



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA**

## **TESIS DE GRADO**

Previa la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A**

### **TEMA:**

"AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN AL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO – DICIEMBRE DE 2011"

**ROSA MARÍA MAYANCELA QUIZHPI**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2013**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación.

---

Ing. César Villa Maura  
**DIRECTOR DE LA TESIS**

---

Ing. Jorge Ernesto Huilca Palacios  
**MIEMBRO TRIBUNAL**

## **CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA**

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias son en su totalidad de absoluta responsabilidad de las autoras.

Rosa María Mayancela Quizhpi

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios nuestro pilar y creador, por la fuerza, la vida y el deseo de seguir nuestro camino en busca del servicio a los demás.

A nuestros padres, hermanos y familia por aportar diariamente con sus palabras de aliento y bendiciones para que este logro en nuestras vidas sea culminado con orgullo y en beneficio personal y de la sociedad.

A nuestra querida Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por aportar con el conocimiento para el desempeño de nuestra profesión, por brindarnos la oportunidad de compartir con nuestros profesores y compañeros durante nuestra formación académica.

Al Ing. Cesar Villa y Ing. Jorge Huílca, por su apoyo, su conocimiento, su experiencia y paciencia que han permitido culminar con éxito este trabajo.



## **DEDICATORIA**

**A DIOS**, por haberme llenado de espiritualidad y energía para ayudarme a vencer todos los obstáculos de la vida e iluminarme para llevar a cabo mis objetivos y metas.

**A MIS PADRES Y HERMANOS**, por siempre apoyarme y pensar que todo lo puedo lograr, por ser las personas que hicieron posible la culminación de mi carrera y así cumplir unos de mis objetivos, por estar siempre a mi lado y dentro de mi corazón.

Cuando tenemos un sueño y nos esforzamos por convertirlo en realidad nada es imposible, durante este largo tiempo de estudios en el cual se presentaron dificultades y gratos momentos, para poder cumplir con mi más grande sueño, que es tener un título profesional. Es por eso que debo dedicar mi tesis a todos aquellos que estuvieron, los que están y continúan a mi lado.

## ÍNDICE GENERAL

Portada	I
Certificación del tribunal	II
Certificación de autoría	III
Agradecimiento	IV
Dedicatoria	V
Índice general	VI
Índice tablas	IX
Índice de gráficos	XI
Índice de figuras	XI
Índice de anexos	XII
Introducción.....	1

### CAPÍTULO I

1. Generalidades de la Secretaría Nacional de Agua.....	3
1.1. Antecedentes de la Secretaría Nacional de Agua .....	3
1.2. Reseña histórica de la Secretaría Nacional de Agua.....	3
1.3. Identificación de la Secretaría Nacional de Agua .....	7
1.4 Ubicación de la Secretaría Nacional de Agua .....	8
1.5. Denominación social Secretaría Nacional de Agua .....	8

1.6. Base legal.....	9
1.7. Actividad principal.....	13
1.8. Planificación estratégicas.....	14
1.9. Objetivos de la Secretaría Nacional de Agua .....	14
1.10. Orgánico estructural.....	15
1.10.1 Estructura orgánica Planta Central de la Secretaría Nacional de Agua.....	16
1.10.2 Estructura orgánica Demarcación Hidrográfica de Pastaza de la Secretaría Nacional del Agua.....	17
1.10.3 Organigrama estructural del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua .....	18
1.10.4. Organigrama funcional del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua .....	19

## **CAPÍTULO II**

2. Diagnóstico de situación actual de la Secretaría Nacional de Agua.....	22
2.2. Análisis FODA.....	22
2.3. Análisis del medio interno.....	22
2.3.1 Perfil estratégico interno.....	23
2.3.2. Matriz medio interno.....	25
2.4. Medio externo.....	26
2.4.1 Análisis de medio externo.....	27
2.4.2. Perfil estratégico externo.....	28

2.4.3. Matriz de medio externo.....	29
2.5. Análisis de matriz de FODA.....	31
2.6 Normas aplicación del control del sector público.....	33

### **CAPÍTULO III**

3. Marco teórico.....	37
3.1. Auditor.....	37
3.2. Auditoría.....	38
3.3. Gestión.....	43
3.4 Auditoría de gestión.....	46
3.5. Muestreo en la auditoría.....	67
3.6 Hallazgos de auditoría.....	69
3.7 Técnicas de auditoría.....	71
3.8 Papeles de trabajo.....	75
3.9 Fases de la auditoría de gestión.....	79

### **CAPÍTULO IV**

4. Auditoría de gestión al Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua.....	85
4.1 Alcance.....	85
4.2 Objetivos.....	85
4.2.1 Objetivo general.....	85
4.2.2 Objetivos específico.....	85

4.3 .Etapas de auditoría de gestión.....	88
4.3.1. Primera etapa de planeación.....	88
4.3.2 Segunda etapa de ejecución.....	104
4.3.3 Tercera etapa comunicación de resultados.....	157

## **CAPÍTULO V**

5. Conclusiones y recomendaciones.....	178
5.1 Conclusiones.....	178
5.2 Recomendaciones.....	179
Resumen.....	180
Summary.....	181
Bibliografía.....	182
Anexos.....	183

## **ÍNDICE DE TABLAS**

<b>No.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁG.</b>
1.	Análisis del medio interno.....	23
2	Perfil estratégico interno.....	24
3	Matriz de medios internos.....	25
4	Análisis del medio externo.....	27
5	Perfil estratégico externo.....	28

6	Matriz de medios externos.....	29
7	Análisis de matriz FODA.....	31
8	Programa de auditoría fase I.....	88
9	Cuestionario de control interno.....	97
10	Matriz de ponderación de riesgo.....	99
11	Programa de auditoría fase II.....	104
12	Análisis de cartera vencida de los valores alto.....	113
13	Cuadro de resumen de valores recaudados.....	140
14	Número de usuarios cobrados.....	141
15	Cuadro de resumen por cobrar tarifarios.....	142
16	Resumen de número de usuarios por cobrar.....	143
17	Resumen cartera vencida por cobrar por usos.....	144
17	Índicadores de economía.....	148
18	Hoja de hallazgo 1.....	150
19	Hoja de hallazgo 2.....	151
20	Hoja de hallazgo 3.....	152
21	Hoja de hallazgo 4.....	153
22	Hoja de hallazgo 5.....	154
23	Hoja de hallazgo 6.....	155
24	Programa de auditoría fase III.....	157
25	Seguimiento matriz de monitoreo de recomendaciones.....	172

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>No.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁG.</b>
1	Resumen de valores recaudados del período 2011.....	141
2	Resumen de cobros tarifarios.....	142
3	Resumen de número de usuarios.....	143
4	Cartera cobrable del período del 2011.....	144
5	Cartera vencida de valor incobrable.....	145

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>No.</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁG.</b>
1	Mapa de ubicación de la Secretaría Nacional del Agua .....	8
2	Organigrama estructural de la Secretaría Nacional de Agua.....	16
3	Organigrama estructural de la Demarcación Hidrográfica de Pastaza.....	17
4	Organigrama estructural del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua.....	18
5	Organigrama funcional del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua .....	19

## ÍNDICE DE ANEXOS

No.	TÍTULO	PÁG.
1	Información general de la Secretaría Nacional de Agua .....	183
2	Entrevista al recaudador.....	190
3	Resolución de cartera vencida del Petrilli Geovanni D' Agostini.....	193
4	Resolución de cartera vencida del Dowker Mcgurie Ralph Allen.....	198
5	Resolución de cartera vencida de empresa eléctrica Riobamba.....	203
6	Resolución de cartera vencida empresa eléctrica Riobamba .....	202



## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, tanto en las empresas privadas como en las entidades públicas la información económica y financiera se ha constituido en la base fundamental para que los administradores adopten decisiones apropiadas, que les permitan determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con la correcta utilización de los recursos.

Considerando estos aspectos, La auditoría de gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

Tal situación demanda la necesidad de un control estricto de todos los procesos y políticas, que asume una empresa determinada en un espacio temporal definido y es precisamente en este entorno donde la auditoría como herramienta de control y vía eficaz para obtener la retroalimentación necesaria, entra a jugar su verdadero cometido.

En virtud de lo anterior, el desarrollo del presente trabajo consta de tres capítulos, el primer capítulo hace referencia a la información general de la entidad; segundo capítulo el desarrollo del análisis de la entidad; tercer capítulo se reúne la información teórica – referencial que sustenta la investigación; terminando con el cuarto capítulo en el que se ejecuta al auditoría de gestión al departamento de recaudación de Centro Zonal de Riobamba

# **CAPÍTULO**

# **I**

## **1. GENERALIDADES SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

### **1.1. Antecedentes de la Secretaría Nacional del Agua**

La Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA) tiene la finalidad de conducir y regir los procesos de gestión de los recursos hídricos nacionales, integrada y sustentable en los ámbitos y cuencas hidrográficas. Fue creada mediante decreto ejecutivo 1088, el mismo que entro en vigencia el 27 de mayo de 2008.

### **1.2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

El sistema institucional para el manejo del agua en el Ecuador, al igual que en otros países, se ha desarrollado a partir de necesidades sectoriales, esto es, riego, agua potable, generación eléctrica y otras. En este contexto se fueron conformando instituciones especializadas en alguno de los componentes de las gestiones de cada sector.

En el caso del subsector riego, en 1954 se creó la Caja Nacional de Riego, con el propósito de diseñar, construir y operar sistemas de riego, con el concepto implícito de que éstos, en gran parte, debían ser subsidiados por el Estado. En 1966, se conformó el Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos INERHI, por fusión de la Caja Nacional de Riego y la Dirección de Recursos Hídricos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

En el INERHI se unificaron las funciones de planificación, construcción y operación de sistemas de riego, drenaje y control de inundaciones con las de evaluación, manejo, protección y administración del agua. La Ley de creación del INERHI

estableció que la finalidad de la institución era “propender al mejor aprovechamiento y protección de los recursos hídricos del país, como condición esencial para el desarrollo económico de éste” función ratificada también en la Ley de Aguas, y que lamentablemente el INERHI no llegó a ejercer, debido a que su accionar estuvo sesgado al sector agropecuario, y dentro de éste, al diseño, construcción y operación de los sistemas de riego estatales. Este sesgo fue consecuencia de su estructura institucional, pues su Consejo Directivo estuvo integrado por el Ministro de Agricultura, el Decreto Ejecutivo No. 1551, 10 de noviembre de 1966, Registro Oficial No. 158. 8 Art. 2 de la Ley de Creación del INERHI Estudios de la Estrategia Nacional de los Recursos Hídricos, CNRH, marzo del 2000.

En lo que se refiere al sector agua, con el auspicio del Banco Mundial, a través de un convenio con el Ministerio de Agricultura y Ganadería, para la ejecución del Programa de Asistencia Técnica al Subsector Riego, y en base a las atribuciones que la Ley de Modernización del Estado confiere al Presidente de la República, se estableció la Organización del Régimen Institucional del Agua en el Ecuador. A partir del Decreto 2224 y sus reformas posteriores, se modificó sustancialmente el marco legal e institucional para el manejo y gestión del agua en el país.

Básicamente, a través de estos decretos se suprimió al INHERI y se establecieron el CNRH, y cinco Corporaciones Regionales de Desarrollo, que se sumaron a las cuatro existentes. Con estos cambios se redistribuyeron las funciones asignadas al INERHI en la Ley de Aguas y su Ley de Creación, entre el CNRH y las Corporaciones Regionales de Desarrollo CDRs. Además, a las corporaciones preexistentes se les asignó nuevas funciones establecidas en el Decreto 2224. De esta manera se trató de concentrar las funciones reguladoras y normativas en un organismo rector de los recursos hídricos, y delegar a los organismos regionales la responsabilidad de su desarrollo. Fundamentalmente se descentralizó y transfirió a las CRDs. la responsabilidad de la ejecución y administración de la infraestructura

de riego estatal, el control de la contaminación y conservación de las cuencas hidrográficas.

El Directorio del CNRH se conformó inicialmente con el Ministro de Agricultura y Ganadería, el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Ministro de Energía y Minas, el Ministro de Finanzas y el Secretario General del CONADE. Posteriormente, mediante Decreto No. 569 publicado en el Registro Oficial No156 de 5 de septiembre del 2000, se modificó la conformación del Directorio al reemplazar al Ministro de Finanzas por el Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones. Finalmente, en el año 2002 se incorporó al Directorio el Ministerio del Ambiente.

En el ordenamiento jurídico ecuatoriano la Ley de Aguas de 1972 marca el hito que separa el pasado régimen de las aguas dominado por el derecho privado, del marcado por la nacionalización de las aguas, al pasar a ser parte del dominio público y definirse como bien nacional de uso público. Sin embargo, esta definición que hizo del agua un bien no susceptible de apropiación, ha significado en la historia jurídica y administrativa del país un proceso recurrente por incrementar el margen en que de hecho es posible apropiarse individual y colectivamente del agua.

Esta historia representa uno de los rasgos que caracterizan el “statu quo” de las aguas en el país, junto con el acceso y distribución inequitativa, la distorsión de la gestión por la hegemonía del sector riego, la ninguna participación de los usuarios, en el marco de una ideal gestión intersectorial que recubría un gobierno fragmentado y regional del agua, más de hecho que de derecho. Una de las principales resultantes de este modelo de gestión fue el que la gestión de los servicios públicos relacionados con el agua, como agua potable y saneamiento ambiental, riego, control de inundaciones o generación de hidroelectricidad,<sup>1</sup> permanecieron por fuera de las

---

<sup>1</sup>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA DEL DICIEMBRE - 2009 ANEXO A”;

políticas hídricas y aparentemente ajenos a las decisiones que respecto del agua se adoptaban en los niveles oficiales.

De aquí la importancia, significación y sentido que las definiciones constitucionales sobre el agua y los recursos hídricos incorporados en la Constitución de la República, han logrado en la vida política, jurídica e institucional del país, a partir de la ratificación y vigencia de las normas de más alta jerarquía jurídica que rigen el orden constitucional, político, social y económico vigente. Y por ello también, la importancia y significación de una ley que regule los recursos hídricos, el uso y aprovechamiento del agua, conforme lo dispone la primera transitoria constitucional. Propuesta de ley que debe concretar los nuevos conceptos constitucionales del agua como el patrimonio estratégico de uso público, el derecho humano al agua, la gestión pública o comunitaria del agua, la Autoridad Única del Agua, entre las más relevantes. Y sobre todo, dar respuesta a las demandas sociales sobre el acceso al agua y la institucionalización de una Autoridad Única del Agua, rectora de las políticas nacionales antes existentes solo formalmente en los planes y estrategias institucionales públicas.

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

De acuerdo al Decreto Ejecutivo de creación de la SENAGUA, se adscribe el Instituto Nacional de Meteorología (INAMHI). Mediante decreto ejecutivo N. 1088, 15 de mayo del 2008, publicado en el registro oficial N. 346, 27 del mismo mes y año, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaría Nacional de Agua – SENAGUA, como entidad de derecho público, adscrita a la presidencia república, con patrimonio y presupuesto propio, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera.

Mediante decreto ejecutivo No, 90 publico en el registro oficial N, 52 de 22 de octubre de 2009, se reforma el Decreto ejecutivo N, 1088, y se establece que la gestión integrada de<sup>2</sup> los recursos hídricos se ejercerá de manera desconcentrada por Demarcaciones Hidrográficas, cuencas o subcuencas, a través de los organismos de gestión de recursos hídricos por cuencas hidrográficas y su respectiva autoridad, que serán establecidas por el Secretario Nacional del Agua y sus funciones y atribuciones y competencias serán establecidas en el reglamento orgánico funcional de la entidad. Los límites geográficos dentro de los cuales ejercerán las Autoridades por Demarcación Hidrográfica ejercerán sus competencias.

Art 9.- DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICAS DE PASTAZA.- tiene una extensión de 32.182 Km2 y está conformado por diez cuencas, correspondencias a cuatro Centro Zonales, mismo que ejercerá las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Secretaria Nacional del Agua, dentro de las cuencas indicadas. La secretaria nacional del agua (SENAGUA) tiene la finalidad de conducir y regir los procesos de gestión de los recursos hídricos nacionales de una empresa integrada y sustentable en los ámbitos e cuencas hidrográficas.

### 1.3. IDENTIFICACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

La institución donde se lleva a cabo la investigación es:

<b>Razón social:</b>	Demarcación Hidrográfica de Pastaza
<b>Provincia:</b>	Chimborazo
<b>Cantón:</b>	Riobamba

---

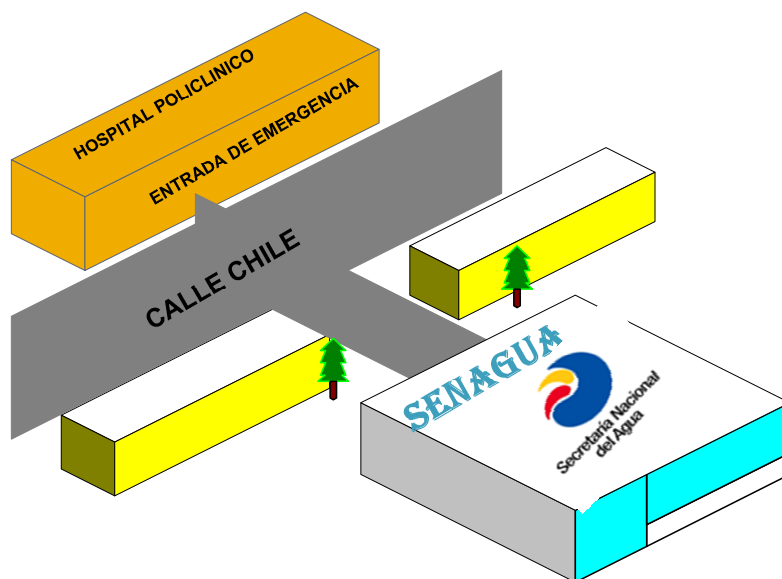
<sup>2</sup>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA DEL DICIEMBRE - 2009 ANEXO A”;

<sup>2</sup>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA DEL DICIEMBRE - 2009 ANEXO A”;

**Dirección:** Calle Chile y Darquea No. 10-51 Frente entrada Hospital  
**Sector a la que pertenece:** Pública  
**Categoría de la empresa:** Servicios  
**Coordinador:** Ing. Luis Salazar  
**Líder de Centro Zonal Riobamba:** Ing. Carlos Romero  
**Teléfono:** (032) 2960-623  
**RUC:** 0660835350001  
**Email:** [griobamba@senagua.gov.ec](mailto:griobamba@senagua.gov.ec)  
**Web:** [www.senagua.gov.ec](http://www.senagua.gov.ec)

#### 1.4 UBICACIÓN DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

**FIGURA No. 1** Mapa de de ubicación de la Secretaría Nacional del Agua



**Fuente:** Secretaría Nacional del Agua  
**Elaborado por:** Rosa Mayancela

#### 1.5. DENOMINACIÓN Y OBJETO SOCIAL

Tiene la finalidad de conducir y regir los procesos de gestión de los Recursos Hídricos.



## **1.6. BASE LEGAL**

### **1.6.1 EL AGUA EN LA CONSTITUCIÓN**

#### **1.6.1.1 DERECHO HUMANO**

Todos los ciudadanos tenemos derecho a disponer de agua segura en cantidad y calidad suficientes.

#### **1.6.1.2 DERECHO DE LA NATURALEZA**

La naturaleza es sujeto de aquellos derechos que le reconoce la Constitución.

#### **1.6.1.3 RECURSO ESTRATÉGICO**

El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público; vital para la naturaleza, para la existencia de los seres humanos y es un soporte para la soberanía alimentaria y para el desarrollo sostenible del país.

#### **1.6.1.4 RECURSO PATRIMONIAL**

El agua no puede ser privatizada toda vez que constituye patrimonio nacional estratégico de uso público.

#### **1.6.1.5 DERECHO DE LAS COMUNIDADES**

Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, son titulares y gozan de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.

### **1.6.1.6 PARTE DE LA CULTURA**

La Constitución reconoce y garantiza el derecho colectivo a mantener, proteger y desarrollar los conocimientos colectivos; sus ciencias, tecnologías y saberes ancestrales; así como a recuperar y proteger los lugares rituales y sagrados.

### **1.6.1.7 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS**

La gestión y administración de los recursos hídricos, será de competencia del Estado. La Autoridad Única del Agua es el responsable de la planificación y gestión de los recursos hídricos.

### **1.6.2 MARCO LEGAL**

La secretaria nacional del agua (SENAGUA) Fue creada mediante Decreto Ejecutivo 1088, el mismo que entro en vigencia el 27 de mayo de 2008.

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

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

- ✓ EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN –COOTAD
- ✓ EL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS.

- ✓ LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- ✓ LEY DE AGUAS.
- ✓ LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- ✓ LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES Y VIDA SILVESTRE
- ✓ LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL
- ✓ LEY DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
- ✓ LEY DE MINERÍA
- ✓ LEY ORGÁNICA DE SALUD
- ✓ DECRETO 108

#### **1.6.2.1 SENAGUA: MARCO CONSTITUCIONAL**

- ✓ En el Art. 318 Menciona el agua es patrimonial nacional estratégicos de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del estado, y constituyen un elemento vital para la naturaleza y para las existencias de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua.
- ✓ Responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos; Responsable de la regulación de toda actividad que pueda afectar: La calidad y cantidad de agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de agua.
- ✓ En el Art. 412 La autoridad a cargo de gestión del agua será responsable de su planificación, regulación y control. Esta autoridad cooperará y se coordinará

con la que tenga a su cargo la gestión ambiental para garantizar el manejo de agua con un enfoque eco sistémico.

Responsable de la regulación y control de la gestión del agua.

- ✓ En el Art. 411 el estado Garantista de la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que se puede afectar la calidad y cantidad de agua, y equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recarga de aguas.<sup>3</sup>

La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento de agua.<sup>4</sup>

Los niveles de desconcentración y de autoridades de la SENAGUA, en este modelo se replica exactamente los tres pilares: técnico, social, de articulación territorial, Ley de aguas y su reglamento.

### 1.6.3. RUC

#### Registro Único de Contribuyentes

Sociedades

Número Ruc:	0660835350001
Razón Social:	Demarcación Hidrográficas de Pastaza
Nombre De La Institución:	Secretaría Nacional del Agua

---

<sup>3</sup>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA DEL DICIEMBRE - 2009 ANEXO A”;

Clase de contribuyente	
Renovación de autorización:	Otros
Fecha de Inicio actividad.:	13/11/2009
Fecha de actualización:	26/07/2011
Representante legal:	Sofía Daniela Huílca Álvarez

## **1.7. ACTIVIDAD PRINCIPAL**

Gestión Integrada de Recursos Hídricos.

### **1.7.1. Servicios**

La Secretaría Nacional del Agua Demarcación Hidrográficas Pastaza de Centro Zonal de Riobamba, ofrece los siguientes servicios:<sup>5</sup>

#### **1.7.1.1 TRÁMITES DE:**

- Autorizaciones uso y aprovechamiento es
- Reformas a autorizaciones
- Nombramientos del directorios
- Establecimiento de servidumbres
- Transferencias de autorizaciones del agua

#### **1.7.1.2 RECAUDACIONES**

- Cobros de tarifas de agua anuales
- Cobro de tasas o prestaciones de servicios

---

<sup>5</sup> [www.senagua.gob.ec](http://www.senagua.gob.ec)

## **1.8. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

### **1.8. 1. MISIÓN**

Dirigir la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional a través de políticas, normas, control y gestión desconcentrada para generar una eficiente administración del uso y aprovechamiento del agua.

### **1.8. 2. VISIÓN**

Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos consagrados en la Constitución, referentes al acceso justo y equitativo al uso, aprovechamiento y conservación de las fuentes hídricas en el país.<sup>6</sup>

## **1.9 OBJETIVOS GENERALES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

- ❖ Ejercer la rectoría nacional en la gestión y administración de los Recursos Hídricos.
- ❖ Desarrollar la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, con una visión ecosistémica y sustentable.
- ❖ Fomentar en las políticas sectoriales y su regulación criterios de preservación, conservación, ahorro y usos sustentables del agua para garantizar el derecho humano al acceso mínimo al agua limpia y segura, mediante una administración eficiente que tome en consideración los principios de equidad, solidaridad y derecho ciudadano al agua.
- ❖ Promover la protección de las cuencas hidrográficas dando énfasis a la conservación de páramos y bosques nativos, para preservar los acuíferos y la buena calidad del agua en sus fuentes.

---

<sup>6</sup> [www.senagua.gob.ec](http://www.senagua.gob.ec)

- ❖ Implementar políticas, estrategias y normas para prevenir, controlar y enfrentar la contaminación de los cuerpos de agua.
- ❖ Promover la gestión social de los recursos hídricos.
- ❖ Mitigar los riesgos generados por causas hídricas.

### **1.10 ORGÁNICO ESTRUCTURAL**

Las Secretaría Nacional del Agua, desarrolla una estructura institucional por cuencas hidrográficas, que proporciona una articulación nacional territorial y que simultáneamente vincula los diversos estratos altitudinales para un proceso de sostenibilidad y ordenamiento de uso de agua a lo largo de la cuenca.

Este enfoque rompe radicalmente con la estructura tradicional de las tres regiones continentales, enlazando al país desde de su condición más primigenia y natural que es la que el agua abrió desde la historia geológica de nuestro territorio.

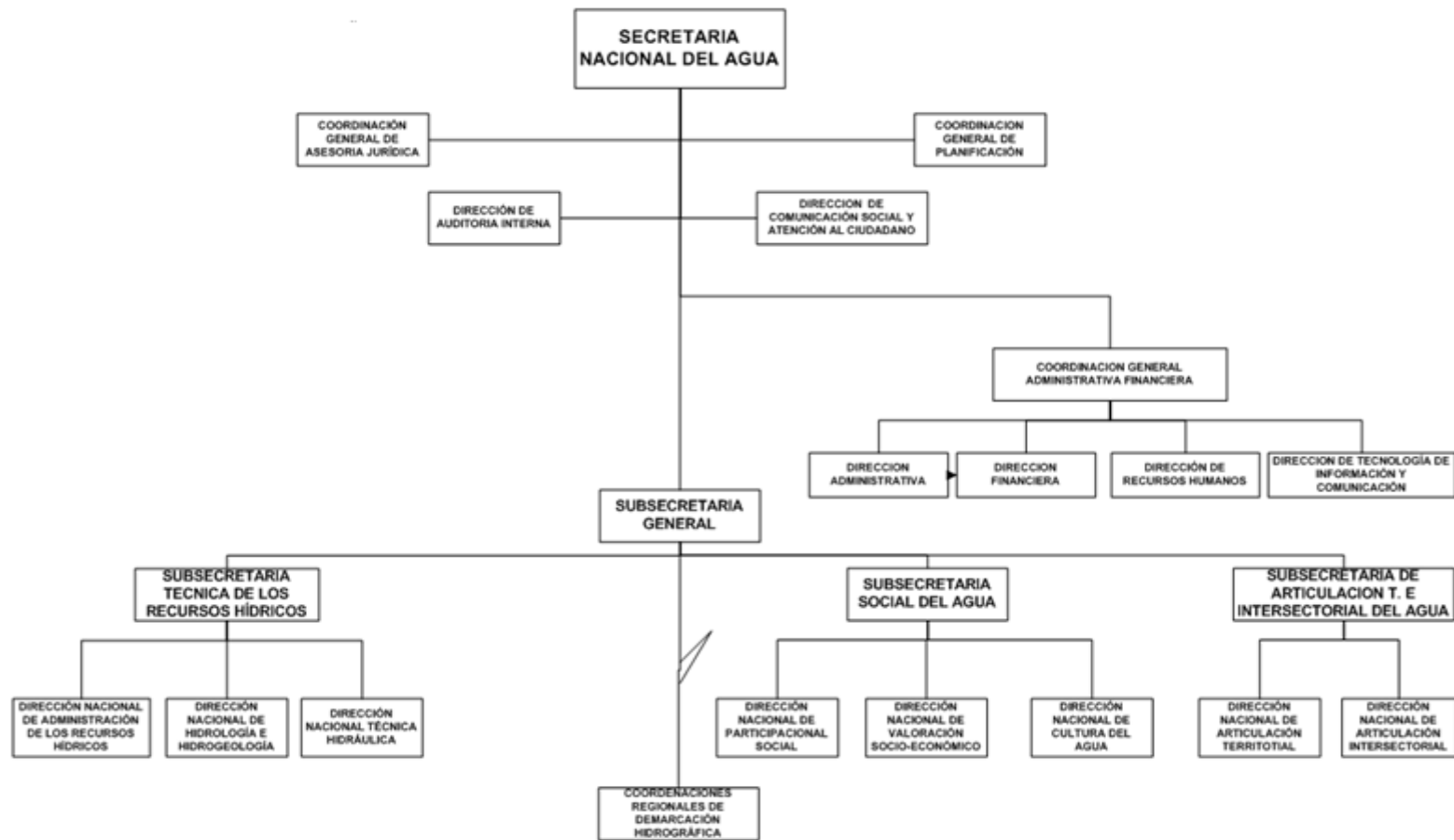
La Estructura Orgánica de la SENAGUA está alineada con la Misión Institucional y se sustenta en el enfoque de procesos, asegurando su ordenamiento armónico y está integrado de la siguiente forma:

### **NUEVAS DEMARCACIONES HIDROGRÁFICAS DEL ECUADOR**

La gestión del agua se hará de manera desconcentrada, por cuenca hidrográfica, a través de organismos de gestión de agua acreditados por la SENAGUA.

## 10.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA PLANTA CENTRAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

Figura No. 2 Organigrama estructural de la Secretaría Nacional de Agua



Fuente: Secretaría Nacional del Agua



## 10.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE PASTAZA

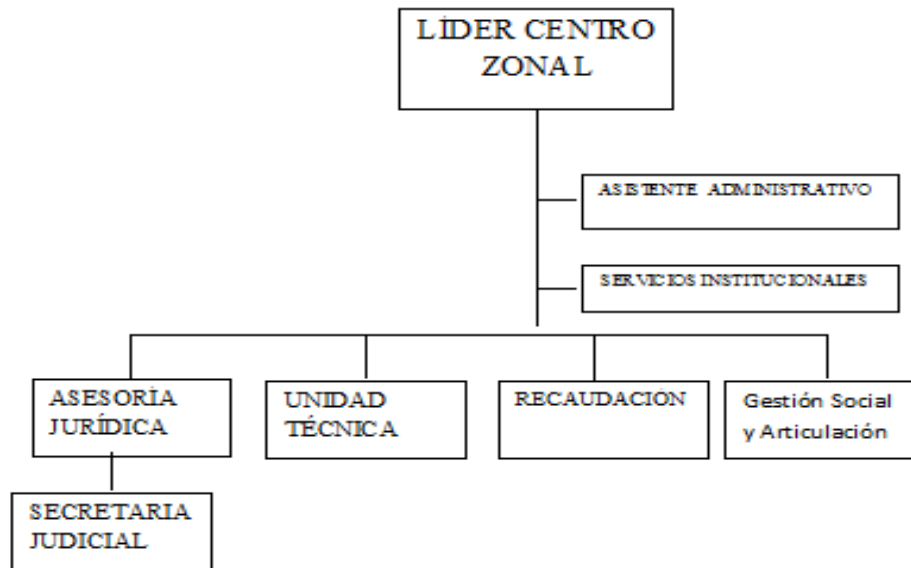
Figura No. 3 Organigrama estructural de la Demarcación Hidrográfica de Pastaza



Fuente: Secretaría Nacional del Agua

### 10.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

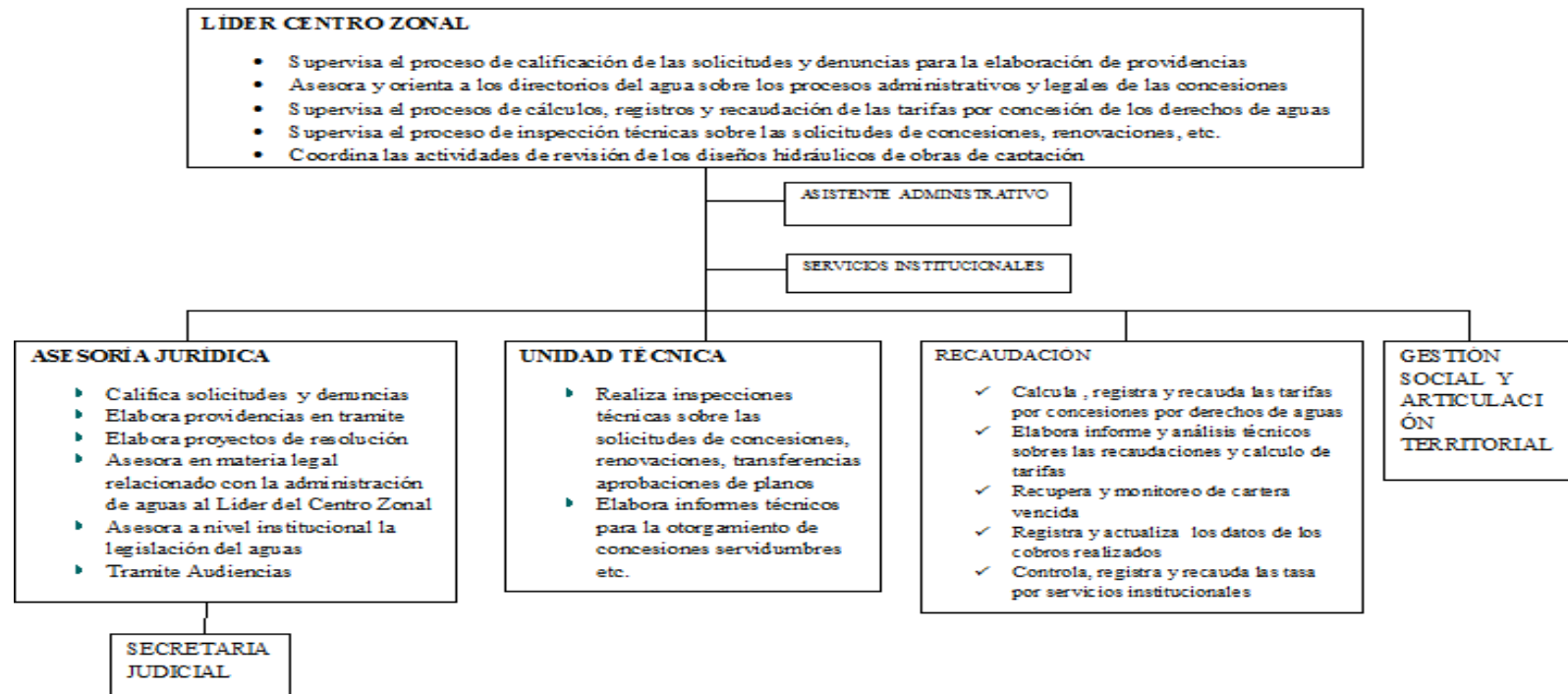
Figura N O. 4 Organigrama estructural del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua



Fuente: Secretaría Nacional del Agua

#### 1.10.4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

Figura No. 5 Organigrama funcional del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua



Fuente: Secretaría Nacional del Agua

## **ANTES**

- Los organismos desconcentrados de SENAGUA no se encuentran ubicados por Cuenca hidrográfica.
- SENAGUA contaba con 11 Agencias de Agua que realizan solamente procesos de otorgamiento de concesiones de agua, recuadan tarifas y gestionan los trámites en primera instancia administrativa.
- Las actuales Agencias de Agua no se encuentran articuladas en su gestión y planificación a los otros sectores, a las regiones de planificación y a los gobiernos subnacionales.<sup>77</sup>

## **AHORA**

- Se crean Organismos que respondan a la nueva lógica de gestión por cuencas hidrográficas.
- La gestión integral e integrada por cuenca hidrográfica cubre 28 centros zonales, transversal a los sectores social, productivo, ambiental, transportes, turismo, entre otros.
- Los nuevos organismos por cuenca hidrográfica, funcionarán en base a un modelo de gestión que les permitirá articularse con las entidades del gobierno central y autónomas descentralizadas.

---

<sup>77</sup> [www.senagua.gob.ec](http://www.senagua.gob.ec)  
Estatuto Orgánico

# **CAPÍTULO**

# **II**

## **2. DIAGNÓSTICO DE SITUACIONAL ACTUAL AL ÁREA DE RECAUDACIÓN DE CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA**

En el desarrollo del diagnóstico situacional se analiza la realidad de la entidad, considerando el estudio de las acciones ejecutadas por los directivos institucionales, con el propósito de identificar los factores que tienen influencia directa en el logro de los objetivos y metas trazadas, mediante la aplicación del Análisis FODA. Previo al análisis de FODA de la Institución se hizo un reconocimiento dentro de la entidad de toda la información a través de encuestas, entrevistas, etc. que nos daría la base para realizar este análisis, identificando las fortalezas y debilidades de la empresa relacionadas con el área de recaudación, así como las oportunidades y amenazas reveladas por la información obtenidas del contexto externo para determinar el diagnóstico situacional de la institución de la Secretaría Nacional de Agua del Centro Zonal Riobamba.

### **2.1. ANÁLISIS FODA**

Se procedió a realizar un análisis tanto del medio interno como externo que influye en el normal desarrollo y funcionamiento del área de recaudación Centro Zonal de Riobamba, cuyos resultados son los siguientes:

### **2.2. MEDIO INTERNO**

#### **Análisis del medio interno**

La parte interna tiene que ver con las fortalezas y debilidades de la entidad, aspectos sobre los cuales se tiene algún grado de control.

**Tabla No. 1 Análisis del medio interno**

<b>SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA                  DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICAS DE PASTAZA                  CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA                  IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DEL MEDIO INTERNO</b>	
<b>TEMA:</b>	Análisis del Medio Interno
<b>ALCANCE:</b>	Debilidades y Fortalezas
<b>DEFINICIÓN:</b>	<p><b>Debilidades.-</b> Son aquellos factores que provocan vulnerabilidad y desventajas para la empresa.</p> <p><b>Fortalezas.-</b> Son aquellos factores en los cuales la Entidad ha conseguido logros y posee ventajas competitivas en todas las áreas de su competencia.</p>
<b>OBJETIVO:</b>	Identificar los principales logros que tiene la Entidad en forma general y especialmente a través de la apreciación de los principales directivos de la misma.
<b>ASPECTOS INTERNOS</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	
<b>F1</b>	Institución legalmente constituida
<b>F2</b>	La aplicación la Ley de aguas, y su reglamento.
<b>F3</b>	Cuenta con equipamientos Informáticos.
<b>F4</b>	Cuenta con profesional de amplia experiencia
<b>F5</b>	Notificación a los usuarios morosos extrajudicialmente
<b>DEBILIDADES</b>	
<b>D1</b>	Existe un alto porcentaje de cartera vencida.
<b>D2</b>	Falta de software Informático para área de recaudación.
<b>D3</b>	Inexistencia de políticas al área de recaudación institucional.
<b>D4</b>	Existen falencias en la base de cobros.
<b>D5</b>	Carencia de un manual de procedimientos
<b>ELABORADO POR: La Autora</b>	

### 2.3.1. Perfil Estratégico Interno

El perfil estratégico interno constituye la base para la realización de la matriz de medios internos que se presenta a continuación:

**TABLA NO. 2 PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO**

SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICAS DE PASTAZA CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA PERFIL ESTRATÉGICO INTERNO						
ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
F1	Institución legalmente constituida.					●
F2	La aplicación la Ley de aguas, y su reglamento.					●
F3	Cuenta con equipamientos Informáticos.				●	
F4	Cuenta con profesional de amplia experiencia.				●	
F5	Notificación a los usuarios morosos extrajudicialmente.			●		
D1	Existe un alto porcentaje de cartera vencida.	●				
D2	Falta de software informático para área de recaudación.		●			
D3	Inexistencia de políticas al área de recaudación Institucional.		●			
D4	Existen falencias en la base de cobros.		●			
D5	Carencia de un manual de procedimientos.		●			
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>10,00%</b>	<b>40%</b>	<b>10%</b>	<b>20,00%</b>	<b>20%</b>
<b>ELABORADO POR: La Autora</b>						

Luego de haber calificado las fortalezas y debilidades podemos concluir que el 20% corresponde a grandes fortalezas tales como: Institución legalmente constituida, La aplicación de la ley y su reglamento; el 20% a fortalezas como: cuenta con equipamientos informáticos y cuenta con profesional amplia experiencia; él 10% a normal como: notificación a los usuarios morosos extrajudicialmente. Y el 10% representa a gran debilidad como: existe un alto porcentaje de cartera vencida; y el 40% representa debilidades tales como: inexistencia de políticas al área de



recaudación Institucional, falta de software informático para área de recaudación, existen falencias en la base de cobros y carencia de un manual de procedimientos.

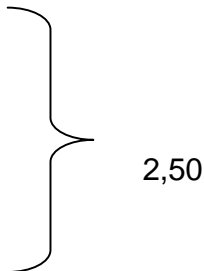
### 2.3.2. MATRIZ DE MEDIO INTERNO

**Tabla No. 3 Matriz de medio interno**

N.	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACION	CLASIFICACION	RESULTADO PONDERADO
<b><u>FORTALEZAS</u></b>				
1	Institución legalmente constituida	0,10	5	0,50
2	La aplicación la Ley de aguas, y su reglamento.	0,10	5	0,50
3	Cuenta con equipamientos informáticos.	0,10	4	0,40
4	Cuenta con profesional de amplia experiencia	0,10	4	0,40
5	Notificación a los usuarios morosos extrajudicialmente	0,10	2	0,20
<b><u>DEBILIDADES</u></b>				
6	Existe un alto porcentaje de cartera vencida.	0,10	1	0,10
7	Falta de software Informático para área de recaudación.	0,10	2	0,20
8	Inexistencia de políticas al área de recaudación Institucional.	0,10	2	0,20
9	Existen falencias en la base de cobros.	0,10	2	0,20
10	Carencia de un manual de procedimientos	0,10	2	0,20
<b>TOTAL</b>		1	29	2,90
<b>ELABORADO POR: La Autora</b>				

### 2.3.2.1 Cuadro de referencia para el análisis del matriz de medio interno

Debilidad grave o muy importante	1
Debilidad menor	2
Equilibrio	3
Fortaleza menor	4
Fortaleza importante	5



Dichos cuadros expresan claramente los resultados, en cuanto a los factores internos de la institución, desde el punto de vista de los investigadores, los cuales llegan a la conclusión que la institución debe contrarrestar las debilidades. Del análisis del medio interno se obtuvo como resultado 2,90%, lo que indica que la Secretaría Nacional del Agua de Centro Zonal Riobamba, el área de recaudación posee más fortalezas que debilidades, por lo que se sugiere persistir en las acciones que incrementan las fortalezas de la entidad. Además se recomienda desarrollar estrategias para eliminar las debilidades encontradas ya que constituyen obstáculos que impiden el aprovechamiento de las oportunidades.

## 2.4. MEDIO EXTERNO

### 2.4.1 Análisis del medio externo

La parte externa vigila las oportunidades que ofrece el mercado, así como las amenazas, sobre las cuales se tiene poco o ningún control directo.

**Tabla No. 4 Análisis del medio interno**

<b>SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA                      DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICAS DE PASTAZA                      CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA                      IDENTIFICACIÓN DE FACTORES CLAVES DEL MEDIO EXTERNO</b>	
<b>TEMA:</b>	Análisis del Medio Externo
<b>ALCANCE:</b>	Oportunidades y Amenazas
<b>DEFINICIÓN:</b>	<b>Oportunidades.-</b> Son fenómenos que están ocurriendo o que podrán ocurrir en el futuro y que cooperan al logro de los objetivos de la entidad, contribuyendo con su desarrollo.
<b>OBJETIVO:</b>	<b>Amenazas.-</b> Son fenómenos que están ocurriendo o que podrán ocurrir en el futuro, que dificultan el logro de los objetivos de la entidad. Identificar las principales oportunidades y amenazas (factores externos) que tiene la entidad, y especialmente a través de la apreciación de los principales directivos de la misma.
<b>ASPECTOS EXTERNOS</b>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	
<b>O1</b>	El acceso justo y equitativo de las fuentes hídricas, para buen uso y manejo de recursos hídricos.
<b>O2</b>	Se establezca un área de cartera vencida.
<b>O3</b>	Mejoramiento de infraestructura de la Institución.
<b>O4</b>	Se elabore el reglamento de coactiva.
<b>O5</b>	Se designe un presupuesto para gestión de cobros.
<b>AMENAZAS</b>	
<b>A1</b>	No se elabore el reglamento de coactiva.
<b>A2</b>	No se implemente un software informático.
<b>A3</b>	Incremento de la cartera vencida.
<b>A4</b>	Desconocimiento de la población de los derechos y obligaciones de aprovechamientos aguas.
<b>A5</b>	La deforestación, destrucción de paramos humedales.
<b>ELABORADO POR: La Autora</b>	

## 2.4.2. Perfil estratégico externo

El perfil estratégico externo constituye la base para la realización de la matriz de medios externos que se presenta a continuación:

**Tabla No. 5 Perfil estratégico externo**

ASPECTOS EXTERNO		CLASIFICACIÓN DEL IMPACTO				
		AMENAZA		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
O1	El acceso justo y equitativo de las fuentes hídricas, para buen uso y manejo de recursos Hídricos.					●
O2	Se establezca un área de cartera vencida.					●
O3	Mejoramiento de infraestructura de la Institución.					●
O4	Se elabore el reglamento de coactiva.					●
O5	Se designe un presupuesto para gestión de cobros.					●
A1	No se elabore el reglamento de coactiva.		●			
A2	No se implemente un software informático.		●			
A3	Incremento de la cartera vencida.		●			
A4	Desconocimiento de la población de los derechos y obligaciones de aprovechamientos aguas.		●			
A5	La deforestación, destrucción de paramos humedales.		●			
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>PORCENTAJE</b>		<b>0,00%</b>	<b>50%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>50%</b>
<b>ELABORADO POR: La Autora</b>						

Luego de haber calificado las oportunidades y amenazas podemos concluir que el 50% corresponde a grandes oportunidades tales como: el acceso justo y equitativo de las fuentes hídricas, se establezca un área de cartera vencida, mejoramiento de infraestructura de la institución, crear un juzgado de coactivas y se designe un Presupuesto para gestión de cobros; el 50% representa amenazas dentro de las cuales se destaca como: no se establezca presupuesto para un juzgado de coactivas, no se implemente un software informático, desconocimiento de la población de los derechos y obligaciones y la deforestación, destrucción de paramos humedales de aprovechamientos aguas.

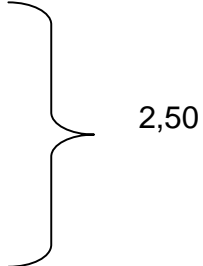
### 2.4.3. MATRIZ DE MEDIOS EXTERNOS

**Tabla No. 6 Matriz de medio externo**

N.	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b><u>OPORTUNIDADES</u></b>				
1	El acceso justo y equitativo de las fuentes hídricas, para buen uso y manejo de recursos hídricos.	0,10	5	0,50
2	Se establezca un área de cartera vencida.	0,10	5	0,50
3	Mejoramiento de infraestructura de la Institución.	0,10	5	0,50
4	Se elabore el reglamento de coactiva.	0,10	5	0,50
5	Se designe un presupuesto para gestión de cobros.	0,10	5	0,50
<b><u>AMENAZAS</u></b>				
7	No se elabore el reglamento de coactiva.	0,10	2	0,20
9	No se implemente un software informático.	0,10	2	0,20
10	Incremento de la cartera vencida.	0,10	2	0,20
12	Desconocimiento de la población de los derechos y obligaciones de aprovechamientos aguas.	0,10	2	0,20
13	La deforestación, destrucción de paramos humedales.	0,10	2	0,20
	<b>TOTAL</b>	1	35	3,50
<b>ELABORADO POR: La Autora</b>				

### 2.4.3.1 Cuadro de referencia para el análisis del matriz de medio externo

Debilidad grave o muy importante	1
Debilidad menor	2
Equilibrio	3
Fortaleza menor	4
Fortaleza importante	5



Dichos cuadros expresan claramente los resultados, en cuanto a los factores externos de la institución, desde el punto de vista de los investigadores. Del análisis del medio externo se obtuvo como resultado 3,50 lo cual indica que la Secretaría Nacional del agua de Centro Zonal Riobamba tiene mayores oportunidades que amenazas, debiendo aprovecharlas como factor de apoyo para cumplir con la misión y visión de la entidad.

## 2.5. Análisis de Matriz FODA

Tabla No. 7 Análisis de Matriz de FODA

<p><b>MATRIZ FODA</b></p>	<p><b>FORTALEZAS</b></p> <p>F1. Institución legalmente constituida  F2. La aplicación la Ley de aguas, y su Reglamento.  F3. Cuenta con equipamientos informáticos.  F4. Cuenta con profesional de amplia experiencia  F5. Notificación a los usuarios morosos extrajudicialmente</p>	<p><b>DEBILIDADES</b></p> <p>D1. Existe un alto porcentaje de cartera vencida.  D2. Falta de software informático para área de recaudación.  D3. Inexistencia de políticas y estrategias de cobro al área de recaudación.  D4. Existen falencias en la base de cobros.  D5. Carencia de un manual de procedimientos</p>
<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <p>O1. El acceso justo y equitativo de las fuentes hídricas, para buen uso y manejo de recursos hídricos.  O2. Se establezca un área de cartera vencida.  O3. Mejoramiento de Infraestructura de la Institución.  O4. Se elabore el reglamento de Coactiva.  O5. Se designe un presupuesto para gestión de cobros.</p>	<p><b>ESTRATEGIAS (FO)</b></p> <p>✓ La administración de recursos hídricos de conformidad con la, la Ley, su reglamento permite el acceso justo y equitativo al uso, aprovechamiento y conservación de las fuentes hídricas en el país. (F1, O1).</p> <p>✓ Con el área de cartera vencida analizar los casos más relevantes y realizar las respectivas notificaciones a los usuarios de cartera vencida.(F5, O2)</p>	<p><b>ESTRATEGIAS (DO)</b></p> <p>✓ Al contar con políticas y estrategias de cobros se logrará a que designe un presupuesto para gestión de cobros. (D3, O5).</p> <p>✓ Al contar con un software informático para área de recaudación permitirá al acceso inmediato a la información actualizada (D2).</p>

<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS (FA)</b>	<b>ESTRATEGIAS (DA)</b>
<p><b>A1.</b> No se elabore el reglamento de Coactiva.</p> <p><b>A2.</b> No se implemente un software informático.</p> <p><b>A3.</b> Incremento de la cartera vencida.</p> <p><b>A4.</b> Desconocimiento de la población de los derechos y obligaciones de aprovechamientos aguas.</p> <p><b>A5.</b> La deforestación, destrucción de paramos húmedales.</p>	<p>✓ Al contar con un profesional de amplia experiencia realizar las capacitaciones a los usuarios de los derechos y obligaciones. (F4, A5)</p> <p>✓ La administración de recursos hídricos de conformidad con la ley, su reglamento permitirá la reforestación, y cuidado de paramos húmedales. (F1, A5)</p>	<p>✓ Al contar con un manual de procedimientos claros establecidas para el cobros nos permitirá seguir el procedimiento adecuado en al área de recaudación y cartera vencida (D5)</p>

Del análisis realizado se ha logrado determinar las alternativas estratégicas viables para la entidad en base a las posibilidades reales que tiene la misma para lograr los objetivos que se ha fijado inicialmente, puesto que cuenta con un sinnúmero de fortalezas que debería reforzar para poder disminuir sus debilidades, que no son muy significativas, por lo que se considera que no constituyen un obstáculo para su desarrollo y normal funcionamiento; de igual manera es menester que la entidad aproveche sus oportunidades con la finalidad de poder contrarrestar sus amenazas



## **2.6 NORMAS DE CONTROL INTERNO APLICABLE EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO**

### **2.6.1. RECAUDACIÓN**

Los ingresos se recaudan en efectivo, cheque certificado a nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco oficial o un banco privado debidamente autorizado, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

Los bancos corresponsales que integren y operen con el sistema de red bancaria nacional, cuando recauden ingresos públicos, informaran a las entidades públicas generadoras y propietarias de dichos ingresos, máximo dentro de las 24 horas de efectuada la recaudación.

Las recaudaciones directas serán depositadas en las cuentas bancarias establecidas por la entidad, en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, pudiendo consignarse en varios depósitos parciales cuando sean por un monto que impliquen un gran riesgo conservarlos en la entidad pública.

Los ingresos serán depositados en forma completa e intacta según se haya recibido, por tanto, está prohibido cambiar cheques, efectuar pagos o préstamos con los dineros productos de la recaudación.

### **2.6.2. CONSTANCIA DE DOCUMENTOS DE LA RECAUDACIÓN**

Sobre los valores que se recauden por cualquier concepto, se entregará un recibo prenumerado, fichado, legalizado y con la explicación del concepto y el valor cobrado en letras y número y con el sello de “cancelado”, documento que respaldara la transacción realizada. El original de este comprobante será

entregado a la persona que realice el pago. Diariamente se prepara, a modo de resumen, el reporte de recaudación.

Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos

En caso de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán documentadamente mediante controles administrativos.

### **2.6.3. VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS**

Se efectuará una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Esta diligencia la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

Luego de efectuar la verificación, si como resultado se establece una diferencia en más, el valor quedará a favor de la entidad; y, de producirse una diferencia en menos, si después de un análisis se comprueba que efectivamente es producto de un error, la diferencia la asumirá la entidad, caso contrario exigirá su reintegro a la persona encargada de la recaudación.

El personal de la gestión financiera y el responsable de las recaudaciones evaluarán permanentemente la eficiencia y eficacia con lo que se recaudan los recursos y adoptarán las medidas pertinentes que correspondan.

### **2.6.4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LAS RECAUDACIONES.**

La máxima autoridad de cada entidad pública y el responsable de tesorería adoptarán las medidas para resguardar los fondos que se recauden directamente, mientras permanezcan en poder de la entidad y en tránsito para depósito en los bancos.

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estarán respaldados por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio.

#### **2.6.5. CONCILIACIONES BANCARIAS**

La conciliación bancaria se realiza comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de saldos contables y bancarios, permitan verificar las operaciones efectuadas por la oficina de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Inmediatamente y luego de recibir los estados de cuenta bancaria dentro de los primeros días hábiles del mes, se efectuarán las conciliaciones bancarias correspondientes por un funcionario independiente del manejo de los recursos y registro.

Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, éste será efectuado por una persona no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos y/o registro de operaciones relacionadas. Corresponde a la administración designar al funcionario responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias efectuadas, pudiendo ser el contador u otro funcionario independiente.

# **CAPÍTULO**

## **III**

### **3. MARCO TEÓRICO**

#### **3.1. AUDITOR**

Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad, sin embargo, en el desempeño de esa labor, el auditor adquiere responsabilidad no solamente con la persona que directamente contrata sus servicios, sino con un número de personas, desconocidas para él que va a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones.

Es debido a este carácter profesional de responsabilidad social por lo que la profesión, desde su principio, se ha preocupado por asegurar el desempeño de los servicios profesionales que se efectúen a un alto nivel de calidad, consecuentemente con el carácter profesional de la auditoría y con las necesidades de las personas que utilizan los servicios del auditor y de las que utilizan el resultado de su trabajo.

En conclusión podemos decir que el auditor es la persona capacitada y experimentada a través de su experiencia designada por una autoridad competente que se encarga de revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa, productiva y financiera de una entidad, con el propósito de informar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

##### **3.1.1. Antecedentes auditoría**

La auditoría existe desde los tiempos muy remotos aunque no como tal, debido a que no existían relaciones económicas complejas con sistemas contables. Desde los tiempos antiguos hasta la revolución industrial, el desarrollo de la auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el

carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a hacer simples revisiones de cuentas por compras y ventas, cobros y pagos y otras funciones con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas. Así como determinar si las operaciones que ocupan puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existente. Esta etapa se caracterizó por un lento desarrollo y evolución de la Auditoría.

La auditoría de gestión surgió en la necesidad para medir y cuantificar logros alcanzados por la empresa en un periodo de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad desde sus inicios, la necesidad que se plantea al administrador, lo lleva a evaluar si los planes se están llevando a cabalidad y si la empresa está alcanzando sus metas. Forma parte esencial del proceso administrativo, porque sin control, los otros pasos del proceso no son significativos, por lo que además, la auditoria va de la mano con la administración, como parte integral en el proceso administrativo y no como otra ciencia de la propia administración.

### **3.2. AUDITORÍA**

Es el proceso sistemático de control, verificación y evaluación de los libros contables, registros, documentos y procedimientos operativos con el fin de comprobar la corrección de los registros y las operaciones pertinentes, verificar la documentación y su correspondencia, con las operaciones y registros, y evaluar el cumplimiento de los distintos procedimientos del ente, haciendo conocer finalmente un informe del citado proceso.

Es un proceso objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas y financiera efectuada con posterioridad a su ejecución con la

finalidad de verificarlas,<sup>8</sup> evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Se define también a la auditoría como un trabajo de atestación, es decir, dar testimonio o atestiguar sobre un determinado aspecto que ha sido evaluado con independencia que muchas veces incluye recomendaciones para fortalecer y optimizar lo evaluado.

El trabajo de auditoría también comprende:

- Actividades de aseguramiento que son evaluaciones; y
- Labores de consulta (asesoría, consultoría, consejería) en los campos de competencia respectiva.

Auditar en términos generales es evaluar un determinado componente (estados financieros, desempeño laboral, procesos u otros aspectos) para luego:

- a) informar sobre lo evaluado,
- b) emitir recomendaciones de mejora del componente auditado.

Por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

### **3.2.1. NORMAS DE LA AUDITORÍA**

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo.

---

<sup>8</sup> HOLMES, A. Auditorías Principios y Procedimientos. 5ta Edición, Editorial Hispanoamérica: México, 1994.

### **3.2.1.1. CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA**

Las normas de auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales
- b) Normas de ejecución de trabajo
- c) Normas de información

### **3.2.1.2 Normas personales**

Se refiere a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone un trabajo de ese tipo. Dentro de estas normas existe cualidades que el auditor debe tener pre adquiridos antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de su actividad profesional.

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- Cuidado y diligencia profesional
- Independencia

### **3.2.1.2 Normas de la ejecución del trabajo**

El auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuado existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituye la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen estas normas.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup>GRINAKER R. L.; BARR Ben B., Auditoría el Examen de los Estados Financieros, 1ra Edición, Editorial Continental, México, 1984.

<sup>8</sup>ARENS. Alvin A, Auditoría: Un enfoque Integral, 6ta Edición, Editorial Prentice Hall, México, 1996.

<sup>9</sup>BLÁZQUEZ MORAL, Juan. Auditoría, 1ra Edición Nacional de Cuba, La Habana, 1965.



- Planeación y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno
- Obtención de evidencia suficiente y competente<sup>10</sup>

### 3.2.1.3 Normas de información

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el informe pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Así como las propuestas y recomendaciones para mejorar las operaciones de la empresa.

### 3.2.2. TIPOS DE AUDITORÍA

- **Auditoría Financiera.-** Es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). El auditor financiero verifica si los estados financieros presentados por la gerencia se corresponden con los datos encontrados por él.
- **Auditoría Informática.-** La Auditoría informática tiene como objeto de estudio el área de sistemas computarizados. Y tienen como objetivo emitir una opinión independiente sobre la validez técnica del sistema de control interno informático y sobre el grado de confiabilidad de la información generada por el sistema auditado.
- **Auditoría Tributaria.-** Esta modalidad de auditoría tiene como objeto el estudio del área de impuestos de la entidad auditada y como objetivo

emitir una opinión independiente en relación con la validez de la aplicación de las normas tributarias a las operaciones económicas de las organizaciones auditadas.

- **Auditoría Operativa.-** Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, proceso administrativo, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.<sup>11</sup>
  
- **Auditoría de Gestión.-** Es el examen a la estructura orgánica funcional, autónoma orientada a los sistemas, para conocer el cumplimiento de los objetivos de una organización, interna y externamente, con el objeto de proponer alternativas de solución para el mejor aprovechamiento de sus recursos y el engrandecimiento de la entidad.
  
- **Auditoría de Gestión Ambiental:** examen que se le hace a las entidades responsables de hacer cumplir las leyes, normas y regulaciones relacionadas con el medio ambiente. Se lleva a cabo cuando se cree que la entidad rectora o responsable de hacer cumplir las leyes ambientales, no lo está haciendo adecuadamente.
  
- **Auditoría de Recursos Humanos:** Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social y promociones, etc.

---

MALDONADO E. Milton K, (2007) Auditoría de Gestión, Editorial 2a. Ed., Quito, Luz de América, 276 p.

### **3.3. GESTIÓN**

Se define a la gestión como la óptima aplicación del proceso administrativo en una organización con la finalidad de obtener eficientes y efectivos resultados de corto, mediano y largo plazo que permita cumplir con la misión de la entidad, lograr los objetivos estratégicos y alcanzar la visión establecida.

Es decir la gestión nos indica que se trata de ejecutar todas aquellas ordenas planificadas por la administración, enfocadas a la obtención de algún beneficio, tomando a las personal que trabaja en la empresa como recursos activos para el logro de los objetivos.

#### **3.3.1 EXCELENCIA EN LA GESTIÓN**

Lo que no se puede medir no se puede gestionar.

La excelencia se demuestra con resultados, para poder dar resultados se debe comenzar por medirlos y para eso deben ser monitorizados y analizados. A partir de estas medidas se podrá ejercer el control atacando las desviaciones negativas y reforzando y potenciando las positivas. Desde este punto y con un control adecuado y bien gestionado se podrá alcanzar la excelencia.

##### **3.3.1.1 Control**

El control es una importante de la gestión ya que este es un conjunto de mecanismos para lograr objetivos determinados.

##### **3.3.1.2 Control de gestión**

El control de gestión es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades de administración y de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de

los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño.

### **3.3 .2 Instrumentos para el control de gestión<sup>12</sup>**

El control de gestión como cualquier sistema, este tiene instrumentos que sirven de ayuda para las entidades:

- **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
  
- **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
  
- **Cuadros de Mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
  
- **Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).
  
- **Análisis comparativo:** Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
  
- **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

### **3.3.3. ELEMENTOS DE GESTIÓN**

Entre los elementos de gestión tenemos los siguientes:

- Economía
- Eficiencia
- Eficacia
- Ecología

---

<sup>12</sup>Mejía López, Cesar Bernardino; (1996) La Auditoría Administrativa como Instrumento de Gestión para el Cumplimiento de los Objetivos Institucionales en la universidad Inca Garcilaso de la Vegas, Tesis, Maestrías en Contabilidad con mención en Auditoría, Lima.

- Ética

### **3.3.3.1 Economía**

Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

### **3.3.3.2 Eficiencia**

Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se expresa como un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención.

### **3.3.3.3 Eficacia**

La relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados.

La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto.

### **3.3.3.4 Ecología**

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.

### **3.3.3.5 Ética**

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad.

## **3.4 AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La auditoría de Gestión es un examen integral y constructivo de la estructura orgánica de la empresa y de sus componentes, de sus planes y políticas y de sus controles financieros y operativos, de sus modos de operación y del aprovechamiento de sus recursos físicos y humanos.<sup>13</sup>

### **Se la puede definir como:**

La auditoría de gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

### **3.4.1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

- ♣ La auditoría de gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad con que se han utilizado los recursos materiales, humanos y financieros.

---

<sup>13</sup> FRALKLIN Enrique: auditoría administrativa, gestión estratégica del Cambio), segunda Edición, editorial pesaron educación: año 2007 México.

- ♣ Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de claridad de la entidad.
- ♣ El objetivo de la auditoría de gestión es identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos de producción e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- ♣ La auditoría de gestión determinará e identificará si se ha realizado alguna deficiencia importante de política, procedimientos y práctica contable defectuosa.
- ♣ La auditoría de gestión establece el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignadas.
- ♣ Verificar que la entidad auditada cumplan con normas y demás disposiciones legales y técnicas que les son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y formulará recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.

En conclusión, la auditoría de gestión ayuda a la administración a reducir los costos y aumentar utilidades, aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de las entidades de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la empresa.

### **3.4.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

La auditoría de gestión ayuda a la administración a reducir los costos y aumentar utilidades, aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de las entidades hacia la efectividad, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la empresa.

### 3.4.3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión debe determinar su área de influencia, su forma de actuación, y los aspectos en los que se desarrollará durante el examen, para comprender el estudio y análisis sobre la optimización y buen uso de los recursos en las operaciones realizadas.

En la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

- a. Logro de los objetivos institucionales: nivel jerárquico de la entidad; estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- b. Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- c. Evaluación de la eficacia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicios innecesarios; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- d. Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e. Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos: duplicación de esfuerzo de empleados: oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación: exceso de personal con relación al <sup>14</sup>trabajo a efectuar: deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.

---

<sup>10</sup> Manual de Auditoría de Gestión

Mejía López, Cesar Bernardino; (1996) La Auditoría Administrativa como Instrumento de Gestión para el Cumplimiento de los Objetivos Institucionales en la universidad Inca Garcilaso de la Vega, Tesis, Maestrías en Contabilidad con mención en Auditoría, Lima.



Sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdos entre los administradores y auditados: el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.

### **3.4.4. PROPÓSITO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **3.4.4.1 Medición y comparación de logros**

Medir y comprar los logros alcanzados por las entidades en relación con las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá las aplicaciones de recomendaciones necesarias, al amparar de los principios de economía, eficiencia, eficacia, ecología y ética.

#### **3.4.4.2 Control interno eficaz**

Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueve el logro de los objetivos y metas de la entidad, la detección temprana de desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos, administración y de servicios, y la aplicación de las medidas que sean necesarias de manera oportuna.

#### **3.4.4.3 Cultura de responsabilidad**

Promover la cultura de responsabilidad en la gestión pública, es decir, la obligación ética, moral y legal que tienen los funcionarios públicos de rendir cuentas a la sociedad, sobre lo que han hecho o están haciendo con los fondos y recursos del estado y el Gobierno han puesto a su disposición para su administración, distribución y custodia.

#### **3.4.4.4 Mejoramiento de la planificación**

Promover en las entidades el mejoramiento de la formulación de sus presupuestos, con miras a lograr economía, eficiencia, y eficacia en su gestión.

#### **3.4.4.5 Necesidad de buen sistema de información integral**

Difundir la necesidad de poseer sistema integrales de información que faciliten la medición del desempeño de la entidad, tanto desde el punto de vista administrativo como organizacional, y sirva de apoyo a los administradores en la toma de decisiones adecuadas.

### **3.4.5. HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **3.4.5.1. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas.

- **Auditores.-** de este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad de la Autoría de Gestión.
- **Especialistas.-** estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoria, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad.

### **3.4.5.2. CONTROL INTERNO**

- El Control Interno es un proceso que lo llevan a cabo las personas en todos los niveles de la organización, para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos, en la eficacia y eficiencia de la operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que le sean aplicables<sup>15</sup>.
- El Sistema de Control Interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos de los datos contables<sup>16</sup>.
- El control interno comprende el Plan de Organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas de una entidad, para salvaguarda sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados<sup>17</sup>.
- Se puede decir también que el Control Interno es un conjunto de procesos debidamente estructurados, que deben ser aplicados en todas las actividades de una organización con el fin de que su funcionamiento armónico coadyuve al logro de las metas y objetivos propuestos.

### **3.4.5.3. IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

- Porque de no existir todas las actividades estarían coartadas.

---

<sup>15</sup>CEPEDA, Gustavo; (2002) Auditoría y Control Interno, Editorial McGraw-Hill, Bogotá, 326 p.

<sup>16</sup> [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

<sup>17</sup>VII Congreso Internacional de Organismos Superiores de Control

- Proporciona en todos los hechos y actitudes de una organización un sentido de autocontrol.
- Para lograr que la gestión administrativa y financiera de una organización funcione en términos de eficiencia, eficacia y economía.
- Por la necesidad de cumplir la misión y objetivos institucionales.

#### **3.4.5.4. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO**

- ◆ Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos por la dirección.
- ◆ Coordinar las funciones y procedimientos para promover la eficiencia.
- ◆ Garantizar la emisión de información útil, confiable y oportuna.
- ◆ Salvaguardar los activos y prevenir el cometimiento de errores e irregularidades.
- ◆ Contribuir al cumplimiento de la misión y visión institucionales.

##### **3.4.5.4.1 Componentes del control interno**

El control interno tiene cinco componentes interrelacionados, que son:

- El ambiente de control
- La valoración del riesgo
- Las actividades de control
- La información y comunicación
- La vigilancia o monitoreo
- El auditor deberá obtener <sup>18</sup>

---

<sup>18</sup>CEPEDA, Gustavo; (2002) Auditoría y Control Interno, Editorial McGraw-Hill, Bogotá, 326 p.

#### **3.4.5.4.2 Ambiente de Control**

El ambiente de control es el componente básico de la organización, al influir sobre la conciencia de control del personal. Aporta los cimientos de todos los demás componentes de control interno y alienta disciplina y estructura.

Ente conocimiento del ambiente de control, para entender la actitud de la gerencia, conciencia y acciones relacionadas con el mismo, considerando tanto la sustancia de los controles y su efecto colectivo. El auditor deberá concentrarse en la sustancia de los controles más que en su forma, porque pueden establecerse controles, y no estar en acción. Por ejemplo, la gerencia mantiene un código formal de conducta, pero actúa de una manera que tolera las violaciones del mismo.

El ambiente de control se conforma de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso de competencia
- Participación del Directorio y/o del Comité de Auditoría
- Filosofía de la gerencia y su estilo operativo
- Estructura Organizacional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

#### **3.4.5.4.2 Valoración del Riesgo**

Todas las entidades, de todos los tamaños y naturalezas, tienen riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la habilidad de la empresa para mantener su fuerza financiera e imagen pública positiva, y mantener la calidad general de sus servicios. No hay una forma práctica de reducir el riesgo a cero. La dirección debe determinar cuánto riesgo puede aceptar prudentemente, y esforzarse por mantenerlo en ese nivel.

El proceso por el cual una entidad evalúa su riesgo, es diferente del riesgo de auditoría. El propósito de la entidad es identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan su habilidad para lograr sus objetivos. En una auditoría, se evalúan los riesgos combinados inherente y de control para estimar la probabilidad de que puedan ocurrir errores importantes en los estados financieros.

Los riesgos sobre información financiera incluyen eventos y circunstancias externos e internos que pueden afectar adversamente a la habilidad de la entidad de registrar, procesar, resumir y producir información financiera consistente con las afirmaciones de la dirección en los estados financieros. Una vez identificados, la dirección considera la importancia de los riesgos, su probabilidad de ocurrencia, y cómo puede administrarse. La dirección puede iniciar planes, programas o acciones para manejar riesgos específicos o puede aceptarlos por razones de costo u otras. Los riesgos pueden surgir o cambiar por circunstancias como las siguientes:

- Cambios en el entorno operativo.
- Personal nuevo.
- Sistemas de información nuevos o actualizados.
- Crecimiento rápido
- Nueva tecnología.
- Nuevas actividades.
- Reestructuraciones.
- Pronunciamientos contables.

#### **3.4.5.4.3 Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus metas y objetivos. Las actividades de control tienen varios objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales de la organización. Generalmente, las actividades de control relevantes en la auditoría

pueden definirse como políticas y procedimientos que cubren los siguientes aspectos:

**3.4.5.4.4 Revisiones de desempeño.-** Estas actividades de control incluyen revisiones de actuaciones reales contra presupuestos, pronósticos y períodos anteriores y comparación de diferentes conjuntos de datos (operativos y financieros) entre sí, junto con análisis de las relaciones y acciones de investigación y corrección.

#### **3.4.5.4.5 Controles físicos**

Estas actividades comprenden la seguridad física de los activos, tal como la seguridad de las instalaciones, el acceso a las mismas y a sus registros; autorización para el acceso a los programas de la computadora y los archivos de información; conteo periódico de los bienes y comparación con las cantidades mostradas en los registros de control.

#### **3.4.5.4.6 Segregación de deberes**

El asignar a diferentes personas la responsabilidad de autorizar las operaciones, registro de las mismas y mantener la custodia de los activos, reducen la oportunidad de permitir que cualquier persona, esté en una posición de cometer y ocultar errores o irregularidades, en el curso normal de sus deberes.

#### **3.4.5.5 Información y Comunicación**

La información es necesaria en todos los niveles para manejar la empresa y ayudar a lograr sus objetos de información financiera, operación y cumplimiento.

La información se identifica, captura, procesa y comunica por varios “sistemas de información”. Estos pueden ser computarizados, manuales o una combinación. El término “sistemas de información” frecuentemente se usa en el contexto de

procesamiento de información interna relativa a transacciones y de actividades internas de operación. Sin embargo, en su relación con el control interno, los sistemas de información presentan un concepto más amplio. Los sistemas de información pueden ser formales o informales. Frecuentemente, diálogos con compradores, proveedores, autoridad y el personal aportan alguna información crítica para identificar riesgos y oportunidades. Los sistemas de información frecuentemente son parte integrante de actividades de operación. No sólo capturan información necesaria para ejercitar control, sino también pueden diseñarse para desempeñar funciones estratégicas.

La comunicación es una parte inherente de los sistemas de información, que debe aportar canales apropiados para que el personal pueda descargar sus responsabilidades de información financiera, operación y cumplimiento. La comunicación también debe tener lugar en un sentido más amplio, en cuanto a expectativas, responsabilidad de personas y grupos y otros asuntos importantes.

#### **3.4.5.6 Vigilancia o monitoreo**

Una responsabilidad importante de la dirección, es establecer y mantener el control interno. La dirección monitorea los controles para determinar si están operando, como se estableció y si se modifican apropiadamente cuando las condiciones lo ameritan.

En el transcurso del tiempo los sistemas de control se modifican y evolucionan las formas de su aplicación. Los procedimientos eficaces pueden ser lo menos o incluso pueden dejar de aplicarse. Además, las circunstancias que originalmente dieron nacimiento al sistema de control pueden cambiar, disminuyendo la habilidad para advertir riesgos que provienen de condiciones nuevas. Por lo tanto, la dirección necesita determinar si su control interno continúa siendo relevante y capaz de enfrentar nuevos riesgos.



La vigilancia es un proceso que evalúa la calidad del control interno desarrollado sobre el tiempo. Esto implica evaluar el diseño y operación de los controles en forma oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. Este proceso se completa a través de las actividades continuas, evaluaciones por separado o por varias combinaciones de los dos. En muchas entidades, los auditores internos o el personal, con funciones similares, contribuye a la vigilancia de las actividades de una entidad. La vigilancia de las actividades puede incluir el uso de información de comunicaciones de partes externas, tales como reclamaciones de clientes y comentarios en general, que pueden indicar problemas o áreas importantes con necesidad de mejoría.<sup>19</sup>

Los cinco componentes del control interno, son aplicables para la auditoría de cada entidad. Los componentes deberán ser considerados en el contexto de las siguientes consideraciones:

- Tamaño de la entidad
- Organización de la entidad y sus características
- Naturaleza de las operaciones de la entidad
- Diversidad y complejidad de las operaciones de la entidad
- Los métodos de la entidad para transmitir, procesar, mantener la información
- Requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

En todas las auditorías deberá obtenerse suficiente entendimiento de cada uno de los cinco componentes del control interno, para que el plan de auditoría a los estados financieros sea desarrollado con procedimientos para entender el diseño de los controles importantes, y determinar que ellos han sido implantados y están en operación. En la planificación de la auditoría, tal conocimiento deberá ser usado en:

- Identificar tipos de errores potenciales.

---

<sup>19</sup>HOLMES, A. (1994) Auditorías Principios y Procedimientos, Editorial Hispanoamérica, 5a. Ed., Diana México

- Considerar factores que afecten el riesgo de errores importantes.
- Diseñar pruebas sustantivas.

### 3.4.5.7 MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Para evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

- a) **Cuestionario:** consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.
- b) **Flujo gramas:** Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Es método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe la vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.
- c) **Matrices.-** el uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades del control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:
  - ☀ Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeña.
  - ☀ Evaluación colateral de control interno

- d) **Combinación de métodos.**- ninguno de los métodos por si solos, permite la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos.<sup>20</sup>

#### **3.4.5.8. LIMITACIONES DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El control interno, no soluciona todos los problemas y deficiencias de una organización, es decir que no representa la “garantía total” sobre la consecución de los objetivos. El sistema de control interno solo proporciona un grado de seguridad razonable, dado que el sistema se encuentra afectado por una serie de limitaciones inherentes a éste, como por ejemplo la realización de juicios erróneos en la toma de decisiones, errores o fallos humanos, etc.

Muchas personas creen que estableciendo un sistema de control interno, se acaban los riesgos y males que asechan a la empresa, y esto no es tan así, el control interno no es el remedio o solución final a todos los males.

Ningún sistema de control interno puede garantizar el cumplimiento al 100% de sus objetivos, pero si el sistema de control interno se acoge a las necesidades de la empresa brinda una seguridad razonable en función de:

- a) La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.
- b) El factor de error humano.
- c) Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

#### **3.4.5.9 EL CONTROL INTERNO EN EL MARCO DE LA EMPRESA**

Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno, entonces una empresa unipersonal no necesita de un sistema de control complejo.

---

<sup>20</sup>LEONARD, William; (1983) Auditoría Administrativa: Evaluación de los Métodos y Eficiencia Administrativa, Diana México.

Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño, muchos empleados y muchas tareas delegadas, los dueños pierden control y es necesario un mecanismo de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad y el tipo de la organización.

### **3.4.6 RIESGO DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN**

Al ejecutar la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de tal modo que se presenten expectativas razonables de detectar errores que tenga importancia relativa: la auditoría de gestión debe iniciar a partir de:

- Identificar errores con efectos significativos
- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales

En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes del riesgo:

- ◆ **Riesgo inherente:** de que ocurran importantes generadas por las características de la entidad u organismo.
- ◆ **Riesgo de control.-** de que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- ◆ **Riesgo de Detección.-** de que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Sería necesario para evaluar la existencia o no de riesgos de auditoría de gestión:

- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la información.
- Considerar lo adecuado del diseño del Sistema de Control Interno y probar la eficacia de sus procedimientos.
- Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.
- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la empresa hacia los terceros.
- Vinculados.

### **3.4.7 PARÁMETROS E INDICADORES DE GESTIÓN**

#### **3.4.7.1 Indicadores de control de gestión**

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse; esa medida refleja en qué grado las actividades que se ejecutan dentro de un proceso, o los resultados del proceso se han alcanzado. Para medir una actividad lo importante es saber:

Para medir una actividad lo importante es saber:

### **Indicadores cuantitativos y cualitativos**

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

**a) Indicadores cuantitativos**, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

**b) Indicadores cualitativos**, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

#### **3.4.7.2. INDICADORES DE GESTIÓN UNIVERSALMENTE UTILIZADOS**

Los indicadores de gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

**a) Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.-** Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y, arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo.

**b) Indicadores estructurales.-** La estructura orgánica y su funcionamiento permite identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de

responsabilidad en la conducción institucional. Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como los siguientes:

- ◆ Participación de los grupos de conducción institucional frente a los grupos de servicios, operativos y productivos.
- ◆ Las unidades organizacionales formales e informales que participan en la misión de la institución.
- ◆ Unidades administrativas, económicas, productivas y demás que permiten el desenvolvimiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización.

**c) Indicadores de recursos.-** Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos. Estos indicadores sirven para medir y evaluar lo siguiente:

- ▶ Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos.
- ▶ Formulación de presupuestos, metas y resultados del logro.
- ▶ Presupuestos de grado corriente, en comparación con el presupuesto de inversión y otros.
- ▶ Recaudación y administración de la cartera.
- ▶ Administración de los recursos logísticos.

**d) Indicadores de proceso.-** Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos en cuanto a:

- ✱ Extensión y etapas de los procesos administrativos.
- ✱ Extensión y etapas de la planeación.
- ✱ Agilidad en la prestación de los servicios o generación de productos que indica la celeridad en el ciclo administrativo.
- ✱ Aplicaciones tecnológicas y su comparación evolutiva.

**e) Indicadores de personal.-** Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos. Sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, respecto:

- Condiciones de remuneración comparativas con otras entidades del sector.
- Comparación de la clase, calidad y cantidad de los servicios.
- Comparación de servicios per cápita.
- Rotación y administración de personal, referida a novedades y situaciones administrativas del área.
- Aplicación y existencia de políticas y elementos de inducción, motivación y promoción.

**f) Indicadores interfásicos. -** Son los que se relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales. Sirven para:

- ◆ Velocidad y oportunidad de las respuestas al usuario.
- ◆ La demanda y oferta en el tiempo.
- ◆ Transacciones con el público, relativos a servicios corrientes y esporádicos (comportamiento de la demanda potencial, demanda atendida, demanda insatisfecha).
- ◆ Satisfacción permanente de los usuarios.
- ◆ Calidad del servicio (tiempo de atención, información).
- ◆ Número de quejas, atención y corrección.
- ◆ Existencia y aplicabilidad de normas y reglamentos.
- ◆ Generan satisfacción o insatisfacción sobre aquellos índices fundamentales como son la rentabilidad y los índices de competitividad.



### **3.4.7.3. EL USO DE INDICADORES EN LA AUDITORIA, PERMITE MEDIR:**

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).

### **3.4.7.4. USO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN EN LA AUDITORIA**

Los indicadores de gestión son una herramienta muy útil para la realización de una auditoría de gestión, estos indicadores pueden estar ya elaborados por la empresa auditada, en este caso el auditora los analizará como parte de gestión o el auditor considera necesario establecer más indicadores de los ya existentes, será el encargado de elaborar con criterio profesional y creatividad los indicadores que requieren para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de la gestión empresarial.

### **3.4.7.5. CARACTERISTICAS DE LOS INDICADORES**

- ◆ Los indicadores se ajustan, según los cambios que ocurran en los planes estratégicos o normativos de la organización.
- ◆ Son de orden cualitativo o cuantitativo
- ◆ Muestran señales de alarma de la gestión de la entidad, así como logros de desempeño.
- ◆ Deben permitir actuar en forma proactiva e inmediata.
- ◆ Pueden ser comparados consigo mismo, en el tiempo y con estándares internos y externos.

### **3.4.7.6. PARÁMETROS DE INDICADORES GENERALMENTE UTILIZADOS**

#### **▶ Indicadores de economía**

Como elemento de gestión se define como el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad adecuadas y al menor costo posible, con relación a los programados de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado.

#### **▶ Indicadores de eficiencia**

Los indicadores de eficiencia tratarán de detectar si la transformación de recursos en bienes y servicios se realiza con un rendimiento adecuado. Es el cumplimiento de los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles.

#### **▶ Indicadores de eficacia**

El índice de eficacia trata de evaluar si los resultados alcanzados se ajustan a los inicialmente previstos, es decir, miden el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado. En general la eficacia suele ser la más difícil de medir en las entidades públicas pues no siempre existen objetivos definidos y metas claras, debido a las imprecisas demandas del público y ofertas políticas.

#### **▶ Ecología**

Con los indicadores ambientales se trata de lograr en términos medibles que se pueden identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayuda a describir cualitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio-económica que se requiera para entender un asunto determinado.

## ► **Ética**

Los valores y morales institucionales con el código de ética, reglamento orgánico funcional y más normativas que permita la comparación entre lo escritos o lo estipulado versus el comportamiento y accionar los administradores, funcionarios y empleados públicos, quienes están obligados a respetar estrictamente estas normas y a demostrar que su actuación es con transparencia.

## ► **Calidad**

Grado de oportunidad en que el producto o servicios prestado satisfacen la necesidad del usuario. Calidad es la adecuación de un producto o servicios a especificaciones o estándares establecidos por autoridad competentes, o de aceptación general, con aptitud para satisfacer las necesidades del usuario.

### **3.5. MUESTREO EN LA AUDITORÍA**

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”.

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo. El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo.

**La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:**

- ◆ Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- ◆ Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

El auditor al efectuar la auditoría de gestión y considerar los factores de riesgos (en cualquiera de los tipos de riesgos), tendrá que decidirse o no, por el método para seleccionar la muestra y el tamaño de ésta, ya que es imposible abarcar en su totalidad todas las operaciones vinculadas con la gestión del área a utilizar.

Los riesgos inherentes y de control existen con independencia del procedimiento de muestreo. El auditor debe considerar los riesgos de detección surgidos de las incertidumbres debidas al muestreo así como las surgidas de otros factores sin relación con el mismo. En la auditoría de gestión, el auditor en la fase de conocimiento Preliminar y en la fase de Planificación requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos.

El tamaño de la muestra está condicionado por el grado de seguridad que el auditor planea obtener de los resultados del muestreo.

En la verificación de la gestión el auditor tiene que practicar pruebas de cumplimiento para determinar si el control interno contable - administrativo, cumplen con los requisitos esperados que permitan en el primer caso, la confiabilidad razonable desde el punto de vista financiero, y en el segundo caso, una administración eficiente. Para este propósito se deben considerar las posibilidades o no de errores, teniendo en cuenta la planeación del error tolerable considerando a su vez el criterio de materialidad.

Que pueden incluir los siguientes pasos:

- Estudiar los niveles de errores identificados en otras auditorias.
- Reconocer los cambios en las políticas y procedimientos seguidos por la entidad auditada.
- Obtener evidencias suficientes.

**Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:**

- ▶ **De apreciación o no estadísticos.-** Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.
- ▶ **Estadísticos.-** Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:
  - a) Diseñar una muestra eficiente.
  - b) Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida.
  - c) Evaluar los resultados de la muestra.

## **3.6 HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

### **3.6.1 Fundamentos**

El hallazgo de auditoría tiene el sentido de la obtención y síntesis de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto

evaluación y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

La evidencia de los hallazgos de auditoría deberá ser evaluada en término de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

**3.6.2 Evidencias Suficientes y Competentes.**-Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

### **3.6.3 Elementos**

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.<sup>21</sup>

**a) Evidencias Suficientes.** - Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.

**b) Evidencias Competentes.**- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.

### **3.6.7 Clases de evidencias**

---

<sup>21</sup><sub>12</sub> MALDONADO E. Milton K, Auditoria de Gestión, 2da Edición, Quito 2001

- ✓ **Física.** - Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- ✓ **Testimonial.-** Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- ✓ **Documental.-** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.
- ✓ **Analítica.-** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

### **3.6.8 Confiabilidad de evidencias**

Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable. La calidad de la evidencia varía considerablemente según la fuente que la origina, como se demuestra en el siguiente cuadro:

## **3.7 Técnicas de Auditoría**

### **3.7.1. Definición**

Podemos definir las técnicas de auditoría como los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.<sup>22</sup>

### **3.7.2 Clases de Técnicas**

Las técnicas se clasifican generalmente con base en la acción que se va a efectuar. Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico.

---

<sup>2222</sup><sub>12</sub> MALDONADO E. Milton K, Auditoria de Gestión, 2da Edición, Quito 2001

Siguiendo esta clasificación las técnicas de auditoría se agrupan específicamente de la siguiente manera:

### 3.7.3. Técnicas de Verificación Ocular

- ✳ **Comparación.-** Es obtener la similitud o diferencia de los conceptos.
- ✳ **Observación.-** Es el examen ocular para cerciorarse de ciertos hechos y circunstancias.
- ✳ **Revisión Selectiva.-** Es el examen ocular rápido con fines de separar mentalmente las transacciones que no son normales y típicas.
- ✳ **Rastreo.-** Es seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar si su registro es el correcto.

### 3.7.4 Técnicas de Verificación Verbal

- ✳ **Indagación.-** Es obtener información verbal de empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.
- ✳ **Encuesta.-** Consiste en aplicar un cuestionario a la gerencia o funcionarios o empleados para obtener información.
- ✳ **Entrevista.-** Es aplicar un cuestionario dirigido a un empleado que puede tener información.

### 3.7.5 Técnicas de Verificación Escrita

- ✳ **Análisis.-** Es separar un elemento en partes.<sup>23</sup>
- ✳ **Conciliaciones.-** Es hacer que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas, separadas e independientes.
- ✳ **Confirmación.-** Es obtener comparaciones de una fuente distinta a la entidad bajo examen y su registro.
- ✳ **Tabulación.-** Consiste en resumir datos e interpretarlos.

---

<sup>2323</sup><sub>12</sub> MALDONADO E. Milton K, Auditoria de Gestión, 2da Edición, Quito 2001



### 3.7.6 Técnicas de Verificación Documental

- ✳ **Comprobación.-** Es examinar fundamentadamente la evidencia que apoya una transacción u operación, demostrando autoridad y legalidad.
- ✳ **Computación.-** Es verificar la exactitud matemática de las operaciones a través del cálculo.

### 3.7.8 Técnicas de Verificación Física

- ✳ **Inspección.-** Es el examen físico de bienes, obras o de documentos demostrando su autenticidad.
- ✳ **Prácticas Sanas.-** Son aquellas operaciones de uso selectivo a criterio del auditor que permite formarse un juicio adecuado sobre determinadas circunstancias”.<sup>24</sup>
- ✳ **Verificación.-** Está asociada con el proceso de auditoría, asegura que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del período que se audita y otras de períodos posteriores.
- ✳ **Investigación.-** Examina acciones, condiciones y acumulaciones y procesamientos de activos y pasivos, y todas aquellas operaciones relacionadas con éstos. Fases: 1 Conocimiento preliminar, 2 Planificación, 3 Ejecución y 5 Seguimiento.

### 3.7.9 Evaluación

Es el proceso de arribar a una conclusión de auditoría a base de las evidencias disponibles. Fases: en todas, especialmente en la Fase 5 Comunicación de

---

<sup>24</sup> **BADILLO, María Antonieta; “Módulo de Fundamentos de Auditoría”; Quinto Semestre; Obra Inédita; Pág. 22**  
MALDONADO E. Milton K, (2007) Auditoría de Gestión, Editorial 2a. Ed., Quito, Luz de América, 276 p..

Resultados. En la auditoría de gestión, también se puede aplicar determinadas prácticas como las que se definen a continuación:

### **3.7.10 Síntomas**

Son los indicios de algo que está sucediendo o va a ocurrir, que advierten al auditor de la existencia de un área crítica o problema y que le orienta para que haga énfasis en el examen de determinados rubros, áreas u operaciones, para definir las técnicas a utilizarse y obtener la evidencia requerida. Fases: 1 Conocimiento Preliminar, 2 Planificación y 3 Ejecución.

### **3.7.11 Intuición**

Es la capacidad de respuesta o reacción rápida manifestada por auditores con experiencia, ante la presencia de ciertos síntomas que inducen a pensar en la posibilidad de un hallazgo. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

### **3.7.12 Sospecha**

Es la acción de desconfiar de una información que por alguna razón o circunstancia no se le otorga el crédito suficiente; la sospecha obliga a que el auditor valide dicha información y obtenga documentación probatoria. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

### **3.7.13 Síntesis**

Preparación resumida de hechos, operaciones o documentos de carácter legal, técnico, financiero, administrativo o de otra índole. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

### **3.7.14 Muestreo Estadístico**

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría a una proporción inferior al ciento por ciento de las operaciones de una entidad, proyecto, programa o actividad, con el propósito de evaluar las características y de inferir a su universo. Fase: 3 Ejecución.

## **3.8 PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis,<sup>25</sup> anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

### **3.8.1 Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:**

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.

---

<sup>25</sup><sub>12</sub> MALDONADO E. Milton K, Auditoría de Gestión, 2da Edición, Quito 2001

### **3.8.2 Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:**

- a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b) Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

### **3.8.3 Objetivos**

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

### **3.8.4 Principales:**

- Respaldo del contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General.

### **3.8.5 Secundarias:**

- ❖ Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.

- ❖ Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
- ❖ Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- ❖ Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- ❖ Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- ❖ Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

### **3.8.6 ARCHIVOS**

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

**a) Archivo Permanente o Continuo.-** Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoria o necesarios para auditorias subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

**3.8.7 La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:**

**a.** Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.

**b.** Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.

**c.** Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoria, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras auditorias. Es necesario que en cada auditoria se vaya actualizando su información.

### **3.8.8 ARCHIVO CORRIENTE**

En este archivo corriente se guarda lo papeles de trabajo relacionados con la auditoria específica de un periodo la cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

### **3.8.9 PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

El programa de auditoría es la clasificación de los procedimientos de auditoría a ser empleados en base de un objetivo trazado, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

Las actividades de la auditoría se ejecuta mediante de utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contiene objetivos y procedimientos.

### **3.8.10 ÍNDICES DE AUDITORÍA**

Son símbolos numéricos, alfabéticos y alfanuméricos, que colocado en el Angulo superior derecho de los papeles de trabajo, con lápiz rojo, permite un ordenamiento lógico y facilita su rápida identificación.

### **3.8.11 MARCAS DE AUDITORÍA**

Son signos convencionales que identifican las técnicas utilizadas para robustecer la veracidad de sus resultados. El uso de marcas simples, facilitan su entendimiento.

#### **3.8.11.1 Las marcas de auditoría son de dos clases**

- Con significado uniforme y a través de todos los papeles de trabajo y
- Con distinto significado a criterios del auditor.

## **3.9 FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **3.9.1 FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**




#### **3.9.1.1 Objetivos**

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permite una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable.

#### **3.9.1.2 Las tareas típicas son:**

- ◆ Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones visualizar el funcionamiento en conjunto
- ◆ Flujo de los procesos productivo o del servicio que presta.
- ◆ Cantidad total de trabajadores, agrupados por categorías ocupacionales, con sus respectivas calificaciones.
- ◆ Existencias de normas de trabajo
- ◆ Evaluación del sistema de Control Interno y Administrativo
- ◆ Verificar fuente de financiamientos. Etc.

### **3.9.2 PRODUCTOS ALCANZADOS**

-  Archivos permanentes actualizados de papeles de trabajo
-  Documentación e información útil para la planificación
-  Objetivos y estrategias general de auditoria

### **3.9.3 FASE II.- PLANEACIÓN**

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar la planificación debe contener la precisión de los



objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad, debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto del tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.<sup>26</sup>

### **3.9.3.1 Las tareas de planificación son las siguientes:**

- ✓ Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de auditoría de gestión.
- ✓ Evaluación de control interno relacionado con el área o componente o objeto del estudio que permite acumular información sobre funcionamiento de los controles existentes.
- ✓ A base de la fase 1 y 2 descrita, el auditor más experimentado del equipo o grupo preparará un Memorando de planificación que contendrá.

### **3.9.4 PRODUCTOS ALCANZADOS**



Memorando de planificación



Programas de auditoría para cada componente

### **3.9.5 FASES III.- EJECUCIÓN**

---

<sup>26</sup> MALDONADO E. Milton K, (2007) Auditoría de Gestión, Editorial 2a. Ed., Quito, Luz de América.  
<http://www.monografias.com/trabajos14/dictamen-auditor/dictamen.shtml>

### 3.9.5.1 Objetivos

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada suficiente y competente y relevante, basados en los criterios del auditor y procedimiento definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.<sup>27</sup>

### 3.9.5.2 Las tareas de planificación son las siguientes:

- ✓ Aplicación de programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende las aplicaciones de la tarea técnicas de auditoría tradicional, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
- ✓ Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de programas, contiene evidencia suficiente y competente y relevante
- ✓ Elaboración de hojas de resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.
- ✓ Definir la estructura del informe de auditoría

### 3.9.5.3 PRODUCTOS ALCANZADOS



Papeles de trabajo



Hojas de resumen de hallazgos significativos por cada componente.



### 3.9.6 FASES IV.- INFORME O COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

---

<sup>27</sup> HOLMES, A. Auditorías Principios y Procedimientos. 5ta Edición, Editorial Hispanoamérica: México, 1994. Pág.# 9  
s O.GRECO, Diccionario Contable, 2da Edición, Valleta Ediciones: República de Argentina, 2000. Pág. # 57

El contenido del informe de auditoría de Gestión debe expresar en forma clara, concreta, y sencilla los problemas, sus causas como una herramienta de dirección.<sup>28</sup>

### **3.9.6.1 PRODUCTOS ALCANZADOS**

-  Informe de auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
-  Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría

### **3.9.7 FASES V.- SEGUIMIENTO**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría la gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia, los auditores internos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar al seguimiento correspondiente.

#### **3.9.7.1 PRODUCTOS ALCANZADOS**

Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de las acciones correctivas.

Comunicación de la determinación de responsabilidades

Papeles de trabajos relativos a la fase de seguimientos

---

<sup>28</sup><sub>12</sub> MALDONADO E. Milton K, Auditoría de Gestión, 2da Edición, Quito 2001

# **CAPÍTULO**

# **IV**

## **4. AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO ZONAL RIOBAMBA**

### **4.1. Alcance**

La Auditoría de gestión aplicada al área de recaudación del Centro Zonal Riobamba de Secretaría Nacional del Agua, comprende el estudio y análisis al funcionario involucrado en los procesos del área de recaudación determinando cuan productivos son de acuerdo a los lineamientos de la institución.

### **4.2. OBJETIVOS**

#### **4.2.1. OBJETIVO GENERAL**

- Realizar una auditoría de gestión en el departamento de recaudación de la Secretaría Nacional del Agua Centro Zonal de Riobamba, para establecer el grado de eficiencia, eficacia y economía en la planificación, control y uso de sus recursos.

#### **4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ◆ Definir la situación actual de la gestión, finanzas y operación del departamento de recaudación del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua.
- ◆ Reconocer los procesos actuales establecidos en materia de control interno así como su pertinencia al marco legal de las entidades públicas del Ecuador.
- ◆ Emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que contribuya al eficiente desempeño del personal relacionado al departamento de recaudación del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua

## HOJA DE MARCAS

**Σ** Sumando

**✓** revisado

**★** Hallazgo

## ABREVIATURAS

**P** Planificación

**E** Ejecución

**EE** Entrevista

**EI** Indicadores de gestión

**EP** Análisis del departamento y cartera vencida

**EH** Hallazgos

**I** Informe

**ICG** Carta a la Gerencia

**ACF** Acta de Conferencia Final

**IF** Informe Final

**FASE I**

**CONOCIMIENTO**

**PRELIMINAR Y**

**PLANEACIÓN**

### 4.3 ETAPAS DE AUDITORÍA GESTIÓN

#### 4.3.1. PRIMERA ETAPA PLANEACIÓN


#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

**TIPO DE AUDITORIA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**FASE I:** CONOCIMIENTO PRELIMINAR Y PLANEACIÓN

**TABLA No. 8 Programa de auditoría fase I**

<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener un conocimiento general sobre la entidad auditada.</li> <li>• Analizar los componentes que serán objeto de evaluación.</li> <li>• Programar en forma detallada los procedimientos de auditoría a utilizar, el tiempo de ejecución, responsables y recursos.</li> </ul>				
<b>N</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>RESPONS</b>	<b>FECHA</b>
1	Visitar las oficinas de la institución, Realizar una carta a gerencia con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar facilidades para la obtención de la información pertinente.	P1 	R.M.M.Q	2012-07-03
3	Recopilar información general de la Institución, de esta manera obtener la información requerida.	P2	R.M.M.Q	2012-07-05
4	Elaborar y aplicar un cuestionario de control interno para el área de recaudación.	P3	R.M.M.Q	2012-07-10
5	Realizar una matriz de ponderación de riesgo y determinar el nivel de riesgo.	P4	R.M.M.Q	2012-07-11
6	Elaborar el memorando de planificación de la auditoría.	P5	R.M.M.Q	2012-07-15

**Elaborado por:**  
Auditor Auxiliar

**Aprobado por:**  
Auditor Interno (Jefe)

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 03-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 04-07-12



**REALIZAR VISITA A LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

Riobamba, 03 de julio de 2012

Ing.

Carlos Romero

LÍDER DEL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA  
Presente

De mi consideración.

Expresándole un cordial saludo deseándole éxitos en sus funciones, molesto su atención a que autorice la realización de la auditoría de gestión a ejecutar al área del recaudación que corresponde al año 2011.

La auditoría se realizara de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos, con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en la entidad, se llevarán a cabo la revisión de documentos, análisis de los mismos con el fin de obtener evidencia que sustenta mi opinión.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la entidad en el área de recaudación para acceder a la respectiva documentación, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y la optimización y buen uso de los recursos por el periodo determinado y la estructura del control interno.

Hago propicio la oportunidad para reiterarle mi agradecimiento.

Atentamente,

Srta. Rosa Mayancela.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 03-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 04-07-12

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

**a) Nombre de la entidad**

SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

**b) Dirección**

Calle Chile y Darquea N° 10-51 Frente entrada Hospital

**c) Teléfono**

032 960623

**d) Año de creación**

2008 - 1954

**e) Base Legal**

De acuerdo al Decreto Ejecutivo de creación de la SENAGUA, se adscribe el Instituto Nacional de Meteorología (INAMHI). Mediante decreto ejecutivo N. 1088, 15 de mayo del 2008, publicado en el registro oficial N. 346, 27 del mismo mes y año, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaría Nacional de Agua – SENAGUA, como entidad de derecho público, adscrita a la presidencia república, con patrimonio y presupuesto propio, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera.

Mediante decreto ejecutivo No. 90 publico en el registro oficial N. 52 de 22 de octubre de 2009, se reforma el Decreto ejecutivo N. 1088, y se establece que la gestión integrada de los recursos hídricos se ejercerá de manera desconcentrada por demarcaciones hidrográficas, cuencas o subcuencas, a través de los organismos de gestión de recursos hídricos por cuencas hidrográficas y su respectiva autoridad, que serán establecidas por el Secretario Nacional del Agua y sus funciones y atribuciones y competencias serán establecidas en el reglamento orgánico funcional de la entidad. Los límites geográficos dentro de los

cuales ejercerán las autoridades por Demarcación Hidrográfica ejercerán sus competencias, tiene una extensión de 32.182 Km<sup>2</sup> y está conformado por diez cuencas.

#### **f) Objetivos de la entidad**

- ❖ Mejorar Ejercer la rectoría nacional en la gestión y administración de los recursos hídricos.
- ❖ Desarrollar la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, con una visión ecosistémica y sustentable.
- ❖ Fomentar en las políticas sectoriales y su regulación criterios de preservación, conservación, ahorro y usos sustentables del agua para garantizar el derecho humano al acceso mínimo al agua limpia y segura, mediante una administración eficiente que tome en consideración los principios de equidad, solidaridad y derecho ciudadano al agua.
- ❖ Promover la protección de las cuencas hidrográficas dando énfasis a la conservación de páramos y bosques nativos, para preservar los acuíferos y la buena calidad del agua en sus fuentes.
- ❖ Implementar políticas, estrategias y normas para prevenir, controlar y enfrentar la contaminación de los cuerpos de agua.
- ❖ Promover la gestión social de los recursos hídricos.
- ❖ Mitigar los riesgos generados por causas hídricas.

#### **g) Actividades Principales**

##### TRÁMITES DE:

- ✓ Autorizaciones uso y aprovechamiento del agua
- ✓ Transferencias de autorizaciones
- ✓ Renovación de autorizaciones
- ✓ Reformas a autorizaciones
- ✓ Inspecciones técnicas

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-07-12

- ✓ Establecimiento de servidumbres

AP 2 3/6

## **RECAUDACIONES**

- ✓ Cobros de tarifas de agua anuales
- ✓ Cobro de tasas o servicios prestados

### **h) MISIÓN**

Dirigir la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional a través de políticas, normas, control y gestión desconcentrada para generar una eficiente administración del uso y aprovechamiento del agua.

### **i) VISIÓN**

Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos consagrados en la Constitución, referentes al acceso justo y equitativo al uso, aprovechamiento y conservación de las fuentes hídricas en el país.

### **j) ORGÁNICO ESTRUCTURAL**

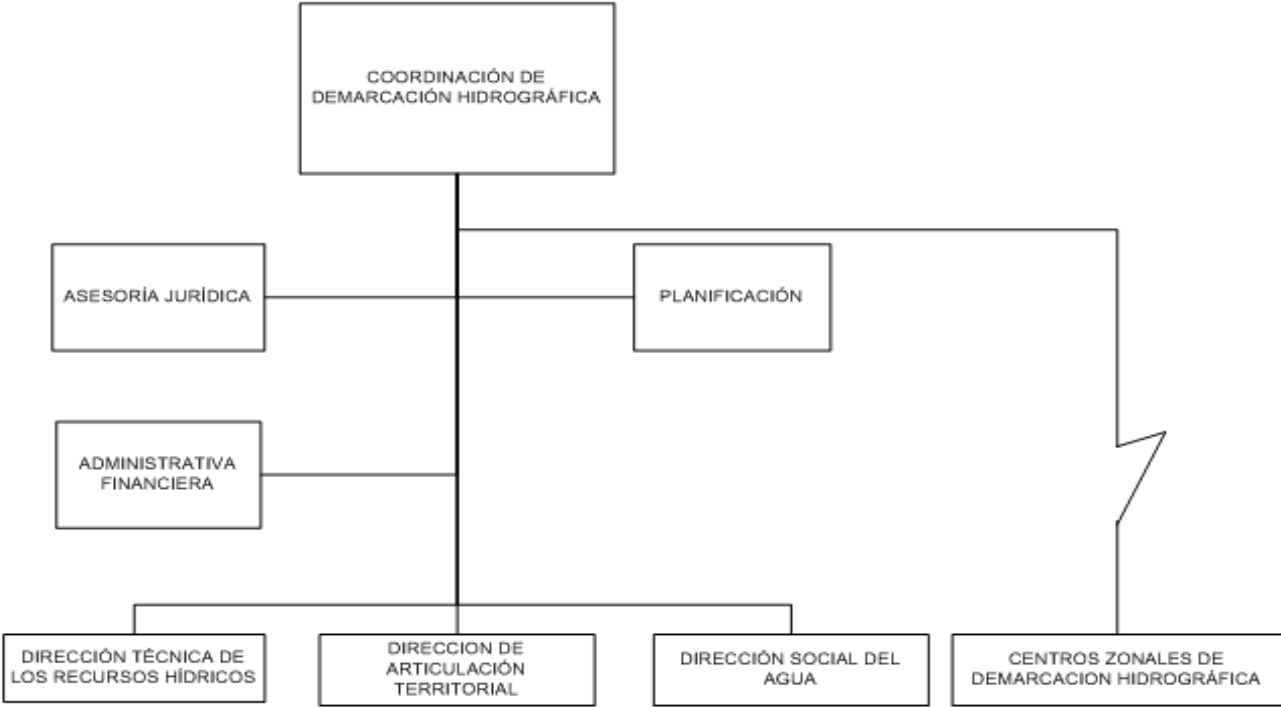
Las Secretaria Nacional del Agua, desarrolla una estructura institucional por cuencas hidrográficas, que proporciona una articulación nacional territorial y que simultáneamente vincula los diversos estratos altitudinales para un proceso de sostenibilidad y ordenamiento de uso de agua a lo largo de la cuenca.

La Estructura orgánica de la SENAGUA está alineada con la Misión Institucional y se sustenta en el enfoque de procesos, asegurando su ordenamiento armónico y está integrado de la siguiente forma:

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 03-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 04-07-12

10.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE PASTAZA

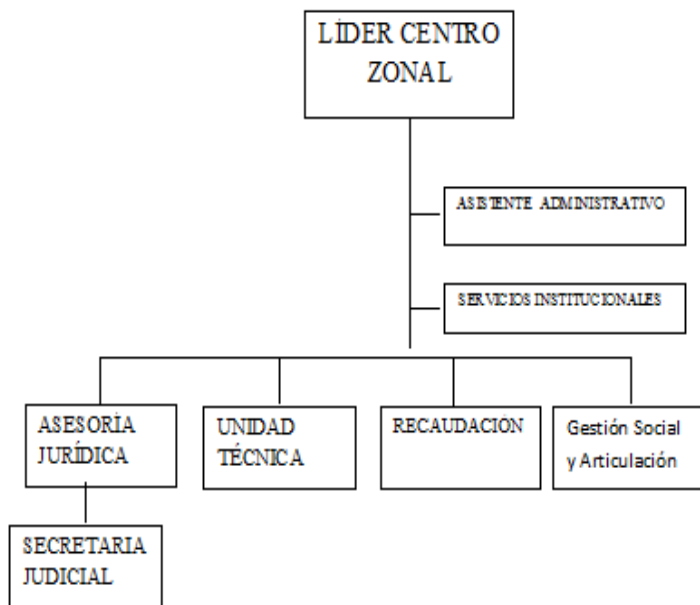
Figura No. 3 Organigrama estructural del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua



Fuente: Secretaría Nacional del Agua

### 10.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

Figura No. 4 Organigrama estructural del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua

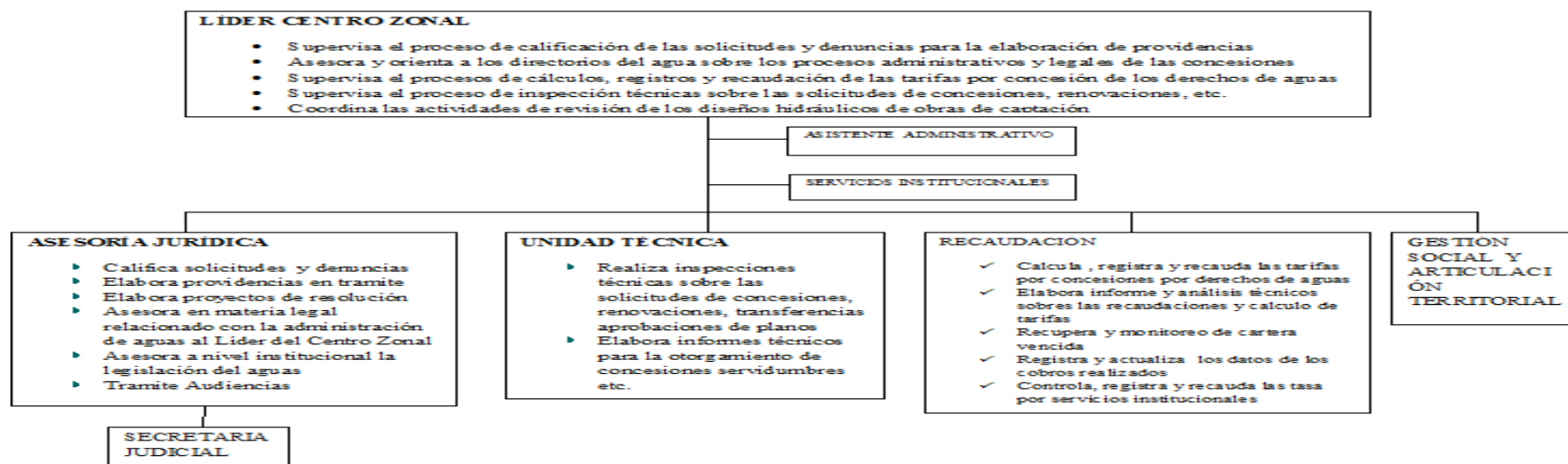


Fuente: Secretaría Nacional del Agua

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 03-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 04-07-12

### 10.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

FIGURA No. 5 Organigrama funcional del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua



Fuente: Secretaría Nacional del Agua

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 03-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 04-07-12

**LISTA DEL PERSONAL**

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>
Ing. Carlos Romero	Líder de Centro Zonal Riobamba
Srta. Teresa Guerrero	Asistente
Abg. Anita Hidalgo	Asesoría Jurídica
Abg. Alex Ortiz	Jurídico
Abg. Javier Echeverría	Jurídico
Ing. Bélgica Villamarin	Peritos
Ing. Vinicio Basantes	Peritos
Ing. Danny Andrade	Peritos
Ing. Jorge Orozco	Recaudación
Lcdo. Luis Agualsaca	Gestión social

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 03-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 04-07-12



## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA-C.Z. RIOBAMBA

**UNIDAD ANALIZADA:** DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

**TIPO DE AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN


**OBJETOS DEL EXAMEN:** Evaluar el control interno y analizar la gestión de cobranzas en el área de recaudación para poder emitir conclusiones y recomendaciones de las mismas.

**Tabla No. 9 Cuestionario de control interno**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El departamento cumple con las leyes, reglamentos, instructivos, regulaciones, etc. establecidas?	✓		
2	¿Los objetivos del departamento de recaudación son claros y conducen al establecimiento de metas?		✓	
3	¿La definición de objetivos incluye la definición de herramientas de medición (indicadores), y las metas por alcanzar?		✓	
4	¿Existe un cronograma de cumplimiento de metas?		✓	
5	¿Existe un manual de procedimiento del departamento de recaudación?		✓	
6	¿Existen mecanismos fáciles y seguros para canalizar las recaudaciones de los recursos públicos manejados por la institución?	✓		
7	¿Cuenta el departamento de recaudación con indicadores de gestión?		✓	
8	¿Las recaudaciones realizadas en la institución son respaldos debidamente?	✓		
9	¿Existe políticas para el departamento de recaudación?		✓	

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-07-12

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
10	¿Los cobros efectuados de morosidad son depuradas de la base de Cartera Vencida?		✓	
11	¿Se actualiza la base de datos de los cobros efectuadas en forma inmediata de manera correcta y oportuna?		✓	Se actualiza mensualmente
12	¿Se encuentran fácilmente en los archivos los documentos vigentes y sus comprobantes sustentatorios?	✓		
13	¿Existe un plan de información de obligatoriedad de pagos tarifarios con los usuarios?		✓	
14	¿Son adecuadas las instalaciones de servicios para el personal, así como los equipos, iluminación y ventilación?	✓		
15	¿Existe una persona encargada de notificar a los clientes en caso de morosidad?	✓		El funcionario que es de gestión social notifica a los usuarios morosos
16	¿Se respalda en medios magnéticos los reportes de periódico de cartera?	✓		
17	¿Las cuentas atrasadas y las incobrables se revisan por algún funcionario ajeno al departamento?	✓		Los técnicos con la respectiva inspección
18	¿Se informa periódicamente a una persona responsable acerca de la cartera vencida y por vencer?		✓	

<b>Preparado por auditoría interna</b>	<b>Fecha:10-07-2012</b>
<b>Responsabilidad del Departamento de recaudación:</b> Ing. Jorge Orozco	<b>Firma:</b> 

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-07-12

**CENTRO ZONAL RIOBAMBA (DHP-SENAGUA)**  
**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

Determinación del nivel de riesgo:

Confianza Ponderada:

$$= \frac{\text{calificación total}}{\text{calificación Ponderada}} * 100 = \frac{8}{18} * 100 = 44,44 \%$$

Tabla %:

**Tabla No. 10 Matriz de ponderación de riesgo**

<b>Confianza</b>	Baja	Moderada	Alta	
	<b>10 -50%</b>	51-75%	76-95%	
	Alto	Moderado	Bajo	<b>Riesgo</b>

Confianza: 44,44 % → Baja → Riesgo Alto

Riesgo: 55,56 % → Moderado

## ANÁLISIS

En la aplicación de cuestionario de control interno y matriz de ponderación de riesgo, podemos observar que existe el 44,44 % de confianza y 55.56 % de riesgo, lo que significa que existe alto riesgos en el área de recaudación.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 11-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-07-12



## 5. Enfoque de la Auditoría

Componente escogido para la ejecución de auditoría de gestión departamento de recaudación. La auditoría de gestión en la Institución de la Secretaria Nacional de Agua del Centro Zonal Riobamba estará orientada a evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se recauda los recursos e identificar las falencias existentes y proponer mejoras.

## 6. OBJETIVOS

### Objetivo General

- Realizar una auditoría de gestión en el departamento de recaudación de la Secretaria Nacional del Agua Centro Zonal de Riobamba, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos.

### Objetivos Específicos

- ◆ Definir la situación actual de la gestión, finanzas y operación del departamento de recaudación del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua.
- ◆ Reconocer los procesos actuales establecidos en materia de control interno así como su pertinencia al marco legal de las entidades públicas del Ecuador.
- ◆ Emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que contribuya al eficiente desempeño del personal relacionado al departamento

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 15-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 16-07-12

- ◆ de recaudación del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua

## 7. Alcance

La auditoría de gestión aplicada al área recaudación de la Secretaría Nacional de Agua del Centro Zonal Riobamba, comprende el estudio y análisis al personal involucrado para determinar el grado de eficiencia, efectividad y eficacia con que se recauda los recursos dentro de la institución.

## 8. Indicadores de Gestión

A través del diagnóstico se determinara que la Institución no cuenta con indicadores que evalué su operación por lo que auditoria ha seleccionado los siguientes indicadores:

Indicadores de eficiencia

Indicadores de eficacia

Indicador de economía

---

Auditor  
Srta. Rosa M. Mayancela Quizhpi

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 15-07-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 16-07-12

# **FASE II**

# **EJECUCIÓN**

### 4.3.2 SEGUNDA ETAPA EJECUCIÓN

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

**TIPO DE AUDITORÍA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**FASE II:** EJECUCIÓN

**Tabla No. 11 programa de auditoría fase II**

<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar el departamento de recaudación con el fin de evaluar su grado de eficiencia, efectividad y eficacia</li> <li>• Obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría.</li> <li>• Desarrollar hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones que constan en los P/T</li> </ul>				
<b>N</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>RESPONS</b>	<b>FECHA</b>
1	Entrevistar al recaudador de Centro Zonal Riobamba para recopilación de información del área de recaudación	EE	R.M.M.Q	2011-09-04
2	Analizar el departamento de recaudación de la institución y la cartera vencida.	EA	R.M.M.Q	2011-09-10
3	Aplicar indicadores de gestión.	EI	R.M.M.Q	2011-09-14
4	Determinar hallazgos significativos e incluirlos en la hoja resume de hallazgos	EH	R.M.M.Q	2011-09-20

**Elaborado por:**  
Auditor Auxiliar

**Revisado por:**  
Auditor Interno (Jefe)

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 03-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 03-09-12



**DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA****ENTREVISTA AL RECAUDADOR DEL CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

En la entrevista realizada al Ing. Jorge Orozco recaudador de la Secretaría Nacional de Agua - Centro Zonal Riobamba, se pudo conocer aspectos importantes y generales del departamento sometido al examen de auditoría de gestión.

El departamento se esfuerza por realizar cobros tarifarios de las concesiones autorizadas para diferentes usos como es riego, industrias, fuerza mecánica, fines recreativos e hidroeléctricos.

Pese a no contar con publicidad frecuente la institución mantiene un gran número de usuarios por ser una entidad del Estado que brinda servicios a la comunidad.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ENTREVISTA AL RECAUDADOR

**Objetivo:** Obtener información de gestión de cobros del departamento recaudación.

### 1. ¿Cómo es la comunicación dentro del departamento de recaudación?

La comunicación es formal e informal, al solicitar algún documento entre las áreas únicamente hace falta el pedido verbal, pero si ya se trata de presentar resultados, si se elabora informes.

### 2. Cuándo se genera el proceso de cobranza?

Desde el momento en el que se otorga la resolución de autorización de aprovechamiento de aguas para diferentes usos, como es uso de hidroeléctrica, industria, riego, fines recreativas, a partir de la ejecutoriada la resolución y de acuerdo a la Ley de aguas, y su reglamento.

### 3. ¿Qué es lo que cobra en el área de recaudación?

Se cobra las tarifas de aguas, de acuerdo a caudales dependiendo para diferentes usos como es para riego, industrias, fuerza mecánica, fines recreativas e hidroeléctricas y también las tasas de prestación de servicios y los pagos son anuales de acuerdo a la tarifa que establezca la resolución (**Anexo 1**)

### 4 ¿El departamento tiene establecidos los objetivos, herramientas e indicadores?

Tenemos claro verbalmente los objetivos, lo que es la cobranza y recuperación de cartera vencida, pero no tenemos establecido en documentos que nos respalden, no contamos con herramientas e indicadores que nos midan la gestión de cobranza.★

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

**5. ¿Existe un cronograma de cumplimiento de metas?**

No se ha realizado un cronograma de actividades de cumplimiento de metas, no se ha proyectado la recuperación de la cartera vencida. ★

**6. ¿Cuenta con manual de procedimiento el departamento de recaudación?**



En el departamento de recaudación no contamos un manual de procedimientos.

**7. ¿El departamento de recaudación cuenta con políticas?**

En este departamento de recaudación no cuenta con políticas de recaudación.



**8. ¿Cuenta con algún software informático para al área de recaudación?**

La Institución no cuenta con un software informático, la base de cobros de concesionarios se registra una hoja de Excel por tanto no es tan confiable existe falencia en la base de datos ya que no es actualizada oportunamente. (Anexo.2.)



**9. ¿Existe cartera vencida en este departamento?**

Existe alto porcentaje de la cartera vencida la misma que corresponde de usos de hidroeléctricas, industria, riego, fines recreativas. (Anexo. 3) ★

**10. ¿Existe estrategias para le recuperación de la cartera vencida?**

- . Se realizaron oficios, notificando la obligación a los concesionarios morosos, entregados de manera directa. y hojas volantes que se entregaron en cada salida de notificación.
- . Información y atención en la oficina de recaudaciones, tanto de usuarios morosos como de los que pagaron únicamente la tarifa del 2011.

**(Anexo .4)**

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

### 11. ¿Quién es el encargado de notificar a los usuarios de cartera vencida?

En el área de recaudación preparan un reporte del listado usuarios morosos, donde constará: nombre del directorio, representante y dirección, para la respectiva notificación, y el funcionario encargado de gestión social conjuntamente con un chofer entrega las notificaciones personalmente a los usuarios.

### 12. ¿Porque existe alto porcentaje de cartera vencida?

Existe alto porcentaje de cartera vencida ya que los usuarios que solicitaron la concesión de aguas especialmente para uso piscícola o Industrias nunca ejecutaron las obras para los que fue solicitado la concesión de aguas, por ende se olvidan o se descuidan de pagos tarifarios o la cancelación de la sentencia, esto ocasionando la cartera vencida, en especial de uso hidroeléctrica existe confusión ya que las están exoneradas de pagos tarifarios, pero en el reglamento establece que deben pagar la tarifa de Hidroeléctricas. **(Anexo 5,6,7,8 y 9)**



### 13. ¿Cuenta con un juzgado de coactivas para la recuperación de cartera vencida?

No contamos con juzgado de coactiva para la recuperación de cartera vencida, las mismas al no contar con herramienta necesaria nos dificulta la recuperación de cartera vencida.

**Elaborado por:**

Auditor Auxiliar

Ing, Jorge Luis Orozco  
Firma del Recaudador

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 1.

## CUADRO DE RESUMEN DE RECAUDACIÓN MOVIMIENTO MENSUAL AÑO 2011

SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA  
DEMARCAÇÃO HIDROGRÁFICA DE PASTAZA  
CENTRO ZONAL RIOBAMBA

## CUADRO DE RESUMEN DE RECAUDACIÓN MOVIMIENTO MENSUAL AÑO 2011

MES	PAGOS TARIFARIOS				SERVICIOS PRESTADOS	VALOR	TOTAL	VALOR USD
	No. COMP.	TARIFA 2011 USD	No. COMP.	AÑOS USD ANTERIORES	No. COMP.		COMP.	RECAUDADO
ENERO	91		46		52		189	
		2392,53		15532,67		826,23		18.751,43
FEBRERO	93		33		51		177	
		2227,67		2319,25		933,04		5.479,96
MARZO	53		15		46		114	
		1468,54		4470,14		659,39		6.598,07
ABRIL	34		20		75		129	
		1153,55		1841,88		858,84		3.854,27
MAYO	77		16		58		151	
		1924,53		1005,36		1103,17		4.033,06
JUNIO	36		14		68		118	
		836,2		549,26		977,73		2.363,19
JULIO	31		12		58		101	
		868,31		771,30		830,6		2.470,21
AGOSTO	41		15		58		114	
		1760,88		535,34		857,1		3.153,32
SEPTIEMBRE	29		39		73		141	
		2474,37		13586,27		1047,26		17.107,90
OCTUBRE	24		16		65		105	
		1485,91		1046,46		954,88		3.487,25
NOVIEMBRE	24		24		41		89	
		471,82		1403,49		418,02		2.293,33
DICIEMBRE	22		28		44		94	
		5899,55		4461,09		466,97		10.827,61
<b>TOTAL</b>	<b>555</b>		<b>278</b>		<b>689</b>		<b>1522</b>	
		<b>22963,86</b>		<b>47522,51</b>		<b>9933,23</b>		<b>80.419,60</b>

CONCEPTO	No. COMP.	USD	%	A DIA	CV	TOTAL TARIFAS
TARIFAS	832	70486,37	87,65	22.963,86	47.522,51	<b>70.486,37</b>
SERVICIOS	682	9933,23	12,35			
Recaudado	1514	80419,60	<b>100,00</b>			



**Ing. Jorge Luis Orozco**  
**Recaudador C.Z. Riobamba**

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12







EE 7/29

ANEXO. 3

BASE DATOS DE CARTERA VENCIDA



BASE DE DATOS DE CARTERA VENCIDA DEL PERIODO 2011.xlsx - Microsoft Excel uso no comercial

JURISDICCION	CONCESIONARIO	DIRECCION	NOMBRE DE APORTECHAMIENTO	FUENTE	USO	CAUDAL (LPS)	FECHA DE INICIO	FECHA DE SU OBLIGACION	FECHA PAGADO MUESTRA	FECHA DE PAGO	TARIFA ANUAL	MRO. DE PAPELETA DE DEPÓSITO	COMPARANTE PAGADO	VALOR ADICIONADO HASTA EL 24/11/2011	SIMILAR O TARIFA EN LA RESOLUCION DE SENTENCIA	DEFINIRSE CON RESOLUCION O SENTENCIA	OBSERVACIONES
311	CHIMBORAZ MITA MAYQUA RAMON Y OTI	PARROQUIA SAN ANDRES / GUAR	VERTIENTES POGYOS / DREN RIO C	V	I	0,19600	17/sep/1993	17/sep/1993	31dic/2010	26/nov/2010	4,34	211678		9,27			
312	CHIMBORAZ GUEVARA ZAYALA LUIS AMTC	COMUNIDAD PUCULPALA / PARR	VERTIENTES 1, 2 Y 3 CORRAL GUA	V	I	20,00000	16/feb/1993	16/feb/1993	01ene/1992		320,36			575,86			
313	CHIMBORAZ DIRECTORIO DE AGUAS DE LA	PARROQUIA PUNGALA / RIOBAMBA	RIO MAGUAZO / DREN RIO ALAO	R	I	32,50000	06/oct/1992	06/oct/1992	06/oct/1992		511,26			9237,13			PROYECTO PISCICOLA
314	CHIMBORAZ PAREDES PAREDES HUGO RIO	PARROQUIA SANTA FE DE GALAN	VERTIENTE 3/N / DREN RIO CHAME	V	I	0,03000	27/jul/1995	01ene/1973	31dic/1998	09/dic/1998	7,00			19,19			
315	CHIMBORAZ OVIEDO VILLAGOMEZ VICENTI	RIOBAMBA	RIO TAPALU / DREN RIO CHAMBO	R	I	62,00000	29/abr/1995	02/ene/1993			151,10			20205,27			Cancelacion del caudal, pabo
316	CHIMBORAZ VASCO PROAÑO LUIS ALFONS	PARROQUIA EL ALTAR / PENIPE	RIO ASACUCHO / DREN RIO PUELA	R	I	84,00000	30/may/2000	23/ene/1999	31dic/2000	23/may/2000	1144,66			20618,16			PARA FINES PISCICOLAS /
317	CHIMBORAZ DRECTORIO DE AGUAS SECT	PARROQUIA LUCAN / RIOBAMBA	RIO CHIBUNGA / DREN RIO CHAME	R	I	30,00000	07/abr/1995	07/abr/1995	07/abr/1995	27/agol/2010	474,68	72667		960,00			
318	CHIMBORAZ DOWKER MCGURIE RALPH ALI	GUAYAGUIL	RIO PUELA / DREN AL RIO CHAMBO	R	I	1000,00000	01/sep/1994	01/sep/1994	01/sep/1994		10.276,87			185408,20			
319	CHIMBORAZ DELGADO HERNANDEZ	CHAMBO	QUEBRADA TITAICUN Y OTRA /	R	I	63,50000	17/01/1991	17/ene/1991	31dic/1990		832,53			16114,61			
320	CHIMBORAZ TAPIA ROMAN VICTOR HUGO	PARROQUIA JUAN DE VELASCO /	VERTIENTE CHAGMALA / DREN	V	I	14,30000	12/12/1990	12/dic/1990	31dic/2009	20/nov/2009	232,27	483812		735,93			
321	CHIMBORAZ PALLO POLIVIO BOMILLA	PARROQUIA MATRIZ GUANO	LAGUNA SIN NOMBRE	V	I	0,30000	14/12/2001	14/nov/2001			7,00			43,00			
322	CHIMBORAZ COMUNIDAD EL CEBOLLAR	COMUNIDAD EL CEBOLLAR	QUEBRADA YURI PASCARA /	V	I	12,00000	24/05/2001	01/ene/1973	31dic/2010	04/ene/2011	196,75	277471		336,00			proyecto
323	CHIMBORAZ AVALOS INFANTE CESAR	RIOBAMBA	VERTIENTES GUZO HUAICO /	V	I	0,40000	19/02/1992		31dic/2006	12/ene/2006	8,89			66,59			
324														311208,53			
325																	
326	CHIMBORAZ TIXI CUADRADO MANUEL Y O	MATUS / PARROQUIA PENIPE	VERTIENTES 4 O MATUS ALTO / DE	V	F	14,80000	30/nov/1995	01/ene/1973	09/abr/2010	31dic/2010	20,64	842423		51,93			MOLINO DE GRANOS
327	CHIMBORAZ CRIOLLO SEGUNDO, CAIZA JO	PARROQUIA COLUMBE / COLTA	RIO COLUMBE / DREN RIO COLUMB	R	F	35,00000	23/nov/1993	23/nov/1993	23/nov/1993					1081,49			MOLINO HIDRAULICO
328	CHIMBORAZ JUNTA DE MEJORAS DE LA PA	PARROQUIA COLUMBE / COLTA	RIO COLUMBE, ACEQUIA EL MOLIN	R	F	71,00000	15/jul/1991	15/jul/1991	02/oct/2001					2201,01			MOLINO HIDROELECTRICO
329														3346,43			
330																	
331	CHIMBORAZ MUNICIPIO DE PARROQUIA PE	MATUS / PARROQUIA PENIPE	VERTIENTES 4 O MATUS ALTO / DE	V	T	1,00000	30/nov/1995	01/ene/1981	01/ene/1981		2,04			10004,74			TOMADO CON 360 DIAS
332	CHIMBORAZ MUNICIPIO DE COLTA	COLTA	VERTIENTE CUNUNPOGYO / DREN	V	T	1,90000	28/dic/1977	28/dic/1977	31dic/2010	09/ene/2011	945,56	SPI3033	913	1937,54			
333	CHIMBORAZ CONCEJO PROVINCIAL DE CHI	RIOBAMBA	VERTIENTES PALICTAHUA / DREN	V	T	1,34000	05/sep/1984	05/sep/1984	05/sep/1984		666,87			12183,64			NO SE ESPECIFICA NUMER
334														24125,92			
335																	
336	CHIMBORAZ EMPRESA ELECTRICA RIOBA	RIOBAMBA	RIO CHAMBO	R	H	3000,00000	13/may/1998	02/oct/2001	01/ene/1973		3.254,52			53442,80			
337	CHIMBORAZ EMPRESA ELCTRICA	RIOBAMBA / RIOBAMBA	REMANENTE RIO ALAO / DREN	U	H	4500,00000	28/03/1998	02/oct/2001	02/oct/2001		4891,77			84841,75			
338														144284,55			
339																	
340																	
341																	
342	RIEGO																
343																	
344																	
<b>TOTAL A COBRAR CARTERA VENCIDA</b>																	

Ing. Jorge Luis Orozco  
Recaudador C.Z. Riobamba

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO.4

## NOTIFICACIONES EXTRAJUDICIALES



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPUBLICA DEL ECUADOR

AGENCIA DE RIOBAMBA



Secretaría Nacional  
del Agua

Oficio AG.R. 19-2009-440  
Riobamba, 20 de septiembre del 2009

Señor  
**GEOVANNI PETRILLY**  
Quimiag

De mi consideración:

Luego de Exprimirle un cordial saludo pongo en su conocimiento que, no ha realizado el pago tarifario correspondiente; por lo que hago conocer, lo dispuesto en el Art. 81 del Reglamento General para la Aplicación de la Nueva Codificación de la Ley de Aguas que expresamente dispone que: "La falta de pago de los derechos de concesión de aprovechamiento de aguas, cuyo plazo será hasta el 31 de diciembre de cada año, ocasionará la pérdida de la concesión...".

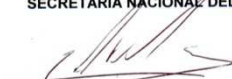
Por lo expuesto, debe efectuar el pago tarifario correspondiente de la concesión realizada en el Proceso No. 005-80, con un caudal de 150,00 l/s para uso Industrial (Piscícola).

Mucho agradeceré concurrir a la brevedad posible a las oficinas de la Agencia de Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua, para cumplir con esta obligación legal.

Atentamente,

  
Ing. Carlos Romero Cañizares  
**JEFE DE LA AGENCIA DE RIOBAMBA**  
**SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA (SENAGUA)**



  
*Sr. Carlos Villegomez Hernandez.  
Haber cancelado 30-Sept-09*

Chile y Darquea 10-51 • Telefax: (03) 2 960 623 • www.senagua.gov.ec  
e-mail: agriobamba@senagua.gov.ec  
Riobamba - Ecuador



**Ing. Jorge Luis Orozco**  
**Recaudador C.Z. Riobamba**

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12



## ANÁLISIS DE BASE DE DATOS DE CARTERA VENCIDA DE LOS VALORES MÁS ALTO

TABLA No. 12 Análisis de cuadro de resumen de los valores más alto

NRO. PROCESO	CONCESIONARIO	USO	CAUDAL (L/S)	FECHA DE SU OBLIGACION	FECHA PAGADO HASTA	TARIFA ANUAL	VALOR ADEUDADO HASTA EL 201..	OBSERVACIONES
1888	CORONEL RAMIRO	I	4,38	07/Mar/1991	01/Ene/1991	78,98	1.478,72	PROYECTO PISCICOLA
1888	SALOMON CORONEL ORTENCIA Y OTROS	I	2,50	25/Feb/1992	01/Ene/1991	47,97	897,81	REFORMA A SENTENCIA, PROYECTO PISCICOLA
3246	GUEVARA ZAVALA LUIS ANTONIO Y MORENO GUEVARA. MAXIMILIANO	I	20,00	16/Feb/1993	01/Ene/1992	320,36	5.992,56	
3141	CHIRIBOGA JULIO	I	43,20	01/Ene/1973	01/Ene/1973	642,86	12.110,66	USO PISCICOLA
2273	DELGADO HERNANDEZ JORGE	I	63,50	17/Ene/1991	31/Dic/1990	892,53	16.706,02	
3460	OVIEDO VILLAGOMEZ VICENTE EDUARDO	I	82,00	02/Ene/1993		151,70	20.946,32	Cancelación del caudal, subsiste la deuda hasta 11 Enero 2010.Resolución cancelación
3490	VASCO PROAÑO LUIS ALFONSO	I	84,00	21/Ene/1999	31/Dic/2000	1.144,66	21.357,85	PARA FINES PISCICOLAS /TRANSFERENCIA DE 30/05/2000)
5	PETRILLI GEOVANNI D' AGOSTINI	I	150,00	11/Dic/1980	10/Dic/1980	1.956,40	36.817,50	★
3703	DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN	I	1000,00	01/Sep/1994	01/Sep/1994	10.276,87	192.059,65	★
<b>TOTAL INDUSTRIA</b>							<b>308.367,09</b>	

421	JUNTA DE MEJORAS DE LA PARROQUIA COLUMBE	F	71,00	15/Jul/1991	02/Oct/2001		2.285,67	MOLINO HIDROELECTRICO
<b>TOATL FUERZA MECÁNICA</b>							<b>2.285,67</b>	
75	MUNICIPIO DE PARROQUIA PENIPE, SINDICATO DE CHOFERES PROFESIONALES DE PARROQUIA PENIPE	T	1,10	01/Ene/1981	01/Ene/1981	2,04	10.362,37	TOMADO CON 360 DIAS
387	CONCEJO PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	T	1,34	05/Sep/1984	05/Sep/1984	666,87	12.619,81	NO SE ESPECIFICA NUMERO DE DIAS Y EL CAUDAL DEBE SER PERMANENTE
<b>TOTAL TURISMO</b>							<b>22.982,18</b>	
180	DIRECTORIO DE AGUAS DEL RIO BLANCO	R	85,00	14/Feb/1978	31/Dic/1977	157,25	2.971,15	
<b>TOTAL RIEGO</b>							<b>2.971,15</b>	
880	EMPRESA ELECTRICA RIOBAMBA S.A.	H	3000,00	02/Oct/2001	01/Ene/1973	3.254,52	60.754,30	★
2177	EMPRESA ELCTRICA RIOBAMBA S.A.	H	4500,00	02/Oct/2001	02/Oct/2001	4881,77	91.123,37	★
<b>TOTAL HIDROELÉCTRICAS</b>							<b>151.877,67</b>	★
<b>TOTAL POR COBRAR Σ</b>							<b>488.483,76</b>	

Fuente: Área Recaudación

Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 5.1

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE USUARIO EN LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
PETRILLI GIOVANNI D' AGOSTINI

Chimborazo, Bolívar, Pastaza)  
SILLA 35-A TELEFONO 60-623

f. 50 Sinuenta cuatro (54)



INSTITUTO ECUATORIANO DE RECURSOS HIDRAULICOS.-AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA, Diciembre 11 de 1980.-Las tres de la tarde.-VISTOS: El señor Ingeniero Geovani Petrilli, comparece a la Agencia de Aguas de Riobamba 11 de enero de 1980, y solicita la concesión de un caudal de 90 a 150 lts./seg. de las aguas del río Chambo, para ser destinadas a un proyecto de Piscifactoría, la misma que estaría ubicada en la propiedad llamada Santa Caterina, en la parroquia Quimilag Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.-Como antecedente el peticionario indica que para el riego de la hacienda Santa Caterina utiliza las aguas provenientes de unas vertientes y remanentes llamados Chiniloma y además otras aguas provenientes de la quebrada de Quillán. Indica asimismo que por sentencia que se halla ejecutoriada tiene derecho a uso de las aguas provenientes del río Chambo y que se utilizan por sistemas mecánicos.-Informe el solicitante que está conformándose una compañía de responsabilidad limitada llamada "Complejo Acuícola del Chimborazo", que dedicará sus actividades a la explotación de recursos bioacuáticos, mediante el desarrollo de acuicultura como cultivo, crianza, procesamiento, transporte y mercadeo de especies bioacuáticas, como truchas, bagres, camarones, etc.-Con estos antecedentes, el Ingeniero Geovani Petrilli solicita las aguas del río Chambo, para destinarlas a la explotación de recursos bioacuáticos, comprometiéndose a realizar todas las obras de captación y conducción de las aguas, depósitos y pozos receptores, canales de desfogue y las obras que el INERHI ordene en el trámite.-Aclara que no existen usuarios de estas aguas en el sector, pues provienen directamente del río Chambo.-Aceptada la solicitud mediante providencia de 19 de agosto de 1980, y habiéndose concluido el trámite de la causa y encontrándose en estado de resolución, para dictarla se considera: 1º.-Que la solicitud de aprovechamiento de aguas ha sido tramitada conforme a las normas de procedimiento establecidas en la Ley de Aguas, especialmente se han observado las solemnidades sustanciales de los Arts. 85, 86 de la Ley de la materia, y Art. 126 del Reglamento de la misma Ley.-2º.-Que el suscrito Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba es competente para conocer y resolver en primera instancia los asuntos referentes al aprovechamiento de aguas, al tenor de lo dispuesto en el Art. 80 de la Ley de Aguas y 13 del Reglamento de la misma.-3º.-El extracto de la solicitud citando a los usuarios conocidos y

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 5.2

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE USUARIO EN LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
PETRILLI GIOVANNI D' AGOSTINI

desconocidos, por el término legal ha sido publicado mediante carteles constantes a fojas 5, 6 y 6 vta. del proceso; y por la prensa constantes a fojas 8, 8 vta. y 9 del proceso; la última publicación de prensa tiene fecha 5 de octubre de 1980, a partir de esa fecha no se ha presentado oposición alguna a la solicitud. 4º. A fojas 10 y 11 del proceso consta el informe técnico emitido por el ingeniero Alberto Armijos, en el que se establece la existencia del recurso solicitado, considerándose un requerimiento de 150 lts/seg. para este uso. Se ha obtenido la respectiva autorización de la Dirección General de Pesca y Fomento Pesquero, como consta en el Registro oficial número 228 del 10 de julio de 1980 y ratificado en oficio número 80301-JSO-PGP de 2 de diciembre del presente año, suscrito por Alfonso Polanco Icaza, Jefe de la sección Sierra Oriente de fojas 15, 16 y 17 de este proceso. Por las consideraciones anotadas, LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVE: Aceptar la solicitud de aprovechamiento de aguas presentada por el señor Ingeniero Giovanni Petrilli. Conceder a su favor el caudal de 150 lts./seg. que serán captados directamente del río Chambo y que serán utilizados en la industria de acuicultura, para luego ser devueltas al mismo cauce del río Chambo. Autorizar la colocación de gaviones en el sitio de la toma y la protección del canal a lo largo de todo su trayecto y en donde se instalarán las piscinas receptoras. Autorizar la construcción de los canales de desfogue, el desarenador y las lagunas de oxidación, para lo cual el peticionario presentará los estudios y planos que justifiquen este proyecto en el plazo de noventa días a partir de la notificación con esta resolución; igualmente el peticionario presentará en el plazo de sesenta días, las actas de constitución de la Compañía denominada "Complejo Acuícola del Chimborazo". El beneficiario deberá abonar por esta concesión al INERHI CUARENTA MIL SETENTA Y TRES 20/100 SUEROS, (\$ 40.073.20) anuales a partir de la fecha de concesión, como nuevo usuario. La Agencia de Aguas concede el plazo de dos años para la ejecución de las obras de implementación del proyecto, caso contrario las aguas revertirán al estado; conforme lo dispone el Reglamento de la Ley de Aguas. Ejecutoriada esta sentencia, inscribáse en el Registro de la Agencia de Aguas de Riobamba. NOTIFÍQUESE.

En la ciudad de Riobamba, hoy doce de Diciembre de mil novecientos

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12



## ANEXO 6.1

**INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
PETRILLI GEOVANNI D' AGOSTINI**

fs. Sincuenta uno - 51



**SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA  
AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA**

MEMORANDO AGR.19. 0166-2009. D.T.

**PARA:** Ing. Carlos Romero C  
JEFE DE LA AGENCIA

**DE:** Ing. Cristóbal V Basantes Q  
PROFESIONAL R.H.4

**ASUNTO:** Verificación Estado actual de concesión Proceso No. 005-80  
Perteneiente al Sr. Geovany Petrily, de la parroquia  
Quimiag, cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

**FECHA:** Noviembre 29 del 2009.

**ANTECEDENTES :**

Mediante Providencia de fecha 16 de noviembre del 2009 se designa como Perito para realizar la Inspección y determinación actual de la concesión, siguiendo la recomendación de la Contraloría General del Estado, razón por la cual y de oficio se me ordena realizar el estudio, comisión realizada el martes 24 de noviembre del 2009. Al respecto me permito poner en su consideración el correspondiente informe, el mismo que debe agregarse al Proceso No. 4927-04.

**RESULTADO DE LA COMISION :**

1.- Dando cumplimiento a lo ordenado me trasladé hasta la comunidad Paraizo del sector de Guazazo, perteneciente a la parroquia Quimiag Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, obteniendo el siguiente resultado:

Luego de hacer varios contactos con personas de diferentes partes del sector de Guazazo, fui informado que la hacienda perteneciente al señor Geovany Petrily, se ubica en la comunidad Paraizo, efectivamente en este sector se verifica la existencia de la casa de hacienda, esta es de propiedad de todos los compradores del sector, la infraestructura se halla abandonada y se va destruyendo paulatinamente, del proyecto piscícola solo queda un tanque de cemento que más que piscina, servía como tanque reservorio, otras piscinas según indicaron se hallaban junto al Río en lo que ahora es propiedad de la familia Haro, estos al adquirir la propiedad eliminaron las estructuras y con la ayuda de maquinaria desaparecieron las piscinas, por lo que ya no existe el proyecto.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
PETRILLI GIOVANNI D' AGOSTINI

*fs - cincuenta dos - 52*



SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA

La ubicación del proyecto fue en el la cota 2.449 m.s.n.m. Coordenadas 9820751 y 772375 , como información adicional se pudo determinar que el señor Geovany Petrily, vendió la propiedad en el año de 1985, sin embargo y por problemas existentes en el lugar aparentemente el proyecto dejó de existir en 1982.

En conclusión se determina que el proyecto piscícola funciono mientras el señor Geovany Petrily fue dueño de la propiedad, se indica que el señor todavía mantiene lotes de terreno ubicados sobre la carretera y que se sabe que su residencia tienen en la ciudad de Guayaquil, en el sector de la Puntilla.

Es todo cuanto debo manifestar.

Atentamente.

*[Handwritten signature]*  
P.T.R./A.G.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

EE 15/29

**ANEXO 6.3**  
**NOTIFICACIÓN EXTRAJUDICIAL**  
**PETRILLI GIOVANNI D' AGOSTINI**



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPÚBLICA DEL ECUADOR

**AGENCIA DE RIOBAMBA**



Secretaría Nacional  
del Agua

Oficio AG.R. 19-2009-440  
Riobamba, 20 de septiembre del 2009

Señor  
**GEOVANNI PETRILLY**  
Quimiag

De mi consideración:

Luego de Expresarle un cordial saludo pongo en su conocimiento que, no ha realizado el pago tarifario correspondiente; por lo que hago conocer, lo dispuesto en el Art. 81 del Reglamento General para la Aplicación de la Nueva Codificación de la Ley de Aguas que expresamente dispone que: "La falta de pago de los derechos de concesión de aprovechamiento de aguas, cuyo plazo será hasta el 31 de diciembre de cada año, ocasionará la pérdida de la concesión...".

Por lo expuesto, debe efectuar el pago tarifario correspondiente de la concesión realizada en el Proceso No. 005-80, con un caudal de 150,00 l/s para uso Industrial (Piscícola).

Mucho agradeceré concurrir a la brevedad posible a las oficinas de la Agencia de Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua, para cumplir con esta obligación legal.

Atentamente,

Ing. Carlos Romero Cañizares  
**JEFE DE LA AGENCIA DE RIOBAMBA**  
**SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA (SENAGUA)**



Sr. Carlos Villagomez Stanchero.  
Haber contra 30-Sept-09 -

Chile y Darquea 10-51 • Telefax: (03) 2 960 623 • www.senagua.gov.ec  
e-mail: agriobamba@senagua.gov.ec  
Riobamba - Ecuador

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 7.1

RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN

Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos



AGENCIA DE AGUAS RIOBAMBA  
APARTADO 34 A — TELEFONO 560623  
RIOBAMBA — ECUADOR

*Arzente* (20)

INSTITUTO ECUATORIANO DE RECURSOS HIDRAULICOS.-AGENCIA DE AGUAS DE RIO BAMBAMBA.- Riobamba, Septiembre 1º de 1994.- Las 16h00.- VISTOS: Ralph Allen Dowker McGuaig, por sus propios derechos comparece a la Agencia de Aguas de Riobamba, con la solicitud Nº 3703-94, con el fin de obtener la concesión del derecho de aprovechamiento de aguas del río Puela sector Capil, perteneciente a la parroquia El Altar, cantón Penipe, provincia de Chimborazo; el caudal que solicita es el de 600 lts/seg. y que lo utilizaré para un Proyecto Piscícola, criadero de truchas.- Aceptada la solicitud a trámite en providencia de 10 de Febrero de 1994, y de conformidad a lo dispuesto en el Art. 85 de la Ley de Aguas, de autos consta que se han fijado los carteles en los lugares más públicos y frecuentados de la parroquia El Altar y por 30 días consecutivos, según se desprende de la razón sentada por el Secretario de la Tenencia Política de la mencionada parroquia y que obra a fjs. 9 vta. y 10 del proceso; las publicaciones de prensa del extracto de la demanda y auto recaído en ella se han realizado en el diario El Espectador de la ciudad de Riobamba, en ediciones aparecidas los días viernes 11 de Febrero sábado 19 de Febrero y Domingo 27 de Febrero de 1994, visibles a fjs. 5, 6 y 7 del expediente.- A fjs. 14, comparece Nelly Brito Chico, solicitando que en la resolución de concesión de aguas a dictarse, se incluya también su nombre, por ser esposa del señor Ralph Allen Dowker, para lo cual ha adjuntado una fotocopia de la partida de matrimonio.- A fs. 17 y 18 de los autos, consta el informe técnico emitido por el Ing. Julio Guamán, funcionario de la Agencia del INERHI designado para que realice el estudio correspondiente.- Cumplidas como se encuentran todas y cada una de las diligencias y agotado el trámite de la causa, la Agencia para resolver hace las siguientes consideraciones: 1º.- El Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba es competente para conocer y resolver en esta instancia los asuntos relativos a los aprovechamientos de aguas, Arts. 79, 80, 83 de la Ley de Aguas y 13, 14, 15 y siguientes del Reglamento. 2º.- El procedimiento es válido en razón de haberse observado las normas legales al trámite, no habiéndose incurrido en omisión alguna de solemnidad sustancial que pueda influir en la decisión de la causa y no haberse presentado oposición a esta petición. 3º.- El estudio técnico con su respectivo informe ha sido realizado y presentado por el perito, el mismo que establece la existencia del recurso hídrico solicitado y la disponibilidad del caudal en la fuente, por lo que se puede atender favorablemente a la concesión, estudio que ha sido revisado y aprobado por esta Jefatura. 4º.- Los recursos hidrológicos en cualquier estado que se encuentren son bienes nacionales de uso

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12



## ANEXO 7.2

RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN

..//..

público y su utilización solo puede hacerse legítimamente mediante a la concesión del derecho de aprovechamiento de aguas, Art. 2, 3, 4, 33 y siguientes de la Ley de Aguas.- Por las consideraciones que anteceden; LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVE: PRIMERO.- Aceptar la demanda propuesta por Ralph Allen Dowker McGurie, por haber cumplido con la Ley de Aguas y su Reglamento.- SEGUNDO en mérito al informe técnico, conceder a Ralph Allen Dowker y a su cónyuge Nelly Rula Brito Chico, las aguas provenientes del río Puela, a ser captadas por la margen izquierda a la cota de 2410 m.s.n.m. el caudal de  $1 \text{ m}^3$ , para que lo utilice en industria piscícola (Crianza y engorde de truchas Arcoiris), debiendo pagar por este servicio anualmente al INERHI, la cantidad de " \$211.446, a partir de que se encuentre ejecutoriada la presente resolución y mientras dure la industria. TERCERO.- Los beneficiarios de la concesión deberán abonar anualmente en la Pagaduría del Distrito de Riego de Chimborazo el valor correspondiente al 50% de un salario mínimo vital por concepto de gastos efectuados en la tramitación del proceso y los servicios que seguirá dando en el futuro por esta concesión, según resolución del Consejo Consultivo de Aguas de fecha 24 de Febrero de 1994. CUARTO.- Se aprueban los estudios y planos presentados para la construcción de las obras, debiendo dar inicio en forma inmediata, para lo cual se les concede el plazo de 120 días; caso de incumplimiento la Agencia procederá a suspender o cancelar su uso. QUINTO.- La Agencia aclara que las aguas concedidas no perjudican a otros usuarios de las mismas, por existir disponibilidad en la fuente, y además por que una vez que los adjudicatarios hacen uso de ellas en el proyecto piscícola, regresan las aguas al río Puela. SEXTO.- El caudal concedido ha sido establecido técnicamente y de acuerdo a la disponibilidad en la fuente y necesidad de los interesados.- SEPTIMO.- La Agencia se reserva el derecho de exigir a los beneficiarios, según el grado de contaminación de las aguas, según análisis a realizar, la construcción de obras para mejorar su calidad y regresen las aguas a su cauce inicial en buenas condiciones de aprovechamiento.- De causar ejecutoria esta resolución, inscribese en el Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba.- NOTIFIQUESE.


En la Agencia de Aguas de Riobamba, hoy día viernes dos de Septiembre de mil novecientos noventa y cuatro a las nueve de la mañana, notifiqué con la resolución que antecede al señor Ralph Dowker M., por boleta

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

**ANEXO 7.3**

**RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN**

**Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos**



**AGENCIA DE AGUAS RIOBAMBA**  
APARTADO 34 A — TELEFONO 960623  
RIOBAMBA — ECUADOR

*fructuoso* (21)

ta, la misma que fué depositada en el casillero Judicial N° 14 del Dr. Jorge H. Silva P., al no haber sido encontrado personalmente ni miembro alguno de su familia ni servidumbre quien lo reciba y ser el lugar señalado para notificaciones.- CERTIFICO.

*[Signature]*  
SECRETARIO JUDICIAL

RAZON: Siento como tal, que en esta fecha se inscribe la Sentencia del derecho de Aprovechamiento de Aguas, dictado por el Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba, a favor del Señor RALPH A° DOWKER M. el mismo que se encuentra ejecutoriado por el Ministerio de la Ley, signado con el N. 970, folio 511 vta y 512 del Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba.+ CERTIFICO.

Riobamba, 28 de Septiembre de 1994

*[Signature]*  
Dr. Luis P. Vélez Chamorro  
SECRETARIO JUDICIAL DE LA AGENCIA DE  
AGUAS DE RIOBAMBA.

yldp.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 7.4

DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN  
INFORME INSPECCIÓN TÉCNICASECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA  
AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA

MEMORANDO A.G.R.19. 0163-2009. D.T.

PARA: Ing. Carlos Romero C  
JEFE DE LA AGENCIA

DE: Ing. Cristóbal V Basantes Q  
PROFESIONAL R.H.4

ASUNTO: Verificación Estado actual de concesión Proceso No. 3703-94  
Perteneiente al Sr. Ralph A. Dowker M, de la parroquia  
El 1 Altar, cantón Penipe, Provincia de Chimborazo.

FECHA: Noviembre 29 del 2009.

## ANTECEDENTES :

Mediante Providencia de fecha 16 de noviembre del 2009 se designa como Perito para realizar la Inspección y determinación actual de la concesión, siguiendo la recomendación de la Contraloría General del Estado, razón por la cual y de oficio se me ordena realizar el estudio, comisión realizada el lunes 23 de noviembre del 2009. Al respecto me permito poner en su consideración el correspondiente informe, el mismo que debe agregarse al Proceso No. 3703-93.

## RESULTADO DE LA COMISION :

1.- Dando cumplimiento a lo ordenado me trasladé hasta el sector de nominado Capil perteneciente a la parroquia El Altar, cantón Penipe, provincia de Chimborazo.

Luego de investigar en varios sitios, en la parroquia el Altar se pudo establecer que el señor Ralph Allen Dowker, obtuvo por compra un lote de terreno situado junto al Río Puela, con fecha septiembre 1 de 1994 la Agencia concedió el caudal de 1 m<sup>3</sup> para que lo utilice en un proyecto piscícola.

Este lote de terreno ubicado en la margen izquierda en el sector capil a la cota 2.439 m.s.n.m. Coordenadas 9752978 N y de Longitud 744559E, nunca se realizó proyecto alguno por parte del señor Ralph Dowker, el terreno se halla invadido de vegetación natural, se desconoce si este predio fue vendido a alguien, tratándose de una persona extranjera, este desapareció del lugar y nadie conoce su paradero.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

**ANEXO 7.5**

**DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN**

(24)



**SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

**AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA**

En conclusión se determina que jamás se realizó el proyecto, tampoco se utilizó el recurso solicitado, respecto a la identidad de actor de desconoce su paradero.

Es todo cuanto debo manifestar.

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*  
PERITO.

RECIBIDO.- En la Secretaría Judicial de la Agencia de Aguas de Riobamba, hoy día Lunes treinta de Noviembre del dos mil nueve, a las ocho de la mañana, con dos copias igual al original.-CERTIFICO

*[Handwritten Signature]*  
SECRETARÍA JUDICIAL

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 8.1

RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

*fronite y tres (23)*

**CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS**  
**AGENCIA RIOBAMBA**

CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS.- AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA. Riobamba, 28 de Septiembre de 1.998.- Las 11H.00 VISTOS: en la carpeta # 2177 iniciada el 18 de Noviembre de 1.997, a fojas 6 comparece la Ilustre Municipalidad del Cantón Riobamba, debidamente representado por su Alcalde el señor Ing. Abraham Romero Cabrera, y el Procurador Síndico señor Doctor Pablo Muñoz Rodríguez, manifestando que es conocido por la ciudadanía la falta de agua para uso doméstico y saneamiento ambiental, particularmente para dotar de este servicio a la colectividad Riobambeña en el presente y en los años futuros; siendo una tarea primordial de la Municipalidad, la de mejorar la cobertura y proveer el agua necesaria para consumo humano, por lo que solicita la concesión del derecho de uso de las aguas turbinadas que desfogar al pie de la Central Eléctrica del Río Alao, Parroquia Pungallé Cantón Riobamba, y que pertenecen a la cuenca del Río Chambo al que desembocan luego de cumplir su misión de generar energía eléctrica.- Calificada y aceptada al trámite la demanda en la que se ha designado como defensor de los intereses Municipales al señor Doctor José Sánchez Gallegos he dispuesto que se cite a los posibles usuarios de acuerdo con el Art. 85 de la Ley de Aguas.- A fojas 10, consta la citación que se ha hecho al Ing. Naspud Romero Gerente Encargado de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. a fojas 11, 12 y 13 aparecen las publicaciones que se han hecho en el diario EL Espectador con el Extracto de la demanda.- A fojas 16, comparece la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. pidiendo que se le tenga como parte en este juicio, en salvaguarda del servicio público que realiza y para que no se afecten los derechos de la Empresa Eléctrica.- A fojas 18 vta. consta la razón sentada por el Teniente Político de Pungallé de que se fijaron los certales relativos a la demanda por 30 días en tres de los lugares más frecuentados de dicha Parroquia.- A fojas 24 y 25. comparecen el Ing. Marcelo Bonja Paredes y otros solicitando que se respeten los caudales de la vertiente del Río Ishpi, consagrados en la resolución del Consejo Consultivo que adjuntan, la misma que se considerará oportunamente, pese a que la copia simple xerox adjuntada no hace prueba en juicio ya que no tiene ningún valor.- A fojas 28 y 29 el Técnico de la Institución, en su Informe del 3 de Julio de 1.998 recomienda se conceda lo solicitado. Con el Informe se ha corrido traslado a las partes el 17 de Julio de 1.998, y he pedido los Autos para resolver el 8 de Septiembre de 1.998; para hacerlo considero: PRIMERO.- Yo Doctor Juan Benigno

Chile y Darquea s/n, Apartado 732, Telf.: (03) 960623, Fax: (03) 969843, Riobamba, Ecuador

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12



## ANEXO 8.2

RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

Moncayo Aguiar, Jefe de la Agencia de Riobamba del CNRH, soy la Autoridad competente para conocer y resolver estos asuntos de acuerdo con la Ley de Aguas y su Reglamento de Aplicación. - SEGUNDO. - Durante la tramitación de la causa se han observado todas las solemnidades sustanciales inherentes a todo juicio a trámite legal, por lo que lo declaro válido. - TERCERO. - ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVO: Aceptar la demanda propuesta y conceder a la I. Municipalidad de Riobamba en consecuencia a todos los ciudadanos de esta Noble Ciudad representados por el señor Ing. Abraham Romero Cabrera, el caudal de 1.600 lt/seg. de las aguas turbinadas de la planta eléctrica Alao, en la confluencia con el Río Chambo, luego de que salen del proceso en calidad de sobrante a la cota de 2.740 m.s.n.m., para que los ciudadanos Riobambenos y quienes visitan esta ciudad se beneficien del consumo doméstico del agua, concesión que la hago por toda la vida de los Riobambenos, servicio por el cual no pagarán dinero alguno al Consejo Nacional de Recursos Hídricos. - Así mismo Autorizo la servidumbre de acueducto para la realización de Proyecto. - A la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., le concedo y legalizo el uso del caudal de 4,5 m/seg. para que su representante legal el Ing. Rubén Eduardo Naspud pueda continuar utilizando dichas aguas, para generar energía eléctrica, que beneficia a los habitantes de Riobamba y de la Provincia de Chimborazo, por esta razón y en reconocimiento de los esfuerzos que realiza la Empresa Eléctrica en beneficio de todos nosotros, no pagaré dinero alguno al Consejo Nacional de Recursos Hídricos. - Se aprueban las obras existentes de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. debiendo la I. Municipalidad de Riobamba respetar todos los requerimientos técnicos con la finalidad de que no se cause ningún daño a las obras y servidumbre de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., deberán presentar dentro de un plazo de 90 días los planos y diseños de las obras a construirse para su revisión y aprobación. - Esta concesión se condiciona solo a la existencia del recurso, y a la siembra de especies nativas en la Cuenca Subcuenca y Microcuenca. - Se tendrá por constituida la servidumbre forzosa de acueducto sobre los terrenos de los propietarios de inmuebles dentro de la ruta que la I. Municipalidad establezca para conducir por medio de bombeo las aguas concedidas, hasta la ciudad de Riobamba. - Se respetarán los derechos de terceros, y los de sentencias anteriores, entre ellos los realizados a favor del Ing. Marcelo Borja Paredes

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA



CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS  
AGENCIA RIOBAMBA

*ff frente y cuadro (34)*

y otros que han comparecido en este juicio.- Las aguas afluídas por el método del flotador en el canal de la Empresa han tenido 4,5 m/seg. según la división Hidrográfica del Ecuador pertenecen al Sistema # 28, Cuenca # 76, Subcuenca # 04, Microcuenca # 15, coordenadas 980050 y 768040 de la carta de Riobamba, son el resultado de aguas turbinadas que salen bajo la planta hidroeléctrica de Alao a la cota de 2.750 m.s.n.m.- Esta Resolución constituye un reconocimiento a los esfuerzos y labores desempeñadas por el señor Ing. Abraham Romero, Alcalde de Riobamba, los señores Consejales y el señor Ing. Milton Silva Jefe del Departamento de Agua Potable.- De causar Ejecutoria esta Resolución inscribese.- NOTIFIQUESE.

*R. José Guispe Huacayo*

En la Agencia de Aguas Riobamba, hoy martes 29 de septiembre de 1.998 a las 03h:00 notifiqué con la resolución que antecede a Ings. Abraham Romero, Ruben Naspud y Marcelo Eorja, en los casilleros judiciales Nos. 18, 131, y 147 de los doctores José Sancho, Luis Cragua y Edwin Salazar.- CERTIFICO.-

*Abraham Romero*  
SECRETARIO JUDICIAL

RAZON: Siento como tal que en esta fecha, se inscribe la SENTENCIA DEL DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS, dictada el 28 de septiembre de 1998, por el Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba, en favor de la I. MUNICIPALIDAD DE RIOBAMBA Y DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. Proceso No. 2177-97. La misma que se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la ley, signada con el No. 222-02 del folio 89 y 89 vta. del Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba, Tomo Segundo.- CERTIFICO.

Rbba, Febrero 14 del 2002

*Abraham Romero*  
SECRETARIO JUDICIAL

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 9.1

RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS  
AGENCIA RIOBAMBA

CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS.- JEFATURA DE LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA.- Riobamba a 13 de Mayo de 1998, las 8h00.- VISTOS : *En la carpeta No 880-97, compareció el Gerente de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., señor Wilson Adalberto Lozano Chávez, en su calidad de representante legal de dicha institución, solicitando la concesión del derecho de aprovechamiento de tres metros cúbicos por segundo que se los captaría de las aguas del río Chambo, a la altura del sector denominado Molobog, parroquia Licto, cantón Riobamba, provincia del Chimborazo, para generar electricidad en la planta hidroeléctrica que va a ser construida por la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., aguas que una vez evacuadas retornarían a su cauce natural que es el río Chambo. Adjunta el correspondiente estudio técnico sobre el proyecto, que justifican y definen el motivo de la demanda. Calificada y aceptada al trámite, la demanda, se ha dispuesto se cite a los posibles usuarios, de acuerdo con el art. 85 de la Ley de Aguas. En la providencia se indica que los tres metros cúbicos de agua se captarían del túnel 6 del canal de Riego del " Proyecto Chambo Desarrollo Agrícola " en el sector Molobog, parroquia Licto, cantón Riobamba. A fs. 75, 76 y 77, aparecen las publicaciones que se han hecho en el Diario La Prensa con los extractos de la demanda, constando como demandado el Jefe del Proyecto Chambo Desarrollo Agrícola ; siendo la última publicación el 29 de Mayo de 1997, la Empresa Eléctrica, presenta, con escrito las publicaciones antes indicadas en estas Agencia, el 30 de Octubre de 1997. A fs. 82 vuelta, consta la razón sentada por el secretario de la Tenencia Política de Licto, de que se fijaron por treinta días en tres de los lugares más frecuentados de dicha parroquia los carteles relativos a la demanda. Esto se Comisionó al Teniente Político y por cumplida dicha comisión, se adjunta con escrito de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., en nuestra Agencia el 6 de Noviembre de 1997. Fs. 83 ; el 13 de Enero de 1988, he dispuse que el técnico de la Institución realice el 15 de Enero de 1998, la inspección en relación a lo solicitado y me presente el informe correspondiente en un plazo de diez días. El técnico presenta su informe el 3 de Febrero de 1998, conforme consta a fs. 86 y 87, recomendado se conceda lo solicitado, mejorando el canal y los túneles, coordinando acciones con los representantes del Proyecto Chambo, bajo la supervisión de los técnicos del C.N.R.H. El 3 de Marzo de 1998, de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil, dispongo que se corra traslado con el informe antes indicado, el mismo que no ha sido impugnado. A fs. 89.*

Chile y Darquea s/n, Apartado 732, Telf.: (03) 960623, Fax: (03) 969843, Riobamba, Ecuador

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12



## ANEXO 9.2

RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

*comparece el Sr. Ing. RUBEN NASPUD, en su calidad de Gerente de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., de acuerdo con el nombramiento que adjunta, inscrito en el Registro de la Propiedad de Riobamba al 2 de Marzo de 1998, manifestando que se le ha corrido traslado con el informe y solicitando se dicte la sentencia correspondiente. Esto al 19 de Marzo de 1998. El 12 de Mayo de 1998, mediante providencia he pedido los Autos para resolver, ese mismo día, la Empresa Eléctrica de Riobamba, dispuso el corte de Luz, del Edificio en donde funcionan las oficinas del C.N.R.H., por falta de pago de dos meses de luz, ventajosamente no se dio tal corte por mi pedido al Gerente, que comprendió que la situación fiscal de la hacienda pública, no nos permite cumplir con nuestros compromisos. En consecuencia y para resolver considero: PRIMERO.- YO, DR. JUAN BENIGNO MONCAYO AGUIAR, JEFE DEL C.N.R.H., en Riobamba, soy la única autoridad competente para conocer y resolver estos asuntos de acuerdo con la Ley de Aguas y su Reglamento de Aplicación. - SEGUNDO.- Durante la tramitación de lo solicitado se han observado todas las solemnidades sustanciales a todo Juicio o trámite, por lo que lo declaro válido, aclarando que no ha existido oposición de persona natural o jurídica a lo solicitado por la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.- TERCERO.- ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVO, aceptar la demanda presentada y conceder a la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., representada por el Ing. Rubén Naspud R., el uso, de tres metros cúbicos, por segundo de Agua, que captarán del río Chambo en la bocatoma del Proyecto Chambo, Desarrollo Agrícola, previa la construcción de obras complementarias, de mejoramiento del canal y túneles hasta el sitio de derivación, en el sector de Molobog, salida del túnel 6, para generar energía eléctrica. Para ello deberán ponerse de acuerdo con el Teniente Coronel Alfredo Cabezas, Director Ejecutivo de CODERECH, mediante la firma de un convenio dentro de un plazo de ocho días a partir de la ejecutoria de esta sentencia. Las obras se harán bajo la supervisión de los técnicos de CODERECH Y DEL C.N.R.H. y la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. Apruebo el proyecto de factibilidad que se me ha presentado; la concesión que hago de uso del agua se tendrá hecha por toda la vida de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. Según la división hidrográfica del Ecuador, las aguas concedidas se ubican en el sistema 06, cuenca 01, subcuenca 04, microcuenca 09, coordenadas 9792500 y 764200 de la carta de Guamote, aguas que fueron captadas*

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

RESOLUCIÓN DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
**EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA**



**CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS**  
**AGENCIA RIOBAMBA**

*ffp documento 70100(91)*  
*KA*

*para riego del " Proyecto Chambo, Desarrollo Agrícola ", a la cota de 3850 m.s.n.m., y que recorren por medio de canal abierto varios kilómetros. Con los trabajos que se hagan en el sector de Molobog, con un tanque de presión se generará 5.000 kilovatios, regresando el agua al cauce del río Chambo, obra que sin lugar a dudas beneficiará a la provincia del Chimborazo y al Ecuador. Por el uso del agua concedida, la Empresa Eléctrica, pagará de acuerdo con la Ley de Aguas, con criterio de equidad y Justicia, el valor constante del agua, a 1998, referido al inicial a 1973, que sería la suma de sesenta y seis mil doscientos veinte y cinco sucres con sesenta centavos de sucres, y que a 1998, por el valor constante del agua, calculado de acuerdo a las paridades del dólar, significan trece millones seiscientos dos mil sucres, anuales, esta última suma pagará la Empresa Eléctrica al C.N.R.H., a partir de la ejecutoria de esta resolución. La Empresa Eléctrica Riobamba S.A., podrá descontar de dichos pagos anuales la suma que les corresponda por el servicio de luz, a las oficinas del C.N.R.H., en la ciudad de Riobamba; se tendrá como referencia para los pagos futuros el valor constante del agua y los que se determinen en las reformas que se hagan a la Ley de la materia. De causar ejecutoria esta resolución, inscribase.- NOTIFIQUESE.*

*h. Juan Luis Orozco B.*

En la Agencia de Aguas Riobamba, hoy jueves 14 de mayo de 1.998 a las 07h:00 notifiqué con la resolución que antecede a Ing. Rubén Naspud R., en el casillero judicial No.34 del doctor Wilson Rojas B.- CERTIFICO.

*Wilson Rojas B.*  
 SECRETARIO JUDICIAL

**RAZÓN:** Siento como tal que en esta fecha, se inscribe la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DEL DEFECTO DE APOHEAMIENTO DE AGUAS, decretada por el Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba, en favor de la EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. Proceso No.880-97. La misma que se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley, signada con el No.476 del folio 174 vta. y 175 del Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba.- CERTIFICO.- Rbba, Junio 9 de 1.998.

*Jorge Luis Orozco B.*  
 Ing. Jorge Luis Orozco B.  
 SECRETARIO JUDICIAL AD-HOC

*Fecha de Obligación*  
*29- mayo / 1998*

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANEXO 9.4

## EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

30-01-92  
09/1 30

*90)*  
*Sp. narranta y tra. M.H.*  
Empresa Eléctrica Riobamba S.A.

SEÑOR JEFE DE LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA

ING. RUBEN EDUARDO NASPUD ROMERO, Gerente Encargado de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., en el trámite de concesión de aguas No. 880-97 seguido por mi Representada contra el Jefe del Proyecto de Desarrollo Agrícola, atentamente, digo y solicito:

- 1) Mi calidad de Gerente Encargado de la EERSA, justifico con mi adjunto nombramiento.
- 2) Inmediatamente luego de la sentencia dictada, Funcionarios de CODERECH y de la EERSA han venido manteniendo varias reuniones de trabajo, para la elaboración del correspondiente Convenio que se ordena en la sentencia, el mismo que está en su fase final de elaboración, pero que requiere de unas últimas acotaciones antes de su firma; razón por la cual, a la vez que informo de este particular a su Autoridad, solicito que se dignen ampliar el plazo para la firma de dicho Convenio por 30 días calendario adicionales, a partir de la fecha de presentación de este escrito.
- 3) Igualmente, y por ser un asunto de puro derecho, solicito que se exonere del pago del agua, que se mencionada en la parte final de su sentencia, pues la Empresa Eléctrica Riobamba es una entidad conformada en el ciento por ciento por capitales públicos de entidades públicas como son el INECEL, ahora Fondo de Solidaridad, Consejo Provincial de Chimborazo y Municipalidades de Chimborazo, empresa que presta un servicio público como es la energía eléctrica, y además por que las concesiones del derecho de aprovechamiento de aguas para la generación de energía eléctrica para servicio público están exoneradas del pago, de conformidad con el Art. 18 de la Ley de Aguas, reformado por el Decreto Supremo 995 publicado en el R.O. No. 381 de 31 de agosto de 1973, más aún que las aguas a captarse, serán devueltas al mismo Río Chambo luego de ser turbinadas.

Esta petición lo hago por ser de puro derecho expreso.

Seguiré recibiendo notificaciones en el casillero judicial No. 131 de la EERSA.

GARCIA MORENO 22 - 34 CASTILLA 670 FAX: 965 257  
TELEF: 961 693 - 960 045 - 961 857. RIOBAMBA - ECUADOR

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12



**ANEXO 9.5**

**RESOLUCIÓN DE EXONERACIÓN DE PAGO TARIFARIO  
EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA**

Firmo con mi Abogado, a quien lo designo como tal, autorizándolo suscribir todo escrito en la causa.

Ing. Rubén Naspud R.  
GERENTE DE LA EERSA

*[Firma]*  
ABOGADO  
MAT. 134 C.A.CH.

Presentado en la Secretaría Judicial de la Agencia de Aguas de Riobamba, el día de hoy, Miércoles 30 de Septiembre de 1.998 a las nueve y media de la mañana.- CERTIFICO.

*[Firma]*  
SECRETARIO JUDICIAL.

CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS.- AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA.- Riobamba, 30 de Septiembre de 1.998.- Las 10h.00 VISTOS: De acuerdo con el escrito presentado por el Ing. Rubén Naspud, Gerente Encargado de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., y por lo mismo su Representante Legal, y por tratarse de asuntos de puro derecho, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, REFORMO la sentencia dictada el 13 de Mayo de 1.998 a las 08h.00, carpeta # 880-97 inscrita el 9 de Junio de 1.998, en el sentido de que de acuerdo con el Art. 18 de la Ley de Aguas, reformado por el Decreto Supremo 995, publicado en el Registro Oficial # 381 del 31 de Agosto de 1.973, la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. está exonerada de pago alguno por el uso del agua para generar energía eléctrica en beneficio de nuestra Provincia y del Ecuador, tanto más que dicha Empresa es una Entidad conformada en el ciento por ciento por capitales públicos de Entidades Públicas como son el INECEL, ahora Fondo de Solidaridad, Consejo Provincial de Chimborazo y Municipalidades de Chimborazo, así mismo se amplia el plazo para la firma de un Convenio con CODERECH, a 30 días calendario adicionales a partir del 30 de Septiembre de 1.998.-De causar Ejecutoria esta Reforma de Sentencia Inscríbese.- NOTIFIQUESE.

*[Firma]*

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

EE 29/29

**ANEXO 9.6**

**EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA**



**CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS**  
**AGENCIA RIOBAMBA**

*Procedente de cotubre 2012 (94)*

En la Agencia de Aguas Riobarba, hoy viernes 2 de cotubre de 1.998 a las 11h:00 notifiqué con la providencia que antecede al Ing. Ruben Nasput, en el casillero judicial N.º.131 del doctor Luis Cargua. -CERTIFICADO.

*Wilson Rodríguez*  
SECRETARIO JUDICIAL

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 05-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 06-09-12

## ANÁLISIS AL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y LA CARTERA VENCIDA

La Secretaría Nacional de Agua del Centro Zonal de Riobamba tiene entre sus estamentos el departamento de recaudación

### 2.3.7 COMPONENTES SUJETOS A ANÁLISIS

Los componentes sujetos a análisis es el área de recaudación, se lo realiza debido a que se necesita conocer el grado de eficiencia, eficacia y economía, realizada una adecuada gestión de cobros además si la cartera vencida se está recuperando oportunamente.

### ÁREA DE RECAUDACIÓN

#### Ley de aguas

Art. 18.- Por las concesiones del derecho de aprovechamiento de aguas que otorgue el Estado, el Consejo Nacional de Recursos Hídricos. Cobrará las tarifas que se fije en reglamento tanto a las personas naturales como a las jurídicas y art. 73 del Reglamento de Ley de aguas.

Art. 73.- Los concesionarios de un derecho de aprovechamiento de aguas, pagarán al Consejo Nacional de Recursos Hídricos las siguientes tarifas únicas anuales:

**a)** Para riego con aguas superficiales, los concesionarios que de conformidad con lo ordenado en la resolución emitida por el Jefe de Agencia de Aguas, dispongan de medidores, pagarán trescientos cuarenta y cuatro diez millonésimas de dólares por cada metro cúbico (US\$ 0,0000344/m<sup>3</sup>); y para aquellos que incumplan las disposiciones sobre la construcción de la obra de medición, pagarán quinientos ochenta y ocho diez millonésimas de dólar por cada metro cúbico (US\$0,0000588/m<sup>3</sup>);

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

**b)** Para riego con aguas subterráneas mediante bombeo, efectuado a costa del usuario, los concesionarios pagarán de acuerdo con las tarifas establecidas para riego superficial controlado por obra de medición;

**c)** Para la producción de fuerza mecánica, el valor de la concesión de agua para estos aprovechamientos equivaldrá a un dólar con setenta y dos centavos de dólar por cada caballo de fuerza de potencia instalada (US\$ 1.72/F1P);

**d)** Para fines industriales, por el agua superficial y subterránea, derivada de ríos, manantiales, lagunas naturales y mantos acuíferos que constituye un componente mayoritario de los productos elaborados, los concesionarios pagarán anualmente de acuerdo con la tabla siguiente:

BASE (m3/AÑO)	HASTA (m3/AÑO)	TARIFA BASE USD)	ADICIONAL (POR CADA MIL m3) USD/1000m3)
-	10.000	-	0.74
10.000.01	100.000	<b>7.35</b>	0.59
100.000.01	1.000.000	<b>60.30</b>	0.49
1.000.000.01	10.000.000	<b>501.54</b>	0.39
10.000.000.01	100.000.000	<b>4031.43</b>	0.29
100.000.000.01	-	<b>30505.60</b>	0.25






El control de volumen utilizado por las industrias se hará por el sistema de medidores de cualquier marca y tipo, los que serán instalados por cada industria a su costa en el sitio de entrada al servicio, de tal forma que mida el caudal concedido;

**e)** Para las aguas de mesa minerales y no minerales, que se expendan envasadas o al granel, los concesionarios pagarán diez milésimas de dólar, por cada litro concesionado (US\$ 0.0002/litro);

**f)** Las concesiones de aguas termales y no termales con fines recreativos, pagarán dieciséis milésimas de dólar por cada metro cúbico utilizado en las piscinas (US\$0.016/m3).

**g)** Para la producción de energía hidroeléctrica, pagarán trescientos cuarenta y cuatro diez millonésimos de dólar por cada metro cúbico (US\$ 0,0000344/m<sup>3</sup>) de agua utilizada o su equivalente en dólares".

## **FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN**

-  Calcular, registrar y recauda las tarifas por concesiones por derechos de aguas.
-  Elabora el informe y análisis técnicos sobre las recaudaciones y cálculo de tarifas.
-  Recupera y monitorea la cartera vencida.
-  Registra y actualiza los datos de los cobros realizados.
-  Controla, registra y recauda las tasas por servicios Institucionales.

## **PROCESO RECAUDACIÓN**

A continuación presentamos el proceso desde el momento que nace la obligación de pagos tarifarios de aguas, a la Secretaria Nacional de Agua.

## **INFORMACIÓN**

El funcionario de gestión social se encarga de informar a los usuarios de cómo puede obtener una concesión de aguas, como son las siguientes:

## **AUTORIZACIONES**

- Concesiones
- Autorización de obra
- Establecimiento de servidumbre
- Denuncias
- Transferencias
- Faja marginal
- Renovaciones

Elaborado por: <a href="#">R.M.M.Q</a>	Fecha: <a href="#">10-09-12</a>
Revisado por: <a href="#">C.V.M</a>	Fecha: <a href="#">11-09-12</a>



**Para diferentes usos**

- Usos de riego
- Uso hidroeléctricas
- Uso de fuerza mecánica
- Usos fines recreativa
- Uso industria
- Uso piscícola.

Además facilita los requisitos que necesita para cada uno de ellos como es la copia de escritura, nombre del río, fuente, etc. de donde se tomara o captarán las aguas, parroquia, cantón y provincia, el caudal que necesitan y donde va a captarlo o alumbrarlo; Los nombres y domicilios de los usuarios conocidos, el objeto al que va a destinarlo, las obras e instalaciones que efectuará para utilizar las aguas, el tiempo en que ejecutará las obras, los estudios y planos técnicos que justifiquen y definan la solicitud, en la extensión y análisis que determinen los correspondientes reglamentos; esto se debe aplicar según la sana crítica en proyectos gran infraestructura, no para solicitudes de usuarios pequeños, Los solicitantes deberán señalar en su petición el domicilio donde serán notificados y Se debe adjuntar a la solicitud la escritura o cualquier documento legal que acredite la propiedad o tenencia del inmueble donde se utilizan las aguas (certificado de gravamen, declaración juramentada, información sumaria o escritura pública). También se les informa las obligaciones y derechos que adquieren al solicitar una concesión de aguas.

El cálculo de volumen para todos los casos de concesión de aguas con fines recreativos, se lo hará considerando los días de uso a la semana autorizados y que constarán en las resoluciones.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

## PROCESOS PARA OBTENER UNA CONCESIÓN DE AGUAS

### PROCESO JURÍDICO

#### 1. Recepción del documento de solicitud de concesión.

Presentar una solicitud dirigida al Líder del Centro Zonal Riobamba de la Secretaria Nacional de Agua de una autorización de obra, faja marginal, transferencia, renovación, establecimiento de servidumbre y denuncia en el área de secretaría judicial.

#### 2. Calificación del documento

En esta área revisan que los documentos este de acuerdo a la Ley, y su reglamento establecidos, y también los notifican en el casillero del abogado para su respectivo cumplimiento

#### 3. Inspección técnica

Luego fijan una fecha de inspección con Ing. perito para que salga a campo a inspeccionar al lugar de la fuente o aprovechamiento de agua, el mismo emite un informe técnico en término de 10, es decir la situación de actual de la fuente.

3.1. Una vez fijada la fecha se traslada al área de recaudación, en la cual se realiza el respectivo cálculo para el cobro de respectivos tasas

Las tarifas por servicios administrativos prestados en primero y segundo instancia, en los trámites que establezca la codificación de la Ley de aguas y su reglamento, constituye la contraprestación a cargo del usuario.

Son susceptibles de cobros de tasa los siguientes conceptos:

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

1. Costo básico por trámite del procesos administrativo USD 8,00
2. Por inspección técnica USD 10,00.
3. Por inspección ocular USD 10,00
4. Costo por movilización del personal.

El cálculo de este último, se sujetará a la tabla de valores prevista en el “reglamento para el pago de viáticos, movilización, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencia de servicios institucionales”, constante en la resolución N° SENRES-2009000080-de 3 abril del 2009, publicada en el registro oficial N° 575 de 22 abril del mismo año, o por cualquier norma que lo sustituya.

La inspección ocular tendrá costo para el usuario únicamente cuando él lo haya solicitado. Las inspecciones oculares o técnicas, que se lleven a cabo contando con el medio de transporte de la Secretaría Nacional de Agua, el usuario pagará por concepto de combustible y de depreciación del vehículo una tasa del 0,15 centavos de dólar por kilómetro recorrido, y calculado por el recorrido de ida y vuelta, más el valor de las tasas por peaje.

#### **4. Asesoría jurídica**

En esta área resuelven la resolución de trámites de autorizaciones de aprovechamiento de aguas, de acuerdo a Ley de aguas, y su reglamento, en esta resolución lo concede la autorización de aguas o a su vez lo niegan de acuerdo las circunstancias.

#### **5. Departamento técnico**

Ingreso a la base de datos de las resoluciones emitidas por el número de proceso, Nombre de concesionario, dirección, N° cedula nombre de aprovechamiento, el uso, caudal, año de tramite la fecha de inicio, la fecha final, la fecha de obligación, la fecha pagado, la fecha de pago, tarifa anual que debe pagar, observación, vigente o no vigente, y entre otros de campos referente a lo técnico como es la cota y coordenadas etc.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

## 6. Proceso de recaudación por concepto de tarifas de aguas anuales

Una vez ingresada a la base de datos en Excel se procede a cobrar, ya que está ingresadas de acuerdo a la resolución, por usos y caudales, los pagos son anuales, pero en muchos de los casos los usuarios se olvidan de pagar la tarifa, que se estableció en la sentencia, y por ende ocasionando la morosidad y cartera vencida.

**CON LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR LA ENTIDAD SE PUDO ANALIZAR LO SIGUIENTE:**

### GESTIÓN DE LAS RECAUDACIONES EFECTUADAS EN EL CENTRO ZONAL RIOBAMBA, 2011

Recaudaciones efectuadas durante el año 2011, por el Centro Zonal de Riobamba, de la Demarcación de Pastaza, registró el siguiente comportamiento:

#### 1. CUADRO DE RESUMEN DE VALORES RECAUDADOS DEL PERÍODO DEL 2011

TABLA No. 13 cuadro de resumen de los valores recaudados del 2011

RESUMEN DE COBROS	TOTAL	%
COBROS AL DÍA	22.963,86	28,56
COBROS DE CARTERA VENCIDA	47.522,51	59,09
COBROS DE SERVICIOS PRESTADOS	9.933,23	12,35
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b>80.419,60</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Área Recaudación

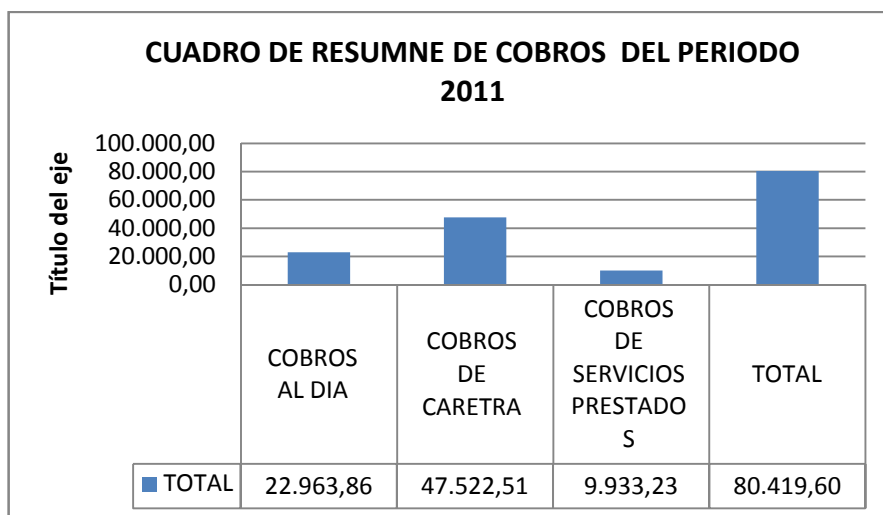
Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

Al analizar éste cuadro podemos observar que claramente el resumen de cobros del período 2011 que asciende a \$ 80.419,60.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

## 1. GRAFICO DE CUADRO DE RESUMEN DE VALORES RECAUDADOS DEL PERÍODO DEL 2011

GRAFICO No. 1 cuadro de resumen de los valores recaudados del 2011



**Fuente:** Área Recaudación

**Elaborado por:** Rosa María Mayancela Quizhpi

Se observa un claro predominio de los ingresos por concepto de tarifas de aguas al día es de USD 22.963,86, con respecto a los ingresos efectuados por concepto de Cartera Vencida de USD 47.522,5 La mayoría de los ingresos por tarifas son por el uso establecido para riego. En cuanto a las concesiones para uso piscícola, éstas no han tenido una concurrencia para pagos.

## NÚMERO DE USUARIOS COBRADOS

TABLA No. 14 Número de usuarios cobrados

CONCEPTO	N° USUARIOS	%
Ingresos por tarifas	833	54,95
Ingreso por servicios prestados	<b>682</b>	<b>45,05</b>
<b>Total comprobantes emitidos en 2011 Σ</b>	1514	100,00

**Fuente:** Área Recaudación

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

Se observa un predominio de los ingresos por concepto de tarifas de aguas (54,95 %), con respecto a los ingresos efectuados por concepto de servicios prestados por la Institución (45,05 %).

## 2. CUADRO DE RESUMEN POR COBRAR TARIFARIOS CENTRO ZONAL RIOBAMBA.

**TABLA No. 15 Cuadro de resumen por cobrar tarifarios**

POR USO	AL DÍA POR USD COBRAR	VALOR COBRABLE	VALOR USD INCOBRABLE U	TOTAL POR COBRAR USD
RIEGO	26488,15	105415,75	2.971,15	108.386,90
INDUSTRIA	444,75	1.983,44	308.367,09	310.350,53
FUERZA MECÁNICA	0,00	228,92	2.285,67	2.514,59
TURISMO	271,87	2.212,36	22.982,18	22.982,18
HIDROELÉCTRICAS	482,21	0,00	151.877,67	151.877,67
<b>TOTALΣ</b>	<b>27.686,98</b>	<b>109.840,47</b>	<b>488.483,76</b> ★	<b>626.011,21</b>

Fuente: Área Recaudación

Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

## 2. GRAFICO DE CUADRO DE RESUMEN DE COBROS TARIFARIOS

**Grafica No. 2 Cuadro de resumen por cobrar tarifarios**



Fuente: Área Recaudación

Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

De acuerdo a estos datos podemos observar que los cobros al día representan el USD 27.686,98, la cartera cobrable representa en USD 109.840,47 y la cartera incobrable representa un USD 488.483,76. Se puede observar que existe un valor muy alto en la cartera vencida incobrable, lo mismo que afecta a la institución.

### 3. CUADRO DE RESUMEN DE NÚMERO DE USUARIOS POR COBRAR

Tabla No.16 Cuadro de resumen de número de usuarios por cobrar

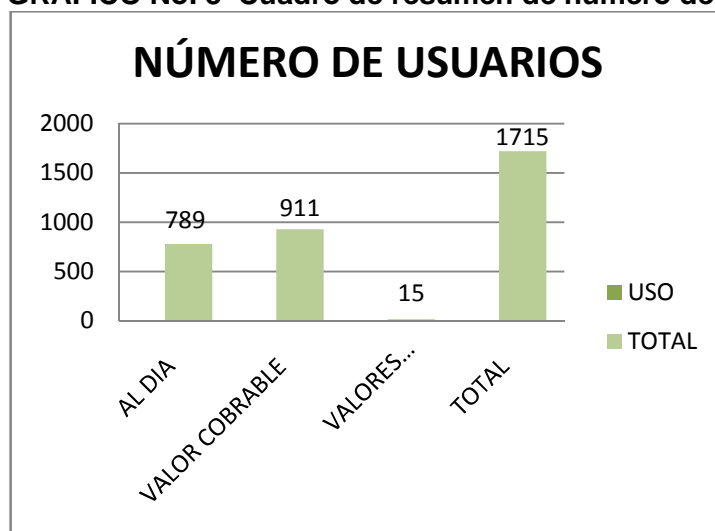
	COBROS AL DÍA	CARTERA COBRABLE	CARTERA INCOBRABLE	TOTAL
<b>N. USUARIOS</b>	<b>789</b>	<b>911</b>	<b>15</b>	<b>1715</b>

Fuente: Área Recaudación

Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

### 3. GRAFICO DE CUADRO DE RESUMEN DE NÚMERO DE USUARIOS

GRAFICO No. 3 Cuadro de resumen de número de usuarios por cobrar



Fuente: Área Recaudación

Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

En este cuadro podemos ver que solo 15 usuarios representan de la cartera vencida incobrable, 911 usuarios que representan de la cartera cobrable y 789 usuarios que representan cobros al día.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

#### 4. CUADRO DE RESUMEN DE CARTERA VENCIDA POR COBRAR

TABLA No. 17 Cuadro de resumen de cartera vencida por cobrar por usos

POR USO	VALOR USD COBRABLE	VALOR USD INCOBRABLE	TOTAL POR COBRAR USD
RIEGO	105415,75	2.971,15	108.386,90
INDUSTRIA	1.983,44	308.367,09	310.350,53
FUERZA MECÁNICA	228,92	2.285,67	2.514,59
TURISMO	2.212,36	22.982,18	22.982,18
HIDROELÉCTRICAS	0,00	151.877,67	151.877,67
<b>TOTAL <math>\Sigma</math></b>	<b>109.840,47</b>	<b>488.483,76</b>	<b>598.324,23</b>

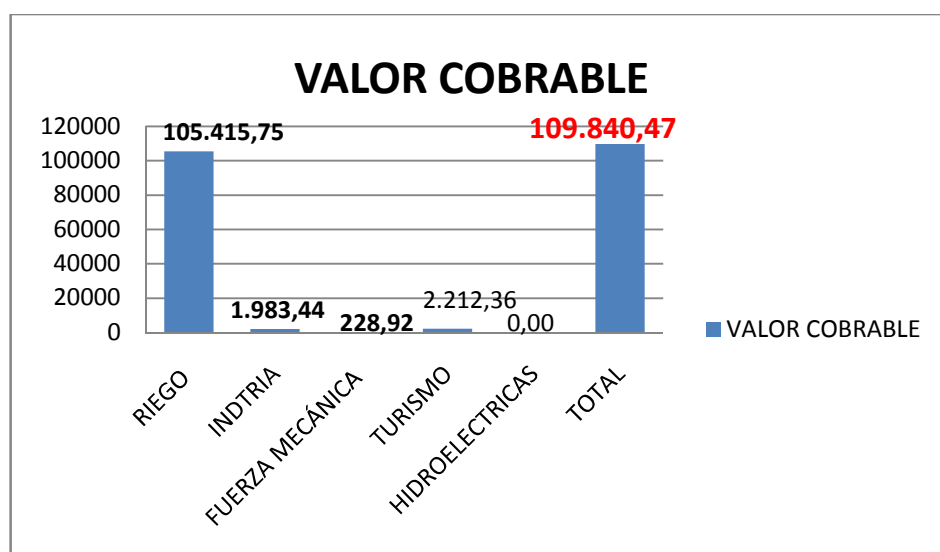
Fuente: Área Recaudación

Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

En este cuadro de datos podemos verificar que el USD 109.640,47 representa el valor cobrable y el USD 488.483,76 representa el valor incobrable

#### 4. GRÁFICO DE CARTERA VENCIDA COBRABLE DEL PERÍODO DEL 2011

Gráfico No. 4 Cartera vencida cobrable por cobrar



Fuente: Área Recaudación

Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

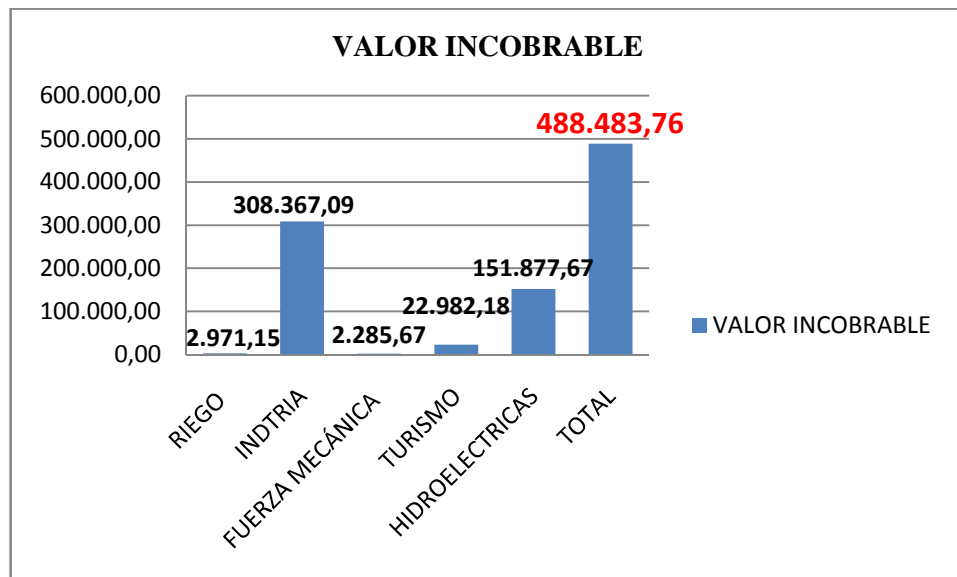


VALOR COBRABLE	
N° DE USUARIOS	911

Al interpretar este grafico podemos observar que 911 usuarios representan el valor cobrable de USD 109.840.47 dólares

## 5. GRÁFICA DE CARTERA VENCIDA DE VALOR INCOBRABLE

GRÁFICO No. 5 Cartera vencida cobrable por cobrar



Fuente: Área Recaudación  
Elaborado por: Rosa María Mayancela Quizhpi

Número de usuarios que representa son:

VALORES INCOBRABLES	
N° DE USUARIOS	15 ★

Al interpretar este grafico podemos observar que 15 usuarios representan el valor incobrable de USD 488.483,76 dólares.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 10-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 11-09-12

**ÍNDICADORES DE GESTIÓN****ENTIDAD:** Secretaría Nacional de Agua – Centro Zonal de Riobamba**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión**COMPONENTE:** Gestión del Departamento de Recaudación**INDICADOR DE EFICACIA****DATOS DE RECAUDACIÓN****CUADRO DE RESUMEN COBRADOS DEL PERÍODO 2011**

RESUMEN DE COBROS	TOTAL	N° USUARIOS
COBROS AL DÍA	22.963,86	555
COBROS DE CARTERA	47.522,51	278
<b>TOTAL Σ</b>	<b>70.486.37</b>	<b>833</b>

**Fuente:** Área Recaudación**Elaborado por:** Rosa María Mayancela Quizhpi**CUADRO DE RESUMEN POR COBRAR TARIFARIOS**

POR USO	AL DÍA POR USD COBRAR	VALOR COBRABLE	VALOR USD INCOBRABLE U	TOTAL POR
				COBRAR USD
RIEGO	26488,15	105415,75	2.971,15	108.386,90
INDUSTRIA	444,75	1.983,44	308.367,09	310.350,53
FUERZA MECÁNICA	0,00	228,92	2.285,67	2.514,59
TURISMO	271,87	2.212,36	22.982,18	22.982,18
HIDROELÉCTRICAS	482,21	0,00	151.877,67	151.877,67
<b>TOTAL Σ</b>	<b>27.686,98</b>	<b>109.840,47</b>	<b>488.483,76</b>	<b>626.011,21</b>

**Fuente:** Área Recaudación**Elaborado por:** Rosa María Mayancela Quizhpi

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

**CARTERA VENCIDA COBRADA, 2011**

$$\text{Total cartera vencida cobrada} = \frac{\text{Cartera vencida cobrada}}{\text{Total cartera por vencida cobrar}}$$

$$\begin{aligned} \text{Cartera vencida cobrada} &= 47.522,51 \\ &\text{-----} \times 100 \\ &598.324,23 \end{aligned}$$

$$\text{Cartera vencida cobrada} = 7.94 \%$$

Al interpretar este indicador podemos observar claramente que el 7,94 % representa la cartera cobrada en el período 2011, es decir que 92,06 % de la cartera vencida no se ha cobrado.

**COBROS AL DÍA 2011**

$$\text{Total cobros al día cobrado} = \frac{\text{Cobros al día}}{\text{Total cobros al día}}$$

$$\begin{aligned} \text{Total cobros al día cobrado} &= 22.963.86 \\ &\text{-----} \times 100 \\ &27.686.98 \end{aligned}$$

$$\text{Total cobros al día cobrado} = 82.94 \%$$

Al interpretar este indicador podemos observar claramente que el 82,94 % representa cobros al día en el periodo 2011, es decir que 17,09 % de cobros al día no se cobró, las mismas que suma e incrementa la cartera vencida para el año venidero.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

**TOTAL COBRADOS AL DÍA Y CARTERA VENCIDA DEL PERÍODO 2011**

$$\text{Total recaudado} = \frac{\text{Total recaudación}}{\text{Total por cobrar}}$$

$$\text{Total recaudado} = \frac{70.486,37}{626.011,21} \times 100$$

$$\text{Total recaudado} = 11,25 \%$$

Al interpretar este indicador podemos observar claramente que el 11,25 % representa total recaudado en el período 2011, es decir que 88,75 % está por cobrar, la misma que afecta a la institución ya existe un alto porcentaje de cartera vencida

**INDICADORES DE ECONOMÍA**

Tabla No. 17 Índices de economía

<b>GASTO DEL DEPARTAMENTO</b>	
Descripción	Valor USD
Gasto del personal	12.600
Gasto de útiles de oficina	1.000
<b>Total gasto</b>	<b>13.600</b>

**Fuente:** Área Recaudación  
**Elaborado por:** Rosa María Mayancela Quizhpi

$$\text{Gasto} = \frac{\text{Gasto ejecutado}}{\text{Total Recaudado}} \times 100$$

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

$$\text{Gasto} = \frac{13.600}{70.486,37} \times 100$$

$$\text{Gasto} = 19,29 \%$$

Al interpretar este indicador se determina que el gasto efectuado representa el 19,29%, es decir del 100% recaudado el 19,29% representa gasto, podemos ver no existe economía ya que se debería existir más gestión de cobranza.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

**SENAGUA**  
**DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE PASTAZA**  
**CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA**  
**HOJA DE HALLAZGO 1**

**NO EXISTE OBJETIVO, METAS Y ESTRATEGIAS**

**Tabla No. 18 No existe objetivo, metas y estrategias**

REF/PT	N	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
EE 2/31	1	De acuerdo al control interno aplicado y la ejecución de auditoría de gestión en el departamento de recaudación, no tienen definidas los objetivos, metas y estrategia a seguir para la recuperación de la cartera vencida.	Debería departamento de recaudación establecer y aplicar objetivos, metas y estrategias de cobros, para poder dar seguimiento estricto a la recaudación	La falta de planificación del funcionario encargado al área de recaudación y el Líder del Centro Zonal y tomar con mucha precautela de esta área que forma parte de la institución	Al no tener establecidos los objetivos, metas y estrategias el departamento de recaudación no tiene claro la dirección o lineamiento que debe seguir y metas por alcanzar, el mismo ocasionando el incremento de la cartera vencida

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

## HOJA DE HALLAZGO 2

No existe cronograma de cumplimiento de metas

TABLA No. 19 No existe cronograma de cumplimiento de metas

REF/PT	N	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
EE 2/31	2	De acuerdo al control interno aplicado y la ejecución de auditoría del departamento de recaudación, no existe un cronograma de cumplimiento de metas, de esta manera poder medir los resultados de la gestión de cobros y la recuperación de la cartera vencida.	Deben existir indicadores y cronograma de cumplimiento de metas con las que se puede medir el cumplimiento de gestión de cobros y recuperación de la cartera vencida.	La falta de objetivos, metas y indicadores para la recaudación y ser evaluadas por los Líder Zonales para su cumplimiento.	Al no contar con un cronograma de cumplimiento de objetivos y metas. No se puede alcanzar las expectativas y tener buenos resultados en la gestión de cobros

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

## HOJA DE HALLAZGO 3

## EXISTE ALTO PORCENTAJE DE CARTERA VENCIDA

TABLA No. 20 existe alto porcentaje de cartera vencida

REF/PT	N	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
EE 9,10/31 EE 11/31	3	De acuerdo a la ejecución de auditoría de gestión al departamento de Recaudación existe alto porcentaje de cartera vencida lo que afecta al área de recaudación y la institución	Se debería analizar con el departamento legal los valores incobrables y realizar consultas a la Planta Central, y solicitar autorización para darles de baja y determinar estrategias para casos cobrables.	Existe varios concesiones que no son recuperables, debido en alguno casos que al solicitar una concesión de aguas para diferentes usos, no ejecutaron las obras a las que fue solicitada, la misma ocasionando el olvido de pagos tarifarios y también que no cuenta con estrategias para el cobros	Al no tomar las medidas pertinentes a la cartera vencida seguirá incrementado año tras años ya que se acumula las tarifas anuales y más los recargo de intereses.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12



## HOJA DE HALLAZGO 4

## FALENCIAS EN LA BASE DE DATOS

TABLA No. 21 Falencia en la base de datos

REF/PT	N.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
EE 6/31	4	De acuerdo a la ejecución de auditoría al departamento de recaudación existe falencia en la base de datos general de cobros de concesionarios de recaudación.	El departamento de recaudación debería contar con el software Informático, para que se registre inmediatamente los nuevos concesiones y los pagos tarifarios, el mismo que permite el procesos eficiente para el cobro y arrojar datos oportunos y fideligos	Al no contar con un software informático existen falencias en la base de datos ya que se lleva tan solo en hoja de Excel y no es actualizada oportunamente a los nuevos concesionarios y de los pagos tarifarios por los funcionarios encargados.	Al no tener actualizado la Base de datos oportunamente esto ocasiona inconsistencia en la información y no refleja datos reales esperados y demora en el proceso de cobros.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

## HOJA DE HALLAZGO 5

## NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO AL ÁREA DE RECAUDACIÓN

TABLA No. 22 No existe un manual de procedimientos al área de recaudación

REF/PT	N.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
EE 3/31	5	De acuerdo a la ejecución de auditoría de gestión al departamento de recaudación, no cuenta con un manual de procedimientos para que determine políticas de cobros.	Debería contar con un Manual de procedimientos que establezca políticas claras y determine las actividades, el mismo que permita tener lineamientos claros los pasos que se debe seguir de acuerdo a al manual de procedimiento establecidas.	La Institución no ha desarrollado un manual de procedimientos para el área de recaudación y cartera vencida ya que solo se rigen a la resolución que se emiten.	Al no tener delineados los procedimientos el recaudador no tiene claros los procedimientos a seguir en cobros y cartera vencida.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

## HOJA DE HALLAZGO 6

## NO CUENTA CON REGLAMENTO DE COACTIVA

TABLA No. 23 No cuenta con un reglamento de coactiva

REF/PT	N	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
EE 4/31	6	De acuerdo a la ejecución de auditoría de gestión al departamento de recaudación, no cuenta con reglamento de coactiva	Debería desde la Planta Central de la SENAGUA elaborar el Reglamento de coactiva, para poder ejecutar en Demarcación Hidrográfica de Pastaza y Centro Zonal Riobamba, y poder recuperar la Cartera Vencida en forma legal como determina la Ley de aguas.	La Planta Central no ha elaborado el Reglamento de coactivas para las Demarcaciones Hidrográficas y Centro Zonales a pesar de que la ley lo determine la necesidad de cobros, de acuerdo al debido proceso la Institución aún no cuenta con un reglamento de coactiva	Al no contar con un Reglamento de coactivas dificulta la recuperación de la cartera vencida, pues no se puede continuar con los trámites legales pertinentes

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 14-09-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 15-09-12

**FASE III**

**COMUNICACIÓN**

**DE**

**RESULTADOS**

### 4.3.3 TERCERA ETAPA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** SENAGUA –DHP-C.Z. RIOBAMBA

**TIPO DE AUDITORIA:** AUDITORÍA DE GESTIÓN

**FASE III:** COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**TABLA No. 24 Programa de auditoría fase III**

<b>Objetivos:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer los hallazgos durante la evaluación</li> <li>• Emitir el respectivo informe con las recomendaciones pertinentes.</li> </ul>				
<b>N</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>	<b>RESPONS</b>	<b>FECHA</b>
1	Carta a la gerencia.	<b>ICG</b>	R.M.M.Q.	2012-11-18
2	Acta de conferencia final en el Borrador.	<b>IACF</b>	R.M.M.Q.	2012-11-20
3	Elabore el Informe Final de Auditoría de gestión a la institución SENAGUA –DHP-C.Z. Riobamba.	<b>IF</b>	R.M.M.Q.	2012-11-25

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-12
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-12

**CARTA A GERENCIA**

**ICG 1/1**

Riobamba, 18 de Noviembre del 2012

Ing. Carlos Romero

**LÍDER DEL CENTRO ZONA DE RIOBAMBA**

Presente

De mi consideración:

Hemos efectuado el estudio y análisis del desempeño al departamento de recaudación a través de la aplicación de varias técnicas de auditoría a la Institución SENAGUA –DHP-C.Z. Riobamba

En el informe que se adjunta constan los resultados obtenidos en base a los análisis realizados, incluyendo las respectivas recomendaciones que de seguro serán en beneficio para el departamento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**AUDITOR SUPERVISOR**

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-18
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-18

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA DE  
GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN DEL CENTRO ZONAL DE  
RIOBAMBA DEL AÑO 2011.**

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, a los dieciocho días del mes de Noviembre de dos mil doce, a las nueve horas, suscribe la señorita Rosa María Mayancela Quizhpi, se constituyen en la sala de sesiones de la institución, con el objeto de dejar constancia de la lectura del Borrador del Informe de Auditoría de Gestión al Departamento de Recaudación de la Institución del Centro Zonal Riobamba, para el año 2011, que fue realizado de conformidad a la carta enviada al Líder del Centro Zonal de la Institución el tres de julio del dos del dos mil doce.

Se convocó mediante oficio al personal, para que asistan a la presente diligencia. Al efecto, se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados de la Auditoría, constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

Firma como acto de presencia a la presentación del informe.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-20
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-20

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA DHP DE SECRETARÍA NACIONAL DE  
AGUA**

Ingeniero:

Carlos Romero

**LÍDER DEL CENTRO ZONA DE RIOBAMBA**

Presente

Hemos efectuado la auditoría de gestión a la institución Centro Zonal Riobamba – DHP-SENAGUA, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2011. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de las operaciones de recaudación de sobre la eficiencia y eficacia del departamento basadas en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría de gestión fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría Generalmente aceptadas. Estas normas requieren que la auditoria sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información, documentación, procesos y actividades examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se haya efectuado de conformidad a disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables. La información, actividades y procesos ejecutados son de responsabilidad de la administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre si la información, actividades y procesos presentados y desarrollados se lo realiza y ejecuta de manera adecuada con base a nuestra auditoría. Se analizó como componente al departamento de Recaudación mediante cuestionarios y entrevistas, revisión y evaluación de documentos, archivos, actividades y procesos seleccionados.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25



## CAPÍTULO 1

IF 2/17

### ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

#### 1. MOTIVO:

La presente auditoría de gestión se la lleva a cabo con el fin de revisar y evaluar, al departamento de recaudación para determinar la eficiencia y economía en el uso y manejo de los recursos, establecer si hay optimización y medir el grado de eficacia con la que la empresa cumple con sus objetivos.

#### 1. OBJETIVOS

##### 1.1. OBJETIVO GENERAL

- Realizar una auditoría de gestión en el departamento de recaudación de la Secretaría Nacional del Agua Centro Zonal de Riobamba, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos.

##### 1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ◆ Definir la situación actual de la gestión, finanzas y operación del Departamento de Recaudación del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua.
- ◆ Reconocer los procesos actuales establecidos en materia de control interno así como su pertinencia al marco legal de las entidades públicas del Ecuador.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

- ◆ Emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que contribuya al eficiente desempeño del personal relacionado al departamento de recaudación del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua.

## **ALCANCE**

La auditoría de gestión aplicada al área de recaudación del Centro Zonal Riobamba de Secretaría Nacional del Agua, comprende el estudio y análisis al funcionario involucrado en los procesos del área de recaudación determinando cuan productivos son de acuerdo a los lineamientos de la institución.

## **4. ENFOQUE**

La auditoría de gestión está orientada hacia el departamento de recaudación para determinar la eficiencia y economía en el uso y manejo de los recursos, establecer si hay optimización y medir el grado de eficacia con la que la institución cumple con sus objetivos.

## **5. COMPONENTES AUDITADOS**

El componente a ser evaluado es al departamento de recaudación del Centro Zonal de Riobamba de la Secretaria Nacional de Agua

## **6. INDICADORES UTILIZADOS**

Al no existir suficientes indicadores que nos ayuden a evaluar al departamento de recaudación proponemos los siguientes indicadores:

- Indicadores de eficacia
- Indicadores de eficiencia
- Indicadores de economía

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

## **Antecedentes**

La Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA) tiene la finalidad de conducir y regir los procesos de gestión de los recursos hídricos nacionales de una empresa integrada y sustentable en los ámbitos e cuencas hidrográficas. Fue creada mediante Decreto Ejecutivo 1088, el mismo que entro en vigencia el 27 de mayo de 2008.

## **MISIÓN**

Dirigir la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional a través de políticas, normas, control y gestión desconcentrada para generar una eficiente administración del uso y aprovechamiento del agua.

## **VISIÓN**

Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos consagrados en la Constitución, referentes al acceso justo y equitativo al uso, aprovechamiento y conservación de las fuentes hídricas en el país.

## **MARCO LEGAL**

- ✓ EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN –COOTAD-
- ✓ EL CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS.
- ✓ LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- ✓ LEY DE AGUAS.
- ✓ LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

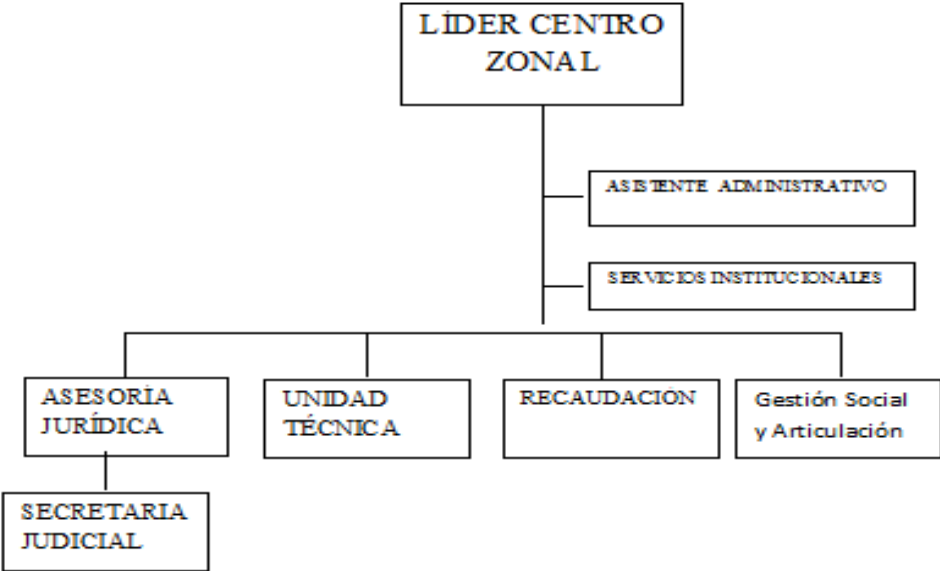
Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

- ✓ LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES Y VIDA SILVESTRE
- ✓ LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL
- ✓ LEY DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
- ✓ LEY DE MINERÍA
- ✓ LEY ORGÁNICA DE SALUD
- ✓ DECRETO 108

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

10.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

FIGURA No. 4 Organigrama Estructural del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua

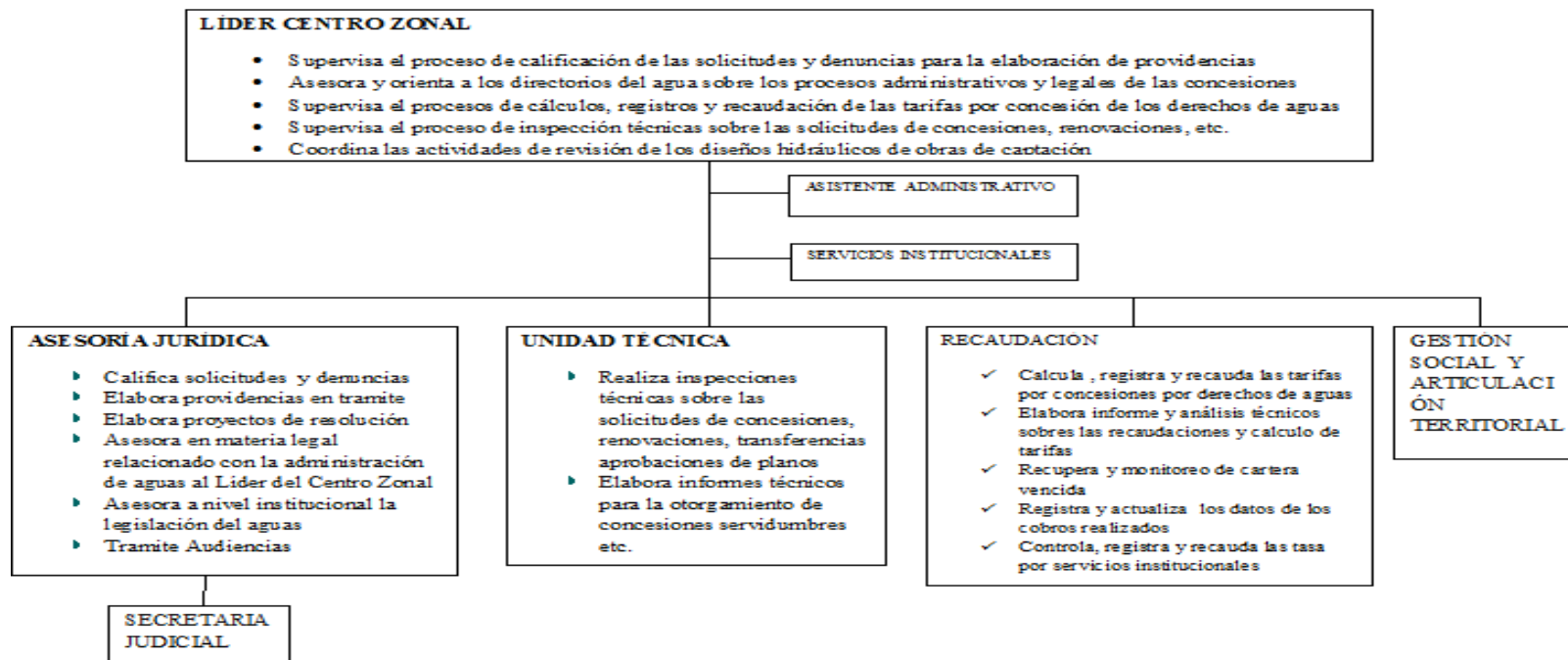


Fuente: Secretaría Nacional del Agua

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

#### 1.10.4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

FIGURA No. 5 organigrama funcional del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua



Fuente: Secretaría Nacional del Agua

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

## RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

### RESULTADOS DE AUDITORÍA

Los resultados por su importancia se detallan a continuación:

#### **1. NO EXISTE OBJETIVO, METAS Y ESTRATEGIAS**

La institución debería establecer y aplicar objetivos, metas y estrategias de cobros, de esta manera dar seguimiento estricto que cumpla todas las estrategias establecidas con el propósito alcanzar la meta y recuperar la cartera vencida.

De acuerdo al control interno aplicado y la ejecución de auditoría del departamento de recaudación, no tienen definidas los objetivos, metas y estrategia a seguir para la recuperación de la cartera vencida y medir la gestión de actividades a alcanzar.

#### **RECOMENDACIÓN**

- Elaborar objetivos, metas y estrategias por parte de recaudador, autorizados y controlados por el Líder Zonal, las misma que serán evaluados estés resultados obtenidos.

#### **2. NO EXISTE CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE METAS**

Un cronograma de cumplimiento de metas ayuda a medir el resultado a alcanzar en el tiempo establecido con eficacia, por ende el cumplimiento de objetivos del departamento de recaudación.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

De acuerdo al control interno aplicado y la ejecución de auditoría del departamento de recaudación, no cuenta un cronograma de cumplimiento de metas, de esta manera poder medir los resultados de gestión de recuperación de cartera vencida.

### **RECOMENDACIÓN**

Elaborar un cronograma de cumplimiento de metas por parte del recaudador analizado y autorizado por el Líder Zonal para poder medir la gestión de las actividades del funcionario y de esta manera poder alcanzar los objetivos del departamento de recaudación.

### **3. EXISTE ALTO PORCENTAJE DE CARTERA VENCIDA**

Existe alto porcentaje de cartera vencida, en especial de los usuarios que solicitaron la concesión de aguas, para uso piscícola o Industrias, que nunca ejecutaron las obras y en algunos de los casos construyeron la obra, pero lo utilizaron por un determinado tiempo, y luego dejando en abandono, y en cuanto lo que es de uso hidroeléctrica, en Ley de aguas y su reglamento establece el pago tarifario pero sin embargo en la resolución le exoneran el pago tarifarios, esto ocasionando la cartera vencida.

### **RECOMENDACIÓN:**

- ✓ Analizar con asesor jurídico de los valores incobrables y realizar consulta a la Planta Central para proceder dar de baja legalmente a los casos incobrables.
- ✓ Notificación intensiva a los usuarios de la cartera vencida cobrable, tomando prioridad a los valores más alto que de adeudan, en su situ, de manera directa

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25



- ✓ Colocar Gigantografías en sectores estratégicos como Junta Parroquiales, Tenencia Políticas y Sub Centro de Salud.
- ✓ Realizar llamada telefónicas constante recordar a los usuarios de cartera vencida y al día la obligación de pago tarifarios.
- ✓ Realizar capacitaciones intensivas exclusivamente a los directorios que no están al día en los pagos.
- ✓ Fomentar la culta de responsabilidad que para todo tramite presente la carta de pago actualizado del año en curso
- ✓ Elaborar convenios de pagos con la finalidad de facilitar el pago y Aplicar el art 81 del reglamento de ley de aguas que por falta de pago ocasionara la perdida de concesión
- ✓ Solicitar los nuevos concesionarios, que va iniciar el trámite, de una concesión de aprovechamiento de agua, adjuntar un formulario de datos donde consten: la dirección domiciliaria, número Telefónico, datos referenciales y un croquis del domicilio del usuario.

#### **4. FALENCIAS EN LA BASE DE DATOS**

El área de recaudación debería existir un control estricto de base de datos general de recaudaciones y ser actualizado oportunamente debería existir un software Informático en esta forma contar con datos veraz y oportunamente.

La Institución no cuenta con un software informático para la base de datos cobros de concesionarios, ya que es registrada en una hoja de Excel por tanto no es tan confiable existe inconsistencias en la base de datos, ya que no es actualizada oportunamente.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

**RECOMENDACIÓN:**

- ▶ Implantar un software informático para que se registre inmediatamente las nuevas concesiones y los pagos tarifarios el mismo que permite el procesos eficiente para el cobro y arrojar datos os oportunos y fidelignos.
- ▶ La Base de datos sea actualizada mensualmente de los nuevos concesionarios y de los pagos tarifarios diariamente.

**5. POLÍTICAS AL ÁREA DE RECAUDACIÓN**

Debería contar con un manual de procedimientos que establezca políticas claras y determine las actividades, el mismo que permita tener lineamientos claros los pasos que se debe seguir de acuerdo a al manual de procedimiento establecidas.

No cuenta con un manual de procedimientos para que determine políticas de cobrosy poder tener los lineamientos claros de las actividades a realizar.

**RECOMENDACIÓN:**

Desarrollar un manual de procedimiento autorizado por el coordinador regional y Líder, que establezca políticas claras y determine las actividades a seguir.

**6. NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE COACTIVA**

Debería desde la Planta Central de la SENAGUA elaborar el reglamento de Coactiva, para poder ejecutar en Demarcación Hidrográfica de Pastaza y Centro Zonal Riobamba, y poder recuperar la cartera vencida en forma legal como determina la Ley de Aguas.

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

La institución no cuenta con un reglamento de coactivas para la recuperación de cartera vencida lo cual dificulta en la recuperación de la cartera vencida a los usuarios morosos, que en muchos de los casos utilizan el recurso, sin embargo no quiere cumplir con la obligación de pagos tarifarios de aguas.

**RECOMENDACIÓN:**

Solicitar a que se elabore el reglamento de coactivas para poder recuperar la cartera vencida en forma legal como determina la Ley de Aguas.

Riobamba, 11 diciembre 2012



Rosa Mayancela

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

**SEGUIMIENTO DE MATRIZ DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES**

**TABLA No. 25 seguimiento de matriz de monitoreo de recomendaciones**

NUMERO	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN	FIRMA
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar objetivos, y metas para que de esta manera tenga lineamientos claros hacia donde queremos llegar.</li>   <li>• Determinar semestralmente objetivos y metas por parte de los recaudadores, autorizados y controlados por el Líder Zonal, las mismas que serán evaluados éstos los resultados obtenidos.</li>   <li>• Establecer estrategias adecuadas e indicadores para poder medir la gestión de cobros.</li> </ul>	El Líder y el Recaudador	Al iniciar el año deberá definir los objetivos, metas y las estrategias	

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

## SEGUIMIENTO DE MATRIZ DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES

NÚMERO	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN	FIRMA
2	Elaborar un cronograma de cumplimiento de metas por parte del recaudador analizado y autorizado por el Líder Zonal para poder medir la gestión de las actividades de cada funcionario y de esta manera poder alcanzar los objetivos del departamento de recaudación.	El Recaudador y el Líder	Al iniciar el año deberá fijar las metas y cronograma de actividades	

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

## SEGUIMIENTO DE MATRIZ DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES

NÚMERO	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN	FIRMA
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analizar con asesor jurídico de los valores incobrables y realizar consulta a la Planta Central para proceder dar de baja legalmente a los casos incobrables.</li> <li>✓ Notificación intensiva a los usuarios de la cartera vencida cobrable, tomando prioridad a los valores más alto que de adeudan, en su situ, de manera directa</li> <li>✓ Colocar gigantografías en sectores estratégicos como Junta Parroquiales, Tenencia Políticas y Sub Centro de Salud.</li> <li>✓ Realizar llamada telefónicas constante recordar a los usuarios de cartera vencida y al día la obligación de pago tarifarios.</li> <li>✓ Realizar capacitaciones intensivas exclusivamente a los directorios que no están al día en los pagos.</li> <li>✓ Fomentar la culta de responsabilidad que para todo tramite presente la carta de pago actualizado del año en curso</li> <li>✓ Elaborar convenios de pagos con la finalidad de facilitar el pago y aplicar el art 81 del reglamento de ley de aguas que por falta de pago ocasionara la perdida de concesión</li> <li>✓ Solicitar los nuevos concesionarios, que va iniciar el trámite, de una concesión de aprovechamiento de agua, adjuntar un formulario de datos donde consten: la dirección domiciliaria, número telefónico, datos referenciales y un croquis del domicilio del usuario.</li> </ul>	Líder y Asesor Jurídico		

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

## SEGUIMIENTO DE MATRIZ DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES

NÚMERO	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN	FIRMA
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Implantar un software informático para que se registre inmediatamente las nuevas concesiones y los pagos tarifarios el mismo que permite el procesos eficiente para el cobro y arrojar datos os oportunos y fidelignos.</li> <li>▶ La Base de datos sea actualizada mensualmente de los nuevos concesionarios y de los pagos tarifarios diariamente.</li> </ul>	Líder, Coordinador y Planta Central		
5	Desarrollar un manual de procedimiento autorizado por el coordinador regional y Líder, que establezca políticas claras y determine las actividades a seguir.	Líder y el Recaudador		

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25

## SEGUIMIENTO DE MATRIZ DE MONITOREO DE RECOMENDACIONES

NÚMERO	RECOMENDACIONES	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN	FIRMA
6	Solicitar a que se elabore el reglamento de coactivas para poder recuperar la cartera vencida en forma legal como determina la Ley de Aguas.	Líder y Coordinador		

Elaborado por: R.M.M.Q	Fecha: 18-11-25
Revisado por: C.V.M	Fecha: 19-11-25



# **CAPÍTULO**

# **V**

## **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1. CONCLUSIONES**

- Una auditoría de gestión para cualquier tipo de entidad ayuda a evaluar el cumplimiento de los objetivos de un departamento o institución, interna y externamente, con el objeto de proponer alternativas de solución para el mejor aprovechamiento de sus recursos.
- El análisis de conceptos, definiciones emitidas por diferentes autores además de los conocimientos adquiridos durante nuestra formación ayudaron a poder desarrollar eficientemente la auditoría de gestión.
- Mediante la aplicación de auditoría de gestión al Centro Zonal Riobamba – Demarcación Hidrográfica de Pastaza- Secretaría Nacional del Agua, permitió conocer las debilidades y falencias del área de recaudación.
- Como producto final del desarrollo de la auditoría de gestión se ha obtenido un informe final, el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones que sirve para mejorar la gestión que realiza el departamento.
- El líder y el recaudador del Centro Zonal Riobamba son los responsables de mantener la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en las operaciones realizadas, para cumplir con los objetivos previstos.

## 5.2. RECOMENDACIONES

- Todas las entidades sin importar la naturaleza o tamaño deberían efectuar auditorías que evalúen su gestión y permitan identificar el grado de cumplimiento de los controles internos, determinando cuán eficientes y confiables son los mismos.
- Dar a conocer la importancia de tener una auditoría de gestión al departamento de recaudación que les permita crecer y fortalecer como institución, reduciendo los niveles de riesgos, logrando así la efectividad en sus operaciones diarias y medir los resultados obtenidos.
- Realizar auditoría de gestión al departamento de recaudación en forma periódica, la misma será una guía útil que nos permitirá dar soluciones a los problemas encontrados, evaluar el cumplimiento de los objetivos establecido, buscando estrategias y dar seguimiento para que la entidad surja.
- EL departamento de recaudación debe aplicar las recomendaciones planteadas en el informe final de este trabajo, ya que han sido realizadas sobre la base de los hallazgos encontrados y buscar mejora de los procesos y actividades del área de recaudación.
- Realizar un cronograma de actividades de cumplimiento de las recomendaciones emitidas para que estos se cumplan a cabalidad y en el tiempo estimado.

## RESUMEN

La Presente Tesis se titula “Auditoría de Gestión aplicada al Departamento de Recaudación del Centro Zonal Riobamba, de la Secretaria Nacional del Agua, período comprendido entre enero – diciembre de 2011”. Esta investigación tiene como finalidad, analizar la situación actual y determinar el grado de economía, como su eficiencia y eficacia en la planificación. También es de vital importancia el control y uso de los recursos, con el objetivo de verificar su utilización más racional.

Para la realización de la “Auditoría de Gestión ejecutada al departamento”, se procedió con la recopilación de la información general de la institución, la aplicación del cuestionario de control interno, el análisis del departamento y la aplicación de indicadores de gestión. Esto permitió obtener hallazgos y evidencias suficientes para elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

De acuerdo al informe final de la “Auditoría de gestión al departamento” se obtuvo lo siguiente: a) no tiene objetivos, metas y estrategias establecidas; b) no cuenta con un cronograma de actividades de cumplimiento de objetivos; c) posee un alto porcentaje de cartera vencida; d) existe falencia en la base de datos; e) no cuenta con un manual de procedimientos y, f) no tienen un reglamento de coactiva. Además se emite recomendaciones para cada uno de ellos, de modo que éstos se cumplan a cabalidad y en el tiempo estimado.

Finalmente, con la aplicación de la “Auditoría de gestión al departamento” nos permitirá dar soluciones a los problemas encontrados, evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos, buscar estrategias y realizar el seguimiento correspondiente para la eficiencia de la entidad.

## SUMMARY

The present research entitled “Auditing of applied Management to the Tax Service Department of Riobamba Downtown Zonal, belonging to the Secretaría Nacional del Agua, during the period between January –December 2011”. This essay is aimed to analyze the nowadays situation and to determine the economics grade, as well as its efficiency and efficacy in planning. It is also of a vital importance the control and usage of resources, with the objective to verify its more valid application.

For carrying out the “Auditing of executed Management to the Department”, researchers proceeded by compiling general information on the institution, the applying of Internal Control Questionnaire, the analysis of the department and evidences to do a report including comments, conclusions and recommendations.

In agreement to the final report of “Management Auditing to Department” it was got the following: (a) it does not have objective, goals and established strategies; (b) it does not count with a Fulfilling Objective Activities Schedule; (c) it possesses a high percent on Payable Portfolio; (d) there is a failure on Data Base; (e) it does not have with a procedure Manual, and (f) it does have a coercive Book. Moreover recommendations for each one of them are emitted, so these fulfill appropriatedly and in the calculated time.

Finally, through the use of the “Department Management Auditing” it will be possible to solve the found problems, to evaluate the fulfilling on set objectives, to look for strategies and to perform the required following for the Eutity efficiency.

## **BIBLIOGRAFIA**

- MALDONADO E. Milton K, (2007) Auditoría de Gestión, Editorial 2a. Ed., Quito, Luz de América, 276 p.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín; (2007) Auditoría Administrativa: Gestión Estrategia del Cambio, Editorial, 2a. Ed., México, Pearson Prentice Hall, 453 p.
- HOLMES, A. (1994) Auditorías Principios y Procedimientos, Editorial Hispanoamérica, 5a. Ed., México.
- GRECO O, Diccionario Contable, 2a. Ed., Valeta Ediciones: 2000.
- CEPEDA, Gustavo; (2002) Auditoría y Control Interno, Editorial McGraw-Hill, Bogotá, 326 p.
- LEONARD, William; (1983) Auditoría Administrativa: Evaluación de los Métodos y Eficiencia Administrativa, Diana México.
- Mejía López, Cesar Bernardino; (1996) La Auditoría Administrativa como Instrumento de Gestión para el Cumplimiento de los Objetivos Institucionales en la universidad Inca Garcilaso de la Vegas, Tesis, Maestrías en Contabilidad con mención en Auditoría, Lima.

## **PAGINA WEB**

- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos14/dictamen-auditor/dictamen.shtml>
- ✓ [www.gestiopolis.com/canales/fin/defigaud.htm](http://www.gestiopolis.com/canales/fin/defigaud.htm)
- ✓ <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2009/mag2.htm>
- ✓ Secretaria Nacional del Agua: Misión, Visión, Historia, Ley, y su reglamento  
[www.senagua.gob.ec](http://www.senagua.gob.ec)

# ANEXOS

## ANEXO N° 01

### INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

**k) Nombre de la entidad**

SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA

**l) Dirección**

Calle Chile y Darquea N° 10-51 Frente entrada Hospital

**m) Teléfono**

032 960623

**n) Año de creación**

2008 - 1954

**o) Base Legal**

De acuerdo al Decreto Ejecutivo de creación de la SENAGUA, se adscribe el Instituto Nacional de Meteorología (INAMHI). Mediante decreto ejecutivo N. 1088, 15 de mayo del 2008, publicado en el registro oficial N. 346, 27 del mismo mes y año, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), mediante la creación de la Secretaria Nacional de Agua – SENAGUA, como entidad de derecho público, adscrita a la presidencia república, con patrimonio y presupuesto propio, con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera.

Mediante decreto ejecutivo No, 90 publico en el registro oficial N, 52 de 22 de octubre de 2009, se reforma el Decreto ejecutivo N, 1088, y se establece que la gestión integrada de los recursos hídricos se ejercerá de manera desconcentrada por Demarcaciones Hidrográficas, cuencas o subcuencas, a través de los organismos de gestión de recursos hídricos por cuencas hidrográficas y su respectiva autoridad, que serán establecidas por el Secretario Nacional del Agua



y sus funciones y atribuciones y competencias serán establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional de la entidad. Los límites geográficos dentro de los cuales ejercerán las Autoridades por Demarcación Hidrográfica ejercerán sus competencias, tiene una extensión de 32.182 Km2 y está conformado por diez cuencas.

#### **p) Objetivos de la entidad**

- ❖ Mejorar Ejercer la rectoría nacional en la gestión y administración de los recursos hídricos.
- ❖ Desarrollar la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, con una visión ecosistémica y sustentable.
- ❖ Fomentar en las políticas sectoriales y su regulación criterios de preservación, conservación, ahorro y usos sustentables del agua para garantizar el derecho humano al acceso mínimo al agua limpia y segura, mediante una administración eficiente que tome en consideración los principios de equidad, solidaridad y derecho ciudadano al agua.
- ❖ Promover la protección de las cuencas hidrográficas dando énfasis a la conservación de páramos y bosques nativos, para preservar los acuíferos y la buena calidad del agua en sus fuentes.
- ❖ Implementar políticas, estrategias y normas para prevenir, controlar y enfrentar la contaminación de los cuerpos de agua.
- ❖ Promover la gestión social de los recursos hídricos.
- ❖ Mitigar los riesgos generados por causas hídricas.

#### **q) Actividades Principales**

##### TRÁMITES DE:

- ✓ Autorizaciones uso y aprovechamiento del agua
- ✓ Transferencias de autorizaciones
- ✓ Renovación de autorizaciones
- ✓ Reformas a autorizaciones

- ✓ Inspecciones técnicas
- ✓ Establecimiento de servidumbres

## **RECAUDACIONES**

- ✓ Cobros de tarifas de agua anuales
- ✓ Cobro de tasas o servicios prestados

### **r) MISIÓN**

Dirigir la gestión integral e integrada de los recursos hídricos en todo el territorio nacional a través de políticas, Normas, control y gestión desconcentrada para generar una eficiente administración del uso y aprovechamiento del agua.

### **8.1. VISIÓN**

Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos consagrados en la Constitución, referentes al acceso justo y equitativo al uso, aprovechamiento y conservación de las fuentes hídricas en el país

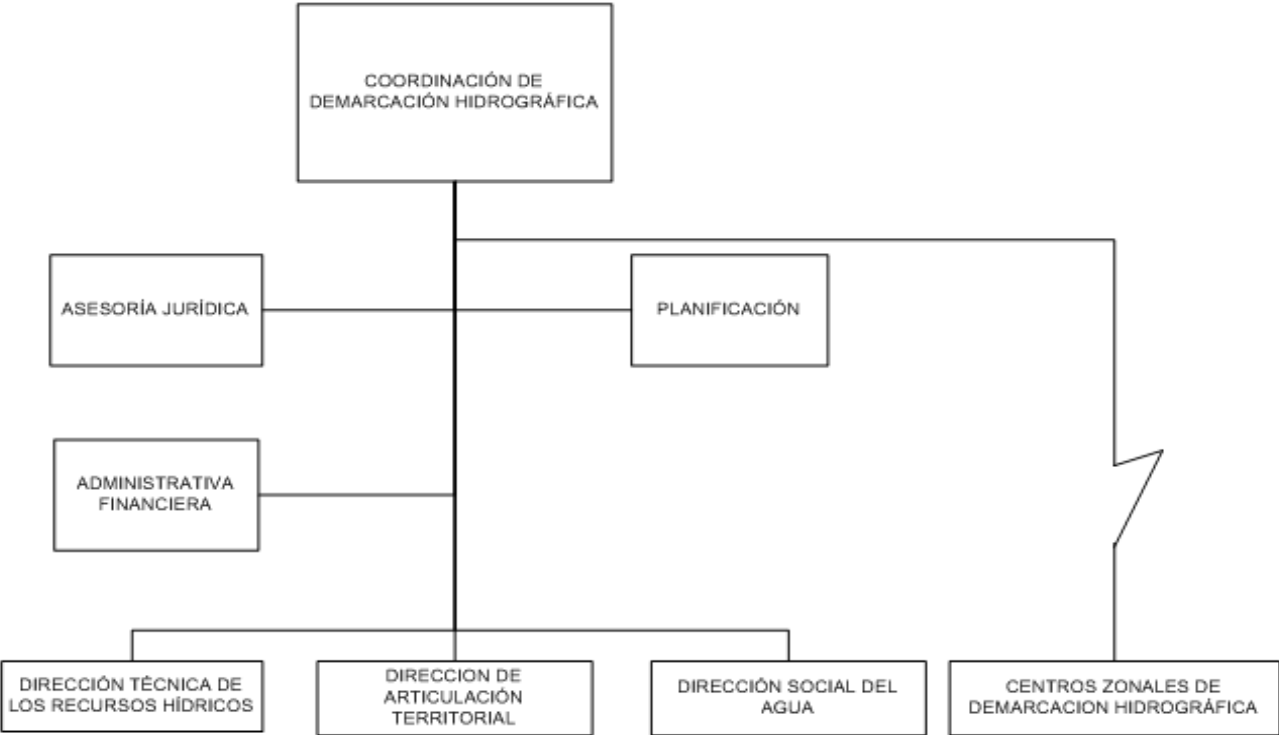
## **9. ORGÁNICO ESTRUCTURAL**

Las Secretaría Nacional del Agua, desarrolla una estructura institucional por cuencas hidrográficas, que proporciona una articulación nacional territorial y que simultáneamente vincula los diversos estratos altitudinales para un proceso de sostenibilidad y ordenamiento de uso de agua a lo largo de la cuenca.

La Estructura orgánica de la SENAGUA está alineada con la Misión Institucional y se sustenta en el enfoque de procesos, asegurando su ordenamiento armónico y está integrado de la siguiente forma:

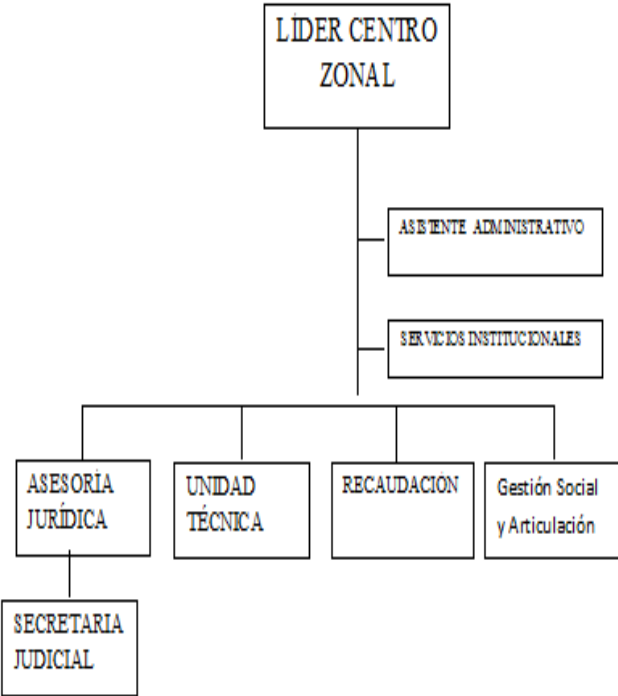
## 10.2 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE PASTAZA

FIGURA No. 3 Organigrama estructural de la Demarcación Hidrográfica de Pastaza



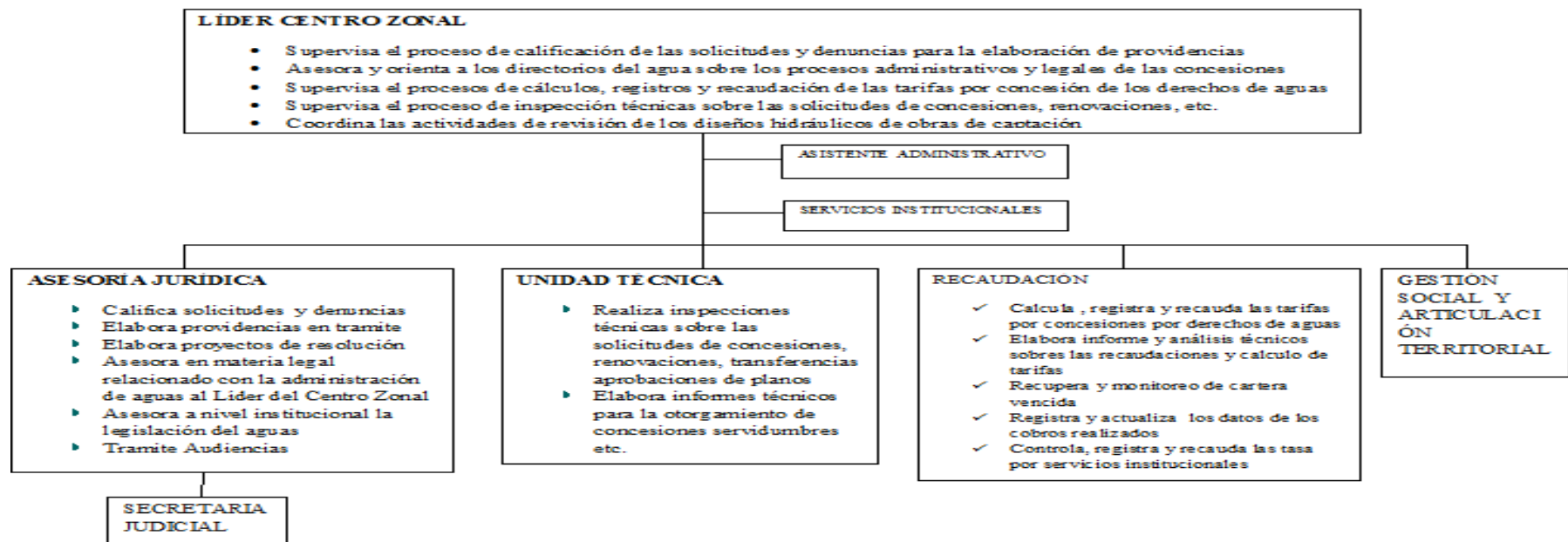
**10.3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA**

**FIGURA No. 4 Organigrama estructural del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua**



#### 1.10.4. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO ZONAL RIOBAMBA DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE AGUA

FIGURA No. 5 organigrama funcional del Centro Zonal Riobamba de la Secretaría Nacional de Agua



## LISTA DEL PERSONAL

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>
Ing. Carlos Romero	Líder de Centro Zonal Riobamba
Srta. Teresa Guerrero	Asistente
Abg. Anita Hidalgo	Asesoría Jurídica
Abg. Alex Ortiz	Jurídico
Abg. Javier Echeverría	Jurídico
Ing. Bélgica Villamarin	Peritos
Ing. Vinicio Basantes	Peritos
Ing. Danny Andrade	Peritos
Ing. Jorge Orozco	Recaudación
Lcdo. Luis Agualsaca	Gestión social

## ANEXO 2

### ENTREVISTA AL RECAUDADOR

**Objetivo:** Obtener información de la productividad del departamento.

#### 1. ¿Cómo es la comunicación dentro del departamento de recaudación?

La comunicación es formal e informal, al solicitar algún documento entre las áreas únicamente hace falta el pedido verbal, pero si ya se trata de presentar resultados, si se elabora informes.

#### 2. ¿Cuándo se genera el proceso de la cobranza?

Desde el momento en el que se otorga la resolución de autorización de aprovechamiento de aguas para diferentes usos, como es uso de Hidroeléctrica, Industria, Riego, Fines Recreativas, a partir de la ejecutoriada la resolución, y los pagos son anuales de acuerdo a la tarifa que establezca la Resolución

#### 3. ¿Qué es lo que cobra en el área de recaudación?

Se cobra las tarifas de aguas, de acuerdo a caudales dependiendo para diferentes usos como es para Riego, Industrias, Fuerza Mecánica, Fines Recreativas e Hidroeléctricas y también las tasas de prestación de servicios.

**(Anexo 1)**

#### 4 ¿El departamento tiene establecidos los objetivos, herramientas e indicadores?

Tenemos claro verbalmente los objetivos, lo que es la cobranza y recuperación de cartera vencida, pero no tenemos establecido en documentos que nos respalden, no contamos con herramientas e indicadores que nos midan la gestión de cobranza.

**5. ¿Existe un cronograma de cumplimiento de metas?**

No tenemos un cronograma de actividades de cumplimiento, no se ha proyectado en montos a recuperar la cartera vencida.

**6. ¿Cuenta con manual de procedimiento el departamento de recaudación?**

En el departamento de recaudación no contamos un manual de procedimientos

**7. ¿El departamento de recaudación cuenta con políticas?**

En este departamento de recaudación no cuenta con políticas de recaudación, ya que se limitan a cualquier actividad.

**8. ¿Cuenta con algún software informático para al área de recaudación?**

La Institución no cuenta con un software informático, la base de cobros de concesionarios se registra una hoja de Excel por tanto no es tan confiable existe falencia en la base de datos ya que no es actualizada oportunamente.

**9. ¿Existe cartera vencida en este departamento?**

Existe alto porcentaje de la cartera vencida la misma que corresponde de usos de Hidroeléctricas, Industria, Riego, Fines Recreativas.

**10. ¿Existe estrategias para le recuperación de la cartera vencida?**

- . Se realizaron oficios, notificando la obligación a los concesionarios morosos, entregados de manera directa. y hojas volantes que se entregaron en cada salida de notificación
- . Se realizaron oficios, notificando la obligación a los concesionarios morosos, entregados a través de los señores Tenientes Políticos de la provincia
- . Información y atención en la oficina de Recaudaciones, tanto de usuarios morosos como de los que pagaron únicamente la tarifa del 2011.
- . Información en el stand, adecuado en los diferentes gabinetes itinerantes, convocados por el señor Gobernador de la Provincia en los distintos



cantones. Para mayor efectividad de esta actividad, se requiere material publicitario, relacionado con la obligatoriedad de los pagos.

### **11. ¿Quién es el encargado de notificar la morosidad en la cartera?**

En el área de recaudación preparan un reporte del listado usuarios morosos, donde constará: nombre del Directorio, Representante y dirección, el funcionario que es encargado de Gestión Social conjuntamente con un chofer entrega las notificaciones personal mente a los usuarios.

### **12. ¿Porque existe alto porcentaje de cartera vencida?**

Existe alto porcentaje de cartera vencida ya que los usuarios que solicitaron la concesión de aguas especialmente para uso piscícola o Industrias nunca ejecutaron las obras para los que fue solicitado la concesión de aguas, por ende se olvidan o se descuidan de pagos tarifarios o la cancelación de la sentencia, esto ocasionando la Cartera Vencida, en especial de uso Hidroeléctrica existe confusión ya que las Resoluciones están exoneradas de pagos tarifarios, pero en el Reglamento establece que deben pagar la tarifa de Hidroeléctricas.

### **13. ¿Cuenta con un juzgado de coactivas para la recuperación de cartera vencida?**

No contamos con juzgado de coactiva para la recuperación de cartera vencida, las mismas al no contar con herramienta necesaria nos dificulta la recuperación de cartera vencida.

**Elaborado por:**

Auditor Auxiliar



Ing., Jorge Luis Orozco  
Firma del Recaudador

ANEXO 3

RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
PETRILLI GIOVANNI D' AGOSTINI

Chimborazo, Bolívar, Pastaza)  
SILLA 35-A — TELEFONO 60-623

Rs Sincuenta cuatro (54)



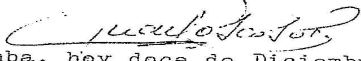
INSTITUTO ECUATORIANO DE RECURSOS HIDRAULICOS.-AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA.-Diciembre 11 de 1980.-Las tres de la tarde.-VISTOS: El señor Ingeniero Geovani Petrilli, comparece a la Agencia de Aguas de Riobamba 11 de enero de 1980, y solicita la concesión de un caudal de 90 a 150 lts./seg. de las aguas del río Chambo, para ser destinadas a un proyecto de Piscifactoría, la misma que estaría ubicada en la propiedad llamada Santa Caterina, en la parroquia Quimiag Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.-Como antecedente el petionario indica que para el riego de la hacienda Santa Caterina utiliza las aguas provenientes de unas vertientes y remanentes llamados Chiniloma y además otras aguas provenientes de la quebrada de Quillán. Indica asimismo que por sentencia que se halla ejecutoria da tiene derecho a uso de las aguas provenientes del río Chambo, y que se utilizan por sistemas mecánicos.-Informe el solicitante que está conformándose una compañía de responsabilidad limitada llamada "Complejo Acuicola del Chimborazo", que dedicará sus actividades a la explotación de recursos bioacuáticos, mediante el desarrollo de acuicultura como cultivo, crianza, procesamiento, transporte y mercadeo de especies bioacuáticas, como truchas, vagues, camarones, etc.-Con estos antecedentes, el Ingeniero Geovani Petrilli solicita las aguas del río Chambo, para destinarlas a la explotación de recursos bioacuáticos, comprometiéndose a realizar todas las obras de captación y conducción de las aguas, depósitos y pozos receptores, canales de desfogue y las obras que el INERHI ordene en el trámite.-Aclara que no existen usuarios de estas aguas en el sector, pues provienen directamente del río Chambo.-Aceptada la solicitud mediante providencia de 19 de agosto de 1980, y habiéndose concluido el trámite de la causa y encontrándose en estado de resolución, para dictarla se considera: 1º.-Que la solicitud de aprovechamiento de aguas ha sido tramitada conforme a las normas de procedimiento establecidas en la Ley de Aguas, especialmente se han observado las solemnidades sustanciales de los Arts. 85, 86 de la Ley de la materia, y Art. 126 del Reglamento de la misma Ley.-2º.-Que el suscrito Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba es competente para conocer y resolver en primera instancia, los asuntos referentes al aprovechamiento de aguas, al tenor de lo dispuesto en el Art. 80 de la Ley de Aguas y 13 del Reglamento de la misma.-3º.-El extracto de la solicitud citando a los usuarios conocidos y

## ANEXO 3.1

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE

#### PETRILLI GEOVANNI D' AGOSTINI

La resolución esbozada al ser legal ha sido publicada mediante carteles constantes a fojas 5, 6 y 6 vta. del proceso; y por la prensa constante a fojas 8, 8 vta. y 9 del proceso; la última publicación de prensa tiene fecha 5 de octubre de 1980, a partir de esa fecha no se ha presentado oposición alguna a la solicitud. A fojas 10 y 11 del proceso consta el informe técnico emitido por el ingeniero Alberto Armijos, en el que se establece la existencia del recurso solicitado, considerándose un requerimiento de 150 lts./seg. para este uso. Se ha obtenido la respectiva autorización de la Dirección General de Pesca y Fomento Pesquero, como consta en el Registro oficial número 228 del 10 de julio de 1980 y ratificado en oficio número 80304-1-80-PDF de 2 de diciembre del presente año, suscrito por Alfonso Polanco Icaza, Jefe de la Sección Sierra Oriente de fojas 15, 16 y 17 de este proceso. Por las consideraciones antes dadas, LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVE: Aceptar la solicitud de aprovechamiento de aguas presentada por el señor Ingeniero Giovanni Petrilli. Conceder a su favor el caudal de 150 lts./seg. que serán captados directamente del río Chambo y que serán utilizados en la industria de acuicultura, para luego ser devueltas al mismo cauce del río Chambo. Autorizar la colocación de gaviones en el sitio de la toma y la protección del canal a lo largo de todo su trayecto y en donde se instalarán las piscinas receptoras. Autorizar la construcción de los canales de desfogue, el desarenador y las lagunas de oxidación, para lo cual el peticionario presentará los estudios y planos que justifiquen este proyecto en el plazo de noventa días a partir de la notificación con esta resolución; igualmente el peticionario presentará en el plazo de sesenta días, las actas de constitución de la Compañía denominada "Complejo Acuícola del Chimborazo". El beneficiario deberá abonar por esta concesión al INERHI CUARENTA MIL SESENTA Y TRES 20/100 DOLÁRES, (\$ 40.073.23) anuales a partir de la fecha de concesión, como nuevo usuario. La Agencia de Aguas concede el plazo de dos años para la ejecución de las obras de implementación del proyecto, caso contrario las aguas reverterán al estado; conforme lo dispone el Reglamento de la Ley de Aguas. Ejecutoriada esta sentencia, inscribáse en el Registro de la Agencia de Aguas de Riobamba. NOTIFIQUESE.

  
En la ciudad de Riobamba, hoy doce de Diciembre de mil novecientos

**ANEXO 3.2**  
**INFORME DE INSPECCION TECNICA**  
**PETRILLI GEOVANNI D' AGOSTINI**

*fs. Sincuenta uno - 51*



**SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**  
**AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA**

MEMORANDO AGR.19. 0166-2009. D.T.

**PARA:** Ing. Carlos Romero C  
JEFE DE LA AGENCIA

**DE:** Ing. Cristóbal V Basantes Q  
PROFESIONAL R.H.4

**ASUNTO:** Verificación Estado actual de concesión Proceso No. 005-80  
Perteneiente al Sr. Geovany Petrily, de la parroquia  
Quimiag, cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo.

**FECHA:** Noviembre 29 del 2009.

**ANTECEDENTES :**

Mediante Providencia de fecha 16 de noviembre del 2009 se designa como Perito para realizar la Inspección y determinación actual de la concesión, siguiendo la recomendación de la Contraloría General del Estado, razón por la cual y de oficio se me ordena realizar el estudio, comisión realizada el martes 24 de noviembre del 2009. Al respecto me permito poner en su consideración el correspondiente informe, el mismo que debe agregarse al Proceso No. 4927-04.

**RESULTADO DE LA COMISION :**

1.- Dando cumplimiento a lo ordenado me trasladé hasta la comunidad Paraizo del sector de Guazaso, perteneciente a la parroquia Quimiag Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, obteniendo el siguiente resultado:

Luego de hacer varios contactos con personas de diferentes partes del sector de Guazaso, fui informado que la hacienda perteneciente al señor Geovany Petrily, se ubica en la comunidad Paraizo, efectivamente en este sector se verifica la existencia de la casa de hacienda, esta es de propiedad de todos los compradores del sector, la infraestructura se halla abandonada y se va destruyendo paulatinamente, del proyecto piscícola solo queda un tanque de cemento que más que piscina, servía como tanque reservorio, otras piscinas según indicaron se hallaban junto al Río en lo que ahora es propiedad de la familia Haro, estos al adquirir la propiedad eliminaron las estructuras y con la ayuda de maquinaria desaparecieron las piscinas, por lo que ya no existe el proyecto.



**ANEXO 3.3**

**RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
PETRILLI GEOVANNI D' AGOSTINI**

*Fs - Sincuenta dos - 52*



**SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA**

**AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA**

La ubicación del proyecto fue en el la cota 2.449 m.s.n.m. Coordenadas 9820751 y 772375 , como información adicional se pudo determinar que el señor Geovany Petrily, vendió la propiedad en el año de 1985, sin embargo y por problemas existentes en el lugar aparentemente el proyecto dejó de existir en 1982.

En conclusión se determina que el proyecto piscícola funciono mientras el señor Geovany Petrily fue dueño de la propiedad, se indica que el señor todavía mantiene lotes de terreno ubicados sobre la carretera y que se sabe que su residencia tienen en la ciudad de Guayaquil, en el sector de la Puntilla.

Es todo cuanto debo manifestar.

Atentamente.

*[Handwritten signature]*  
P.T.R./G.

## ANEXO 3.4

### NOTIFICACIÓN EXTRAJUCIAL PETRILLI GIOVANNI D' AGOSTINI



GOBIERNO NACIONAL DE LA  
REPUBLICA DEL ECUADOR



Secretaría Nacional  
del Agua

AGENCIA DE RIOBAMBA

Oficio AG.R. 19-2009-440  
Riobamba, 20 de septiembre del 2009

Señor  
**GEOVANNI PETRILLY**  
Quimiag

De mi consideración:

Luego de Expresarle un cordial saludo pongo en su conocimiento que, no ha realizado el pago tarifario correspondiente; por lo que hago conocer, lo dispuesto en el Art. 81 del Reglamento General para la Aplicación de la Nueva Codificación de la Ley de Aguas que expresamente dispone que: "La falta de pago de los derechos de concesión de aprovechamiento de aguas, cuyo plazo será hasta el 31 de diciembre de cada año, ocasionará la pérdida de la concesión...".

Por lo expuesto, debe efectuar el pago tarifario correspondiente de la concesión realizada en el Proceso No. 005-80, con un caudal de 150,00 l/s para uso Industrial (Piscícola).

Mucho agradeceré concurrir a la brevedad posible a las oficinas de la Agencia de Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua, para cumplir con esta obligación legal.

Atentamente,

Ing. Carlos Romero Cañizares  
**JEFE DE LA AGENCIA DE RIOBAMBA**  
**SECRETARIA NACIONAL DEL AGUA (SENAGUA)**



Sr.: Carlos Villagomez Ibamchero.  
Habría carta 30-Sept-09 -

## ANEXO 4.1

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN

Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos



AGENCIA DE AGUAS RIOBAMBA  
APARTADO 34 A - TELEFONO 560823  
RIOBAMBA - ECUADOR

*Presente* (20)

INSTITUTO ECUATORIANO DE RECURSOS HIDRAULICOS.-AGENCIA DE AGUAS DE RIO BAMBAMBA.- Riobamba, Septiembre 1º de 1994.- Las 16h00.- VISTOS: Ralph Allen Dowker McGuaig, por sus propios derechos comparece a la Agencia de Aguas de Riobamba, con la solicitud N° 3703-94, con el fin de obtener la concesión del derecho de aprovechamiento de aguas del río Puela sector Capil, perteneciente a la parroquia El Altar, cantón Penipe, provincia de Chimborazo; el caudal que solicita es el de 600 lts/seg. y que lo utilizará para un Proyecto Piscícola, criadero de truchas.- Aceptada la solicitud a trámite en providencia de 10 de Febrero de 1994, y de conformidad a lo dispuesto en el Art. 85 de la Ley de Aguas, de autos consta que se han fijado los carteles en los lugares más públicos y frecuentados de la parroquia El Altar y por 30 días consecutivos, según se desprende de la razón sentada por el Secretario de la Tenencia Política de la mencionada parroquia y que obra a fjs. 9 vta. y 10 del proceso; las publicaciones de prensa del extracto de la demanda y auto recaído en ella se han realizado en el diario El Espectador de la ciudad de Riobamba, en ediciones aparecidas los días viernes 11 de Febrero 1994, sábado 19 de Febrero y Domingo 27 de Febrero de 1994, visibles a fjs. 5, 6 y 7 del expediente.- A fjs. 14, comparece Nelly Brito Chico, solicitando que en la resolución de concesión de aguas a dictarse, se incluya también su nombre, por ser esposa del señor Ralph Allen Dowker, para lo cual ha adjuntado una fotocopia de la partida de matrimonio.- A fs. 17 y 18 de los autos, consta el informe técnico emitido por el Ing. Julio Guamán, funcionario de la Agencia del INERHI designado para que realice el estudio correspondiente.- Cumplidas como se encuentran todas y cada una de las diligencias y agotado el trámite de la causa, la Agencia para resolver hace las siguientes consideraciones: 1º.- El Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba es competente para conocer y resolver en esta instancia los asuntos relativos a los aprovechamientos de aguas, Arts. 79, 80, 83 de la Ley de Aguas y 13, 14, 15 y siguientes del Reglamento. 2º.- El procedimiento es válido en razón de haberse observado las normas legales al trámite, no habiéndose incurrido en omisión alguna de solemnidad sustancial que pueda influir en la decisión de la causa y no haberse presentado oposición a esta petición. 3º.- El estudio técnico con su respectivo informe ha sido realizado y presentado por el perito, el mismo que establece la existencia del recurso hídrico solicitado y la disponibilidad del caudal en la fuente, por lo que se puede atender favorablemente a la concesión, estudio que ha sido revisado y aprobado por esta Jefatura. 4º.- Los recursos hidrológicos en cualquier estado que se encuentren son bienes nacionales de uso

## ANEXO 4.2

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN

../..

público y su utilización solo puede hacerse legítimamente mediante a la concesión del derecho de aprovechamiento de aguas, Art. 2, 3, 4, 33 y siguientes de la Ley de Aguas.- Por las consideraciones que anteceden; LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVE: PRIMERO.- Aceptar la demanda propuesta por Ralph Allen Dowker McGurie, por haber cumplido con la Ley de Aguas y su Reglamento.- SEGUNDO en mérito al informe técnico, conceder a Ralph Allen Dowker y a su cónyuge Nelly Rula Brito Chico, las aguas provenientes del río Puela, a ser captadas por la margen izquierda a la cota de 2410 m.s.n.m. el caudal de 1 m<sup>3</sup>, para que lo utilice en industria piscícola ( Crianza y engorde de truchas Arco-Iris), debiendo pagar por este servicio anualmente al INERHI, la cantidad de " \$211.446, a partir de que se encuentre ejecutoriada la presente resolución y mientras dure la industria. TERCERO.- Los beneficiarios de la concesión deberán abonar anualmente en la Pagaduría del Distrito de Riego de Chimborazo el valor correspondiente al 50% de un salario mínimo vital por concepto de gastos efectuados en la tramitación del proceso y los servicios que seguirá dando en el futuro por esta concesión, según resolución del Consejo Consultivo de Aguas de fecha 24 de Febrero de 1994. CUARTO.- Se aprueban los estudios y planos presentados para la construcción de las obras, debiendo dar inicio en forma inmediata, para lo cual se les concede el plazo de 120 días; caso de incumplimiento la Agencia procederá a suspender o cancelar su uso. QUINTO.- La Agencia aclara que las aguas concedidas no perjudican a otros usuarios de las mismas, por existir disponibilidad en la fuente, y además por que una vez que los adjudicatarios hacen uso de ellas en el proyecto piscícola, regresan las aguas al río Puela. SEXTO.- El caudal concedido ha sido establecido técnicamente y de acuerdo a la disponibilidad en la fuente y necesidad de los interesados.- SEPTIMO.- La Agencia se reserva el derecho de exigir a los beneficiarios, según el grado de contaminación de las aguas, según análisis a realizar, la construcción de obras para mejorar su calidad y regresen las aguas a su cauce inicial en buenas condiciones de aprovechamiento.- De causar ejecutoria esta resolución, inscribese en el Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba.- NOTIFIQUESE.

En la Agencia de Aguas de Riobamba, hoy día viernes dos de Septiembre de mil novecientos noventa y cuatro a las nueve de la mañana, notifiqué con la resolución que antecede al señor Ralph Dowker M., por bole-



**ANEXO 4.3**

**RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE  
DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN**

**Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos**



**AGENCIA DE AGUAS RIOBAMBA**  
APARTADO 34 A — TELEFONO 960623  
RIOBAMBA — ECUADOR

*J. Venturini* (21)

ta, la misma que fué depositada en el casillero Judicial N° 14 del Dr. Jorge H. Silva P., al no haber sido encontrado personalmente ni miembro alguno de su familia ni servidumbre quien lo reciba y ser el lugar señalado para notificaciones.- CERTIFICO.

*[Signature]*  
SECRETARIO JUDICIAL

RAZON: Siento como tal, que en esta fecha se inscribe la Sentencia del derecho de Aprovechamiento de Aguas, dictado por el Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba, a favor del Señor RALPH A° DOWKER M. el mismo que se encuentra ejecutoriado por el Ministerio de la Ley, signado con el N. 970, folio 511 vta y 512 del Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba.+ CERTIFICO.

Riobamba, 28 de Septiembre de 1994

*[Signature]*  
Dr. Luis G. Lopez Chamorro  
SECRETARIO JUDICIAL DE LA AGENCIA DE  
AGUAS DE RIOBAMBA.

yldp.

## ANEXO 4.4

### INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN



SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA  
AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA

MEMORANDO AG.R.19. 0163-2009. D.T.

PARA: Ing. Carlos Romero C  
JEFE DE LA AGENCIA

DE: Ing. Cristóbal V Basantes Q  
PROFESIONAL R.H.4

ASUNTO: Verificación Estado actual de concesión Proceso No. 3703-94  
Perteneiente al Sr. Ralph A. Dowker M, de la parroquia  
El I Altar, cantón Penipe, Provincia de Chimborazo.

FECHA: Noviembre 29 del 2009.

#### ANTECEDENTES :

Mediante Providencia de fecha 16 de noviembre del 2009 se designa como Perito para realizar la Inspección y determinación actual de la concesión, siguiendo la recomendación de la Contraloría General del Estado, razón por la cual y de oficio se me ordena realizar el estudio, comisión realizada el lunes 23 de noviembre del 2009. Al respecto me permito poner en su consideración el correspondiente informe, el mismo que debe agregarse al Proceso No. 3703-93.

#### RESULTADO DE LA COMISION :

1.- Dando cumplimiento a lo ordenado me trasladé hasta el sector de nominado Capil perteneciente a la parroquia El Altar, cantón Penipe, provincia de Chimborazo.

Luego de investigar en varios sitios, en la parroquia el Altar se pudo establecer que el señor Ralph Allen Dowker, obtuvo por compra un lote de terreno situado junto al Río Puela, con fecha septiembre 1 de 1994 la Agencia concedió el caudal de 1 m<sup>3</sup> para que lo utilice en un proyecto piscícola.

Este lote de terreno ubicado en la margen izquierda en el sector capil a la cota 2.439 m.s.n.m. Coordenadas 9752978 N y de Longitud 744559E, nunca se realizó proyecto alguno por parte del señor Ralph Dowker, el terreno se halla invadido de vegetación natural, se desconoce si este predio fue vendido a alguien, tratándose de una persona extranjera, este desapareció del lugar y nadie conoce su paradero.

**ANEXO 4.5**

**INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
DOWKER MCGURIE RALPH ALLEN**

(24)



**SECRETARÍA NACIONAL DEL AGUA  
AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA**

En conclusión se determina que jamás se realizó el proyecto, tampoco se utilizó el recurso solicitado, respecto a la identidad de actor de desconoce su paradero.

Es todo cuanto debo manifestar.

Atentamente.

*[Handwritten Signature]*  
PERITO.

RECIBIDO.- En la Secretaría Judicial de la Agencia de Aguas de Riobamba, hoy día Lunes treinta de Noviembre del dos mil nueve, a las ocho de la mañana, con dos copias igual al original.-CERTIFICO

*[Handwritten Signature]*  
SECRETARÍA JUDICIAL

## ANEXO 5.1

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA



*frontera y tres (23)*  
**CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS**  
**AGENCIA RIOBAMBA**

CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS.- AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA. Riobamba, 28 de Septiembre de 1.998.- Las 11H.00 VISTOS: en la carpeta # 2177 iniciada el 18 de Noviembre de 1.997, a fojas 6 comparece la Ilustre Municipalidad del Cantón Riobamba, debidamente representado por su Alcalde el señor Ing. Abraham Romero Cabrera, y el Procurador Síndico señor Doctor Pablo Muñoz Rodríguez, manifestando que es conocido por la ciudadanía la falta de agua para uso doméstico y saneamiento ambiental, particularmente para dotar de este servicio a la colectividad Riobambena en el presente y en los años futuros; siendo una tarea primordial de la Municipalidad, la de mejorar la cobertura y proveer el agua necesaria para consumo humano, por lo que solicita la concesión del derecho de uso de las aguas turbinadas que desfogar al pie de la Central Eléctrica del Río Alao, Parroquia Pungallá Cantón Riobamba, y que pertenecen a la cuenca del Río Chambo al que desembocan luego de cumplir su misión de generar energía eléctrica.- Calificada y aceptada al trámite la demanda en la que se ha designado como defensor de los intereses Municipales al señor Doctor José Sancho Gallegos he dispuesto que se cite a los posibles usuarios de acuerdo con el Art. 85 de la Ley de Aguas.- A fojas 10, consta la citación que se ha hecho al Ing. Naspud Romero Gerente Encargado de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. a fojas 11, 12 y 13 aparecen las publicaciones que se han hecho en el diario EL Espectador con el Extracto de la demanda.- A fojas 16, comparece la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. pidiendo que se le tenga como parte en este juicio, en salvaguarda del servicio público que realiza y para que no se afecten los derechos de la Empresa Eléctrica.- A fojas 18 vta. consta la razón sentada por el Teniente Político de Pungallá de que se fijaron los certales relativos a la demanda por 30 días en tres de los lugares más frecuentados de dicha Parroquia.- A fojas 24 y 25. comparecen el Ing. Marcelo Borja Paredes y otros solicitando que se respeten los caudales de la vertiente del Río Ishpi, consagrados en la resolución del Consejo Consultivo que adjuntan, la misma que se considerará oportunamente, pese a que la copia simple xerox adjuntada no hace prueba en juicio ya que no tiene ningún valor.- A fojas 28 y 29 el Técnico de la Institución, en su Informe del 3 de Julio de 1.998 recomienda se conceda lo solicitado Con el Informe se ha corrido traslado a las partes el 17 de Julio de 1.998, y he pedido los Autos para resolver el 8 de Septiembre de 1.998; para hacerlo considero: PRIMERO.- Yo Doctor Juan Benigno

## ANEXO 5.2

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

Moncayo Aguiar, Jefe de la Agencia de Riobamba del CNRH, soy la Autoridad competente para conocer y resolver estos asuntos de acuerdo con la Ley de Aguas y su Reglamento de Aplicación. - SEGUNDO. - Durante la tramitación de la causa se han observado todas las solemnidades sustanciales inherentes a todo juicio a trámite legal, por lo que lo declaro válido. - TERCERO. - ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVO: Aceptar la demanda propuesta y conceder a la I. Municipalidad de Riobamba en consecuencia a todos los ciudadanos de esta Noble Ciudad representados por el señor Ing. Abraham Romero Cabrera, el caudal de 1.600 lt/seg. de las aguas turbinadas de la planta eléctrica Alao, en la confluencia con el Río Chambo, luego de que salen del proceso en calidad de sobrante a la cota de 2.740 m.s.n.m. , para que los ciudadanos Riobambeños y quienes visitan esta ciudad se beneficien del consumo doméstico del agua, concesión que la hago por toda la vida de los Riobambeños, servicio por el cual no pagarán dinero alguno al Consejo Nacional de Recursos Hídricos. - Así mismo Autorizo la servidumbre de acueducto para la realización de Proyecto. - A la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., le concedo y legalizo el uso del caudal de 4,5 m/seg. para que su representante legal el Ing. Rubén Eduardo Naspud pueda continuar utilizando dichas aguas, para generar energía eléctrica, que beneficia a los habitantes de Riobamba y de la Provincia de Chimborazo, por esta razón y en reconocimiento de los esfuerzos que realiza la Empresa Eléctrica en beneficio de todos nosotros, no pagará dinero alguno al Consejo Nacional de Recursos Hídricos. - Se aprueban las obras existentes de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. debiendo la I. Municipalidad de Riobamba respetar todos los requerimientos técnicos con la finalidad de que no se cause ningún daño a las obras y servidumbre de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., deberán presentar dentro de un plazo de 90 días los planos y diseños de las obras a construirse para su revisión y aprobación. - Esta concesión se condiciona solo a la existencia del recurso, y a la siembra de especies nativas en la Cuenca Subcuenca y Microcuenca. - Se tendrá por constituida la servidumbre forzosa de acueducto sobre los terrenos de los propietarios de inmuebles dentro de la ruta que la I. Municipalidad establezca para conducir por medio de bombeo las aguas concedidas, hasta la ciudad de Riobamba. - Se respetarán los derechos de terceros, y los de sentencias anteriores, entre ellos los realizados a favor del Ing. Marcelo Borja Paredes

## ANEXO 5.3

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA



CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS  
AGENCIA RIOBAMBA

*frente a cuatro (34)*

y otros que han comparecido en este juicio.- Las aguas afluídas por el método del flotador en el canal de la Empresa han tenido 4,5 m/seg. según la división Hidrográfica del Ecuador pertenecen al Sistema # 28, Cuenca # 76, Subcuenca # 04, Microcuenca # 15, coordenadas 980050 y 768040 de la carta de Riobamba, son el resultado de aguas turbinadas que salen bajo la planta hidroeléctrica de Alao a la cota de 2.750 m. s. n. m.- Esta Resolución constituye un reconocimiento a los esfuerzos y labores desempeñadas por el señor Ing. Abraham Romero, Alcalde de Riobamba, los señores Consejales y el señor Ing. Milton Silva Jefe del Departamento de Agua Potable.- De causar Ejecutoria esta Resolución inscribese.- NOTIFIQUESE.

*R. José Guzmán*

En la Agencia de Aguas Riobamba, hoy martes 29 de septiembre de 1.998 a las 03h:00 notifiqué con la resolución que antecede a Ings. Abraham Romero, Ruben Naspud y Marcelo Eorja, en los casilleros judiciales Nos. 18, 131, y 147 de los doctores José Sancho, Luis Cragua y Edwin Salazar.- CERTIFICO.-

*Abraham Romero*  
SECRETARIO JUDICIAL

RAZON: Siento como tal que en esta fecha, se inscribe la SENTENCIA DEL DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS, dictada el 28 de septiembre de 1998, por el Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba, en favor de la I. MUNICIPALIDAD DE RIOBAMBA Y DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. Proceso No. 2177-97. La misma que se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la ley, signada con el No. 222-02 del folio 89 y 89 vta. del Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba, Tomo Segundo.- CERTIFICO.

Rbba, Febrero 14 del 2002

*Abraham Romero*  
SECRETARIO JUDICIAL



## ANEXO 6.1

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA



CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS  
AGENCIA RIOBAMBA

*ff acuerdo (90) KH*

CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS.- JEFATURA DE LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA.- Riobamba a 13 de Mayo de 1998, las 8h00.- VISTOS : *En la carpeta No 880-97, compareció el Gerente de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., señor Wilson Adalberto Lozano Chávez, en su calidad de representante legal de dicha institución, solicitando la concesión del derecho de aprovechamiento de tres metros cúbicos por segundo que se los captaría de las aguas del río Chambo, a la altura del sector denominado Molobog, parroquia Licto, cantón Riobamba, provincia del Chimborazo, para generar electricidad en la planta hidroeléctrica que va a ser construida por la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., aguas que una vez evacuadas retornarían a su cauce natural que es el río Chambo. Adjunta el correspondiente estudio técnico sobre el proyecto, que justifican y definen el motivo de la demanda. Calificada y aceptada al trámite, la demanda, se ha dispuesto se cite a los posibles usuarios , de acuerdo con el art. 85 de la Ley de Aguas. En la providencia se indica que los tres metros cúbicos de agua se captarían del túnel 6 del canal de Riego del " Proyecto Chambo Desarrollo Agrícola " en el sector Molobog, parroquia Licto, cantón Riobamba. A fs. 75, 76 y 77, aparecen las publicaciones que se han hecho en el Diario La Prensa con los extractos de la demanda, constando como demandado el Jefe del Proyecto Chambo Desarrollo Agrícola ; siendo la última publicación el 29 de Mayo de 1997, la Empresa Eléctrica, presenta, con escrito las publicaciones antes indicadas en esta Agencia, el 30 de Octubre de 1997. A fs. 82 vuelta, consta la razón sentada por el secretario de la Tenencia Política de Licto, de que se fijaron por treinta días en tres de los lugares más frecuentados de dicha parroquia los carteles relativos a la demanda. Esto se Comisionó al Teniente Político y por cumplida dicha comisión, se adjunta con escrito de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., en nuestra Agencia el 6 de Noviembre de 1997. Fs. 83 ; el 13 de Enero de 1988, he dispuse que el técnico de la Institución realice el 15 de Enero de 1998, la inspección en relación a lo solicitado y me presente el informe correspondiente en un plazo de diez días. El técnico presenta su informe el 3 de Febrero de 1998, conforme consta a fs. 86 y 87, recomendado se conceda lo solicitado, mejorando el canal y los túneles, coordinando acciones con los representantes del Proyecto Chambo, bajo la supervisión de los técnicos del C.N.R.H. El 3 de Marzo de 1998, de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil, dispongo que se corra traslado con el informe antes indicado, el mismo que no ha sido impugnado. A fs. 89,*

## ANEXO 6.2

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

comparece el Sr. Ing. RUBEN NASPUD, en su calidad de Gerente de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., de acuerdo con el nombramiento que adjunta, inscrito en el Registro de la Propiedad de Riobamba al 2 de Marzo de 1998, manifestando que se le ha corrido traslado con el informe y solicitando se dicte la sentencia correspondiente. Esto al 19 de Marzo de 1998. El 12 de Mayo de 1998, mediante providencia he pedido los Autos para resolver, ese mismo día, la Empresa Eléctrica de Riobamba, dispuso el corte de Luz, del Edificio en donde funcionan las oficinas del C.N.R.H., por falta de pago de dos meses de luz, ventajosamente no se dio tal corte por mi pedido al Gerente, que comprendió que la situación fiscal de la hacienda pública, no nos permite cumplir con nuestros compromisos. En consecuencia y para resolver considero: PRIMERO.- YO, DR. JUAN BENIGNO MONCAYO AGUIAR, JEFE DEL C.N.R.H., en Riobamba, soy la única autoridad competente para conocer y resolver estos asuntos de acuerdo con la Ley de Aguas y su Reglamento de Aplicación. - SEGUNDO.- Durante la tramitación de lo solicitado se han observado todas las solemnidades sustanciales a todo Juicio o trámite, por lo que lo declaro válido, aclarando que no ha existido oposición de persona natural o jurídica a lo solicitado por la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.- TERCERO .- ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, RESUELVO, aceptar la demanda presentada y conceder a la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., representada por el Ing. Rubén Naspud R., el uso, de tres metros cúbicos, por segundo de Agua, que captarán del río Chambo en la bocatoma del Proyecto Chambo, Desarrollo Agrícola, previa la construcción de obras complementarias, de mejoramiento del canal y túneles hasta el sitio de derivación, en el sector de Molobog, salida del túnel 6, para generar energía eléctrica. Para ello deberán ponerse de acuerdo con el Teniente Coronel Alfredo Cabezas, Director Ejecutivo de CODERECH, mediante la firma de un convenio dentro de un plazo de ocho días a partir de la ejecutoria de esta sentencia. Las obras se harán bajo la supervisión de los técnicos de CODERECH Y DEL C.N.R.H. y la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.. Apruebo el proyecto de factibilidad que se me ha presentado ; la concesión que hago de uso del agua se tendrá hecha por toda la vida de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. Según la división hidrográfica del Ecuador, las aguas concedidas se ubican en el sistema 06, cuenca 01, subcuenca 04, microcuenca 09, coordenadas 9792500 y 764200 de la carta de Guamote, aguas que fueron captadas



## ANEXO 6.3

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA



CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS  
AGENCIA RIOBAMBA

*ffo documento 7000(91)*  
*HA*

para riego del " Proyecto Chambo, Desarrollo Agrícola ", a la cota de 3850 m.s.n.m., y que recorren por medio de canal abierto varios kilómetros. Con los trabajos que se hagan en el sector de Molobog, con un tanque de presión se generará 5.000 kilovatios, regresando el agua al cauce del río Chambo, obra que sin lugar a dudas beneficiará a la provincia del Chimborazo y al Ecuador. Por el uso del agua concedida, la Empresa Eléctrica, pagará de acuerdo con la Ley de Aguas, con criterio de equidad y Justicia, el valor constante del agua, a 1998, referido al inicial a 1973, que sería la suma de sesenta y seis mil doscientos veinte y cinco sucres con sesenta centavos de sucres, y que a 1998, por el valor constante del agua, calculado de acuerdo a las paridades del dólar, significan trece millones seiscientos dos mil sucres, anuales, esta última suma pagará la Empresa Eléctrica al C.N.R.H., a partir de la ejecutoria de esta resolución. La Empresa Eléctrica Riobamba S.A., podrá descontar de dichos pagos anuales la suma que les corresponda por el servicio de luz, a las oficinas del C.N.R.H., en la ciudad de Riobamba; se tendrá como referencia para los pagos futuros el valor constante del agua y los que se determinen en las reformas que se hagan a la Ley de la materia. De causar ejecutoria esta resolución, inscribase.- NOTIFIQUESE.

*H. Jorge Luis Orozco B.*

En la Agencia de Aguas Riobamba, hoy jueves 14 de mayo de 1.998 a las 07h:00 notifiqué con la resolución que antecede a Ing. Rubén Naspud R., en el caso llero judicial No.54 del doctor Wilson Rojas B.- CERTIFICO.

*Wilson Naspud R.*  
SECRETARIO JUDICIAL

RAZON: Siento como tal que en esta fecha, se inscribe la RESOLUCION DE CONCESION DEL DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS, dictada por el Jefe de la Agencia de Aguas de Riobamba, en favor de la EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A. Proceso No.880-97. La misma que se encuentra ejecutoriada por el Ministerio de la Ley, signada con el No.476 del folio 174 vta. y 175 del Libro de Registros de la Agencia de Aguas de Riobamba.- CERTIFICO.- Rbba, Junio 9 de 1.998.

*Jorge Luis Orozco B.*  
Ing. Jorge Luis Orozco B.  
SECRETARIO JUDICIAL AD-HOC

Fecha de Obligación  
29-Mayo/1998

## ANEXO 6.4

### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

30-01-99  
09/1/90



*90)*  
*Sp. n. v. m. t. y. p. m. t.*  
Empresa Eléctrica Riobamba S.A.

SEÑOR JEFE DE LA AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA

ING. RUBEN EDUARDO NASPUD ROMERO, Gerente Encargado de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., en el trámite de concesión de aguas No. 880-97 seguido por mi Representada contra el Jefe del Proyecto de Desarrollo Agrícola, atentamente, digo y solicito:

- 1) Mi calidad de Gerente Encargado de la EERSA, justifico con mi adjunto nombramiento.
- 2) Inmediatamente luego de la sentencia dictada, Funcionarios de CODERECH y de la EERSA han venido manteniendo varias reuniones de trabajo, para la elaboración del correspondiente Convenio que se ordena en la sentencia, el mismo que está en su fase final de elaboración, pero que requiere de unas últimas acotaciones antes de su firma; razón por la cual, a la vez que informo de este particular a su Autoridad, solicito que se digne ampliar el plazo para la firma de dicho Convenio por 30 días calendario adicionales, a partir de la fecha de presentación de este escrito.
- 3) Igualmente, y por ser un asunto de puro derecho, solicito que se exonere del pago del agua, que se mencionada en la parte final de su sentencia, pues la Empresa Eléctrica Riobamba es una entidad conformada en el ciento por ciento por capitales públicos de entidades públicas como son el INECEL, ahora Fondo de Solidaridad, Consejo Provincial de Chimborazo y Municipalidades de Chimborazo, empresa que presta un servicio público como es la energía eléctrica, y además por que las concesiones del derecho de aprovechamiento de aguas para la generación de energía eléctrica para servicio público están exoneradas del pago, de conformidad con el Art. 18 de la Ley de Aguas, reformado por el Decreto Supremo 995 publicado en el R.O. No. 381 de 31 de agosto de 1973, más aún que las aguas a captarse, serán devueltas al mismo Río Chambo luego de ser turbinadas.

Esta petición lo hago por ser de puro derecho expreso.

Seguiré recibiendo notificaciones en el casillero judicial No. 131 de la EERSA.

---

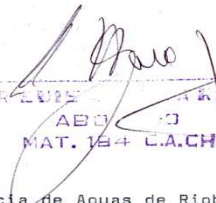
GARCIA MORENO 22 - 34 CASTILLA 670 FAX: 965 257  
TELEFOS: 961 693 - 960 045 - 961 857. RIOBAMBA - ECUADOR

## ANEXO 6.5

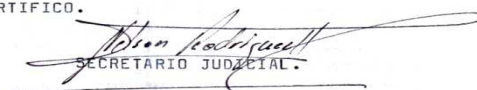
### RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA

Firmo con mi Abogado, a quien lo designo como tal, autorizándolo suscribir todo escrito en la causa.

  
Ing. Rubén Naspud R.  
GERENTE DE LA EERSA

  
ABOGADO  
MAT. 164 C.A.CH.

Presentado en la Secretaría Judicial de la Agencia de Aguas de Riobamba, el día de hoy, Miércoles 30 de Septiembre de 1.998 a las nueve y media de la mañana.- CERTIFICO.

  
SECRETARIO JUDICIAL.

CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS.- AGENCIA DE AGUAS DE RIOBAMBA.-  
Riobamba, 30 de Septiembre de 1.998.- Las 10h.00 VISTOS: De acuerdo con el escrito presentado por el Ing. Rubén Naspud, Gerente Encargado de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., y por lo mismo su Representante Legal, y por tratarse de asuntos de puro derecho, ADMINISTRANDO JUSTICIA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR Y POR AUTORIDAD DE LA LEY, REFORMO la sentencia dictada el 13 de Mayo de 1.998 a las 08h.00, carpeta # 880-97 inscrita el 9 de Junio de 1.998, en el sentido de que de acuerdo con el Art. 18 de la Ley de Aguas, reformado por el Decreto Supremo 995, publicado en el Registro Oficial # 381 del 31 de Agosto de 1.973, la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. está exonerada de pago alguno por el uso del agua para generar energía eléctrica en beneficio de nuestra Provincia y del Ecuador, tanto más que dicha Empresa es una Entidad conformada en el ciento por ciento por capitales públicos de Entidades Públicas como son el INECEL, ahora Fondo de Solidaridad, Consejo Provincial de Chimborazo y Municipalidades de Chimborazo, así mismo se amplía el plazo para la firma de un Convenio con CODERECH, a 30 días calendario adicionales a partir del 30 de Septiembre de 1.998.-De causar Ejecutoria esta Reforma de Sentencia Inscríbese.- NOTIFIQUESE.



**ANEXO 6.6**

**RESOLUCION DE USUARIO DE LA CARTERA VENCIDA INCOBRABLE**

**EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA**



**CONSEJO NACIONAL DE RECURSOS HIDRICOS**  
**AGENCIA RIOBAMBA**

*Presentado en la (94)*

En la Agencia de Aguas Riobarba, hoy viernes 2 de octubre de 1.998 a las 11h:00 notifiqué con la providencia que antecede al Ing. Ruben Naspud, en el casillero judicial Nb.131 del doctor Luis Cargua. -CERTIFICÓ.

*[Handwritten Signature]*  
SECRETARIO JUDICIAL