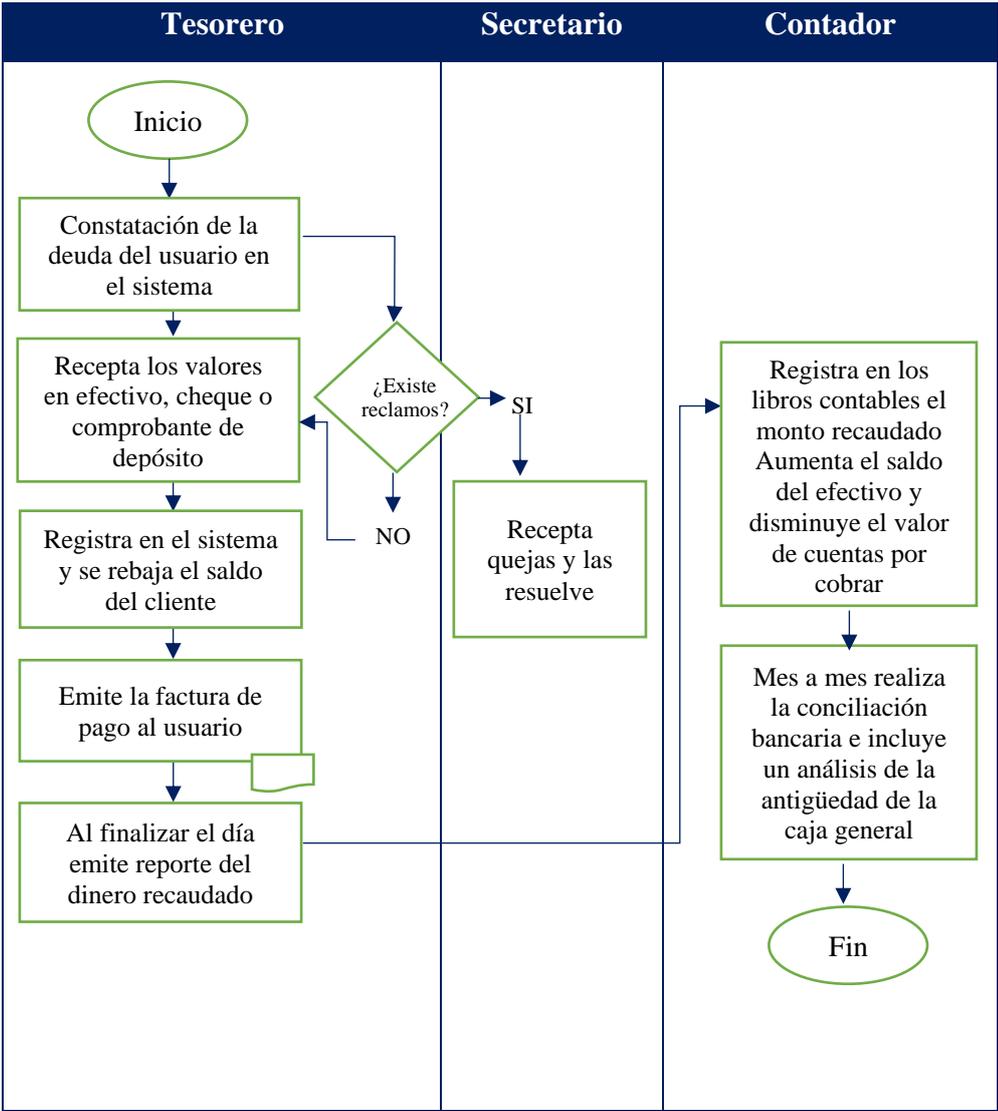
Símbolo	Descripción
	Inicio y final de un proceso
	Indica cada actividad en un determinado proceso
	Indica un punto en el cual se toma una decisión
	Indica la entrada o salida de documentos impresos
	Almacenamiento interno de documentos
	Proporciona el sentido del flujo del proceso

CICLO DE TESORERÍA Y EGRESOS



FLUJOGRAMA DEL CICLO DE TESORERÍA

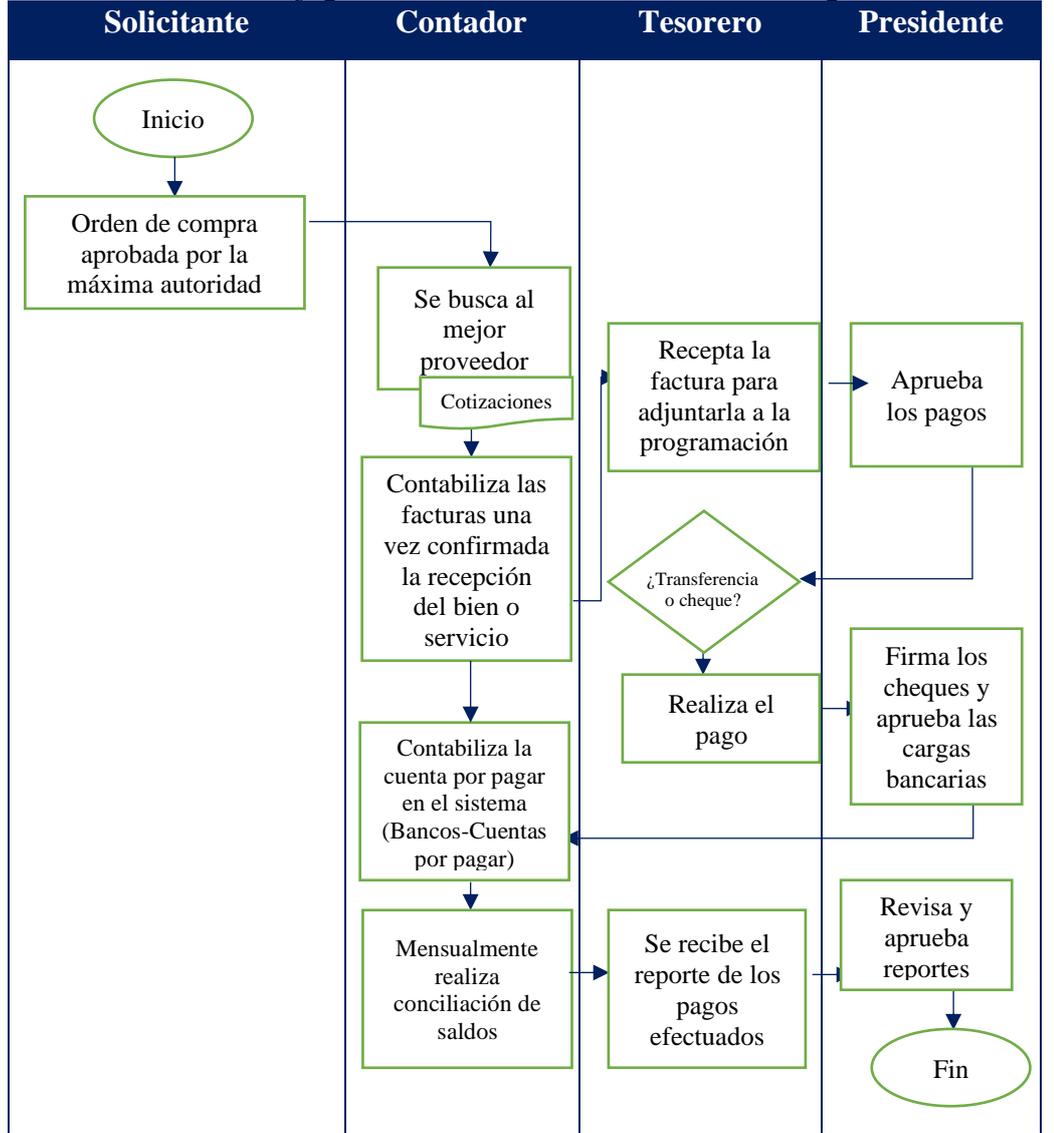
Tabla 7 Flujoograma de recomendación del ciclo de tesorería.



Elaborado por; Katty Rocafuerte Yagual.

FLUJOGRAMA DEL CICLO DE EGRESOS

Tabla 8 Flujograma de recomendación del ciclo de egresos



Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

CONCLUSIONES

- El diagnóstico de la situación actual de los ciclos de egresos y tesorería reflejó que se realizan desembolso de efectivo sin supervisión de la presidenta, así como la ausencia de documentos que sustentan las transacciones para el adecuado registro contable.
- A través de la aplicación del método COSO I, se determinó que los ciclos de egresos y tesorería presentan alto nivel de riesgo, por tanto se presentan debilidades y falencias con respecto al procedimiento efectuado en los ciclos antes mencionados.
- La entidad no cuenta con un manual de procedimientos que ayude a integrar de manera ordenada los procesos a seguir en los ciclos transaccionales de egresos y tesorería, es de tal forma que se convierte en un instrumento de apoyo para la máxima autoridad de la entidad con respecto a la adecuada toma de decisiones.

RECOMENDACIONES

- Solicitar la documentación correspondiente de las transacciones efectuadas a los responsables para el registro oportuno, así como requerir la autorización y adecuada supervisión de la presidenta de la Junta de Agua de los desembolsos de efectivo efectuados.
- Considerar las recomendaciones efectuadas y evaluar las deficiencias detalladas en el informe de control interno, que permita obtener la efectividad de los ciclos de egresos y tesorería.
- Implementar el manual de procedimientos con la finalidad de mejorar los procesos de los ciclos de tesorería y egresos, es así que se logrará corregir las deficiencias halladas.

Bibliografía

- Álvarez Fernández, C. J. (2018). *Turnos de trabajo: ¿cómo organizarlos?* Madrid: Bubok Publishing S.L. doi:5425719
- Baena Paz, G. (2014). *Metodología de la investigación*. México: Grupo Editorial Patria.
- Bernal Niño, M. (2014). *Contabilidad, Sistema y Gerencia*. Caracas: CEC, SA.
- Bernal, C. (2014). *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson Educación.
- Bolívar Cruz, A. D., De la Cruz, M., & García Almeida, D. (2014). *Economía y dirección de empresas*. Las Palmas de Gran Canaria: Servicio de Publicaciones y Difusión Científica. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com>
- Campos Muñiz, A., Castañeda Audiffred, R., & Holguín Maillard, F. (2018). *Auditoría de estados financieros y su documentación: con énfasis en riesgos*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com>
- Castañeda Parra, L. I. (2014). *Los sistemas de control interno en las Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial*. Revista En Contexto. Obtenido de <http://ojs.tdea.edu.co/index.php/encontexto/article/view/139>
- Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento. (2018). *Guías de auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upsesp/detail.action?docID=5635974>.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (4 de Abril de 2019). *COSO*. Obtenido de [Coso.org: https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx](https://www.coso.org/Pages/aboutus.aspx)
- Escudero Argon, M. E. (2014). *El proceso de investigación comercial (Marketing en la actividad comercial)*. Madrid: Editorial Editex S.A.
- Espino García, M. G. (2017). *Fundamentos de la Ley Sarbanes-Oxley*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com>

- Estupiñan Gaitan, R. (2015). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: ProQuest Ebook Central. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upsesp/detail.action?docID=4422272>.
- Ferreira, A., & Longhi, A. (2014). *Metodología de la investigación I*. Córdoba: Editorial Brujas. doi:3226446
- Franco, H. (2014). *Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno del Departamento de Contabilidad de la Compañía M. ROMÁN DISTRIBUIDORA S.A, para el año 2014*. Guayaquil: UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL. Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/?locale=es>
- Graham, L. (2015). *Internal Control Audit and Compliance: Documentation and Testing Under the New COSO Framework*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc. Obtenido de <https://www.wiley.com/en-us/Internal+Control+Audit+and+Compliance%3A+Documentation+and+Testing+Under+the+New+COSO+Framework-p-9781118996218>
- Grajales, D. A., & Castellanos, O. C. (2018). Evaluación del control interno en el proceso de tesorería de las pequeñas y medianas empresas de Medellín. *CEA*, 67-83. doi:10.22430/24223182.760
- Guerrero Reyes, J. (2014). *Contabilidad*. México: Grupo Editorial Patria.
- Guerrero, M. (2017). *Control interno en el departamento contable y su incidencia en la calidad de la información financiera de la Fábrica de Calzado GAMO'S*. Ambato: Repositorio UTA.
- Hernandez Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico D.F: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. d. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores.

- Martinez Candil, I. (2016). *Planificación e iniciativa emprendedora en pequeños negocios o microempresas*. Barcelona: Cano Pina. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com>
- Mejía, C. A. (s.f.). *Planning*.
- Melo, P., & Uribe, M. (2017). *Propuesta de Procedimientos de Control Interno Contable Para La Empresa SAJOMA S.A.S*. Santiago de Cali: PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA CAL. Obtenido de <http://vitela.javerianacali.edu.co/>
- Morató Bullido, J. (2016). *La comunicación corporativa*. Barcelona: Editorial UOC. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com>
- Navarro Stefanell, F., & Ramos Barrios, L. (2016). *El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla*. Barranquilla: Equidad & Desarrollo. doi:<http://dx.doi.org/10.19052/ed.3473>
- Obispo, D., & Gonzales, Y. (2015). *Caracterización del control interno en la gestión de las empresas comerciales del Perú 2013*. Perú: In Crescendo. Institucional. doi:<https://doi.org/10.21895/in%20cres.v6i1.815>
- Padilla Maldonado, A. E. (2017). *Administración de riesgos en los ciclos transaccionales y establecimiento de controles basados en los lineamientos del informe COSO, aplicados al Centro Médico de Rehabilitación CORPOSANO s.a.* Loja: UTPL. Obtenido de http://dspace.utpl.edu.ec/handle/123456789/1?subject_page=2
- Paredes, A. (2018). Evaluación del control interno mediante la metodología COSO 2013 al departamento financiero del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Centro de Especialidades Letamendi en el periodo 2016-2017. *Evaluación del control interno*, 90-92. Guayaquil, Guayas, Ecuador: Universidad Católica de Santiago de Guayaquil. Obtenido de <http://repositorio.ucsg.edu.ec/>
- Pedraza Rendón , O. H. (2014). *Modelo del plan de negocios: para la micro y pequeña empresa*. México, D.F: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upsesp/detail.action?>

- Pérez Rodríguez, M. D. (2015). *Economía empresarial (2a.ed.)*. Málaga: Editorial ICB. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upsesp/detail.action?docID=575778> 9.
- Porret Gelabert, M. (2014). *Gestión de personas. Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones*. Madrid: Esic Editorial.
- Prieto, R. (2017). *Manual. Plan General de Contabilidad*. Madrid: EDITORIAL CEP S.L.
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). *El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COC*. Santa Elena-Quevedo-Milagro: Universidad de La Habana. Obtenido de <http://www.cofinhab.uh.cu/index.php/RCCF/article/view/291>
- Reyes, C. (2015). *Sistema de control interno para mejorar la eficacia de los procesos contables en la empresa DICERAM CIA. LTDA*. Santo Domingo: Universidad Regional Autónoma de los Andes. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/15>
- Rojas, H. S. (2017). *El Control Interno aplicado al ciclo de ingresos para la prevención de fraudes en la compañía Sanchez y Asociados SAS*. Bogotá: Universidad Libre. Facultad de Ciencias Económicas, administrativas y contables. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11511/El%20control%20interno%20aplicado%20al%20ciclo%20de%20ingresos%20en%20la%20prevenci%C3%B3n%20de%20fraudes%20en%20la%20empresa%20Sanche.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Sánchez Delgado, M. (2015). *Administración I (2a. ed.)*. Distrito Federal: Grupo Patria. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upsesp/detail.action?>
- Sánchez Fernández de Valderrama, J. L., & Alvarado Riquelme, M. (2017). *Teoría y práctica de la auditoría II: Análisis de áreas y casos prácticos*. Madrid: Ediciones Pirámide.

- Sánchez, B., Benites, M., Zamora, R., & Jimenez, P. (2018). *Control Interno, factor clave para la Organización en las Juntas de Agua Potable Zona Nororiental de la Provincia del Tungurahua*. Tungurahua: Universidad Técnica de Ambato, Facultad de Contabilidad y Auditoría, Ambato, Ecuador. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/>
- Santillana González , J. (2015). *Sistemas de control interno*. México: Pearson Educación.
- Tapia Iturriaga, C. K., Rueda de León Contreras, R. S., & Silva Villavicencio, R. A. (2017). *Auditoría interna: perspectivas de vanguardia*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com>
- Universidad Internacional de Valencia. (21 de Marzo de 2018). ¿Porqué es tan importante el departamentod de Contabilidad? Valencia. Obtenido de <https://www.universidadviu.com/por-que-es-tan-importante-el-departamento-de-contabilidad/>
- Vivanco Vergara, M. E. (2017). *Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización*. Cienfuegos: Revista Universidad y Sociedad. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038&lng=es&tlng=es.

ANEXOS

Anexo 1 Área de recaudación y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón



Fuente: JASRAPO

Anexo 2 Atención al cliente



Fuente: JASRAPO

Anexo 3 Revisión de documentos con el contador de la empresa



Fuente: JASRAPO

Anexo 4 Documentos de tesorería

JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "OLÓN"									
UC 2490016050001		FACTURA		SERIE 001-001- 000013338					
Fecha		Día		Mes		Año		Cuenta Bancaria:	
Teléfono:		042-788051		AHORRO BCO. GUAYAQUIL: 551188-2		Dirección: Av. Santa Lucía s/n e Intiñam			
No.		Mes:		Día:		Hora:		14:29:33	
Categoría:		Comunidad:		Usuario:		RUCI.C.I.:		0922174	
Dirección:		Carga fijo:		Factor excedente:		Interés mora:		0,01	
Carga corriente:		Lectura Anterior:		Lectura actual:		Consumo:		20	
ESTE MES					MESES ANTERIORES				
Concepto		Valor		Concepto		Valor			
Agua:		Canceledos: 01/2017		Agua:		Mes: Canceledos(x)			
Cambio de nombre:				Cambio de nombre:					
Nueva guía domiciliaria:				Nueva guía domiciliaria:					
Reinstalación:				Reinstalación:					
Traslado:				Traslado:					
Multa por infracción:				Multa por infracción:					
TOTAL DEL MES		23 MAY 2017		REGISTRO DE PAGO					
Saldo anterior				Canceledos: Feb/2017-Abr/2017: 13,20					
Subtotal				Agua Salido 0,00					
% IVA									
2% IVA									
TOTAL A PAGAR									
FRONTEL FRANCO VICTOR EMILIO - R.U.C. # 0924275902001 - AUTORIZACION 13366									
BLOQUE x 3 (# 00010001 AL 00020000) VALIDO HASTA ENERO 31/2018									
COPIA 2: SIN VALOR									

Fuente: JASRAPO

Anexo 5 Formato de entrevista dirigida a la presidenta



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



ENTREVISTA DIRIGIDA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA

ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN

TEMA: Control Interno Contable y la efectividad de los ciclos transaccionales de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, parroquia Manglaralto, provincia de Santa Elena, año 2018.

OBJETIVO: Analizar los controles internos contables en función de las políticas e indicadores que afectan la efectividad de los ciclos transaccionales de la empresa.

DIRIGIDO A: Lic. Juana Reyes

1. ¿La empresa ha planteado misión, visión y políticas institucionales?

.....
.....

2. ¿En base a que se plantean los objetivos institucionales?

.....
.....

3. ¿Existen políticas y procedimientos para los ciclos de egresos y tesorería, dentro de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón?

.....
.....

4. ¿Se realiza una planificación para realizar controles de las actividades de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable?

.....
.....

5. ¿Tiene establecido manuales de funciones para cada puesto de trabajo?

.....
.....

6. ¿Existe un sistema de control interno contable en el ciclo de egresos y tesorería?

.....

7. ¿Se realiza evaluación de los riesgos en los ciclos de egresos y tesorería?

.....
.....

8. ¿Se aplican controles para la salvaguarda y protección en la custodia del efectivo?

.....
.....

9. ¿Existen niveles de supervisión y autorización de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería?

.....
.....

10. ¿De qué manera se evalúa la efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería?

.....
.....

Anexo 6 Formato de entrevista dirigida al tesorero



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**ENTREVISTA DIRIGIDA AL TESORERO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA
DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN**

TEMA: Control Interno Contable y la efectividad de los ciclos transaccionales de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, parroquia Manglaralto, provincia de Santa Elena, año 2018.

OBJETIVO: Analizar los controles internos contables en función de las políticas e indicadores que afectan la efectividad de los ciclos transaccionales de la empresa.

DIRIGIDO A: Sr. Julio Rosales

1. **¿Existen políticas asignadas para el ciclo de tesorería?**
.....
2. **¿Conoce de la existencia de manuales de políticas y procedimientos para su área?**
.....
3. **¿De qué manera se controla el efectivo de la empresa?**
.....
4. **¿En qué tiempo es depositado el dinero de las recaudaciones?**
.....
5. **¿Las actividades que realiza son controladas y supervisadas?**
.....
6. **¿Qué procedimientos realiza para la compra de materiales e insumos de la empresa?**
.....

Anexo 7 Formato de entrevista dirigida al contador



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**



**ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR DE LA JUNTA ADMINISTRADORA
DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN**

TEMA: Control Interno Contable y la efectividad de los ciclos transaccionales de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, parroquia Manglaralto, provincia de Santa Elena, año 2018.

OBJETIVO: Analizar los controles internos contables en función de las políticas e indicadores que afectan la efectividad de los ciclos transaccionales de la empresa.

DIRIGIDO A: Lic. CPA. Fernando Galarza.

1. **¿Conoce la existencia de políticas asignadas para los ciclos transaccionales de egresos y tesorería en la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable?**
.....
2. **¿Existen procedimientos documentados para la adecuada preparación y aprobación de los asientos contables?**
.....
3. **¿Tiene establecido manuales de políticas y procedimientos para su área?**
.....
4. **¿De qué manera se controla el efectivo de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable?**
.....
5. **¿Cuál es el tratamiento de las cuentas por cobrar?**
.....
6. **¿Se realizan gestiones para recuperar el valor de cuentas por cobrar?**
.....
.....

7. ¿Los egresos recaudados por tesorería se encuentran debidamente justificados y sustentados con documentos?

.....
.....

8. ¿Se realiza evaluación de los riesgos de los ciclos de egresos y tesorería?

.....
.....

9. ¿Aplican controles para la seguridad y protección de los documentos que sustentan las transacciones de egresos y tesorería?

.....
.....

10. ¿Existen niveles de supervisión y autorización de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería?

.....
.....

11. ¿De qué manera se constata la efectividad de los ciclos transaccionales de egresos y tesorería?

.....
.....

Anexo 8 Matriz de consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA								
Problema	Objetivos	Idea a defender	Variables	Dimensiones	Indicadores	Diseño metodológico	Técnicas e instrumentos	
Formulación del problema:	General:	El manual de políticas y procedimientos afecta a los ciclos de egresos y tesorería de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable “Olón”, Parroquia Manglaralto, Provincia de Santa Elena, año 2018	Variable independiente: Control Interno Contable	Control interno	Mecanismos	Tipo de investigación: Investigación descriptiva, exploratoria Método de investigación: Inductivo-Deductivo Fuentes de investigación: Primaria y secundaria	Técnicas: Observación y entrevista a los directivos Instrumentos: Cuestionario de preguntas para la entrevista	
					Clasificación			
					Visión- Misión			
					Planificación			
					Manual de políticas y procedimientos			
					Objetivos institucionales			
					Ambiente de control			
					Evaluación de riesgos			
					Actividades de control			
					Información y comunicación			
		Supervisión						
		Inherente						
		De control						
		De detección						
			Variable dependiente: Efectividad de los Ciclos transaccionales	Tesorería	Efectivo			
					Préstamos bancarios			
					Ingresos	Ingresos netos		
						Cuentas por cobrar		
					Egresos	Adquisición de bienes		
						Donaciones		
						Sueldos y salarios		
					Información financiera	Análisis de la información		
Sistematización:	Tareas científicas:							
¿Cuál es el manejo actual del ciclo de egresos y tesorería?	Diagnóstico de la situación actual de los ciclos de egresos y tesorería, mediante la revisión documental y conocimiento del negocio							
¿Cómo se evalúa a los ciclos de egresos y tesorería?	Aplicación del método COSO I para la respectiva evaluación de los ciclos de egresos y tesorería.							
¿De qué manera aporta el manual de políticas y procedimientos en la efectividad de los ciclos de egresos y tesorería?	Diseño de un manual de políticas y procedimientos para la efectividad en los ciclos de egresos y tesorería de la Junta de Agua Potable.							

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Anexo 9 Cronograma de actividades

TEMA: CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA MANGLARALTO, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2018

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: ROCAFUERTE YAGUAL KATTY MARIELA.

FECHA PROGRAMADA DE SESIONES DE TRABAJO:

Día de reunión:

JUEVES: 08H30 - 10H30

ESTRUCTURA DE TT	ACTIVIDADES	AÑO 2019																		TOTALES					
		FEBRERO			MARZO			ABRIL		MAYO						JUNIO									
		07	14	21	07	14	21	18	25	02	06	09	13	16	20	23	27	30	06		07				
Introducción al TT.	Reglamentos para la elaboración de TT. Compromisos	1																							
	Revisión del tema de titulación	1																							
	Planteamiento del problema		2																						
	Formulación del problema			1																					
	Objetivos de la investigación			1																					
	Tareas científicas				2																				
	Justificación					2																			
Capítulo I Elaboración del Marco teórico	Matriz de consistencia y de operativización de variables						2																	12	
	Elaboración del Marco teórico							2																	
	Revisión de literatura							3																	
	Desarrollo de conceptos y teorías								4																
Capítulo II Materiales y métodos	Fundamentos sociales psicológicos, filosóficos, legales							1																10	
	Tipo de investigación									2															
	Método de investigación										2														
	Diseño de muestreo											3													
Capítulo III Resultados y discusión	Diseño de recolección de datos											4												11	
	Explicación de los componentes de los Resultados y discusión												4												
	Análisis de datos (depende cualitativo / cuantitativo)													4											
Conclusión	Limitaciones														1										
	Resultados															5								14	
Bibliografía	Conclusión																2								
Revisión	Bibliografía																1								
Redacción final.	Revisión																	3							
Anexos	Redacción final.																		3					12	
Sistema Antiplagio	Anexos de la investigación general																			1					
TOTAL	Análisis urkund																							1	
		2	2	2	2	2	2	5	5	2	2	3	4	4	5	5	3	3	3	4	0			60	

Compromiso: Yo ROCAFUERTE YAGUAL KATTY MARIELA, me comprometo a cumplir responsablemente el presente cronograma de trabajo de titulación socializado. Previamente con el Docente Tutor, caso contrario será decisión del Docente con autorización del Consejo Académico de la Facultad, tomar las decisiones pertinentes

Elaborado por: Katty Rocafuerte Yagual.

Anexo 10 Consulta de RUC en el Servicio de Rentas Internas

SRI en línea 🏠 🗑️ 👤 Iniciar Sesión

Consulta de RUC

RUC 2490016050001	Razón social JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE "OLON"
Estado contribuyente en el RUC ACTIVO	Nombre comercial GESTION COMUNITARIA DE AGUA DE OLON

Representante legal

Nombre: REYES ORRALA JUANA DEL ROCIO
Cédula/RUC: 0918968744

Actividad económica principal	SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y DE INSTALACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES; RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE AGUAS RESIDUALES HUMANAS O INDUSTRIALES DE UNO O DIVERSOS USUARIOS, ASÍ COMO DE AGUA DE LLUVIA, POR MEDIO DE REDES DE ALCANTARILLADO,
Tipo contribuyente	Subtipo contribuyente

SRI en línea 🏠 🗑️ 👤 Iniciar Sesión

Estado contribuyente en el RUC ACTIVO	Nombre comercial GESTION COMUNITARIA DE AGUA DE OLON
--	--

Representante legal

Nombre: REYES ORRALA JUANA DEL ROCIO
Cédula/RUC: 0918968744

Actividad económica principal	SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO Y DE INSTALACIONES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES; RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE AGUAS RESIDUALES HUMANAS O INDUSTRIALES DE UNO O DIVERSOS USUARIOS, ASÍ COMO DE AGUA DE LLUVIA, POR MEDIO DE REDES DE ALCANTARILLADO,	
Tipo contribuyente SOCIEDAD	Subtipo contribuyente SOCIEDADES Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES SIN FINES DE LUCRO	
Clase contribuyente OTROS	Obligado a llevar contabilidad SI	
Fecha inicio actividades 21/04/2016	Fecha actualización 25/03/2019	Fecha cese actividades

Fuente: Portal web del Servicio de Rentas Internas.

Anexo 11 Carta aval



Olón, 03 de diciembre de 2018.

Lcda,
María Fernanda Alejandro, MSc.
DIRECTORA (E)
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARTA AVAL

En calidad de Presidente de la Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón, emito esta carta aval en donde se confirma la aceptación a la Srta. **Katty Mariela Rocafuerte Yagual** con CI. 2400050130, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, para que pueda realizar su trabajo de titulación denominado **“CONTROL INTERNO CONTABLE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS CICLOS TRANSACCIONALES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE OLÓN, PARROQUIA MANGLARALTO, PROVINCIA SANTA ELENA, AÑO 2018”**, asimismo, autorizo que los resultados del trabajo de investigación pueden ser publicados en el repositorio del portal web de la UPSE.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes.

Atentamente

Sr. Eduardo Pozo Tigrero
Presidente



CS Scanned with
CamScanner

OLÓN: Av. Santa Lucía e Inti-Nan (esquina)

Anexo 12 Estado de Situación Financiera-Sistema_Contifico

		\$
Estado de Situación Financiera		
Hasta el 31/12/2018		
1	Activos	\$56,500.81
1.1	Activo Corriente	\$17,663.33
1.1.1	Efectivo y Equivalentes a Efectivo	-\$5,625.41
1.1.1.2	Caja chica	-\$5,306.27
1.1.1.3	Bancos	-\$319.14
1.1.1.3.3	Cuenta ahorros 551188-2 Banco de Guayaquil	-\$319.14
1.1.2	Activos Financieros	\$200.00
1.1.2.5	Cuentas por Cobrar	\$200.00
1.1.2.5.4	Funciones y colaboradores	\$200.00
1.1.2.5.4.4	Anticipo de jubilacion	\$200.00
1.1.3	Inventario	\$0.00
1.1.4	Servicios y otros Pagos Anticipados	\$190.00
1.1.4.3	Anticipo a Proveedores	\$60.00
1.1.4.3.1	Pozo Ponce Jose Dionicio	\$60.00
1.1.4.4	Otros Anticipos Entregados	\$130.00
1.1.5	Activos por Impuestos Corrientes	\$22,898.74
1.1.5.1	IVA sobre Compras	\$22,898.74
1.1.5.1.1	IVA sobre Compras	\$22,898.74
1.2	Activos No Corrientes	\$38,837.48
1.2.1	Propiedad, Planta y Equipos	\$38,837.48
1.2.1.6	Maquinarias y Equipos	\$3,575.00
1.2.1.6.1	BOMBAS SUMERGIBLES - FRANKLIN ELECTRIC 3/230/60 4" MODELO UP5515	\$3,575.00
1.2.1.7	Equipos de Computación y comunicacion	\$2,235.69
1.2.1.7.1	IMPRESORA EPSON 1495 SERIE 016517	\$315.00
1.2.1.7.2	Lapto NOTEBOOK HP DORADO SEDA AMD A9 3.0GHz-12GB-1TB-DVD	\$548.90
1.2.1.7.3	Telefono celular SAMSUNG J7-2016-353464082624017	\$285.00
1.2.1.7.4	IMPRESORA EPSON L 395 - TINTA CONTINUA DE FABRICA - SIM X2P4021538	\$267.86
1.2.1.7.5	EQUIPOS Y CAMARAS DE SEGURIDAD	\$300.00
1.2.1.7.6	Telefono Celular SAMSUNG J7 PRIME 3577150812562412	\$260.00
1.2.1.7.7	Impresora epson L395 con sistema tinta continua S/NX294215896	\$258.93
1.2.1.8	Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	\$33,026.79
1.2.1.8.1	Vehículos	\$33,026.79
1.2.2	Propiedades de Inversion	\$0.00
1.2.3	Activos Biológicos	\$0.00

Fuente: Sistema Contable Contifico

**Estado de Situación Financiera**

1.2.4	Intangibles	\$0.00
1.2.6	Activos Financieros No Corrientes	\$0.00
2	Pasivos	\$6,439.31
2.1	Pasivo Corriente	\$6,439.31
2.1.3	Cuentas y Documentos por Pagar	\$97.27
2.1.3.1	Cuentas por Pagar	\$97.27
2.1.3.1.1	Proveedores	\$97.27
2.1.3.1.1.1	Yumbra Velez Efrain Ramiro	\$27.50
2.1.3.1.1.7	Zamora Vera Nelson Antonio	\$27.45
2.1.3.1.1.28	Puro Cloro S.A	-\$2.68
2.1.3.1.1.147	Davalos Moran Francisco Xavier	\$45.00
2.1.4	Obligaciones Con Instituciones Financieras	\$0.00
2.1.5	Provisiones	\$0.00
2.1.7	Otras Obligaciones Corrientes	\$6,342.04
2.1.7.2	Retenciones en la Fuente de Impuestos a la Renta	\$1,548.98
2.1.7.2.1	1% Bienes Muebles de Naturaleza Corporal	\$400.71
2.1.7.2.2	2% Servicios	\$786.25
2.1.7.2.5	10% Honorarios Profesionales y Dietas	\$362.02
2.1.7.3	Retenciones del Impuesto al Valor Agregado	\$4,995.09
2.1.7.3.1	30% Bienes	\$615.91
2.1.7.3.2	70% Servicios	\$3,407.80
2.1.7.3.3	100% Honorarios, Arrendamientos	\$971.38
2.1.7.6	Beneficios Sociales por Pagar	-\$202.03
2.1.7.6.4	11.15% Aportes Patronales I.E.S.S.	\$497.97
2.1.7.6.7	Provisión de Jubilación Patronal	-\$700.00
2.1.8	Cuentas por Pagar Diversas/Relacionadas	\$0.00
2.1.12	Porción Corriente de Provisiones por Beneficios a Empleados	\$0.00
2.2	Pasivo No Corriente	\$0.00
2.2.2	Cuentas y Documentos por Pagar	\$0.00
2.2.3	Obligaciones con Instituciones Financieras	\$0.00
2.2.4	Cuenta por Pagar Diversas/Relacionadas	\$0.00
2.2.7	Provisiones por Beneficios a Empleados	\$0.00
2.2.8	Pasivo Diferido	\$0.00
3	Patrimonio	\$50,061.50
3.1	Patrimonio Atribulble a Proprietarios	\$50,061.50
3.1.1	Capital Social	\$0.00



Estado de Situación Financiera

3.1.4	Reservas	\$0.00
3.1.5	Otros Resultados Integrales	\$0.00
3.1.6	Resultados Acumulados	\$0.00
3.1.7	Resultado del Ejercicio	\$50,061.50
3.1.7.1	Resultado del Ejercicio	\$50,061.50
3.2	Participación No Controladas	\$0.00
	Resultado del Ejercicio	\$50,061.50

Gerente General

Contador

Fuente: Sistema Contable Contífico

Anexo 13 Estado de Resultados Integral-Sistema_Contifico

		\$
Estado de Resultado Integral		
Del 01/01/2018 al 31/12/2018		
Tipo: General		
4	Ingresos	\$263,208.53
4.1	Ingresos de Actividades Ordinarias	\$263,208.53
4.1.2	Prestación de Servicios	\$263,208.53
4.1.2.1	Recaudación por consumo	\$263,208.53
4.2	Otros Ingresos de Actividades Ordinarias	\$0.00
4.3	Otros Ingresos Financieros	\$0.00
5	Costos y Gastos	\$105,201.13
5.1	Costos de Venta y Producción	\$62.50
5.1.1	Materiales Utilizados o Productos Vendidos	\$0.00
5.1.2	Mano de Obra Directa	\$0.00
5.1.3	Mano de Obra Indirecta	\$0.00
5.1.4	Costos Indirectos de Fabricación	\$62.50
5.1.4.7	Suministros, Materiales y Repuestos Costos	\$62.50
5.2	Gastos	\$105,138.63
5.2.1	Gastos de Actividades Ordinarias	\$103,698.41
5.2.1.1	OPERATIVOS	\$71,486.63
5.2.1.1.4	Transporte de personal	\$55.00
5.2.1.1.12	Alimentacion Adm	\$330.13
5.2.1.1.13	Servicios Prestados ocasionales	\$6,738.42
5.2.1.1.14	Serv ocasion contratados - reemplazo trabajadores	\$20.00
5.2.1.1.17	Mantenimiento de Equipos de oficina	\$85.00
5.2.1.1.19	Materiales Electricos	\$1,782.07
5.2.1.1.20	Materiales De Gafiteria, Tubos Tanques	\$20,940.32
5.2.1.1.22	Materiales de aseo y limpieza	\$242.20
5.2.1.1.25	Materiales y otros quimicos para el agua	\$1,455.37
5.2.1.1.26	Arriendos administrativo de personal	\$900.00
5.2.1.1.27	Mantenimiento de bicicletas	\$96.45
5.2.1.1.28	Fletes por emergencias	\$270.00
5.2.1.1.32	Otros gastos	\$805.00
5.2.1.1.33	Energía Eléctrica Estaciones de bombeo y oficina	\$265.00
5.2.1.1.35	Servicio de telefonía celular	\$536.05
5.2.1.1.37	Bidones y pacas de botellas con agua	\$234.81
5.2.1.1.40	Manten y Reparaciones de bombas y estaciones de bombeo	\$21,337.27
5.2.1.1.41	Materiales de construccion	\$1,362.54
5.2.1.1.42	Mantenimiento, Repuestos y Accesorios para Vehiculo	\$5,652.29

Fuente: Sistema Contable Contifico



Estado de Resultado Integral

5.2.1.1.43	Contribuciones a Comuna Olon	\$4,680.00
5.2.1.1.53	Alquiler maquinaria pesada	\$1,716.07
5.2.1.1.63	Suministros, Utiles y Materiales De Oficina	\$1,982.64
5.2.1.2	Administrativos	\$32,211.78
5.2.1.2.1	Bonificaciones al Directorio	\$750.00
5.2.1.2.13	Honorarios Profesionales Adm.	\$3,064.48
5.2.1.2.17	Mantenimiento y Reparac. Equipos de Oficina Adm.	\$515.00
5.2.1.2.18	Manten y Reparac Equipos Comput y Software Adm.	\$1,398.92
5.2.1.2.23	Combustible Adm.	\$1,959.47
5.2.1.2.26	Movilización y Transporte Adm.	\$20.00
5.2.1.2.27	Capacitacion profesional	\$220.00
5.2.1.2.29	Gastos de Gestión Adm.	\$54.91
5.2.1.2.33	Energía Eléctrica Adm.	\$11,050.67
5.2.1.2.37	Agua Adm.	\$19.05
5.2.1.2.40	Viaticos y representaciones	\$530.00
5.2.1.2.41	Refrigerios a miembros del directorio	\$5,714.42
5.2.1.2.43	Contribuciones y donaciones	\$5,487.67
5.2.1.2.62	Contribuciones funerales	\$20.00
5.2.1.2.64	Servicio de sistema contable CONTIFICO	\$399.90
5.2.1.2.65	Uniformes para personal administrativo y operativo	\$1,007.29
5.2.2	Gastos No Deducibles	\$1,440.22
5.2.2.1	Gastos originados sin comprobantes de venta	\$1,190.22
5.2.2.1.1	Limpieza parque Olon	\$17.50
5.2.2.1.5	Fletes y alquiler de vehiculo operadores	\$75.00
5.2.2.1.9	Gastos de Gestión Tribunal Electoral	\$13.34
5.2.2.1.11	Refrigerios	\$80.00
5.2.2.1.13	Agasajo Navideño	\$506.41
5.2.2.1.18	Gastos de seguro IESS	\$497.97
5.2.2.2	Contribuciones funerales a Comunidades	\$250.00
5.2.2.2.2	Comuna Curia	\$250.00
5.2.3	Gastos de Operaciones Descontinuadas	\$0.00
	Utilidad o Pérdida	\$158,007.40

Fuente: Sistema Contable Contifico

Anexo 14 Detalle de valores utilizados en la realización de indicadores

 <p><i>Junta Administradora del Sistema Regional de Agua Potable Olón</i></p> <p><i>Periodo 2018</i></p>	
RECAUDACIÓN AÑO 2018	\$263.208,53
COSTOS Y GASTOS	\$ 91.891,41
OPERATIVOS	\$ 71.486,63
ADMINISTRATIVOS	\$ 20.404,78
Bonificaciones al directorio	\$ 750,00
Honorarios profesionales administrativos	\$ 3.064,48
Mant. Y reparaciones equipos de oficina	\$ 515,00
Mant, y reparaciones eq. De cómputo y software	\$ 1.398,92
Combustible adm.	\$ 1.959,47
Movilización y transporte	\$ 20,00
Capacitación profesional (Manejo de bombas)	\$ 220,00
Energía eléctrica	\$11.050,67
Agua	\$ 19,05
Servicio de sistema contable	\$ 399,90
Uniformes personal administrativo y operativo	\$ 1.007,29
<p>Nota: Los valores mostrados se encuentran revelados en el Estado de Resultados, el desglose de los valores del rubro operativos se encuentra detallado en el ERI, para el cálculo del rubro administrativos se consideraron únicamente los valores detallados en el presente anexo.</p>	