



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

“EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A., DE LA CIUDAD DE LATACUNGA; POR EL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Autores:

Osorio Fabara Daniel Alexander

Trávez Ramírez Jenny Elizabeth

Director:

Msc. Lic. Anita Pacheco

Latacunga - Ecuador

Mayo 2011

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A., DE LA CIUDAD DE LATACUNGA; POR EL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009”**, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Osorio Fabara Daniel Alexander
C.I 050245290-7

Trávez Ramírez Jenny Elizabeth
C.I 050245463-0



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director de Tesis bajo el título:

“EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A., DE LA CIUDAD DE LATACUNGA; POR EL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.”, del señor, OSORIO FABARA DANIEL ALEXANDER 050245290-7, y la señorita, TRAVEZ RAMIREZ JENNY ELIZABETH 050245463-0 postulantes de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativa y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Mayodel 2011

El Director

.....
Lic. Msc. Anita Pacheco Venegas



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas, Humanísticas; por cuanto, los postulantes: OSORIO FABARA DANIEL ALEXANDER y TRÁVEZ RAMÍREZ JENNY ELIZABETH. Con el título de tesis: **“EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A., DE LA CIUDAD DE LATACUNGA; POR EL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.”** han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Mayo del 2011

Para constancia firman:

.....
Dra.Msc. Patricia López Fraga
PRESIDENTE

.....
Dr. Juan Ulloa
MIEMBRO

.....
Ing. Isabel Armas Heredia
OPOSITOR

AGRADECIMIENTO.

Agradecemos el presente trabajo a todas las personas que con su trabajo permanente y honesto sacan adelante lo mejor que tenemos como seres humanos y siembran un futuro más equitativo.

A nuestra directora de tesis, Msc Anita Pacheco Venegas por su confianza y apoyo en nuestra investigación.

Daniel Osorio F y Jenny Trávez R.

DEDICATORIA.

Un objetivo ya se ha cumplido, el inicio de una gran profesión empezara con la compañía segura de Dios. Y haber entregado todos estos años, al perfeccionamiento del pensamiento, el alma y el espíritu con el respaldo profundo de mi familia, y a quien me ama vale la pena.

A TI MAMITA MARIANA, el triunfo en la vida ha iniciado con la alegría de la recompensa divina, que es un derecho cuando el trabajo y la perseverancia son normas de la vida.

Este triunfo alcanzado dedico de todo corazón a ustedes.

Daniel Osorio Fabara.

DEDICATORIA

A MI MADRE: Por ser mi ejemplo de vida, mujer luchadora que nunca se ha dado por vencida a quien dedico mi esfuerzo, mi ser y mis victorias, gracias por siempre.

A MI PADRE: Por sus enseñanzas, su presencia en cada momento importante de mi vida y su amor.

A DAVID: Porque esta meta la alcanzo tomada de tu mano, gracias por tu apoyo. Te amo.

A MI HIJA: Por ser mi razón de vivir y el motivo que me impulsa a seguir adelante, este logro y todo mi amor es para ti Princesa.

A MIS HERMANOS: Por su apoyo incondicional en cada etapa de mi vida. Gracias por estar siempre a mi lado.

Jenny Trávez Ramírez

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

TEMAS	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
Portada	I
Autoría	Ii
Aval del Director de Tesis	Iii
Aprobación del Tribunal de Grado	Iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Índice general de Contenidos	viii
Índice de Tablas y Gráficos	xiii
Resumen Ejecutivo	xv
Summary	xvi
Introducción	Xvii
 CAPÍTULO I	
1	MARCO TEÓRICO 1
1.1	Gestión Administrativa y Financiera 1
1.1.1	Introducción 1
1.1.2	Definición de Gestión Administrativa y financiera 1
1.1.3	Características de la Gestión Administrativa y Financiera 3
1.2	La Empresa 3
1.2.1	Definición de la Empresa 3
1.2.2	Objetivos de la Empresa 4
1.2.3	Finalidad e Importancia de la Empresa 5
1.2.4	Características de la Empresa 6
1.2.5	Clasificación de La Empresa 7
1.2.5.1	Según la Actividad o Giro 7
1.2.5.2	Según la Forma Jurídica 8
1.2.5.3	Según su Dimensión 9
1.2.5.4	Según su ámbito de aplicación 9
1.2.5.5	Según la Procedencia de Capital 10
1.2.5.6	Según La cuota de Mercado que poseen las 10

	empresas	
1.3	Empresa Pública	10
1.3.1	Definición de Empresa Pública	10
1.3.2	Objetivos de la Empresa Pública	11
1.3.3	Finalidad e Importancia de la Empresa Publica	11
1.3.4	Características de la Empresa Publica	12
1.3.5	Pago de Horas Extras y Extraordinarias	13
1.4	Auditoría	14
1.4.1	Definición de Auditoría	14
1.4.2	Objetivos de la Auditoría	15
1.4.3	Finalidades de la Auditoría	15
1.4.4	Normas de Auditoría	15
1.4.4.1	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)	15
1.4.5	Auditoría Interna	16
1.4.5.1	Definición de Auditoría Interna	16
1.4.5.2	Propósito de la Auditoría Interna	17
1.4.5.3	Metodología de la Auditoría Interna	18
1.4.5.4	Alcance de la Auditoría Interna	18
1.4.5.5	Características de la Auditoría Interna	19
1.4.6	Fases del Proceso de Auditoría	21
1.4.6.1	FASE I Planificación y Programación	22
1.4.6.1.1	Planificación	22
1.4.6.1.2	Programación	33
1.4.6.2	FASE II Ejecución de la Auditoría	34
1.4.6.2.1	Pruebas de Auditoría	34
1.4.6.2.2	Técnicas de Auditoría	35
1.4.6.2.3	Papeles de Trabajo	37
1.5	Control	39
1.5.1	Definición de Control	39
1.5.2	Objetivos del Control	40
1.5.3	Finalidad e Importancia del Control	41
1.5.4	Características de del Control	42
1.6	Control Interno	42
1.6.1	Definición de Control Interno	42

1.6.2	Finalidad e Importancia del Control Interno	43
1.6.3	Objetivos del Control Interno	44
1.6.4	Características del Control Interno	45
1.6.5	Tipos de Control Interno	49
1.6.6	Normas de Control Interno	50
1.6.7	Evaluación del Control Interno	53
1.7	Examen Especial	56
1.7.1	Definición de Examen Especial	56
1.7.2	Objetivos del Examen Especial	56
1.7.3	Características del Examen Especial	57
1.7.4	Fases del Examen Especial	57
	CAPÍTULO II	58
2	ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA EMPRESA	58
2.1	Análisis Institucional	
2.1.1	Caracterización de la Empresa	58
2.2	Análisis del Sistema de Registro de Asistencia	60
2.3	Diseño de la Investigación	60
2.3.1	Diseño Metodológico	60
2.3.1.1	Tipos de Investigación	61
2.4	Análisis e Interpretación de los resultados obtenidos de la aplicación de la entrevista	62
2.4.1	Entrevista aplicada al Jefe de Seguridad Industrial	62
2.4.2	Entrevista Aplicada al Jefe de Personal	64
2.5	Análisis e Interpretación de los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas	66
2.5.1	Encuesta aplicada al personal seleccionado del departamento de Dirección Comercial	66
2.5.2	Encuesta aplicada al personal seleccionado del departamento de Dirección de Generación	71
2.5.3	Encuesta aplicada al personal seleccionado del departamento de Dirección Técnica	76
2.6	Conclusiones	81

2.7	Recomendaciones	81
2.8	Comprobación de las preguntas directrices	82
	CAPÍTULO III	83
3.	Tema de la Propuesta	83
3.1	Presentación	83
3.2	Introducción	84
3.3	Justificación	84
3.4	Objetivos	85
3.4.1	Objetivos General	85
3.4.2	Objetivos específicos	85
3.5	Descripción de la Propuesta	86
3.6	ARCHIVO PERMANENTE	87
3.6.1	Reseña Histórica	90
3.6.2	Dirección Teléfono y Fax	93
3.6.3	Base Legal	94
3.6.4	Fecha de Constitución	95
3.6.5	Objetivos de la Entidad	96
3.6.6	Directorio Estructural	97
3.6.7	Servicios que ofrece	98
3.6.8	Personal de la empresa (número de personas y cargo)	99
3.6.9	Principales departamentos	109
3.6.10	Descripción del Sistema de Registro de Asistencia	116
3.6.11	Diagrama del proceso de pago de horas extras y extraordinarias	117
3.6.12	Resumen financiero periodo 2008	118
3.6.13	Organigrama Estructural de la Entidad	120
3.6.14	Organigrama Funcional de la Entidad	121
3.6.15	Ubicación Geográfica de la Empresa	122
3.7	ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN	123
3.7.1	Contrato	124

3.7.2	Propuesta de Servicios	128
3.7.4	Distribución de Trabajo	139
3.7.5	Siglas a utilizar por el equipo de trabajo	140
3.7.6	Cronograma de Trabajo	141
3.7.7	Marcas de Auditoría	142
3.7.8	Memorándum de planificación Estratégica	143
3.7.9	Conocimiento del Entorno	145
3.7.10	Memorándum de Planificación Especifica	149
3.7.11	Matriz de ponderación de riesgo	151
3.7.12	Matriz de evaluación preliminar de riesgo	154
3.8	ARCHIVO CORRIENTE	157
3.8.1	Dictamen de Auditoría	159
3.8.2	Estados Financieros Rubro de horas extras y extraordinarias	162
3.8.3	Reglamento pago de horas extras	164
3.8.4	Debilidades del Control Interno	165
3.8.5	Programa de Auditoría	166
3.8.6	Cuestionario de Control Interno	167
3.8.7	Cedula Sumaria	168
3.8.8	Cedulas Analíticas	169
3.9	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	179
3.9.1	Conclusiones	179
3.9.2	Recomendaciones	180
	MATERIALES DE REFERENCIA	
	Bibliografía	181
	ANEXOS	184

ÍNDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

CAPÍTULO I

NÚMERO	TÍTULO	PÁGINA
Tabla No 1	Fases del Proceso de Auditoría	21
Tabla No 2	Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo	30
Tabla No 3	Memorándum de Planificación	31
Tabla No 4	Ejemplo Cuestionario de Control Interno	54
Tabla No 5	Símbolos Utilizados para elaborar un Flujo grama	55

CAPÍTULO II

NÚMERO	TÍTULO	PÁGINA
	Departamento Comercial	
Gráfico y Tabla No 1	Conocimiento Examen Especial	66
Gráfico y Tabla No 2	Aceptación Aplicación del Examen	67
Gráfico y Tabla No 3	Efectividad del Examen	68
Gráfico y Tabla No 4	Justificación de trabajos extras	69
Gráfico y Tabla No 5	Cumplimiento de normas para el pago de horas	70
	Departamento de Generación	
Gráfico y Tabla No 6	Conocimiento Examen Especial	71
Gráfico y Tabla No 7	Aceptación Aplicación del Examen	72

Gráfico y Tabla No 8	Efectividad del Examen	73
Gráfico y Tabla No 9	Justificación de trabajos extras	74
Gráfico y Tabla No 10	Cumplimiento de normas para el pago de horas	75
Dirección Técnica		
Gráfico y Tabla No 11	Conocimiento Examen Especial	76
Gráfico y Tabla No 12	Aceptación Aplicación del Examen	77
Gráfico y Tabla No 13	Efectividad del Examen	78
Gráfico y Tabla No 14	Justificación de trabajos extras	79
Gráfico y Tabla No 15	Cumplimiento de normas para el pago de horas	80

TEMA: “EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A., DE LA CIUDAD DE LATACUNGA; POR EL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.”, Autores: Osorio Fabara Daniel Alexander, y Trávez Ramírez Jenny Elizabeth”

RESUMEN

De acuerdo con las modernas tendencias auditables, la ciencia de la auditoría ya no desempeña un papel puramente pasivo, si no que ha evolucionado y revolucionado a tal punto que ha llegado a constituirse en la base más sólida de control, orientación y eficiencia dentro de toda la empresa. En este orden el Examen Especiales una rama de la Auditoría, de alcance limitado que comprende la revisión, análisis y evaluación de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos de la empresa, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables.

El desarrollo de la presente investigación consistió en la realización de un Examen Especial al pago de horas extras y extraordinarias; a fin de evaluar los procedimientos administrativos y financieros para la erogación de dicho rubro.

El trabajo que se realizó fue bajo un gran nivel de investigación y esfuerzo que permitió estandarizar el procedimiento para efectuar el gasto, bajo parámetros de un control interno confiable, basado en la optimización de recursos humanos y financieros, la supervisión en horas de trabajo, seguridad industrial, registro y evaluación de labores, con ello proporcionando a la administración de ELEPCO S.A. de una herramienta adecuada para la toma de decisiones.

De esta manera se reflejó el compromiso con el proyecto, inscrito en las posibilidades ser parte primordial para aplicar con calidad las funciones de un Examen Especial, el enriquecimiento cognoscitivo y la elaboración planificada para la implementación de la misma, así como establecer las herramientas del conocimiento, elementos base y prioritarios para el éxito del proyecto.

SPECIAL EXAM FOR PAYING EXTRA AND EXTRAORDINARY HOURS PAID IN THE ELECTRICAL ENTERPRISE S.A IN LATACUNGA CITY, FROM JANUARY 1st TO DECEMBER 31st, 2009.

SUMMARY

According with the auditable modern tendencies the Auditory science doesn't perform a very passive role, It has evolucionated and revolucionated in order to constitute the solid base of control, orientation and efficiency in the enterprise. In this order the Special Exam is the bronche of the auditory with limited reach that involve the revision , analysis and evolution of a part of the operations realized by the entity in order to verify the correct use of the resources in the enterprise also the fulfillment of the legal normative and another useful rules.

This investigation consisted in the realization of the Special Exam for paying extra and extraordinary hours with the purpose of evolucionated the administration and financial procediments of this payment

This work was done inside a great investigation and effort level and allowed to standardize the procediment for doing the expenditure with parameters of confinable internal control based in the optimization of human and financial resources, the laboral hours supervision, industrial security, laboral register and evolution with these giving at the ELEPCO S.A administration and adecuate tool for taking decisions.

With this way the engagement with the project is reflected, registered in the possibilities as a primordial part to apply with the cognoscitiverichment and the planned elaboration by the implementation of this and so to establish the knowledge tools base and important elements for the success of the project.

INTRODUCCIÓN

El realizar un Examen Especial en una Empresa representa el análisis minucioso de los Procedimientos de Auditoría y de su cumplimiento en la base legal que sustenta éste estudio.

Del análisis planteado, existe una parte que es de vital importancia en cualquier tipo de Examen: El Riesgo Inherente que representa los posibles errores en la información financiera y que son parte de la naturaleza de la institución.

Este tipo de análisis surgió por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de evitar el perjuicio por el mal manejo operativo y administrativo en las organizaciones.

La necesidad de un Examen Especial al pago de horas Extras y Extraordinarias se puso de manifiesto en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi a medida que cada año el pago por concepto de este rubro representa un alto costo para dicha institución, es ahí donde surge la necesidad de una revisión minuciosa para determinar si dichos costos son o no justificables

El objetivo principal fue examinar el pago de horas extras, de una manera independiente y comprobar la razonabilidad del mismo que sirva de información para la toma de decisiones.

El presente trabajo investigativo está conformado de tres capítulos, iniciando con el **CAPÍTULO I**, en el cual consta todos los fundamentos teóricos relacionados al tema de tesis que es el Examen Especial de Auditoría, iniciando con aspectos importantes de la Gestión Administrativa y Financiera, la Empresa, Control Interno, Auditoría, definiciones básicas, objetivos, importancia, finalidad, metodología; información que será de vital importancia para el desarrollo de la práctica de la Auditoría.

El **CAPÍTULO II** se aplicó el marco metodológico de la investigación donde se estableció los indicadores que permiten visualizar explícitamente las causas del problema, todo esto se logro con la aplicación de encuestas y entrevistas; así como el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, la comprobación de las preguntas directrices, permitiéndonos de esta manera dar respuesta a las preguntas científicas con las respectivas conclusiones.

El **CAPÍTULO III** contiene la Propuesta del Examen Especial al Pago de Horas Extras y Extraordinarias en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A, donde se inicia con la descripción del trabajo que se halla distribuido en tres partes:

Archivo Permanente.- realizando un análisis de lo que es la información general de la empresa, como son reseña histórica, constitución de la empresa, servicios que presta, conformación del directorio,

Archivo de Planificación.- en el que se detalló todo lo referente a la administración de la auditoría, la planificación estratégica y específica,

Archivo Corriente.- donde se describe el dictamen de auditoría, los estados financieros del pago de horas extras y extraordinarias, documentación y demás anexos financieros que justifican la realización de los pagos.

También se hace constar las conclusiones y recomendaciones a las que los tesisas han llegado luego de su trabajo investigativo; y por último se especifican los instrumentos de investigación utilizados en la investigación junto con la bibliografía citada, consultada y virtual.

CAPÍTULO I

1 MARCO TEÓRICO

1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.1.1 Introducción

La presente investigación pretende la aplicación de un examen especial de Auditoría para lo cual los investigadores consideran de vital importancia describir las siguientes categorías que permitan el desarrollo del trabajo investigativo.

1.1.2 Definición de Gestión administrativa y financiera

El reto de la Gestión Administrativa y Financiera es de construir empresas económicamente mejor y normas que permitan su adelanto y funcionamiento para lograr los objetivos deseados. La Gestión Administrativa Financiera trata de interpretar esos objetivos y transformarlos en acción organizacional a través de ciertos métodos, técnicas e instrumentos.

Las funciones de la Gestión Administrativa y Financiera es encargada al consejo de administración de la empresa que tiene como función fundamental los procesos decisorios de la gerencia general y sus equipos, que como niveles organizativos en la estructura formal ocupan el nivel de ejecución por lo tanto la conducción

racional de actividades, esfuerzos y recursos facilita la supervivencia de la empresa y con él sus desarrollos y crecimientos.

Independientemente del carácter de la empresa (social, privado, estatal) la gestión administrativa y financiera, está ligada y entrelazada en un proceso compuesto de una serie de funciones: Planificación (desarrollo inmediato y mediano de la empresa) Coordinación y Organización (organizar racional y lógicamente procesos y su funcionamiento), Dirección (dirigir, estar en función de los procesos) y Control (verificación de la acción planificada). Estos cinco subprocesos en que se basa todo el proceso administrativo y financiero, debe considerarse como un movimiento circular debido a su interrelación íntima, y de gran importancia como indicadores.

LINDEGAARD Eugenia; GÁLVEZ Gerardo; (2004, Pág. 4) ; en su obra Contabilidad de Gestión; manifiesta que: “La gestión Administrativa y Financiera es un proceso racional de colaboración (con niveles de exigencia y esfuerzos) para lograr los fines y objetivos de una empresa, dentro de un medio ambiente interno apropiado que facilite la realización de acciones por parte del factor humano (acciones que intentan lograr los objetivos y propósitos de la empresa en general y los objetivos de las personas involucradas en todo ese proceso en particular)”.

AUADMI. *Definición de Gestión Administrativa*, [en línea]. Disponible en World Wide Web: <<http://www.monografias.com/trabajods14/Auditoría/Auditoría.html> (11:39) manifiesta que: “La Gestión Administrativa es un conjunto de acciones mediante las cuales la dirección de una empresa desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, Organizar, Dirigir, Coordinar y Controlar”

FARFÁN, José Manuel, *Definición de Gestión Financiera*, [en línea]. Disponible en World Wide Web:<http://www.isel.org/cuadernos_L/Articulos/FarfanJM.htm 1(15.39): “La gestión Financiera constituye todos los recursos financieros, tanto

los provenientes del ciclo de cobros y pagos (tesorería) como los necesarios en el proceso de inversión–financiación (operaciones activas-pasivas).

Los Tesistas coinciden con las definiciones de los autores antes mencionados ya que la Gestión Administrativa y Financiera se precisa como una práctica social y un proceso que comprende funciones y actividades que se llevan a cabo para ayudar a materializar los objetivos y fines de la empresa, incluyendo los propósitos cooperativos.

1.1.3 Características de la Gestión Administrativa y Financiera

- Formular normas y política internas para la administración desconcentrada de recursos.
- Elaborar, en coordinación con el proceso de Gestión de Planificación, la proforma presupuestaria empresarial.
- Ejecutar el presupuesto institucional.
- Proporcionar servicios financieros.
- Realizar el seguimiento y control de las recaudaciones de los ingresos.

1.2 La Empresa

1.2.1 Definición de Empresa.

La empresa es la unidad económico-social, con fines de lucro, en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común.

GARCÍA Julio; CASANUEVA Cristóbal, (2005, Pág.77); en su obra , *Prácticas de la Gestión Empresarial*, definen la empresa como: “una entidad que mediante

la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados”.

Los autores están de acuerdo con tal definición y a lo cual también podemos argumentar que; la empresa es el instrumento universalmente empleado para producir y poner en manos del público la mayor parte de los bienes y servicios existentes en la economía. Está formada por personas y para personas.

1.2.2 Objetivos de la Empresa.

Los objetivos generales de una empresa deben ser referencia de los específicos, existiendo para cada área de la misma pero elaborados en función del objetivo principal de la empresa, debiendo a su vez ser flexibles para poder fluir con los cambios inesperados, que se puedan ir presentando en el mercado en cuanto a tendencias de los consumidores.

Así los objetivos siempre tendrán prioridades, enfocándose a través de un orden no estático y estarán permanentemente presentes en todos los niveles del sistema organizacional.

Algunas Razones para establecer objetivos:

- Unifican esfuerzos y los direccionan.
- Representan la base para creación de estrategias.
- Orientan la asignación de recursos.
- Constituyen el eje para llevar a cabo actividades.
- Definen la eficacia de la empresa (productividad) a través de la evaluación de los resultados en cada área de la empresa.
- Establecen coordinación y control a nivel organizacional.

- Estimulan la motivación de los integrantes, ya que a través del grado de compromiso de los mismos, lograr los objetivos se traduce en satisfacción.
- Generan interacción.
- Brindan mayor seguridad.

Los objetivos de una empresa apunta a un fin común, maximizar resultados en todas las áreas de la misma, por ello se jerarquizan, conformando un red para obtener en su conjunto el o los beneficios para los cuales fue constituida (su esencia).

1.2.3 Finalidad e importancia de la Empresa.

- Finalidad económica externa, que es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.
- Finalidad económica interna, que es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones. Esta finalidad incluye la de abrir oportunidades de inversión para inversionistas y de empleo para trabajadores. Se ha discutido mucho si una de estas dos finalidades está por encima de la otra. Ambas son fundamentales, están estrechamente vinculadas y se debe tratar de alcanzarlas simultáneamente. La empresa está para servir a los hombres de afuera (la sociedad) y a los hombres de adentro (sus integrantes).
- Finalidad social externa, que es contribuir al pleno desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico no solamente no se vulneren los valores sociales y personales fundamentales, sino que en lo posible se promuevan.

- Finalidad social interna, que es contribuir, en el seno de la empresa, al pleno desarrollo de sus integrantes, tratando de no vulnerar valores humanos fundamentales, sino también promoviéndolos.

La empresa, además de ser una célula económica, es una célula social. Está formada por personas y para personas. Está insertada en la sociedad a la que sirve y no puede permanecer ajena a ella. La sociedad le proporciona la paz y el orden garantizados por la ley y el poder público; la fuerza de trabajo y el mercado de consumidores; la educación de sus obreros, técnicos y directivos; los medios de comunicación y la llamada infraestructura económica. La empresa recibe mucho de la sociedad y existe entre ambas una interdependencia inevitable. Por eso no puede decirse que las finalidades económicas de la empresa estén por encima de sus finalidades sociales. Ambas están también indisolublemente ligadas entre sí y se debe tratar de alcanzar unas, sin detrimento o aplazamiento de las otras.

1.2.4 Características de la Empresa.

La empresa se puede describir por muchas características observables por ejemplo:

1. La gerencia y el foco de funcionamiento de la filosofía en crear los ambientes y las prácticas que promueven el mejor funcionamiento posible.
2. El acto de la gerencia superior y media como líderes y proporciona ejemplos y modelos del comportamiento del papel y práctica gobierno con integridad, propósito, y consistencia.
3. Empleados del Alinear-y-archivo son líderes competentes y eficaces dentro de sus articulados.
4. Metas y estrategias son realistas, accesibles, y competitivas. La empresa entera trabaja para ponerlas en ejecución.

5. Personas en todos los niveles comparten una comprensión común de la gerencia de la empresa y filosofía de funcionamiento, propósito, estrategia, y el servicio general paradigma.
6. Empleados, los departamentos, las unidades de negocio, y la empresa total entregan los paradigmas deseados del servicio.

1.2.5 Clasificación de la Empresa.

Existen numerosas diferencias entre unas empresas y otras. Sin embargo, según en qué aspecto nos fijemos, podemos clasificarlas de varias formas. Dichas empresas, además cuentan con funciones, funcionarios y aspectos disímiles, a continuación se presentan los tipos de empresas según sus ámbitos y su producción.

1.2.5.1 Según la actividad o giro.

Las empresas pueden clasificarse, de acuerdo con la actividad que desarrollen, en:

- **Industriales.** La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez, se clasifican en:
 1. Extractivas. Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sea renovables o no renovables. Ejemplos de este tipo de empresas son las pesqueras, madereras, mineras, petroleras, etc.
 2. Manufactureras: Son empresas que transforman la materia prima en productos terminados, y pueden ser:
 - De consumo final. Producen bienes que satisfacen de manera directa las necesidades del consumidor. Por ejemplo: prendas de vestir, muebles, alimentos, aparatos eléctricos, etc.

- De producción. Estas satisfacen a las de consumo final. Ejemplo: maquinaria ligera, productos químicos, etc.
- **Comerciales.** Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados. Pueden clasificarse en:
 1. Mayoristas: Venden a gran escala o a grandes rasgos.
 2. Minoristas (detallistas): Venden al menudeo.
 3. Comisionistas: Venden de lo que no es suyo, dan a consignación.
- **Servicio.** Son aquellas que brindan servicio a la comunidad que a su vez se clasifican en:
 1. Transporte.
 2. Turismo.
 3. Instituciones financieras.
 4. Servicios públicos (energía, agua, comunicaciones).
 5. Servicios privados (asesoría, ventas, publicidad, contable, administrativo).
 6. Educación.
 7. Finanzas.
 8. Salubridad.

1.2.5.2 Según la forma jurídica.

Atendiendo a la titularidad de la empresa y la responsabilidad legal de sus propietarios. Podemos distinguir:

- **Empresas individuales:** si sólo pertenece a una persona. Esta puede responder frente a terceros con todos sus bienes, es decir, con responsabilidad limitada, o sólo hasta el monto del aporte para su constitución, en el caso de las empresas individuales de responsabilidad limitada o EIRL. Es la forma más sencilla de establecer un negocio y suelen ser empresas pequeñas o de carácter familiar.

- Empresas societarias o sociedades: constituidas por varias personas. Dentro de esta clasificación están: la sociedad anónima, la sociedad colectiva, la sociedad comanditaria y la sociedad de responsabilidad limitada.
- Las cooperativas u otras organizaciones de economía social.

1.2.5.3 Según su dimensión.

No hay unanimidad entre los economistas a la hora de establecer qué es una empresa grande o pequeña, puesto que no existe un criterio único para medir el tamaño de la empresa.

1.2.5.4 Según su ámbito de actuación

En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan su actividad, se pueden distinguir:

1. Empresas locales.
2. Regionales.
3. Nacionales.
4. Multinacionales.
5. Transnacionales.
6. Mundial.

1.2.5.5 Según la procedencia de capital.

1. Empresa privada: si el capital está en manos de accionistas particulares (empresa familiar si es la familia, empresa auto gestionada si son los trabajadores, etc.)
2. Empresa pública: si el capital y el control está en manos del Estado.
3. Empresa mixta: si la propiedad es compartida.

1.1.5.6 Según la cuota de mercado que poseen las empresas.

1. **Empresa aspirante:** aquella cuya estrategia va dirigida a ampliar su cuota frente al líder y demás empresas competidoras, y dependiendo de los objetivos que se plantee, actuará de una forma u otra en su planificación estratégica.
2. **Empresa especialista:** aquella que responde a necesidades muy concretas, dentro de un segmento de mercado, fácilmente defendible frente a los competidores y en el que pueda actuar casi en condiciones de monopolio. Este segmento debe tener un tamaño lo suficientemente grande como para que sea rentable, pero no tanto como para atraer a las empresas líderes.
3. **Empresa líder:** aquella que marca la pauta en cuanto a precio, innovaciones, publicidad, etc., siendo normalmente imitada por el resto de los actuantes en el mercado.

1.3 Empresa Pública.

1.3.1 Definición de Empresa Pública.

Se entiende por empresa pública o empresa estatal a toda aquella que es propiedad del Estado, sea este nacional, municipal o de cualquier otro estrato administrativo, ya sea de un modo total o parcial.

En el caso de propiedad parcial, el criterio para determinar si una empresa debe o no ser considerada pública no es tanto el porcentaje de acciones en poder del sector privado como el control efectivo que el Estado tenga sobre el proceso de toma de decisiones en la empresa. El elemento crucial en la empresa pública es la capacidad del Estado para ejercer presión política directa en la compañía. El accionista mayoritario es el Estado, con unos objetivos que pueden ser muy diversos y, lo que es más, cambiantes con el proceso político.

1.3.2 Objetivos de la Empresa Pública.

La empresa pública precisa conocer claramente cuáles son los objetivos de índole social que se esperan lograr mediante su actuación, qué contraprestación social va a recibir por atender a esa finalidad y qué indicadores van a ser utilizados por la sociedad para medir los logros que se deben realizar.

1.3.3 Finalidad e importancia de la Empresa Pública.

Las motivaciones que llevan a los gobiernos a entrar en el campo empresarial pueden ser:

- La necesidad de proveer la infraestructura económica indispensable para el desarrollo.
- Desarrollar sectores o industrias que están más allá de las posibilidades del sector privado.
- La búsqueda de un modelo socialista de sociedad.
- El deseo de controlar y administrar sectores básicos de la economía.
- Administrar y controlar los monopolios naturales.
- Desarrollar empresas necesarias para la defensa nacional.
- Fomentar el desarrollo tecnológico.
- Generar o ahorrar divisas extranjeras.

Las anteriores son algunas de las razones por las que un gobierno puede impulsar la creación de empresas públicas. Cuando el gobierno instaure un impuesto con la intención de juntar dinero para la empresa pública, es inevitablemente acusado de "estrangular la iniciativa privada"; cuando, en respuesta a estas acusaciones, reduce el impuesto y su propia inversión, es posible que se inicie una espiral

deflacionaria; en tanto que la iniciativa privada, en lugar de responder a los nuevos incentivos, sigue la "dirección" dada por las autoridades públicas.

1.3.4 Características de la Empresa Pública.

Una empresa pública es una organización:

- Cuyo capital es de propiedad de las autoridades gubernamentales (sea el gobierno central, las autoridades estatales o locales, u otras empresas públicas) en una proporción variable.
- Que está bajo el control de esas autoridades y que ese control incluye, al menos, el derecho de designar a sus mandos superiores y a formular las decisiones críticas de política.
- Que es establecida para el logro de un conjunto definido de propósitos públicos, que puede ser multidimensional en carácter.
- Que consecuentemente está ubicada bajo un sistema de responsabilidad pública.
- Que se dedica a actividades de carácter empresarial.
- Que implica las ideas básicas de inversión y de rendimiento o rentabilidad (tanto social como comercial).

Empresa pública es la organización autónoma de los factores de la producción, dirigida a producir o distribuir bienes o servicios en el mercado, con personalidad jurídica o que se manifiesta a través de una fiduciaria; organización en la que el Estado (o algún ente paraestatal) ha hecho un aporte patrimonial que deberá pasar a formar parte del capital social o del patrimonio fiduciario. De ello se desprende para él a portante del status de asociado, justamente porque ha hecho tal aportación, o el de responsable o corresponsable de la administración de la empresa.

Los Tesistas en resumen podemos establecer que la Empresa Pública se trata de una entidad económica personificada en la que el Estado ha contribuido con capacidad por razones de interés público, social o general.

1.3.5 Pago de Horas Extras y Extraordinarias.

Las horas extras o extraordinarias son el tiempo que se labora más allá de la jornada ordinaria correspondiente, o de la jornada inferior que hubieren convenido las partes. Debe pagarse con un cincuenta por ciento más (tiempo y medio) del salario mínimo o del salario superior que se le estuviere pagando al trabajador. La remuneración por horas suplementarias y extraordinarias se puede dar por convenio escrito entre las partes o también en los casos en los que su realización sea necesaria para prevenir o reparar siniestros, daños extraordinarios o urgentes.

El control del pago de horas extras es la base fundamental para poder realizar su respectivo pago, pero; es ahí donde existen los conflictos ya que cada empresa es la responsable de elaborar un registro del tiempo extra que el empleado a trabajado al igual que debe señalar cuáles han sido los motivos.

La falta del control posterior a las operaciones de pago de las horas extra y extraordinarias, podría el futuro ocasionar la inapropiada utilización de jornadas adicionales de trabajo, que no justifique a favor de la Empresa y que conlleve a riesgos de trabajo.

El pago de horas extras y horas extraordinarias, debe regirse bajo ciertas normas que aplique para el pago; como son: autorizaciones, necesidad de la empresa de contratar horas extras, el método de cálculo del pago de las horas, el cumplimiento del tiempo por las que se debe realizar el pago, supervisión de las horas extras, la seguridad industrial en estos períodos de trabajo.

Los investigadores argumentamos también que las empresas pueden manejar un sistema de Control y Asistencia y tener personas encargadas del control de asistencia y liquidación de horas extraordinarias y suplementarias de los trabajadores, pero este método no puede ser confiable en un ciento por ciento.

1.4 Auditoría

1.4.1 Definición de Auditoría

Inicialmente, la Auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos, por lo tanto esta era la forma primaria de confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros.

Con el tiempo, el campo de acción de la Auditoría ha continuado extendiéndose, no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros. En forma sencilla y clara, escribe HOLMES, Arthur W. (1999 Pág. 1); en su obra Auditoría Principios y Procedimientos, manifiesta que: “La Auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.”

Por otra parte tenemos la conceptualización de DEFLIESE, Philip L. (1992, Pág. 38) en su obra Control Interno donde señala que: “La Auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar los resultados de las partes interesadas”.

Los investigadores están de acuerdo con los conceptos antes citados puesto que la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión de las cifras de los estados financieros; es la revisión de los registros y fuentes de la empresa para determinar su razonabilidad.

1.4.2 Objetivos de la Auditoría

El objetivo de la Auditora consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

1.4.3 Finalidades de la Auditoría

Los fines de la Auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto se cumple.

Entre ellos tenemos los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial.
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado residual.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Prevenir los errores y fraudes.
6. Estudios generales sobre casos especiales, tales como:
 - a. Exámenes de aspectos fiscales y legales.
 - b. Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial).
 - c. Examen para determinar las bases de criterios de prorrateo, entre otros.

1.4.4 Normas De Auditoría

Constituyen los elementos necesarios en los cuales el Auditor debe guiarse para obtener un trabajo de calidad y sujetos a la normativa vigente.

1.4.4.1 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Las normas son los medios que regulan la excelencia de trabajo del auditor. Entre las que tenemos:

a. ***Normas Generales o Personales***

Este tipo de normas se aplican a todo el proceso de examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

- Entrenamiento y capacidad profesional.
- Independencia.
- Cuidado o esmero profesional.

b. ***Normas de Ejecución del Trabajo.***

Estas normas regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la Auditoría en sus diferentes fases (planeamiento del trabajo de campo y elaboración del informe). Este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros.

- Planeamiento y supervisión.
- Estudio y Evaluación del Control Interno.
- Evidencia suficiente y componente.

c. ***Normas de Preparación del Informe.***

Estas normas regulan el proceso de elaboración del informe de Auditoría, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo.

1.4.5 Auditoría Interna

1.4.5.1 Definición de Auditoría Interna.

Auditoría interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos

laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la empresa. Estos informes son circulación interna y no tiene trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la fe pública. La Auditoría interna es empleada ampliamente en las organizaciones gubernamentales y sin ánimo de lucro.

Según la información disponible en World Wide Web: <http://www.wikilearning.com/monografías/Auditoría_internadefiniciones/objetivos> expresa que: “la Auditoría Interna es una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza con la finalidad de prestar un servicio a la dirección.”

KURT, Pany; Instituto de Auditores Internos (IIA); (2000, Pág. 592) en el texto Auditoría un enfoque integral, menciona que: “La Auditoría Interna es una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización”.

Los investigadores manifiestan que dada las definiciones concuerdan con el contenido ya que la Auditoría interna es un examen crítico, sistemático, ordenado y detallado de un sistema de información de una unidad económica realizado por un profesional de un profesional que labora en la misma institución o empresa.

1.4.5.2 Propósitos de la Auditoría Interna.

Una meta principal de la Auditoría interna es la investigar y evaluar la efectividad con la cual las diversas unidades organizacionales de la compañía están realizando las funciones asignadas. Es un servicio que reporta el más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por lo tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de Auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar

sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.

1.4.5.3 Metodología de la Auditoría Interna.

La profesión de Auditoría interna está vinculada a procesos de supervisión y con objeto de tener garantías de que la actividad de la Auditoría interna se realiza con criterios de eficacia.

1.4.5.4 Alcance de la Auditoría Interna.

Para conseguir que los distintos niveles de la organización asuman plenamente la función de Auditoría interna y participar en la mejora de los métodos de gestión, se hace necesario establecer un marco en el que el auditor interno y el área funcional que demanda sus servicios lleven a cabo un trabajo coordinado con objeto de evaluarle correctamente y detectar los riesgos que debe asumir el área funcional. El papel que desempeña la Auditoría interna comprende:

- Asumir que la implantación de un control y los objetivos que con él se persiguen deben ser asumidos por el conjunto de la administración
- La coordinación de la Auditoría interna con los coordinadores de área no supone una pérdida de su estatuto profesional. Pretende ser un catalizador que persigue la implantación de sus sugerencias y recomendaciones convenciendo de su necesidad y no de su imposición.

Considerando estos aspectos mencionados, a nivel de Auditoría interna:

- Refuerza su función de control en el conjunto de la organización.
- Se pretende la actuación del auditor interno dentro de la organización.

- Requiere un menor apoyo de dirección al ser una función entendida y comprendida por los diferentes niveles de la organización.

A nivel de la dirección:

- Permite una utilización más eficiente de los recursos humanos localizados en el área de Auditoría interna.
- Facilita el conocimiento generalizado del Control Interno en el conjunto de la organización, de sus finalidades y sus objetivos básicos.
- Fomenta un estilo de trabajo participativo a todos los niveles.

1.4.5.5 Características de la Auditoría Interna.

Auditor interno es un profesional que trabaja en el ámbito interno de la empresa y entre los objetivos que persigue se encuentran el alcance del trabajo de la Auditoría.

El trabajo de Auditoría comprende el examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de Control Interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados. Entre ellos citamos:

- Fiabilidad e integridad de los informes
- Los auditores internos deben revisar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir, dosificar y divulgar dicha información
- Cumplimiento de política, planes, procedimientos, normas y reglamentos: Los auditores internos deben revisar los sistemas establecidos para verificar el cumplimiento de lo indicado y pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes y determinar si la organización los cumple.

- Los auditores internos deben revisar los medios de salvaguarda de los activos y en caso necesario verificar la existencia de dichos activos.
- Utilización económica y eficiente de los recursos. Se trata de valorar la economía y la eficiencia con la que se emplean los recursos.
- Respecto del personal debe garantizarse la formación técnica y experiencia de los auditores internos son los apropiados para las Auditorías que efectúan.
- El departamento de Auditoría interna debe poseer u obtener los conocimientos, aptitudes y disciplinas requeridos para llevar a cabo sus responsabilidades.
- El departamento de Auditoría interna debe asegurarse de que las Auditorías estén debidamente supervisadas.

Para actuar en el departamento de Auditoría interna, cualquier personal adscrito con carácter de auditor interno debe tener en cuenta:

- Cumplimiento de las normas profesionales de conducta.
- Debe poseer los conocimientos técnicos y disciplinarios para la realización de las Auditorías internas.
- Los auditores internos están obligados a una formación permanente.
- Los auditores internos deben poseer ciertas dosis de relaciones humanas y comunicación.
- Los auditores internos deben actuar con el debido cuidado profesional.

1.4.6 Fases del Proceso de Auditoría

**TABLA N° 1
FASES DEL PROCESO DE AUDITORÍA**

FASE I Planear y diseñar un método de Auditoría	Planificación previa		
	Consecución de antecedentes		
	Consecución de información sobre las obligaciones legales del cliente		
	Realizar procedimientos analíticos preliminares		
	Determinar la importancia y evaluar el riesgo aceptable de Auditoría y el riesgo inherente		
	Entender la estructura de Control Interno y evaluar el riesgo de control		
	Elaborar un plan general de Auditoría y un programa de Auditoría		
FASE II Realizar pruebas de controles y pruebas sustantivas de operación	¿PLANEAR REDUCIR EL NIVEL EVALUADO DEL RIESGO DE CONTROL?		No
	Realizar pruebas de controles	Si	
	Realizar pruebas sustantivas de controles operaciones		
	Evaluar la probabilidad de errores		
FASE III Realizar procedimientos analíticos	Bajo Medio Alto o Desconocido		
	Realizar procedimientos analíticos		
	Realizar pruebas de partidas importantes		
	Realizar pruebas adicionales de detalles		
FASE IV Terminar la Auditoría y emitir un informe	Revisar las cuentas contingentes		
	Revisar los acontecimientos posteriores		
	Acumular hechos finales		
	Evaluar los resultados		
	Emitir el informe de Auditoría		
	Comunicarse con el comité de Auditoría y la dirección		

Fuente: ArensAlvin Auditoría un enfoque integral. Pág. 798
Elaborado por: Los Tesistas

1.4.6.1 FASE I. Planificación y Programación

1.4.6.1.1 Planificación

Esta fase permite ordenar cada una de las etapas del proceso de Auditoría, lo cual facilita la administración y el control del tiempo empleado.

a. **Definición:**

Según los autores MEGGINSON, MOSLEY, PIETRI, en su obra Administración, conceptos y aplicaciones, Ed. Continental S.A, Primera Edición, México, (1998 Pág. 56) manifiestan que: “Planificación es elegir o fijar los objetivos de la organización y luego determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos”

La planificación comprende:

- a. La determinación de los procedimientos de Auditoría a ser aplicados.
- b. La distribución adecuada de esos procedimientos en el tiempo.
- c. La designación de los colaboradores si fuese necesario y la distribución de las tareas de Auditoría entre ellos.

b. **Objetivos:**

Los objetivos de toda planificación son las siguientes:

1. Permitir la realización de un examen adecuado y eficiente que facilite la consecución de los objetivos del auditor en un tiempo razonable.
2. Facilitar el control sobre el desarrollo del trabajo.
3. Fijar racionalmente el alcance con el que se va a aplicar los distintos procedimientos de Auditoría.

4. En los casos en que el plan se presenta por escrito, servir como constancia de los trabajos realizados como parte del proceso de Auditoría.

c. *Recomendaciones.*

Se debe tomar en consideración lo siguiente para lograr una buena planificación:

- Las políticas y procedimientos contables de la entidad, la confianza que se espera depositar en los controles internos.
- La cuenta de los estados financieros.
- El tipo de Auditoría a aplicarse.
- La naturaleza de los informes que espera emitir.

d. *Alcance.*

El alcance comprende el periodo correspondiente al de los estados financieros y van del 1° de enero al 31 de diciembre de un año determinado y la naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de los procedimientos de Auditoría que prevé una vez que se dispone de los resultados de la evaluación preliminar del Control Interno y las áreas que pueden requerir consideración especial.

e. *Planificación de trabajo de Auditoría.*

La información que se requiere planificar adecuadamente el trabajo se obtiene mediante:

1. La revisión de los archivos corriente y permanente de papeles de trabajo de la Auditoría anterior.
2. Entrevista con los accionistas para fijar el objetivo, las condiciones, limitaciones y el tiempo de ejecución de la Auditoría.
3. Revisión rápida de los estados financieros a examinar.
4. Visita a la compañía a auditar.

f. Supervisión.

Según los autores MEGGINSON, MOSLEY, PIETRI, en su obra Administración, conceptos y aplicaciones, Ed. Continental S.A, Primera Edición, México, (1998 Pág. 58) manifiestan que: “La supervisión comprende en fijar normas de desempeño, determinar las medidas del desempeño, medir el desempeño real y compararlo con las normas establecidas y emprender acciones correctivas para llevar el desempeño real de conformidad con las normas cuando sea necesario”

Los Tesistas coinciden con el concepto citado ya que la supervisión es básicamente el cumplimiento de las políticas establecidas para la realización de actividades planificadas adecuadamente y el cumplimiento de los objetivos planteados.

g. Etapas de la planificación.

Se reconocen tres etapas en la planificación, que son las siguientes:

1. Planificación Preliminar.
2. Planificación Estratégica.
3. Planificación Específica.

1. Planificación Preliminar.- Consiste en el contacto inicial entre el Contador Público y la empresa que requiere la Auditoría para formalizar la realización con la suscripción de un contrato

a. Contratación de la Auditoría.- Es una actividad realizada por los ejecutivos de la empresa para que los contadores analicen los Estados Financieros correspondientes a un periodo y emitan un informe que contenga la opinión profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, de modo de las inversiones, acreedores, el Fisco, los accionistas y demás usuarios tengan confianza para tomar decisiones apoyadas en la información presentada.

b. Contacto Preliminar.- se conocen tres alternativas:

- **Invitación Personal.-** considerando la trayectoria profesional o sea por recomendaciones mediante una comunicación personal, una firma de Contadores es invitada a presentar una propuesta para realizar el examen a los estados financieros de la Institución.
- **Invitación por la prensa.-** mediante la prensa se invita a firmas de contadores que cumplan con ciertos requisitos legales para realizar el examen.
- **Entrevista directa.-** El Contador Público en una reunión de carácter social, profesional con los ejecutivos de la empresa da a conocer su propuesta.

c. Propuesta de Auditoría.- Luego de establecido el contacto preliminar, el Contador Público presenta su propuesta en la que da a conocer los servicios que va a ofrecer, las condiciones y plazos en los que va a ejecutar el examen.

La propuesta para la realización del examen especial consta de lo siguiente:

- **Carta de Presentación.-** Es una comunicación mediante la cual se envía la propuesta al gerente de la institución y se hace constar de manera resumida los aspectos más importantes de los servicios que ofrece la firma de auditores.
- **Propuesta.-** se da a conocer los motivos por los cuales se presenta la propuesta, la misma que debe contener la siguiente información:
 - ✓ Antecedentes.
 - ✓ Presentación de la Firma de Auditoría.
 - ✓ Principales trabajos realizados.
 - ✓ Objetivo del Examen.
 - ✓ Alcance.
 - ✓ Informe a emitir.
 - ✓ Equipo de auditores.
 - ✓ Costo.

- ✓ Plazo.
- ✓ Personal de apoyo.

- **Firma y Fecha.-** Constará la firma de responsabilidad del Contador público o del representante legal de la Firma de Auditores y los números de licencia profesional, además se ubicará la fecha de presentación de la propuesta.

d. Contratación de la Auditoría.

Después de presentada la propuesta de servicios la Firma de Auditoría, ésta es analizada por los funcionarios de la entidad que requiere la Auditoría y una vez que seleccionan la oferta más conveniente para la institución, autorizan la suscripción del contrato el cual se formaliza la relación contractual.

En este contrato se hace constar todos los aspectos legales para formalizar el acuerdo entre la firma de auditores y la empresa a ser auditada, como son los antecedentes, objeto del contrato, honorarios, costos, firmas de plazo, multas por mora y cualquier otro aspecto que se considere necesario.

- 2. Planificación Estratégica.-** en esta parte de la planificación se analizan algunos temas aplicables a la Auditoría en su conjunto, tales como las relaciones con el cliente (organización bajo Auditoría), que se espera del trabajo de Auditoría en el ámbito de informes, la definición de significatividad para los estados financieros en su conjunto, el conocimiento de la explotación u organización que se audita, el ambiente de control y las políticas contables utilizadas. También, definir en función de la responsabilidad que la cabe a los responsables de la Auditoría y el tipo de institución que se audita, la posibilidad de la existencia de errores o irregularidades significativas o acciones cuestionables ilegales.

Comprende, como temas esenciales a tener en cuenta, los siguientes:

- a. ***Términos de referencia.***- Se debe dejar establecidos con absoluta claridad:
- Las responsabilidades principales de los auditores en materia de informes.
 - Expectativa del cliente e informes especiales.
 - Restricciones al alcance del trabajo de Auditoría (de existir).
 - Las cuestiones relativas a que el examen de Auditoría revele errores o malversaciones que no son significativas para los estados financieros en su conjunto (Auditoría de cumplimiento).
 - Informes para definir el nivel de riesgo de control de la Auditoría.
 - Informes para propósitos especiales requeridos por autoridades gubernamentales u organismos multilaterales de crédito o por acuerdos contractuales en los que es parte la institución auditada.
- b. ***Materialidad (significatividad).***- El punto más importante a tener en cuenta parte del hecho que la definición de materialidad debe interpretarse como una pauta y o como una guía rígida que define el trabajo de Auditoría. Se deben registrar los criterios sobre materialidad global de los estados financieros.
- c. ***Conocimiento del negocio del cliente.***- Se deben conocer las actividades del cliente en función de poder tener un panorama claro de cuáles son los riesgos relacionados con el mismo. En particular, se pueden identificar como temas de atención a los siguientes:
- Hechos o transacciones inusualmente significativas.
 - Incertidumbre o contingencias importantes.
 - Introducción de nuevos productos.
 - Marco legal y Regulatorio.
- d. ***El ambiente de control.***- Independientemente de lo ya comentado previamente, algunos de los temas a tener en cuenta para analizar en esta etapa de la planificación estratégica son:
- El enfoque y actitud de la línea de dirección y gerencial hacia los controles.

- Estructura y organización gerenciales.
 - Marco operativo y de información para el ejercicio del control gerencial.
- e. **Riesgo y ambiente de control.**- se deben identificar, como temas de importancia.
- Naturaleza de las actividades realizadas por cada unidad operativa.
 - Cambios recientes en la gerencia de una unidad operativa.
 - Estilo de conducción y forma en que cada unidad operativa trata (anticipa o reacciona) frente a los problemas.
 - Actitud de la gerencia de cada unidad operativa relacionada con las actividades inherentes al ambiente de control.

Tipos de Riesgo:

- ✓ **Riesgo Inherente.**- Es la posibilidad de la existencia de errores o irregularidades importantes, antes de evaluar los controles internos establecidos.
- ✓ **Riesgo de Control.**- Es la posibilidad que los controles internos no contengan errores o irregularidades importantes o no ayuden a corregirlos o detectarlos en forma oportuna.
- ✓ **Riesgo de Detección.**- Indica que el auditor a través de sus procedimientos no es capaz de detectar errores o irregularidades importantes.

f. Evaluación del Riesgo.

Está relacionado con el Control Interno existente, la naturaleza, oportunidad, alcance o profundidad de los procedimientos de Auditoría a aplicar.

✓ ***Evaluación preliminar del riesgo inherente.***- Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa su juicio profesional referente a:

- la integridad de la administración.
- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el periodo.
- Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo.
- Circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una exposición errónea de los estados financieros.
- La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital.
- El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.

✓ ***Evaluación preliminar del riesgo de control.***- La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de Control Interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir exposiciones erróneas de carácter significativo. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de Control Interno.

El Auditor ordinariamente evalúa el riesgo de Control a un alto nivel para algunas o todas las aseveraciones cuando:

- a) Los sistemas de contabilidad y de Control Interno de la entidad si son efectivos.

- b) Evaluar la efectividad de los sistemas de Contabilidad y de Control Interno de la entidad no sería suficiente.
- ✓ ***Evaluación del riesgo detectado.***- La evaluación del Auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben realizarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de Auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.
- ✓ ***Matriz de evaluación preliminar del riesgo.***- Con esta matriz se identifican y cuantifican los riesgos, por lo que se obtiene una guía de labores que se desarrollaran durante el trabajo del auditor.

TABLA N° 2
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

<i>COMPONENTE</i>	<i>FACTORES DE RIESGO</i>	<i>EVALUACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>ENFOQUE DE AUDITORÍA</i>	<i>INSTRUCCIONES</i>
Segregación de partes de un proceso o áreas de un todo	Determinar el riesgo existente	Indicar la acción que se va a analizar	Cumplimiento de normativa y verificación de controles, pruebas para determinar desviaciones.	Instrucciones necesarias para obtener información útil para la planificación específica.

FUENTE: Defliese Philip Control Interno pág. 38

ELABORADO POR: Los Tesistas

- g. Memorándum de Planificación Estratégica.***- Concluidas las actividades anteriores, el Contador Público debe presentar un documento que resuma los resultados obtenidos, este se denomina Memorándum de Planificación Estratégica y sus contenido básicamente es el siguiente:

TABLA N° 3
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

Ciente:	
Estados Financieros al:	
Preparado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:
1, REQUERIMIENTOS DE LA Auditoria	
Informe del Examen Especial	
2. FECHA DE INTERVENCION	
✓ Inicio del Trabajo de campo	Fecha:
✓ Finalización del trabajo de campo	Fecha:
✓ Discusión del borrador del informe con funcionarios	Fecha:
✓ Emisión del informe final de Auditoria	Fecha:
3. PERSONAL ASIGNADO	
✓ Supervisor encargado	nombres
✓ Auditor sénior	
✓ Auditor Junior	
✓ Auditor Junior	
✓ Auditor Junior	
4. DIAS PRESUPUESTADOS	
Días laborables:	
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA	
6.1 Objetivo general	
6.2 Alcance	
6.3 Control Interno	
6.4 Aspectos que pueden afectar a la opinión	
6.5 Puntos Básicos de Interés	
6.6 Principales pruebas de auditoria	
7. COLABORACION DEL CLIENTE	
7.1 Participación de Auditoría Interna	
7.2 Preparación de información	
8 OTROS ASPECTOS	

Fuente: Procesos de Auditoria Prof. Eduardo Fernández Pág. 26-27
Elaborado por : Los Tesistas

3. **Planificación Específica.**- En esta etapa se logra obtener información adicional referente a los componentes seleccionados en la planificación estratégica, calificar los riesgos de Auditoría y seleccionar los procedimientos específicos aplicados en la fase de ejecución. En particular, la planificación específica es apropiada cuando:

- Los componentes son de alto riesgo o significativos para la Auditoría en su conjunto.
- los componentes han sido afectados por cambios significativos en los sistemas de información, contable y de control.

Para realizar la evaluación del nivel de riesgo dentro de esta etapa se debe calificar a los riesgos establecidos en la etapa de planificación estratégica, para lo cual se debe preparar una matriz para conocer el nivel de confianza por esto se debe considerar el siguiente estándar.

Riesgo de Auditoría máximo 5%

$$\text{Nivel De Detección} = \frac{\text{RA}}{\text{RI} * \text{RC}}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 1 - \text{RD}$$

En donde:

RA= Riesgo de Auditoría

RI = Riesgo Inherente

RC= Riesgo de Control

RD= Riesgo de Detección

1.4.6.1.2 Programación.

Consiste en la preparación de todos los procedimientos, pruebas y otras prácticas de Auditoría, el alcance de los mismos, la distribución adecuada del tiempo disponible para la ejecución del trabajo y la asignación de tareas para cada miembro del equipo de auditores, en conclusión constituye la versión escrita del plan y enfoque de Auditoría.

Programa de Auditoría.- es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de Auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada

Propósitos del programa de Auditoría.- Los programas de Auditoría son esenciales para cumplir con las actividades para el desarrollo del trabajo, sus propósitos son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de Auditoría evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

a. Tipos de Programas de Auditoría

- ***Programas Estándares.-*** son pre-elaborados y pueden ser utilizados en cualquier Auditoría, después de realizar algunos ajustes de acuerdo a las características de la compañía auditada.

- **Programas Específicos.**- son elaborados a la medida de la empresa auditada, es decir se toma en consideración principalmente las características de la empresa.

b. **Matriz de procedimientos de Auditoría**

La matriz de procedimientos de Auditoría adopta la forma de una planilla que vincula los factores de riesgo y los procedimientos de Auditoría a utilizar, con las afirmaciones correspondientes a cada componente proporcionando así una guía sobre la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría a aplicar.

1.4.6.2 FASE II. Ejecución de la Auditoría

En esta etapa de la Auditoría se llevan a cabo la aplicación de los procedimientos de Auditoría definidos en la etapa de planificación y recopilados en los programas de trabajo de Auditoría

El objetivo de esta etapa es el de poder obtener, a través de la aplicación de los procedimientos, evidencias de Auditoría suficiente, componente y relevante para poder sustentar las afirmaciones de la gerencia de la organización contenidas en los estados financieros

1.4.6.2.1 Pruebas de Auditoría.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y adecuada, a través de la realización de procedimientos de cumplimiento de cumplimiento y sustantivos los cuales, ayudarán a sacar conclusiones razonables sobre las cuales puede basar su opinión sobre la información financiera.

- **Pruebas de Cumplimiento.**- se realizan para determinar la eficacia tanto del diseño como de las operaciones de los controles internos específicos. Estas pruebas incluyen los siguientes procedimientos.

- ✓ Hacer consultas al personal adecuado del cliente.
- ✓ Examinar documentos, registros e informes.
- ✓ Observar las actividades relacionadas con el control.
- ✓ Volver a realizar los procedimientos del cliente.
- **Pruebas Sustantivas.-** es un procedimiento diseñado para verificar o probar errores o irregularidades en valores que afectan directamente la precisión de los saldos de los estados financieros. Existen tres tipos de pruebas sustantivas: pruebas sustantivas de operación, procedimiento analítico y pruebas de detalle de saldos.
- ✓ **Procedimiento analítico** esto implica comparaciones de montos registrados con expectativas que desarrolla el auditor.
- ✓ **Pruebas de detalle de saldos.-** se concentran en los saldos finales del mayor tanto por el balance como para las cuentas del estado de resultados.

1.4.6.2.2 Técnicas de Auditoría.

Son métodos o procedimientos prácticos que el Auditor utiliza para obtener evidencia o información adecuada que ayuden a fundamentar su opinión.

En la fase de planeamiento y programación, el Auditor determina que técnicas va a emplear, en qué momento y de qué manera las va a poner en práctica.

Las técnicas de Auditoría más utilizadas son las siguientes:

- Examen físico.
- Confirmación.
- Documentación.
- Observación.
- Entrevista.

- Desempeño.
 - Procedimientos analíticos.
-
- a. Examen físico.-* Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible, a menudo esta técnica está asociada con el inventario y el efectivo, pero también se aplica en la verificación de valores, documentos por cobrar y los activos fijos tangibles.
 - b. Confirmación.-* Indica la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera parte independiente que verifica la precisión de la información que ha solicitado el auditor. Puesto que las confirmaciones provienen de fuentes independientes del cliente, se utilizan con frecuencia para obtener evidencia.
 - c. Documentación.-* es el examen que hace el auditor de los documentos y archivos de la empresa auditada para apoyar la información que debe ser incluida en los estados financieros, dado que cada operación de la entidad está respaldada por un documento, existe gran volumen de este tipo de evidencia.
 - d. Observación.-* Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades, en la Auditoría existen muchas oportunidades para utilizar la vista, oído, el tacto y el olfato para evaluar una amplia gama de cosas. La observación es útil para la mayor parte de la Auditoría.
 - e. Entrevista.-* Es obtener información escrita o verbal de los integrantes de la entidad en respuesta de las preguntas del auditor.
 - f. Desempeño.-* implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando, el verificar de nuevo los cálculos consiste en comprobar la precisión aritmética del cliente.
 - g. Procedimientos analíticos.-* Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los saldos en aritmética del cliente.

1.4.6.2.3 Los Papeles de Trabajo.

a. Definición.

Durante la realización de la Auditoría el auditor deberá preparar y conservar sus papeles de trabajo como soporte de la evidencia de su investigación.

Según KELL, Walter; ZIEGLER, Richard; BOYNTON, William, *Auditoría Moderna*, Ed. Continental S.A, Primera edición, México, (1987, Pág. 101) indican que: “Los papeles de trabajo o cédulas de Auditoría constituyen registros llevados por el auditor respecto a los procedimientos aplicados, pruebas realizadas, información obtenida y conclusiones pertinentes a las que llegaron en consecuencia del trabajo de Auditoría”.

Los Tesistas concuerdan con dicha teoría es decir los papeles de trabajo son documentos elaborados durante la realización de la Auditoría, desde la planificación y programación hasta la ejecución y sirven para evidenciar la Auditoría realizada.

b. Funciones de los Papeles de Trabajo.

- Registrar sistemáticamente las labores del profesional.
- Compilación de información y evidencias obtenidas en el proceso de Auditoría.
- Respalda las opiniones y conclusiones del informe del Auditor.
- Servir como fuente de información para posteriores exámenes.
- Forman parte de pruebas en los procesos judiciales.

c. Características de los Papeles de Trabajo.

- La estructura de los papeles de trabajo debe ser el adecuado, hacia la consecución de los objetivos de la Auditoría.
- No existe uniformidad en la estructura de todos los papeles de trabajo.

d. Tipos de Papeles de Trabajo.

- ***Cédulas Sumarias.***

Sirve para elaborar resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación; en la que bosqueja la realidad de la entidad (Condición) y el criterio. También se les denominadas Cédulas Resúmenes o Cédulas Guías.

- ***Cédulas Analíticas.***

Son aquellas en las que se desagrega la información descrita en la cédula resumen o sumaria; es decir es el detalle de la composición y/o los movimientos de una cuenta, rubro, operación o área en evaluación. Ésta también es denominada como Cédula de Por Menores o Cédula de Detalles.

- ***Hojas de Ajustes.***

En esta hoja, se propone asientos contables, con el fin de corregir los errores detectados por el auditor en los saldos de los libros de contabilidad.

- ***Hoja de Reclasificaciones.***

En este papel de trabajo, se formula asientos contables para corregir y mejorar, la presentación de los estados financieros.

- ***Hojas de Marca de Auditoría.***

Es uno de los papeles de trabajo, donde se describe el significado de cada una de las señales, marcas o claves del auditor, utilizadas para referenciar lo descrito en las cédulas, así también demostrar los resultados de comprobaciones aritméticas.

1.5 Control

1.5.1 Definición de Control.

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisara algunos planteamientos de varios autores estudiosos del tema:

FAYOL Henry: El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el PANM adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

BUCHELE Robert B: El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.

TERRY George R: El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

SCANLAN Buró K: El control tiene como objetivo cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.

APPLEBY Robert C.: La medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente.

Los Tesistas coinciden con todas las definiciones citadas anteriormente ya que la palabra control tiene muchas connotaciones y su significado depende de la función o del área en que se aplique; puede ser entendida. Como la función administrativa que hace parte del proceso administrativo junto con la planeación, organización y dirección, y lo que la precede. Como los medios de regulación utilizados por un individuo o empresa, como determinadas tareas reguladoras que un controlador aplica en una empresa para acompañar y avalar su desempeño y orientar las decisiones.

También hay casos en que la palabra control sirve para diseñar un sistema automático que mantenga un grado constante de flujo o de funcionamiento del sistema total; es el caso del proceso de control de las refinerías de petróleo o de industrias químicas de procesamiento continuo y automático: el mecanismo de control detecta cualquier desvío de los patrones normales, haciendo posible la debida regulación.

1.5.2 Objetivos del Control.

- Garantizar que las actividades reales (las acciones) se ajusten a las actividades proyectadas, las actividades reales son el resultado del Proceso de dirección, las actividades proyectadas son el resultado del Proceso de Planificación, y el Control compara o garantiza que lo que se hace responde a lo previsto.
- Tomar medidas correctivas, porque establece los desvíos y gracias a ellos, se corrige la norma o la acción. Cuando se corrige la norma, se aplica el proceso de corrección en el proceso de Planeamiento; y cuando se corrige la acción, se aplico el esfuerzo sobre el proceso de Dirección.

- Permite monitorear la eficacia de las actividades del Planeamiento, Organización y Dirección. El de Planeamiento porque establece las normas, pero como éste está íntimamente ligado con el de Organización, no se puede planificar si no está definida la Estructura de actividades que se obtiene en el proceso de Organización, porque es el que contiene la Estructura, y ésta contiene al plan; mientras tanto, la Dirección orienta todos los recursos para que las actividades establecidas en el plan se ejecuten. El Control permite ajustar permanentemente los procesos anteriores, por lo que tienen que estar en orden: 1) Planificar, 2) Organizar, 3) Dirigir y 4) Controlar. El proceso de Administrar es un Sistema, los subprocesos vuelven al principio (retroalimentación) y siempre tiene que tener esa secuencia.

1.5.3 Finalidad e importancia del Control.

Una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

- Crear mejor calidad: Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores.
- Enfrentar el cambio: Este forma parte ineludible del ambiente de cualquier organización. Los mercados cambian, la competencia en todo el mundo ofrece productos o servicios nuevos que captan la atención del público. Surgen materiales y tecnologías nuevas. Se aprueban o enmiendan reglamentos gubernamentales. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.
- Producir ciclos más rápidos: Una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los ciclos que implican el desarrollo y la entrega de

esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.

- Facilitar la delegación y el trabajo en equipo: La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. Esto no disminuye la responsabilidad última de la gerencia. Por el contrario, cambia la índole del proceso de control. Por tanto, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo.

1.5.4 Características del Control.

El control permite la regulación de los procesos de producción y controlar la información de las desviaciones que pueden obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y planes previstos. En el proceso de control se permite contar con informes del grado de avance de las actividades que se están realizando dentro de la empresa, y realizar un análisis de la eficacia de las diferentes divisiones del trabajo. Los informes de control pueden producir un cambio en el rendimiento o funcionamiento de la empresa solo si la dirección toma esta iniciativa, pues un informe de control por sí solo no puede provocar dicho cambio.

1.6 Control Interno

1.6.1 Definición de Control Interno.

Es un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Confiabilidad en la presentación de informes financieros.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Según la definición en World Wide Web: http://www2.valledelcauca.gov.co/SIISVC/documentos/presentación/MECIL/Unidad_1/B_ci_concepto “el Control Interno es un proceso que lleva a cabo la alta dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa”.

Otro concepto de Control Interno es el que plantean: KELL, Walter; ZIEGLER, Richard; BOYNTON William, en la obra Auditoría Moderna, (1987, Pág. 122) indican que: “El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas”.

Según estos conceptos los investigadores aciertan en que el Control Interno se extiende más allá de los asuntos relacionados con el departamento de finanzas y contabilidad, el Control Interno se lo efectúa para toda la organización en lo referente a presupuestos, informes de operación, programas de entrenamiento para ayudar al personal en el cumplimiento de sus obligaciones, todo lo anotado le servirá a la gerencia para que tenga el control adecuado de su institución y para que tomen las decisiones más adecuadas.

1.6.3 Finalidad e importancia del Control Interno.

Desde hace mucho tiempo han existido diferencias de opinión sobre el significado y los objetivos de Control Interno. Muchos expertos interpretan el termino Control Interno como los paso que da un negocio para evitar el fraude, tanto por malversación de activos como por presentación de informes financieros

fraudulentos. Otros, a la vez que reconocen la importancia del Control Interno para la prevención del fraude consideran que el Control Interno desempeña un papel igual en asegurar el control sobre el proceso de manufactura y otros procesos.

La importancia de tener un buen sistema de Control Interno en las organizaciones se ha incrementado en los últimos años, esto es por lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implementarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse al día en las actividades económicas

Por consiguiente, el Control Interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la directiva de la entidad.

1.6.3 Objetivos del Control Interno.

Los principales objetivos que debe cumplir un sistema de Control Interno son los siguientes:

- a. *Proteger a los activos de la institución.***-El acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- b. *Obtener información adecuada.***- Que le permita a la dirección tomar las decisiones más convenientes a favor de su organización.
- c. *Promover la eficiencia operativa.***- Para que los subordinados mejoren día a día en sus actividades logrando el perfeccionamiento de sus actividades.

- d. Estimular la adhesión a las políticas de la dirección.-** Con el Control Interno todos los integrantes de una institución se sujetan a la normativa que los rige evitando que se generen nuevos problemas.

1.6.4 Características del Control Interno.

El Control Interno varía según las organizaciones dependiendo de distintos factores como su tamaño, la naturaleza de sus operaciones y de los objetivos, por lo tanto el Control Interno de una organización comprende de ocho elementos esenciales según el Informe COSO II:

1. Ambiente Interno.
2. Establecimiento de objetivos.
3. Identificación de acontecimientos.
4. Evaluación de riesgos.
5. Respuesta a los riesgos.
6. Actividades de control.
7. Información y comunicación.
8. Supervisión.

1. Ambiente Interno.

Este componente abarca la calidad de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo, y forma la base de otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente interno influyen la filosofía de gestión de riesgo de una entidad, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida en el consejo de administración, la integridad como valores éticos y competencia de su personal y la forma en que la dirección asigna la autoridad y organiza y desarrolla a sus empleados.

2. *Establecimiento de objetivos.*

Los objetivos se fijan según la escala estratégica de la organización estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y las respuestas a ello es fijar los objetivos, que tienen que estar alienados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia a riesgo de la misma.

a. *Objetivos Estratégicos.*

Para identificar las posibles formas y alternativas para que una organización logre alcanzar los objetivos estratégicos, la dirección debe identificar los riesgos ocasionados por una amplia gama de elecciones estratégicas y considerar sus implicaciones para esto se puede aplicar diferentes técnicas de identificación y evaluación de los riesgos.

b. *Objetivos Relacionados.*

Los objetivos a nivel de la empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos, que repercuten en cascada en la organización hasta llegar a sus objetivos establecidos, en las diversas actividades de ventas, producción, ingeniería e infraestructura.

3. *Identificación de acontecimientos.*

La dirección identifica lo eventos potenciales que, de recurrir, afectaran a la entidad y determinan si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades y que la dirección reconduce

hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección completa una serie de factores internos y externos que puede dar lugar a riesgos y oportunidades en el contexto del ámbito global de la organización

4. *Evaluación de riesgos.*

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impacten en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva probabilidad e impacto normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

a. *Riesgo inherente.*

Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

b. *Riesgo residual.*

Es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

El residual refleja el riesgo permanente una vez que han implantado mitigar de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente.

5. *Respuesta a los riesgos.*

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina como responder a ellos. La respuesta puede ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que puede existir y asume una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

6. *Actividades de control.*

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades tienen control a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

7. *Información y Comunicación.*

La información pertinente se identifica, capta y comunica en una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades.

Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgo y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos.

Las entienden su papel en dicha gestión y como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, debe tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa, también debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores. Reguladores y accionistas.

8. Supervisión.

La gestión de riesgos corporativos se supervisa revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y el consejo de administración.

1.6.5 Tipos de Control Interno.

Tenemos los siguientes tipos de Control Interno:

- **Por la Función:**
 - a. Control Administrativo.-** Incluyen los procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una organización y las políticas directivas e informes administrativos.
 - b. Control Financiero – Contable.-** Son controles que recaen sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, responsabilidades entre las funciones de registro e información contable, sobre los sistemas que manejan las operaciones de recursos, así como los que se refieren a los controles físicos.

- **Por la Acción:**
 - a. Control Previo.-** Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos, verificando el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que los respaldan, y asegurando su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución; y el que será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones.
 - b. Control concurrente.-** Son los procedimientos aplicados por las jefaturas de las Unidades Administrativas Financiera que establecerán y aplicaran mecanismos de supervisión permanentes durante la ejecución de las operaciones y en el proceso de registro, para asegurarse del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y normativas.
 - c. Control Posterior.-** Son los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución, y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría.
 - d. Control Preventivo.-** Son los lineamientos que se realizan para impedir que ocurra un error, una omisión, se monitorean las operaciones y el ingreso de datos antes de que ocurran inconvenientes y se tenga que hacer ajustes.
 - e. Control Detectivo.-** So procedimientos que detectan que ha ocurrido una falencia, una omisión o un acto perjudicial para la entidad y la reportan a la dirección para que se tomen medidas urgentes y se evite agravar el problema.
 - f. Control Correctivo.-** Minimiza el impacto de una amenaza, da una solución a las dificultades descubiertas por los controles de detección, identifican la causa del mismo y lo enmiendan.

1.6.6 Normas de Control Interno.

Las normas de Control Interno que se utilizaran en el presente trabajo serán: las técnicas y las generales.

a. Normas Técnicas.

- 1. Normas relativas al ambiente de control.-*** Incide sobre la gestión institucional, a través de la actitud de la gerencia y de los niveles directivo y ejecutivo, la estructura organizacional, los métodos para supervisar el desempeño, las políticas, y prácticas de personal y las acciones de los organismos de control.
- 2. Normas relativas a los sistemas de registro e información.-*** Asegura la continuidad de la organización, proveen los datos para las decisiones gerenciales, contienen la evidencia del cumplimiento de las operaciones y posibilitan las evaluaciones posteriores.
- 3. Normas relativas a los procedimientos de control.-*** Proporcionan seguridad razonable de lo que se logren los objetivos dentro de las condiciones de honestidad, competencia profesional, eficiencia, economía, y protección del medio ambiente.
- 4. Normas relativas al Monitoreo.-*** La gerencia debe vigilar que los empleados realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada para determinar la efectividad del Control Interno.
- 5. Normas relativas a la valoración de riesgos.-*** La valoración de los riesgos, como componente del sistema de Control Interno, debe estar sustentada en un sistema de planificación participativo y de divulgación e los planes, para lograr u compromiso para el cumplimiento de los mismos.

b. Normas Generales.

- 1. *Actitud hacia el Control Interno.***- La competencia técnica, la honestidad y el esmero que cada integrante de la empresa ponga en el cumplimiento de sus funciones, son los factores fundamentales para definir los controles preventivos y de detección que deban ponerse en práctica.
- 2. *Control Interno Previo.***- Las entidades establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado para analizar, antes de su autorización, o de que ésta surta efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas. El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y de las actividades.
- 3. *Control Interno Concurrente.***- Los niveles directivos y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de trabajo, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

 - a.** El logro de los resultados previstos.
 - b.** La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas.
 - c.** El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
 - d.** La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.
- 4. *Control Interno Posterior.***- La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de Auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

 - a.** El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.

- b.* Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.
- 5. Auditoría Interna.-** La Unidad de Auditoría Interna dependerá directamente de la máxima autoridad y estará ubicada orgánicamente en el nivel asesor. Será responsable del examen posterior de la entidad u organismo, mediante los mecanismos señalados en las leyes pertinentes.
- 6. Control administrativo de bienes, valores y documentos.-** La máxima autoridad de cada entidad del sector público dispondrá la formulación de procedimientos que permitan el control administrativo de todas las operaciones que constituyan eventuales responsabilidades o derechos por bienes, valores, documentos, compromisos y garantías que no afecten su estructura patrimonial.
- 7. Documentación de respaldo y su archivo.-** Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación que sustente transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible para acciones de verificación o Auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

1.6.7 Evaluación del Control Interno.

Al evaluar el Control Interno, el equipo de Auditoría podrá hacer la evaluación del Control Interno a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según la circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La naturaleza de la documentación a utilizar es totalmente independiente del proceso general de Auditoría, y va a depender solo de la forma en que se presente la información a relevar y del criterio del auditor.

A continuación se enuncian los métodos generales:

- a. Método de cuestionarios de Control Interno.-** Los cuestionarios de Control Interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas De Control Interno y están dirigidas a los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas bajo examen.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto optimo e la estructura del Control Interno y la negativa una debilidad, existen preguntan que pueden resultar no aplicables por los que se utilizan las letras N.A. A continuación se muestra un modelo de cuestionario:

TABLA N° 4
EJEMPLO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

D. & J. ASOCIADOS EXAMEN ESPECIAL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					CCI 1/1
INSTITUCION: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A CUENTA: Pago de Horas Extras y Extraordinarias					
N°	PREGUNTA	RESPUESTA			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Conoce lo que es un Examen Especial?				
2	¿Esta de acuerdo con que se realice un Examen Especial (Estudio específico y minucioso) al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa eléctrica Provincial Cotopaxi S.A?				
3	¿Cree usted que con la realización del examen especial se comprobara la efectividad del control y registro de las horas extras y extraordinarias?				
4	¿Considera usted que todos los trabajos extras realizados tienen una justificación lógica?				
5	¿Cree usted que se da cumplimiento a las normativas establecidas para el pago de horas extras y extraordinarias?				

Fuente: Procesos de Auditoria Prof. Eduardo Fernández Pág. 35

Elaboradopor : Los Tesistas

Método de descripciones narrativas.- El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, la respuesta describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

b. **Método de diagramas de flujo.-** El flujo grama es la representación grafica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se realiza a través de símbolos convencionales.

Para la preparación del mismo se deben seguir los siguientes pasos:

- Determinar la simbología.
- Diseñar el flujo grama.
- Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales

TABLA N° 5
SÍMBOLOS UTILIZADOS PARA ELABORAR UN FLUJO GRAMA

SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMACION	
SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Proceso
	Proceso sin control
	Decisión
	Documento
	Papel perforado
	Archivo
	Documentos para distribuir
	Actualizar la Información
	Se toma información
	Se toma y actualiza información
	Inicio o Fin

Fuente: Manual de Auditoría Financiera Dr. Parreño Jorge Pág. 65-66
Elaborado por: Los Tesistas

1.7 Examen Especial

1.7.1 Definición de Examen Especial

Se denomina examen especial a la Auditoría que se puede comprender o combinar la Auditoría financiera de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de Auditoría generalmente aceptadas, con la Auditoría de gestión destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado, así como el cumplimiento de los dispositivos legales aplicables.

Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas y formular el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Los autores están de acuerdo con los anteriores conceptos a los cuales se les puede resumir que; el examen especial es una rama de la Auditoría, de alcance limitado que puede comprender la revisión, análisis y evaluación de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos de la empresa, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables.

1.7.2 Objetivos del Examen Especial.

Tiene como objetivos específicos, determinar si la programación y formulación presupuestaria se han efectuado en función de las metas establecidas en los planes de trabajo de la entidad, evaluar el grado de cumplimiento y eficiencia de la ejecución del presupuesto, en relación a las disposiciones que lo regulan y al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos así como determinar

la eficiencia, confiabilidad y la oportunidad con la que se evalúa el presupuesto de las entidades.

- Analizar el manejo financiero de recursos de una entidad durante un período determinado, en relación al ámbito legal y reglamentario aplicables a la gestión examinada.
- Resolver denuncias de diversa índole.
- Evaluar el Control Interno impuesto por el administrador.
- Determinar el grado de cumplimiento de las normas y políticas de la entidad.

1.7.3 Características del Examen Especial.

Dentro de las características de un examen especial se puede enfatizar las siguientes;

- Se encuentra focalizado en un área o asunto específico.
- Combina objetivos financieros, operativos, ambientales y de cumplimiento.
- Se efectúan exámenes especiales para investigar denuncias de diversas índoles y ejercer el control de las donaciones recibidas, así como de los procesos licitatorios, del endeudamiento público y cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, entre otros.

1.7.4 Fases del Examen Especial.

El desarrollo del Examen Especial sigue las mismas fases que la práctica de una Auditoría de gestión, es decir:

- a) Planeamiento
- b) Ejecución
- c) Informe

Excepto en lo que se refiere a la fase de planeamiento, dado que sus procedimientos son más simplificados que en una Auditoría de alcance amplio.

CAPÍTULO II

2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 Análisis Institucional

2.1.1 Breve caracterización de la institución

El 11 de abril de 1909 el Coronel Justiano Viteri, Presidente del Concejo Municipal de Latacunga inaugura en forma oficial el servicio de alumbrado eléctrico de esta ciudad, conformándose lo que se llamó los SERVICIOS ELÉCTRICOS MUNICIPALES, entidad que desde aquella fecha fue la encargada de administrar la energía eléctrica producida por una pequeña planta hidráulica de 30 Kv, localizada en el barrio Miraflores, el servicio que se brindaba era exclusivamente alumbrado de domicilios y de las calles céntricas de la ciudad. Al transcurrir los años y al incrementarse la utilización del servicio eléctrico fue necesario que en 1925 se inaugure otra central Hidráulica de 300 Kw en el río Yanayacu. El voltaje al cual se generaba era el mismo al que se distribuía y consumía es decir 110/220 v. Con la primera central y luego con la segunda se distribuía 2400v.

A seguir creciendo la demanda eléctrica, se mentalizó el Proyecto Illuchi a 10 Km. Al oriente de la ciudad de Latacunga y es así que en 1951 el alcalde de Latacunga Don Rafael Cajiao Enríquez inaugura la Primera Etapa de dos grupos Hidráulicos de 700 Kw c/u. En la segunda etapa se instaló el tercer grupo, 1400 Kw que entró en operación en 1955. En 1967 entró en operación la central Illuchi N 2 con un grupo de 1400 Kw.

Los Caudales de agua que se aprovechaba eran de las lagunas de Oscacocha y Salayambo y las captaciones de las acequias Retamales, Ashpachocha y Dragones. Con las nuevas centrales se cambió el sistema de distribución a 6300 v. Y el servicio eléctrico se extendió a las zonas rurales es decir a las parroquias: Alaquez, Josèguango, Guaytacama, Mulaló, Tanicuchi, Toacazo, Pastocalle y a 29 recintos y caseríos; además se vendía en bloque a los Municipios de Pujilí y Saquisilí.

El 2 de mayo de 1975, el INECEL se hace cargo de la administración de la energía eléctrica en Cotopaxi, y funda el SISTEMA ELÉCTRICO LATACUNGA (S.E.L.); sus primeras obras fueron la reparación de las Centrales Hidráulicas y el revestimiento de 15 Km. del canal de Aducción. Luego desde 1976 se inicia la modernización, remodelación integral y ampliación de las redes de distribución de las zonas rurales de la Provincia. Las redes de distribución se construyeron exclusivamente en postes de madera tratada y de hormigón con conductores de aluminio y con un voltaje de 13800v, en el año de 1983 este programa de remodelación fue concluido con lo cual la empresa se dedicó a la ampliación y expansión.

En el mes de mayo de 1977 el SISTEMA ELÉCTRICO LATACUNGA (S.E.L.) se interconecta al Sistema Nacional mediante el S/E de San Rafael y una línea de 60 Kv. Hasta la ciudad de Ambato. Con este suceso el S.E.L. inicia una ampliación sin precedentes ya que se comienza a dar energía a varias fábricas antiguas y nuevas, instaladas en la vía a Lasso; a la vez se comienza a promocionar la integración de los cantones Salcedo, Pujilí y Saquisilí.

El 1 de febrero de 1984, entra en funcionamiento la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A., siendo sus accionistas INECEL y los Municipios de Latacunga, Saquisilí, Salcedo y Pujilí.

En marzo de 1987 se inicia la ampliación de las Centrales Hidráulicas de Illuchi N 2, con el financiamiento de INECEL y de fondos propios de la empresa. Esta ampliación tiene 5200 Kw divididos en dos grupos y tuvo un costo de

aproximadamente tres mil millones de sucres a la fecha en que inició su funcionamiento, en el mes de diciembre de 1987.

El 29 de diciembre de 1994, ingresan como accionistas el Consejo Provincial de Cotopaxi y el Municipio de Pangua. El 6 de Febrero del 2001 ingresaron los Municipios de Sigchos y La Maná.

Actualmente los accionistas de ELEPCO S.A. son: El Fondo de Solidaridad, Los Municipios de cada uno de los cantones de la Provincia de Cotopaxi y el Consejo Provincial.

2.2 Análisis del sistema de Registro de Asistencia.

El registro de Asistencia en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A se lo realiza mediante un Reloj Biométrico el cual se activa usando la huella digital del empleado más un código que es de uso exclusivo de cada persona. El beneficio principal que este da a la empresa es que posee un Software que podría desarrollar un rol de pagos automáticamente con la información que ingresa cada uno de los empleados; situación que no se la realiza. Por lo contrario este sistema del reloj biométrico se enlaza con un sistema integrado de la empresa llamado AS400 el que automáticamente arroja el rol de pagos, en tal virtud este sistema se maneja como reloj tarjetero ya que no hace uso de la tecnología con la que actualmente cuenta.

2.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 Diseño Metodológico

La presente investigación fue de forma aplicada; porque se necesito de los descubrimientos de la teoría para confrontarlos con la realidad actual por la que está atravesando el problema del pago excesivo de las horas extras y extraordinarias en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi

2.1 Tipos de Investigación

La investigación que se realizó es de tipo descriptivo ya que comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual del problema que nos permite sintetizar y descubrir los datos y características del fenómeno estudiado. Los métodos utilizados fueron:

Entrevista

Este método nos permitió la interrelación directa de recopilación entre el investigador y el investigado, ELEPCO S.A; la misma que nos permitió hacer entrevistas a profundidad, para lo cual se utilizó como técnica una guía de preguntas estructuradas. La entrevista se caracterizó por estar rígidamente estandarizada, se plantean idénticas preguntas y en el mismo orden a cada uno de los participantes.

Encuesta

Es un método que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa

Las encuestas fueron aplicadas al personal seleccionado mediante la aplicación de la muestra de cada dependencia de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A

Observación

La observación se utilizó en el momento requerido durante la investigación, fundamentalmente para obtener información primaria acerca de los fenómenos que se investiga y para comprobar los planteamientos formulados en el trabajo. Esta técnica se aplicó al universo de la población investigada.

2.4 Análisis e Interpretación de los resultados obtenidos de la aplicación de la entrevista realizado al Jefe de Personal, Jefe de Seguridad Industrial de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

2.4.1 Entrevista aplicada al Jefe de Seguridad Industrial.

1.- ¿Qué funcionario está habilitado para autorizar las horas extras y extraordinarias?

En el caso del departamento de Seguridad Industrial es el Jefe de esta área el que da la autorización siempre y cuando este crea conveniente y que el trabajo a realizar sea necesario la aplicación de un horario extra.

2.- ¿Existe un reglamento manual o instructivo que norme la ejecución de las horas extras y extraordinarias?

En el área de Seguridad Industrial si existe un Reglamento Interno y es el que se maneja a nivel de toda la empresa.

3.- ¿Previo a la autorización de las horas extras y extraordinarias, se detalla las tareas y los tiempos estimados para la ejecución?

Se emite un informe de los trabajos realizados y de las novedades encontradas o suscitadas.

4.- ¿Existe supervisión por parte de la Jefatura de Personal en la ejecución de horas extras y extraordinarias?

Si aunque por lo general para evitar inconvenientes con el personal se analiza primero que trabajo es el que se va a realizar y que personal está apto para realizarlo.

5.- ¿Existe supervisión por parte de la Unidad de Seguridad Industrial en la ejecución de las horas extras y extraordinarias?

Por lo general la Unidad de Seguridad Industrial se encarga de comprobar que no exista una sobrecarga física de trabajo, ya que en ocasiones existe la probabilidad de doblar turnos.

6.- ¿Existe un informe sustentatorio de las actividades realizadas y sus tiempos, en las horas extras y extraordinarias?

Cada jefe de área es el encargado de emitir un informe los mismos que se debe entregar al jefe de personal.

7.- ¿Existe un formulario de autorización de la ejecución de horas extras y extraordinarias?

En este caso no existe un formulario de autorización pero si se emite un informe de los trabajos realizados.

8.- ¿Se planifica el proceso de autorización de horas extras y extraordinarias?

Si se lo planifica y no existe un periodo específico de planificación ya que este tipo de trabajos se da por casos inesperados es decir en casos de fuerza mayor.

2.4.2 Entrevista aplicada al Jefe de Personal

1.- ¿Qué funcionario está habilitado para autorizar las horas extras y extraordinarias?

Para cada actividad a realizarse entre estos los trabajos de horas extras y suplementarias son los directores de cada área con la aprobación del Presidente Ejecutivo.

2.- ¿Existe un reglamento, manual o instructivo que norme la ejecución de las horas extras y extraordinarias?

A nivel interno existe un reglamento bajo el cual se rige cada jefe de área para establecer horas de trabajo suplementarias las mismas que también están acorde a lo que se estipula en el Código de Trabajo.

3.- ¿Existe supervisión por parte de la Jefatura de Personal en la Ejecución de horas extras y extraordinarias?

Si, el jefe de cada área señala al jefe inmediato la realización de trabajos suplementarios y este pone en consideración del Presidente Ejecutivo una vez planificado llega a Recursos Humanos para la evaluación y el pago respectivo de las horas extras.

4.- ¿El registro del personal en las horas extras y extraordinarias, son registradas en el reloj biométrico?

En el reloj biométrico solo se establece el horario de entrada y salida del personal, mientras que para establecer las horas extras que un empleado ha laborado se revisa la información para establecer cuantas horas suplementarias ha realizado cada empleado.

5.- ¿El cálculo de las horas extras y extraordinarias es automatizado?

Todo lo que se refiere a nomina de la empresa es automatizado.

6.- ¿Existe un Informe sustentatorio de las actividades realizadas y sus tiempos, en las horas extras y extraordinarias? ¿Qué aspectos contiene?

Si existe un informe de las actividades realizadas. (Formato de informe ANEXO N° 4)

7.- ¿En la liquidación de las horas extras, se justifica la autorización del trabajo con su respectivo informe?

Se justifica con la planificación realizada, las firmas de autorización de cada uno de los informes y verificación de la asistencia mediante el reloj biométrico.

2.5 Análisis e Interpretación de los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas.

2.5.1 Encuesta aplicada al personal seleccionado del departamento de Dirección Comercial

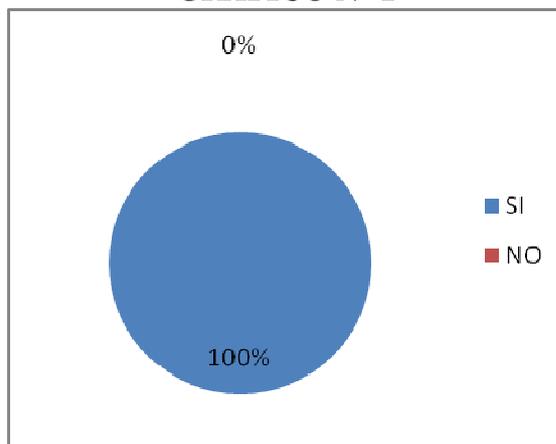
1. ¿Conoce lo que es un Examen Especial?

TABLA N° 1

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	9	100
NO	0	0
TOTAL	9	100%

FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 1



FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación.

El 100% de los sujetos escogidos para la realización de la encuesta en el Departamento Comercial manifiestan que conocen lo que es un Examen Especial de Auditoría. Es por ello que no se ha encontrado inconveniente alguno para la continuación de la encuesta.

2. **¿Está de acuerdo con que se realice un Examen Especial (Estudio específico y minucioso) al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa eléctrica Provincial Cotopaxi S.A?**

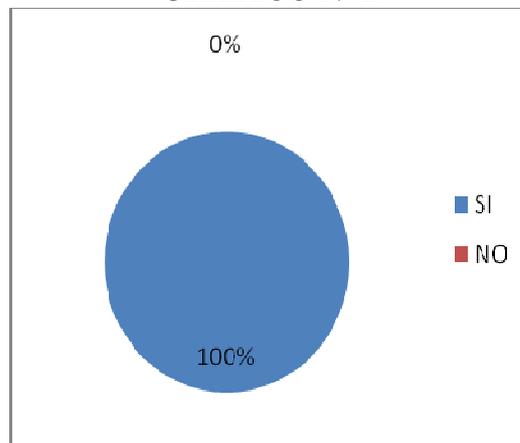
TABLA N° 2

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	9	100
NO	0	0
TOTAL	9	100%

FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 2



FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 100% de la población encuestada indican que está de acuerdo con que se realice un Examen Especial al pago de horas extras, porque consideraron que es necesario tener conocimiento de la veracidad de los trabajos extras que se realizan.

El Examen Especial permitirá examinar los resultados obtenidos en los registros de pagos de horas extras y extraordinarias durante todo el periodo para así determinar si el manejo que se da a los registros de asistencia, control de horas extras es o no el adecuado

3. ¿Cree usted que con la realización del Examen Especial se comprobara la efectividad del control y registro de las horas extras y extraordinarias?

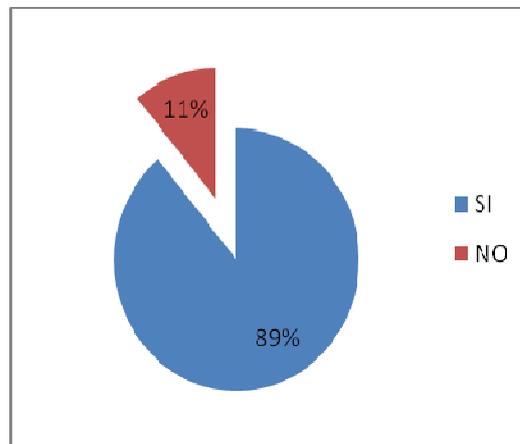
TABLA N° 3

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	8	89
NO	1	11
TOTAL	9	100%

FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 3



FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 89% de las personas encuestadas, mencionan que con la presente investigación se lograra comprobar la veracidad del control y los registros de los trabajos mediante horas extras, mientras que el 11% manifiesta que no ser a así.

Con los resultados anteriores se puede determinar que existen personas que creen que el estudio que se va a desarrollar no comprobara la razonabilidad de los trabajos por horas extras por lo que dicho trabajo debe ser realizado con mucha atención para obtener resultados más precisos y demostrar que este estudio es beneficioso para la institución como para todos los empleados.

4. ¿Considera usted que todos los trabajos extras realizados tienen una justificación lógica?

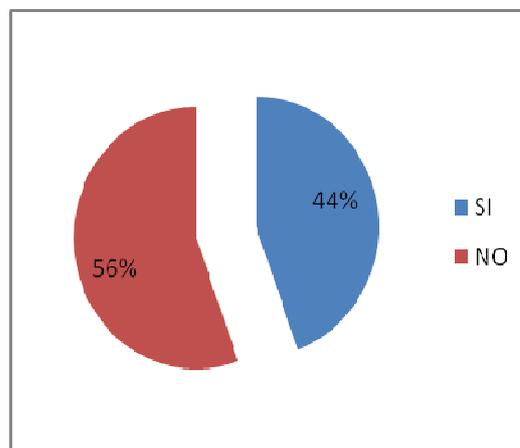
TABLA N° 4

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	4	44
NO	5	56
TOTAL	9	100%

FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 4



FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

Al realizar el correspondiente análisis se logró determinar que el 44% de los encuestados consideran que si existe justificación para cada trabajo extra realizado, y al contrario un 56% manifiesta que no existe una justificación lógica en todos los trabajos realizados

Con los resultados anteriores se puede determinar que gran parte de los empleados no están de acuerdo con el control y registro de los trabajos extras realizados, al igual que consideran que existen falencias al momento de establecer cuando realizar trabajos extras.

5. ¿Cree usted que se da cumplimiento a las normativas establecidas para el pago de horas extras y extraordinarias?

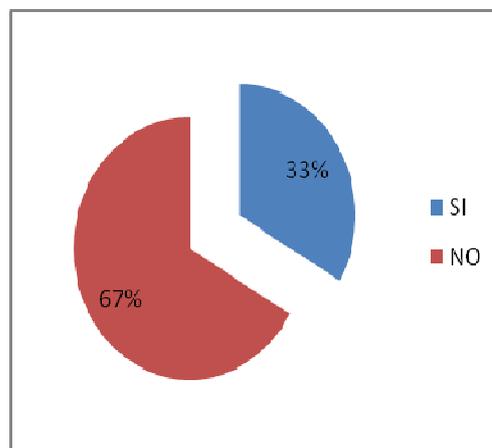
TABLA N° 5

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	3	33
NO	6	67
TOTAL	9	100%

FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 5



FUENTE: Dirección Comercial ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 33% de la población encuestada manifiesta que si se da cumplimiento a las normas establecidas en la empresa para el pago de horas extras mientras que el 67% restante manifiesta que no se da cumplimiento o que las mismas deberían ser modificadas.

Con los resultados obtenidos se puede constatar que un alto porcentaje cree que no se cumple a cabalidad con las normativas por lo que se determina que debería existir una modificación de las reglas las mismas que deberían ser determinadas por los funcionarios de Recursos Humanos.

2.5.2 Encuesta aplicada al personal seleccionado del departamento de Dirección de Generación.

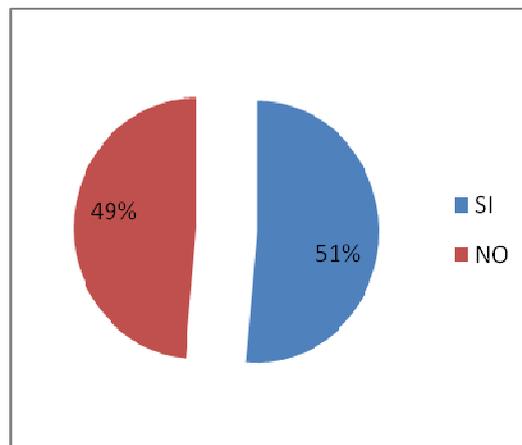
1. ¿Conoce lo que es un Examen Especial?

TABLA N° 6

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	18	51
NO	17	49
TOTAL	35	100%

FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 6



FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 51% de los sujetos escogidos para la realización de la encuesta en la Dirección de Generación manifiestan que conocen lo que es un Examen Especial de Auditoría, mientras que el 49% desconocen su significado. Con estos resultados se puede manifestar que gran parte de la población encuestada conoce el trabajo que se va a realizar y a los que desconocían se los tuvo que explicar brevemente su significado para que todos tengan conocimiento del trabajo a desarrollar.

2. ¿Está de acuerdo con que se realice un Examen Especial (Estudio específico y minucioso) al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa eléctrica Provincial Cotopaxi S.A?

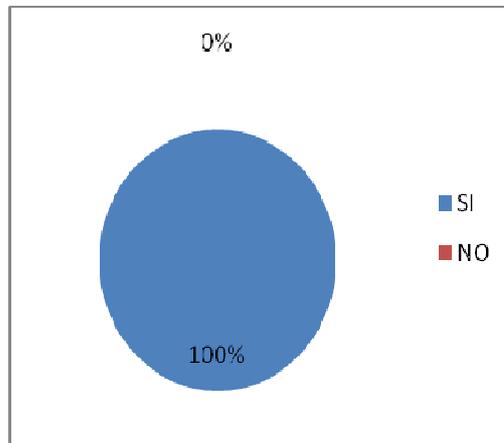
TABLA N° 7

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	35	100
NO	0	0
TOTAL	35	100%

FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 7



FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 100% de la población encuestada indican que está de acuerdo con que se realice un Examen Especial al pago de horas extras, porque consideraron que es necesario tener conocimiento de la veracidad de los trabajos extras que se realizan.

El Examen Especial permitirá examinar los resultados obtenidos en los registros de pagos de horas extras y extraordinarias durante todo el periodo para así determinar si el manejo que se da a los registros de asistencia, control de horas extras es o no el adecuado.

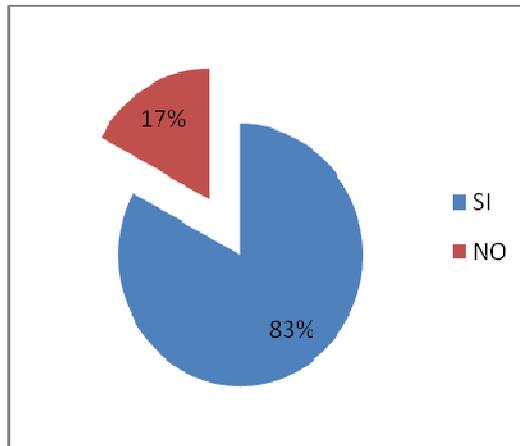
3. ¿Cree usted que con la realización del Examen Especial se comprobara la efectividad del control y registro de las horas extras y extraordinarias?

TABLA N° 8

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	29	83
NO	6	17
TOTAL	35	100%

FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 8



FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 83% de las personas encuestadas, mencionan que con la presente investigación se lograra comprobar la veracidad del control y los registros de los trabajos mediante horas extras, mientras que el 17% cree que no se podrá verificar en su totalidad la veracidad de los informes establecidos y trabajos realizados. Con los resultados anteriores se puede determinar que existen personas que creen que el estudio que se va a desarrollar no comprobara la razonabilidad de los trabajos por horas extras por lo que dicho trabajo debe ser realizado con mucha atención para obtener resultados más precisos y demostrar que este estudio es beneficioso para la institución como para todos los empleados.

4. ¿Considera usted que todos los trabajos extras realizados tienen una justificación lógica?

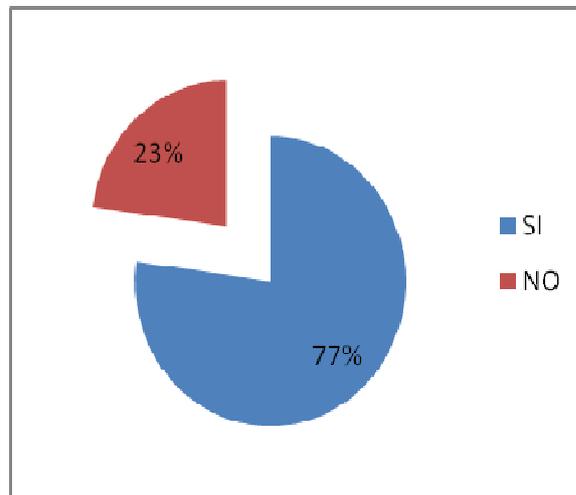
TABLA N° 9

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	27	83
NO	8	17
TOTAL	35	100%

FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 9



FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

Al realizar el correspondiente análisis se logra determinar que el 77% de los encuestados consideran que si existe justificación para cada trabajo extra realizado y al contrario un 23% manifiesta que no existe una justificación lógica en todos los trabajos realizados.

Con los resultados anteriores se puede determinar que gran parte de los empleados están de acuerdo con el control y registro de los trabajos extras realizados, al igual que un bajo porcentaje consideran que existe falencias al momento de establecer cuando realizar trabajos extras.

5. ¿Cree usted que se da cumplimiento a las normativas establecidas para el pago de horas extras y extraordinarias?

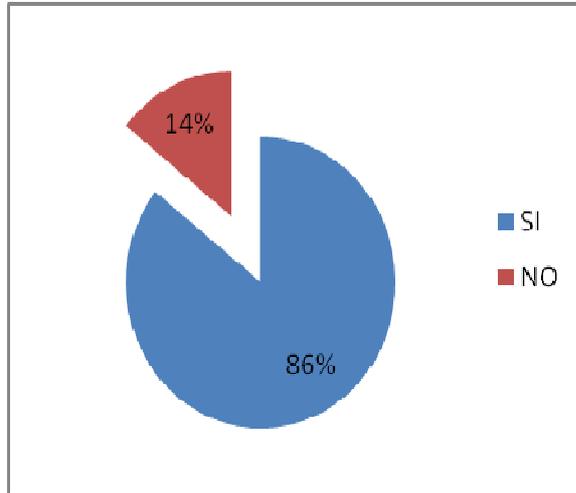
TABLA N° 10

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	30	83
NO	5	17
TOTAL	35	100%

FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 10



FUENTE: Dirección de Generación ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 86% de la población encuestada manifiesta que si se da cumplimiento a las normas establecidas en la empresa para el pago de horas extras mientras que el 14% restante manifiesta que no se da cumplimiento o que no se respeta en su totalidad las reglas de la empresa.

Con los resultados obtenidos se puede constatar que un alto porcentaje cree que si se cumple a cabalidad con las normativas por lo que se determina las normas actuales están bien establecidas de acuerdo a la realidad de la empresa.

2.5.3 Encuesta aplicada al personal seleccionado del departamento de Dirección Técnica.

1. ¿Conoce lo que es un Examen Especial?

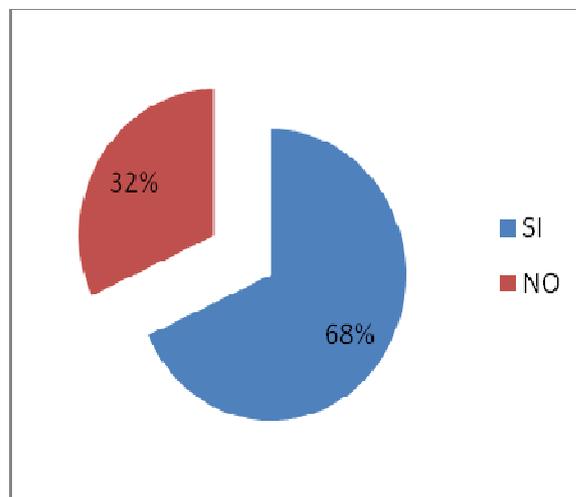
TABLA N° 11

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	15	68
NO	7	32
TOTAL	25	100%

FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 11



FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 68% de los sujetos escogidos para la realización de la encuesta en la Dirección Técnica manifiestan que conocen lo que es un Examen Especial de Auditoría, mientras que el 32% desconocen su significado.

Con estos resultados se puede manifestar que gran parte de la población encuestada conoce el trabajo que se va a realizar y a los que desconocían se los tuvo que explicar brevemente su significado para que todos tengan conocimiento del trabajo a desarrollar.

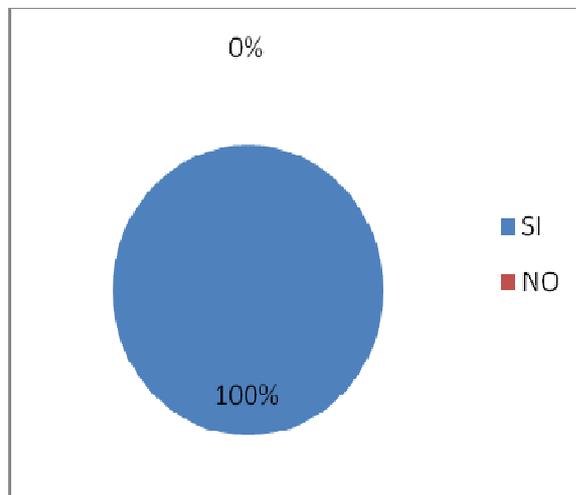
2. ¿Está de acuerdo con que se realice un Examen Especial (Estudio específico y minucioso) al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa eléctrica Provincial Cotopaxi S.A?

TABLA N° 12

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	15	68
NO	7	32
TOTAL	25	100%

FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 12



FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 100% de la población encuestada indican que está de acuerdo con que se realice un examen espacial al pago de horas extras, porque consideraron que es necesario tener conocimiento de la veracidad de los trabajos extras que se realizan.

El Examen Especial permitirá examinar los resultados obtenidos en los registros de pagos de horas extras y extraordinarias durante todo el periodo para así determinar si el manejo que se da a los registros de asistencia, control de horas extras es o no el adecuado.

3. ¿Cree usted que con la realización del Examen Especial se comprobara la efectividad del control y registro de las horas extras y extraordinarias?

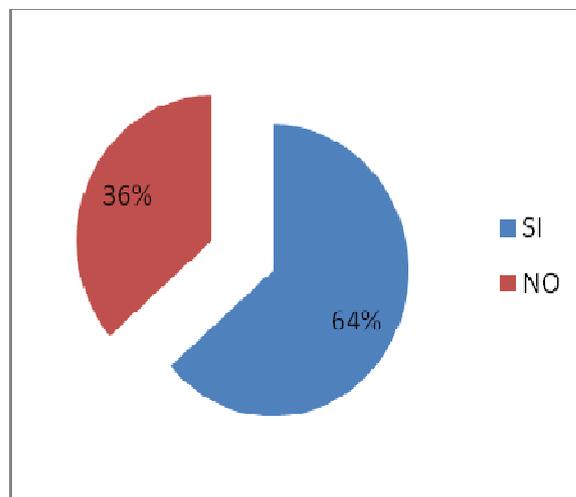
TABLA N° 13

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	14	64
NO	8	36
TOTAL	25	100%

FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 13



FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 64% de las personas encuestadas, mencionan que con la presente investigación se lograra comprobar la efectividad del control y de los registros de los trabajos mediante horas extras, mientras que el 36% cree que no se podrá verificar en su totalidad la veracidad de los informes establecidos y trabajos realizados. Con los resultados anteriores se puede determinar que existen personas que creen que el estudio que se va a desarrollar no comprobará la razonabilidad de los trabajos por horas extras por lo que dicho trabajo debe ser realizado con mucha atención para obtener resultados más precisos y demostrar que este estudio es beneficioso para la institución como para todos los empleados.

4. ¿Considera usted que todos los trabajos extras realizados tienen una justificación lógica?

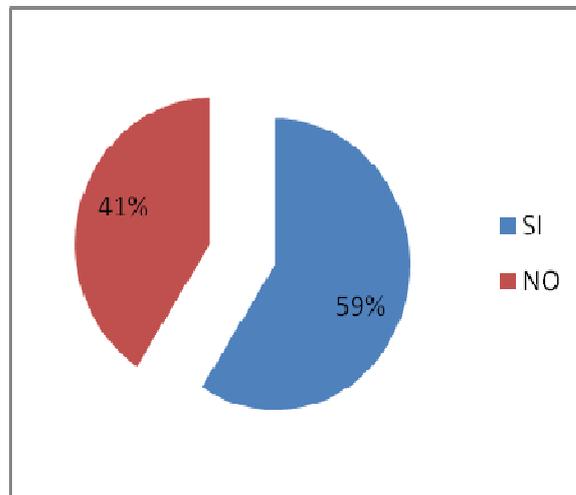
TABLA N° 14

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	13	59
NO	9	41
TOTAL	22	100%

FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 14



FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

Al realizar el correspondiente análisis se logra determinar que el 59% de los encuestados consideran que si existe justificación para cada trabajo extra realizado y al contrario un 41% manifiesta que no existe una justificación lógica en todos los trabajos realizados.

Con los resultados anteriores se puede determinar que gran parte de los empleados están de acuerdo con el control y registro de los trabajos extras realizados, al igual que un bajo porcentaje consideran que existen falencias al momento de establecer cuando realizar trabajos extras.

5. ¿Cree usted que se da cumplimiento a las normativas establecidas para el pago de horas extras y extraordinarias?

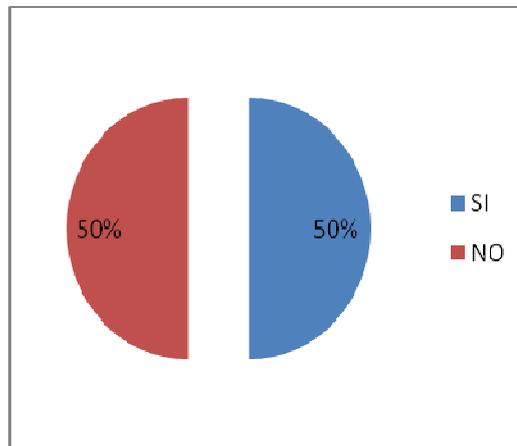
TABLA N° 15

OPCIONES	POBLACIÓN	PORCENTAJE
SI	11	50
NO	11	50
TOTAL	22	100%

FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

GRÁFICO N° 15



FUENTE: Dirección Técnica ELEPCO S.A

ELABORADO POR: Los Tesistas

Análisis e Interpretación

El 50% de la población encuestada manifiesta que si se da cumplimiento a las normas establecidas en la empresa para el pago de horas extras mientras que el otro 50% manifiesta que no se da cumplimiento o que no se respeta en su totalidad las reglas de la empresa.

Con los resultados obtenidos se puede constatar la mitad de la población cree que si se cumple a cabalidad con las normativas por lo que se determina las normas actuales están bien establecidas de acuerdo a la realidad de la empresa pero al existir el mismo número de encuestados que manifiestan no estar de acuerdo con las reglas se debe plantear una revisión de los estatutos de la empresa con las funciones de cada departamento.

2.6 CONCLUSIONES.

De acuerdo a la información obtenida con las entrevistas se puede concluir que en el departamento de Seguridad Industrial se emiten informes de los trabajos realizados incluyendo los de horario extra, pero no existe una supervisión del 100% al momento de realizar este tipo de trabajo evitando así comprobar la veracidad del trabajo realizado, además no existe un control de las horas reales que trabaja el personal.

Los formularios existentes dentro de la empresa para el registro de horas suplementarias no son pre enumerados evitando así tener una secuencia y un registro adecuado de cada trabajo realizado

Existe también incomunicación de la planificación de las actividades, al igual que para la elaboración del rol de pagos no existe un cálculo directo con la información del reloj biométrico ya que este solo permite el registro de asistencia y no existe calculo directo de las horas extras trabajadas.

Los instructivos en cuanto a la liquidación de pago de trabajos suplementarios se encuentran desactualizados y no se da un uso adecuado de los mismos.

2.7 RECOMENDACIONES.

Se debe establecer un control adecuado de los trabajos que se realiza y para ello sería importante la designación de un Supervisor quien controle los trabajos que se realiza en jornadas extras emitiendo un informe detallado de actividades realizadas, al igual de la utilización del equipo de trabajo adecuado para evitar inconvenientes. También debe realizarse una investigación de las horas hombre y ahí concluir si en realidad es o no necesario el pago de horas extras.

Establecer un formulario de control el mismo que contenga todas las características que pueda ayudar al control y registro de labores realizadas entre ellos dar una numeración cronológica a cada formulario.

Planificar las labores acorde a las necesidades de la empresa y las mismas deben ser comunicadas de manera correcta, y a tiempo a todos los responsables de la ejecución del trabajo y supervisión.

Verificar el cumplimiento de las normativas establecidas tanto en el reglamento interno de la empresa como en el Código de Trabajo, y establecer modificaciones actualizando así cada una de las normativas de acuerdo a los cambios dados en la empresa.

2.8 COMPROBACIÓN DE LAS PREGUNTAS DIRECTRICES

Los métodos aplicados para la evaluación del Control Interno fueron, encuestas para el personal y la entrevista para los jefes de área. De los resultados obtenidos a través de la técnica de recolección de la información y que se relacionan con las interrogantes especialmente con la hipótesis planteada, se confirma la necesidad de la aplicación de un Examen Especial al pago de Horas Extras y extraordinarias, ya que los resultados arrojan inconformidad con el manejo y pago de dicho rubro, por lo que es vital realizar una modificación a los reglamentos internos para la aplicación de horas extraordinarias.

CAPÍTULO III

3. EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A., DE LA CIUDAD DE LATACUNGA; POR EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.

3.1 Presentación.

Entidad Auditada:	Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A
Dirección:	Márquez de Maenza 5-44 y Quijano y Ordoñez
Gerente General:	Edgar Jiménez
Tipo de Auditoría:	Examen especial al pago de horas extras y extraordinarias
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009

3.2 Introducción

La Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A. es una institución pública competitiva y como tal, ofrecer un servicio de calidad, la cual depende de la calidad en el manejo del recurso humano; y uno de ellos es establecer los lineamientos para el pago de horas trabajadas de exceso por los trabajadores de la empresa, cuentan con el sustento y los documentos de respaldo respectivos.

Las políticas de la empresa determinan que las horas extras y extraordinarias, exceden las horas de la jornada de trabajo normal, y que tendrán derecho a percibir los empleados y trabajadores, que por la naturaleza de su trabajo o jerarquía no pueden optar por otras formas compensatorias.

Del igual forma, el pago de horas extras y extraordinarias se lo hace de forma mensual, previa liquidación, en la nómina de los roles de pagos y conforme lo determina el Código del Trabajo.

El Supervisor es el encargado de llenar los formularios o documentos habilitantes de las horas extras y extraordinarias trabajadas, especificando el área, el tipo y la descripción del trabajo, la fecha, número de horas, debidamente firmado; informe que remitirá al área administrativa para que en el departamento financiero incluya dicho monto como un ingreso extra de la nómina del mes.

3.3 Justificación.

La presente investigación permitirá ejercer un control preciso sobre el pago de horas extras y extraordinarias, por cuanto se conocerá el movimiento que tiene esta cuenta permitiendo así recabar información documental de años anteriores y determinar si el pago de horas extras y extraordinarias tienen una justificación razonable.

Esta investigación difiere de otras porque en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi no se ha realizado un trabajo de este tipo, ya que las demás auditorías realizadas han sido de manera general; en este caso como se trata de un Examen

Especial, los resultados que generen esta serán más específicos, claros y facilitaran la toma de decisiones con mayor seguridad.

Para la realización de esta investigación los recursos humanos, financieros y materiales se presentan favorables; por cuanto se tiene la autorización del Presidente Ejecutivo Doctor Edgar Jiménez que facilitara el acceso a la información requerida porque considera, que será de mucho beneficio para la institución.

El beneficio del Examen Especial, servirá directamente a la administración de la empresa, ya que esto proporciona, si es necesario y primordial el pago de las mismas.

Indirectamente los beneficiarios de esta investigación serán los trabajadores de la empresa ya por este estudio se permitirá crear un ambiente de trabajo, justo, real y sobre todo reconociendo el trabajo de los individuos. En esta investigación se aplicara diferentes técnicas de para la recopilación de información como son: la entrevista, observación directa, recopilación y revisión de información, etc.

Por lo anotado se puede identificar que no existen limitaciones que impidan el desarrollo de esta investigación, que será de mucha importancia para la consecución de los objetivos y metas planteadas por la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi.

3.4 Objetivos.

3.4.1 Objetivo General

- Examinar el pago de horas extras y extraordinarias, de una manera independiente y comprobar la razonabilidad del mismo que sirva de información para la toma de decisiones.

3.4.2 Objetivos Específicos

- Verificar el manejo de los recursos financieros de la empresa, para determinar el correcto pago de las horas extras y extraordinarias.

- Comprobar que exista el sustento y documentación de respaldo pertinentes para los pagos realizados.
- Determinar los procesos idóneos en el mejoramiento de horas extras para lograr eficiencia administrativa y financiera.

3.5 Descripción de la Propuesta

La presente investigación contará con la información real y objetiva ya que la aplicación del Examen Especial al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi S.A. permitirá conocer si los pagos realizados son de acuerdo a los que se estipula en la Ley.

El desarrollo de la propuesta, se inicia con la descripción del trabajo que se halla distribuido en tres partes:

Archivo Permanente.- realizando un análisis de lo que es la información general de la empresa, servicios

Archivo de Planificación.- en el que se detalla todo lo referente a la administración de la auditoría, la planificación estratégica y específica,

Archivo Corriente.- donde se describe el dictamen de auditoría, los estados financieros del pago de horas extras y extraordinarias, documentación y demás anexos financieros que justifican la realización de los pagos.



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
Dirección: Cdla. Maldonado Toledo **Teléfono:** 032814596
www.saoaud@yahoo.com.ec **Telefax:** 032758963

ARCHIVO
N° 1
PERMANENTE

AP1

ARCHIVO PERMANENTE



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

Dirección: Cdla. Maldonado Toledo
www.saoaud@yahoo.com.ec

Teléfono: 032814596
Telefax: 032758963

ARCHIVO
N° 1
PERMANENTE

Entidad Auditada: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A
Dirección: Márquez de Maenza 5-44 y Quijano y Ordoñez
Tipo de Auditoría: Examen especial al proceso de pago de horas extras y extraordinarias

ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO

REF		DESCRIPCIÓN
AP 1		INFORMACIÓN GENERAL
AP 1 1.1	1/2	Reseña Histórica
AP 1 1.2	1/1	Dirección Teléfono y Fax
AP 1 1.3	1/2	Base Legal
AP 1 1.4	1/1	Fecha de Constitución
AP 1 1.5	1/1	Objetivos de la Entidad
AP 1 1.6	1/1	Directorio Estructural
AP 2		ACTIVIDADES QUE OFRECE
AP 2 2.1	1/1	Servicios que presta
AP 3		INFORMACIÓN CONTABLE
AP 3 3.1	1/10	Personal de la empresa (número de personas y cargo)
AP 3 3.2	1/7	Principales departamentos
AP 3 3.3	1/1	Descripción del Sistema de Registro de asistencia.



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

Dirección: Cdla. Maldonado Toledo
www.saoaud@yahoo.com.ec

Teléfono: 032814596
Telefax: 032758963

ARCHIVO
N° 1
PERMANENTE

AP 4		POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
AP 4 4.1	1/1	Diagrama del proceso de pago de horas extras y extraordinarias
AP 5		HISTORIA FINANCIERA
AP 5 5.1	1/2	Resumen financiero periodo 2008
AP 6		MANUALES DE PROCEDIMIENTOS FLUJO GRAMAS Y REGLAMENTOS
AP 6 6.1	1/1	Organigrama Estructural de la Entidad
AP 6 6.2	1/1	Organigrama Funcional de la Entidad
AP 6 6.3	1/1	Ubicación Geográfica de la Empresa



AP.1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RESEÑA HISTÓRICA

El 11 de abril de 1909 el Coronel Justiano Viteri, Presidente del Concejo Municipal de Latacunga inaugura en forma oficial el servicio de alumbrado eléctrico de esta ciudad, conformándose lo que se llamó los SERVICIOS ELÉCTRICOS MUNICIPALES, entidad que desde aquella fecha fue la encargada de administrar la energía eléctrica producida por una pequeña planta hidráulica de 30 Kv, localizada en el barrio Miraflores, el servicio que se brindaba era exclusivamente alumbrado de domicilios y de las calles céntricas de la ciudad. Al transcurrir los años y al incrementarse la utilización del servicio eléctrico fue necesario que en 1925 se inaugure otra central Hidráulica de 300 Kw en el río Yanayacu.

A seguir creciendo la demanda eléctrica, se mentalizó el Proyecto Illuchi a 10 Km. Al oriente de la ciudad de Latacunga y es así que en 1951 el alcalde de Latacunga Don Rafael Cajiao Enríquez inaugura la Primera Etapa de dos grupos Hidráulicos de 700 Kw c/u. En la segunda etapa se instaló el tercer grupo, 1400 Kw que entró en operación en 1955.

Caudales de agua que se aprovechaba eran de las lagunas de Oscacocha y Salayambo y las captaciones de las acequias Retamales, Ashpachocha y Dragones. Con las nuevas centrales se cambió el sistema de distribución a 6300 v. Y el servicio eléctrico se extendió a las zonas rurales es decir a las parroquias: Alaquez, Josèguango, Tanicuchi, Toacazo, Pastocalle y a 29 recintos y caseríos; además se vendía en bloque a los Municipios de Pujilí y Saquisilí.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 25-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP1 1.1. 2/3

El 2 de mayo de 1975, el INECEL se hace cargo de la administración de la energía eléctrica en Cotopaxi, y funda el SISTEMA ELÉCTRICO LATACUNGA (S.E.L.); sus primeras obras fueron la reparación de las Centrales Hidráulicas y el revestimiento de 15 Km. del canal de Aducción. Las redes de distribución se construyeron exclusivamente en postes de madera tratada y de hormigón con conductores de aluminio y con un voltaje de 13800v, en el año de 1983 este programa de remodelación fue concluido con lo cual la empresa se dedicó a la ampliación y expansión.

En el mes de mayo de 1977 el SISTEMA ELÉCTRICO LATACUNGA (S.E.L.) se interconecta al Sistema Nacional mediante el S/E de San Rafael y una línea de 60 Kv. Hasta la ciudad de Ambato. Con este suceso el S.E.L. inicia una ampliación sin precedentes ya que se comienza a dar energía a varias fábricas antiguas y nuevas, instaladas en la vía a Lasso; a la vez se comienza a promocionar la integración de los cantones Salcedo, Pujilí y Saquisilí.

El 1 de febrero de 1984, entra en funcionamiento la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A., siendo sus accionistas INECEL y los Municipios de Latacunga, Saquisilí, Salcedo y Pujilí.

En marzo de 1987 se inicia la ampliación de las Centrales Hidráulicas de Illuchi N 2, con el financiamiento de INECEL y de fondos propios de la empresa. Esta ampliación tiene 5200 Kw divididos en dos grupos y tuvo un costo de aproximadamente tres mil millones de sucres a la fecha en que inició su funcionamiento, en el mes de diciembre de 1987.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 25-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP1
1.1. 3/3

Actualmente los accionistas de ELEPCO S.A. son: El Fondo de Solidaridad, Los Municipios de cada uno de los cantones de la Provincia de Cotopaxi y el Consejo Provincial.

El área de concesión es de 3000 kilómetros cuadrados, el cuál abarca provincias de los Ríos, Bolívar y Cotopaxi, logrando brindar el fluido eléctrico a 76197 clientes, y a una población estimada de 305 000 habitantes.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 25-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



1.2 DIRECCIÓN

La empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A se encuentra ubicada en la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga en las calles Márquez de Maenza 5-44 y Quijano y Ordoñez.

TELÉFONOS: 2812630* 2812640* 2812650 * 2812660 *
2812700

FAX: 2813823

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 25-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



1.3 BASE LEGAL

La Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi, fue creada mediante escritura pública, ante el notario Segundo del cantón Latacunga, Dr. Guido Lanas Cevallos, el 25 de noviembre de 1983 e inscrita en el Registro Mercantil bajo partida N°. 3, del 21 de enero de 1984; su personería jurídica es de derecho privado, que se rige por su estatuto y por la Ley de Compañías; según reza en el pronunciamiento de la Procuraduría General del Estado, con fecha 17 de febrero del 2004. ELEPCO S.A., se somete a las normas del mercado eléctrico promulgado por el Concejo Nacional de Electricidad (CONELEC) y a la Ley de Régimen del Sector Eléctrico; dado que la mayoría de su capital pertenece al Fondo de Solidaridad también se sujeta a disposiciones que a través de éste, el Gobierno Central dicta; como Sociedad Anónima está sujeta a la ley de Compañías recibe regulaciones de la Superintendencia de Compañía.

La relación laboral está regentada por el Código del Trabajo, dentro del amparo de esta ley se encuentra la contratación colectiva, que es un pacto establecido entre un empleador y una asociación de trabajadores legalmente reconocido. La administración de ELEPCO S.A. conjuntamente con el “Sindicato de Trabajadores de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.” firmó el XII contrato colectivo, el día 28 de diciembre del 2006.

Otra normativa que rige a la ELEPCO S.A., es la Ley Orgánica del Consumidor, la cual es una disposición de orden público y de interés social, que tiene como objetivo: *“...normar las relaciones entre proveedores y consumidores promoviendo el conocimiento y protegiendo los derechos de los consumidores y*

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 25-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP1 1.3. 2/2

procurando la equidad y la seguridad jurídica en las relaciones entre las partes.”

El Código Tributario y Ley de Régimen Tributario Interno, se adicionan al conjunto reglamentario de la entidad, estas regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquéllos.

El SUCOSE, es el Sistema Único de Cuentas para el Sector Eléctrico, fue establecido por el desaparecido INECEL, el cual contiene las cuentas aplicables para las transacciones contables de las empresas de generación, comercialización y distribución de energía.

FECHA DE CONSTITUCIÓN

La Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi, fue creada mediante escritura pública, ante el notario Segundo del cantón Latacunga, Dr. Guido Lanas Cevallos, el 25 de noviembre de 1983 e inscrita en el Registro Mercantil bajo partida N°. 3, del 21 de enero de 1984.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 25-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-20101



1.4 OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Suministrar energía Eléctrica, en el Área de Concesión en la Provincia de Cotopaxi, procurando la continuidad, confiabilidad y eficiencia del servicio, así como la optimización de los recursos disponibles.
- Utilización total del SISTEMA INTEGRADO de Información General, aprovechando la capacidad instalada del sistema AS-400 de equipos multiusuario RISC.
- Procurar, la obtención de los Recursos Financieros y Materiales oportunamente y de acuerdo con lo establecido en la Plataforma Presupuestaria de conformidad con Leyes, Reglamentos y Estatutos vigentes.
- Propender a la racionalización del uso de la energía, en todos sus niveles.
- Aprovechar al máximo los recursos provenientes del FERUM, en proyectos de Electrificación Rural.
- Construir obras de electrificación, en las áreas Industrial, Comercial y Residencial tanto en el sector urbano como en el sector rural, lo que propenderá al desarrollo Socio-económico de la Provincia, a través de la eficiente utilización de los recursos propios de la Empresa, asignaciones de otros Organismos del Estado y de los mismos usuarios.
- Mantener un stock adecuado de materiales y así cumplir oportunamente con los compromisos contraídos.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 25-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP1
1.5. 1/1

1.5 DIRECTORIO ESTRUCTURAL

NOMBRE	DESIGNACIÓN	No CEDULA
Dr. Edgar Alonso Jiménez Sarzosa	Presidente Ejecutivo	050139054-6
Ing. Carlos Virgilio Urgilés González	Presidente del Directorio	010236996-4
Ing. Lenin Torres Paredes	Representante del Fondo de Solidaridad	170090271-9
Ing. Esteban Casares Benítez	Representante del Fondo de Solidaridad	170678640-5
Ing. Homero Gallardo Chico	Representante del Fondo de Solidaridad	050001267-9
Dr. Fabián Fabara Gallardo	Representante del Municipio de Latacunga	050138710-4
Dr. Hugo Arguello Navarro	Representante de los Accionistas Minoritarios	050137400-3
Tlgo. José Tapia Morales	Representante de los Trabajadores	050152112-4

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



AP 2 ACTIVIDADES QUE OFRECE

2.1 SERVICIOS QUE OFRECE

El principal servicio que ofrece la empresa a toda la comunidad es la de Servicio de Energía Eléctrica, pero aparte de ello ofrece otros servicios como son:

- Supervisar el mantenimiento, corte y re conexión de servicios industriales y especiales.
- Mantener estadísticas de facturación.
- Solucionar reclamos de facturación, lectura y sancionar las infracciones de acuerdo a los reglamentos.
- Instalar equipos de medición especiales para clientes que superen los 10 KW de potencia instalada (demanda).
- Instalar equipos de supervisión de media y baja tensión en cámaras de transformación y exteriores.
- Organizar y coordinar las labores de instalación de acometidas y medidores, así como su contratación, control y armado.
- Programar y realizar la revisión periódica de acometidas y equipos de medición en clientes especiales.
- Facturar a los grandes consumidores que se encuentran dentro del Mercado Eléctrico Mayorista y peajes.
- Verificar stock de materiales para la instalación de equipos de medición en clientes especiales

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 ARCHIVO PERMANENTE
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3 3.1. 1/10

AP 3 INFORMACIÓN CONTABLE

3.1 Personal de la empresa (número de personas y cargo)

EDIFICIO CENTRAL

	NOMBRE	CARGO
1	ALDAZ NARANJO XAVIER HUMBERTO	ASESOR JURÍDICO
2	BARRIGA SILVA SANTIAGO FERNANDO	AUXILIAR ASESORÍA JURÍDICA
3	VERGARA SÁNCHEZ JORGE LUIS	AUX. ADMINIST. OCAS
4	PÁEZSUBÍAMARÍA MERCEDES	AUX. ADMINIST
5	CAJAS CHILQUINGA JOSE OSWALDO	AUDITOR TÉCNICO
6	CARDENAS ARROYO ALEX SEBASTIÁN	AUX. ADMINIST. 1
7	MERA RAMOS VÍCTOR MANUEL	JEFE DE AUDITORÍA I
8	KAROLYS CAJAS SUSANA ALEXANDRA	AUX. ADMINIST
9	QUISPE SANTAMARIA ÁNGEL FELIX IVÁN	AUXILIAR DE INFORMA
10	REYES GARCES DIEGO FERNANDO	JEFE DE INFORMATICA
11	GARZON ULLOA PAÚL ALBERTO	AUXILIAR INGENIERÍA INFORMÁTICA
12	PICO RAMIREZ GERARDO ANIBAL	AUX. ADMINIST. OCAS
13	VÁSQUEZ LEÓN SERGIO GUSTAVO	DIRECTOR COMERCIAL
14	PACHECO HERRERA CÉSAR AUGUSTO	INSPECTOR DE COMERCIALIZACIÓN
16	CAÑIZARES ALBUJA NANCY GUADALUPE	SECRETARIA 2
17	TOVAR GARZÓN CARLOS GERMÁNICO	JEFE DE CLIENTES
18	MEDINA SALAZAR FRANKLIN GONZALO	JEFE GRANDES CLIENTES
19	MARTÍNEZ BASANTES ANA LUCÍA	AUXILIAR COMERCIAL
20	CHILQUINGA HERRERA BERTHA	AUXILIAR COMERCIAL
21	BUSTILLOS PLAZA MARÍA GENOVEVA	AUX. ADMINIST.
22	LLUMILUISA MERA ROBINSON ORLANDO	AUXILIAR DE ING. EL
23	ESQUIVEL SARZOSA WILMER JAVIER	INS. CON. ELECTRICO
24	MUÑOZ RAZO GINNA PAOLA	AUX. ADMINIST. OCAS
25	GODOY SEGURA VIDAL ENRIQUE	AUXILIAR ELECT. OCA
26	GUERRERO ESPINOZA MANUEL JAVIER	AUXILIAR ELECT. OCA
27	TAPIA JÁCOME FRANKLIN RAÚL	AUXILIAR ELECT. OCA
28	ZAMBRANO PARRA JORGE MARCELO	AUXILIAR ELECT.
29	SAMPEDRO TOAPANTA WASHINGTON PATRICIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
30	SIMBA TAIPE EDISON PAUL	AUXILIAR ELECT. OCA
31	MOLINA CALVOPIÑA EDWIN MARCELO	AUXILIAR ELECT. OCA
35	CAIZA DE LA CRUZ JAIME RODRIGO	AUXILIAR COMERCIAL
36	ROSAS COBA SIXTO CATÓN	JEFE DE CARTERA Y A
37	CEVALLOS QUEVEDO FREDDY ORLANDO	TESORERO
38	ERAZO LAVERDE TERESA JAQUELINE	CONTADOR
39	SEGOVIA ALBARRACIN EDNA CONSUELO	SUPERVISORA DE RECA

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 2/10

40	TEJADA ANDRADE MARÍA EUGENIA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD
41	AVILA ZAPATA YOLANDA JUDITH	ASISTENTE DE TESORERÍA
42	AGUILERA RUEDA MARÍA AUGUSTA	JEFE DE PRESUPUESTO
43	DÍAZ BASSANTES RODRIGO IVÁN	ELECTRICISTA 2
44	LUZURIAGA RODRÍGUEZ CARLOS HUGO PATRICIO	DIRECTOR DE FINANZA
45	CANDO SALME MIRIAN DEL ROSARIO	AUXILIAR ING. INFOR
46	SÁNCHEZ MOLINA RUBEN GONZALO	ELECTRICISTA 1
47	CHILUISA REYES LILIA DEL ROCIO	ASISTENTE DE CONTABILIDAD
48	ESPINOSA VILLAMARIN ÁNGEL ANIBAL	ELECTRICISTA 1
49	VITERI HERNÁNDEZ MARÍA VERÓNICA	ASISTENTE DE CARTERA
50	RAMOS CÁCERES CARLOS FERNANDO	JEFE DE INVENTARIOS
51	REYES PICHUCHO GEOVANNY GERMÁNICO	CONTADOR GENERAL
52	EGAS ESPINOZA ESTEBAN SEBASTIÁN	AUX. ADMINIST. 2
53	CANDELEJO GALLEGOS INÉS DE LAS MERCEDES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
54	ACOSTA NUÑEZ MARÍA PAULINA	RECAUDADOR
55	MONTALVO PACHECO BOLÍVAR ADÁN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
56	CASTILLO DE LA GUERRA MIRIAN JUDITH	SECRETARIA 2
57	CARRILLO ORDOÑEZ JESSICA ALEXANDRA	AUX. ADMINIST. 1
58	SOLIS OLALLA JACQUELINE PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
59	TOBAR RODRIGUEZ SANDRA CRISTINA	RECAUDADOR
60	ECHEVERRÍA ITURRALDE MARTHA SUSANA	AUX. ADMINIST. 1
62	PARREÑO JÁCOME ROBERTO LEONARDO	AUXILIAR ELECT. OCA
63	PORTILLA CHASILQUIN OSCAR DANIEL	RECAUDADOR
64	QUEVEDO ACURIO DIEGO PATRICIO	AUX. ADMINIST. OCAS
65	VALLEJO SALTOS MARÍA GABRIELA	AUX. ADMINIST. OCAS
66	VILLAROEEL TERÀN RODY RAFAEL	RECAUDADOR OCASIONAL
67	CUCHIPARTE UMAJINGA OLIMPIA SILVIA	RECAUDADOR
68	OLALLA ROMO DIEGO DAVID	AUXILIAR ASESOR.JUR
69	PARREÑO OLMOS JOSÉ ALFREDO	AUXILIAR ELECT. OCA
70	DE LA CRUZ PASTE EDWIN RAMIRO	AUXILIAR ELECT. OCA
71	GUANOLUISA GUAMUSHIG JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ELECT. OCA
72	LOVATO MORALES MAURICIO BAYARDO	AUXILIAR ELECT. OCA
73	YUGCHA QUINATO A VÍCTOR HUGO	AUXILIAR ELECT. OCA
74	TOAPANTA TOAPANTA LUIS OSWALDO	AUXILIAR ELECT. OCA
75	GUANO VARGAS MANUEL RODRIGO	AUXILIAR ELECT. OCA
77	ARBITO GONZALES RAUL EFRAIN	AUXILIAR ELECT. OCA
78	ZAMBRANO OLALLA WASHINGTON RICARDO	AUX. ADMINIST. OCAS
79	ALVAREZ OÑA JULIO GERMANICO	AUXILIAR ELECT. OCA
80	ESTRELLA DONOSO JOSÉ ANTONIO	AUXILIAR ELECT. OCA
81	SINGAUCHO CHICAIZA MARCO PATRICIO	AUXILIAR ELECT. OCA
82	SANCHEZ TOVAR MARÍA VERÓNICA	AUX. ADMINIST. 2
83	CORRALES ROMERO EDGAR NICOLAY	AUXILIAR ELECT. OCA

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 3/10

84	ITURRALDE SORIA ROBERTO SEBASTIÀN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OCASIONAL
85	QUISPE GUANOLUISA DARWIN ALFREDO	AUXILIAR ELECT. OCA
86	GUAMANÌ MENA JORGE ISMAEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OCASIONAL
87	LUCIO CASTRO MIGUEL ÀNGEL	DIRECTOR DE GENERAC
88	JARAMILLO MUÑOZ VERÓNICA PAULINA	SECRETARIA 2
89	GUTIERREZ ABRIL KLEVER ANÍBAL	TOPOGRAFO
90	VÁSQUEZ ALMEIDA RAMIRO OSWALDO	DIRECTOR DE PLANIFI
91	OLIVO CERDA FABIÁN RAMIRO	JEFE EST. ECONOMICO
92	OLALLA TRUJILLO WILLIAMS PATRICIO	INGENIERO ELECTRICO
93	ENDARA CAJAS MARÍA SALOMÉ	SECRETARIA 2
94	PARRA PARRA DIEGO RENAN	AUXILIAR DE ING. EL
95	TIPAN JAQUE JORGE EDMUNDO	AUXILIAR DE SERVICIOS
96	VILLAVICENCIO ZAMBRANO HUGO BENITO	ASISTENTE DE PRESIDENCIA
97	ARROYO REINOSO RUDIGHER FABRICIO	LINIERO 1
98	ALMEIDA GRANJA ELSA CECILIA DEL CONZUELO	SECRETARIA GENERAL
99	MONGE GUERRERO MARÍA ALEJANDRA	AUX. ADMINIST. OCAS
100	RUIZ VILLACRES BYRON KLEVER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
101	VILLAVICENCIO MARTINEZ JUAN PABLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
102	SORIA ORDOÑEZ MICHAEL NICOLAI	FERUM
103	CABALLEROS CAMINO ANDREA MARIANA	TRABAJADORA SOCIAL
104	ALCOCER ESTRELLA LUIS HUMBERTO	MEDICO
105	MOLINA JÁCOME TRAJANO ESTUARDO	JEFE DE PERSONAL
106	RACINES CABRERA JAIME MARCELO	CHOFER 2
108	ROSALES AMORES CRISTIAN FERNANDO	SUP.SERV.GENERALES
109	MOLINA ESPÍN MARTHA IPATIA	ENFERMERA
110	PARRA BONILLA HERNÁN MAURO	AUXILIAR DE PERSONA
111	GALARZA TOVAR MIGUEL ALEJANDRO	AUX. ADMINIST. 2
112	PÁEZ AMORES MANOLO PATRICIO	AUX. ADMINIST. OCAS
113	ROMERO ALBÀN MARJORIE ROCÍO	ANALISTA MEDIO AMBIENTE
114	IDROBO VIVAR MARIELA DEL ROCIO	AUX. ADMINIST. OCAS
115	VILLACIS CHILUISA JOSE ANTONIO	AUX.SERV.OCASIONAL
116	GALLARDO CAJAS HERNÁN SANTIAGO	AUXILIAR ADM. 2
117	MOSCOSO NOROÑA MARCELO PATRICIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
118	ENDARA SALVADOR ANDREA ELIZABETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OCASIONAL
119	PAZMIÑO DÍAS IVÀN PATRICIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OCASIONAL
120	CEVALLOS RECALDE JORGE DAVID	AUX. ADMINIST
121	VITERI ACOSTA SONIA DEL ROCÍO	ASI.EST.INF.TECNICA
122	ITURRALDE ALBAN JAVIER HERNÁN	JEFE DE ING Y CONST
123	GUERRERO ARROYO RODRIGO HUMBERTO	INGENIERO CIVIL
124	MENA VENEGAS IVÁN OSWALDO	INGENIERO ELECTRICO
125	BASANTES RODRÍGUEZ MARCO GIL	JEFE SUBESTACIONES
126	PAUCAR GARCÍA RICARDO	DIRECTOR TECNICO
127	SAAVEDRA ACOSTA CARLOS EDUARDO	JEFE DE CENTRAL ELECTRICA

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 4/10

128	CALLE CUENCA HENRI VINICIO	JEFE OPER. MANTEN.
129	ESPARZA GUALLI JULIO ANÍBAL	INGENIERO ELECTRICO
130	CEVALLOS CARVAJAL CARLOS GUSTAVO	AUXILIAR DE ING. EL
131	BARBERÁN LOOR FELISA MARIBEL	AUX. ADMINIST. 1
132	MOSCOSO CALVOPIÑA DIEGO FERNANDO	AUXILIAR DE INGENIERÍA ELÉCTRICO
133	ALAJOALAJO DIEGO VINICIO	AUXILIAR ELECT. OCA
134	VÁSCONEZ TOVAR JULIETA NATALIE	AUXILIAR PROFESIONAL OCASIONAL
135	ESPINOZA GOMEZ JOSE FERNANDO	AUX. ADMINST
136	RUBIO TAPE MAYRA ALEJANDRA	AUX. PROFESIONAL

FUERA DEL EDIFICIO

137	VILLACÍS HIDALGO EDGAR MARCELO	JEFE DE CONTROL DE
138	CORRALES ALVAREZ LUIS ALFONSO	ELECTRICISTA 2
139	ORTEGA GAETE MARCO ANTONIO	ELECTRICISTA 2
140	MATUTE VILLAVICENCIO HOLGER ARCENIO	ELECTRICISTA 1
141	PARREÑO DAVILA MARIELE DE LOURDES	AUXILIAR DE INFORMA
142	RAMÍREZ VALLE EDWIN ALONSO	ELECTRICISTA 1
143	PAREDES ORTIZ LUIS ROBERTO	ELECTRICISTA DE AGE
144	GUERRERO QUEVEDO DIEGO RONALD	AUX. ADMINIST. OCAS
145	PEÑAHERRERA JARAMILLO DAVID ALBERTO	AUXILIAR ELECT.
146	JÁCOME YANEZ CARLOS ALBERTO	AUXILIAR ELECT. OCA
147	ANTE PILATASIG FABIÁN ERNESTO	AUXILIAR ELECT. OCA
148	CAYO MAYANQUER MARIO AURELIO	AUXILIAR ELECT. OCA
150	GANCINO MORENO LUIS ANDRÉS	AUXILIAR ELECT. OCA
151	GUACHO VIZCAINO CRISTIAN ISRAEL	AUXILIAR DE ING. EL
152	MARTINEZ ESQUIVEL BRAULIO SANTIAGO	AUX. ADMINIST. 2
153	PANCHI NARANJO FREDDY JAVIER	AUXILIAR ELECT. OCA
154	PEREZ GARCIA MARIO SANTIAGO	AUXILIAR ELECT. OCA
156	ANCHATUÑA SALAZAR KLÈBER GEOVANNY	AUXILIAR ELECT. OCA
157	MONTENEGRO PADILLA WALTER PATRICIO	AUXILIAR ELECT. OCA
160	RUBIO SEGOVIA MARICELA ELIZABETH	AUX. ADMINIST. 2
161	HIDALGO BARRIGA MILTON FABIAN	AUX. ADMINIST. OCAS
162	VASQUEZ CARDENAS PABLO RAMIRO	AUX. ADMINIST. OCAS
163	MORALES PILANTUÑA EDUARDO ISAAC	AUX. ADMINIST. OCAS
164	GALLARDO ALVAREZ WILSON GONZALO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
165	TOVAR VILLACÍS BYRON GERMÁNICO	AUX. ADMINIST. 2
166	MEDINA VALAREZO SANTIAGO ENRIQUE	AUXILIAR DE ING. EL
167	ACOSTA MURILLO LUIS ALFREDO	AUXILIAR LINIERO
168	CHANCUSI HERRERA MARCO FABIÁN	AUXILIAR LINIERO
169	RIVERA BERRAZUETA PAÚL OSWALDO	AUXILIAR ELECT. OCA
170	TAIPE JAIME OCTAVIO	AUXILIAR LINIERO
171	ZAMBRANO GARZON LUIS ALFREDO	AUXILIAR ELECT. OCA

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-20101



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 5/10

172	BONILLA ANDRADE MARCO ANTONIO	OPERADOR OCASIONAL
173	TELLO ROBAYO SEGUNDO ÀNGEL	AUXILIAR ELECT. OCA
174	QUISHPE CHANALATA LUIS RAÛL	AUXILIAR ELECT. OCA
175	OCAÑA SANTANA FABIAN	AUX. ADMINIST. OCAS
176	CACERES MOLINA ANSHELO WLADIMIR	AUX. ADMINIST. OCAS
177	PEÑAHERRERA ORDÓÑEZ JORGE PATRICIO WASHINTONG	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OCASIONAL

EL CALVARIO

1	REYES CEVALLOS IVÁN PATRICIO	ELECTRICISTA 2
2	ARIAS SEGUNDO PATRICIO	ELECTRICISTA 2
3	BASSANTES ESPINEL AUGUSTO ROLANDO	ELECTRICISTA 2
4	ALVAREZ CLAUDIO HÉCTOR BOLIVAR	ELECTRICISTA 1
5	SÁNCHEZ CHIMBORAZO MANUEL MESÍAS	LINIERO 2
6	GALLARDO GUTIERREZ MIGUEL EDISON	JEFE DE LABORATORIO
7	CHIGUANO LAGLA LUIS ÀNGEL	AUXILIAR ELECT. OCA
8	ALPUSIG ENDARA MEDARDO NAPOLEÓN	AUXILIAR ELECT. OCA
9	ALBÁN MEDINA AUGUSTA DEL ROSARIO	JEFE DE BODEGA GENE
10	BOURGEAT TERÁN SALOMÉ DEL ROSARIO	ASISTENTE DE BODEGA
11	BARBOSA ARIAS WILSON ALFREDO	AUXILIAR DE BODEGA
12	GUAMUSHIG CHILIQUEINGA LAURA YOLANDA	ADMINISTRADORA DE BODEGA
14	GARZÓN RIVERA DIEGO XAVIER	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
15	GUAMUSHIG AIMACAÑA WASHINGTON RAFAEL	ADMINISTRADORA BODE
16	SANTOS FREIRE CÉSAR ANTONIO	AUXILIAR ELECT.
17	MOLINA MOLINA JOSÉ MARÍA	JEFE SEGUR.INDUSTRI
18	CLAUDIO GALLO EDWIN GERMÁN	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
19	VITERI HERBAS MARCELO FERNANDO	ASIST. SEGURIDAD INDUSTRIAL
21	QUIMBITA MOLINA JOHN FERNANDO	LINIERO 2
22	GUANO TAIPICANA JULIO ENRIQUE	LINIERO 1
23	RUBIO PAZ ALFONSO GONZALO	AUXILIAR DE MANTENI
24	SOLIS ARCOS JOSÉ RUBÉN	CHOFER 2
25	CANGUI PANCHI CÉSAR AUGUSTO	LINIERO 2
26	TRÁVEZ QUINTANA CARLOS GUSTAVO	CHOFER 2
28	MARTÍNEZ GUERRERO SEGUNDO MISAEAL	LINIERO 1
29	CERDA AMORES EDISON MARCELO	CHOFER 2
30	TONATO ALFREDO	LINIERO 1
31	GUAITA BENAVIDEZ HOLGER MARCELO	AUXILIAR DE SERVICIOS
32	HERVAS PEDRO PABLO	LINIERO 2
33	CULQUI CALVOPIÑA LUIS FERNANDO	INGENIERO ELECTRICO
34	PLASENCIA LEMA JUAN MANUEL	LINIERO 1
35	VÁSQUEZ SÁNCHEZ DILFO SEVERO	LINIERO 2
36	OÑA OÑATE LUIS RAÚL	LINIERO 1
37	PEREZ MENA MARCOS GUILLERMO	LINIERO 2
38	CALDERON PADILLA MILTON WILLIAN	LINIERO 2

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.

ARCHIVO PERMANENTE
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
 3.1. 6/10

39	CHANATASIGCHANATASIG LUIS GONZALO	LINIERO 2
40	MOLINA PAREDES GUIDO HUMBERTO	LINIERO 2
41	CARRERA BUENAÑO JUAN GABRIEL	LINIERO 1
42	ROBLES SANTAMARÍA FRANKLIN GERMÁN	LINIERO 1
43	ALVAREZ PICHUCHO DIEGO FERNANDO	AUXILIAR LINIERO
44	ACOSTA CHANGO PEDRO JUAN	LINIERO 1
45	AMAYA BAEZ EDISON PATRICIO	AUXILIAR LINIERO
46	ARMAS SOLIS JUAN CARLOS	AUXILIAR LINIERO
48	CHACÓN MOLINA LUIS HUMBERTO	AUXILIAR LINIERO
49	CHIGUANO TOAQUIZA HUGO RAMIRO	AUXILIAR LINIERO
51	CHUGCHILAN VEGA RUBÉN	AUXILIAR LINIERO
52	FLORES CHILUISA LUIS MEDARDO	AUXILIAR LINIERO
53	GUANOLUIZA ZUMBA SEGUNDO MARCELO	CHOFER 2
54	HERRERA NARANJO STALYN GONZALO	AUXILIAR LINIERO
55	LAICA CAILLAGUA LUIS GUSTAVO	AUXILIAR LINIERO
56	PILATASIG CHANGOLUISA ENRIQUE FER	LINIERO 1
57	SALGADO PICHUCHO CÉSAR MARCELO	LINIERO 1
58	TAPIA VARGAS JESÚS MANOLO	LINIERO 1
59	TOBAR RAMOS HUGO GONZALO	LINIERO 1
60	VAYAS YAGUARGOS ROMÁN ORLANDO	AUXILIAR LINIERO
61	ANALUISA CISNEROS MARCO POLO	AUXILIAR LINIERO
62	RUIZ QUIÑONEZ JIMMY AGUSTÍN	AUXILIAR ELECT. OCA

SIGCHOS

1	CAIZAPANTA NOGALES JORGE OSWALDO	AGENTE DE SERVICIOS ELECTRICOS
2	CALAPAQUI IZA LUIS JAVIER	AUXILIAR ELECT. OCA
3	VILLEGAS DÍAZ LUIS HUMBERTO	AUXILIAR ELECT. OCA
4	BALLADARES CAMPAÑA SEGUNDO WILSON	AUXILIAR LINIERO
5	NOROÑA CASTELLANO JOSÉ JAIME	LINIERO 1
6	MEDINA GUAMÁN JEISE ULISES	AUXILIAR LINIERO
7	ANALUISA CISNEROS MARCO POLO	AUXILIAR LINIERO

SAQUISILI

1	FLORES TOCA CESAR AUGUSTO	ELECTRICISTA DE AGENCIA
2	ALMACHE NERIS MANUEL MESSIAS	AGENTE DE SERVICIOS ELECTRICOS
3	CASILLAS TINILLO SEGUNDO RUBÉN	AUXILIAR ELECT. OCA
4	HERRERA VACA OMAR LORENZO	AUXILIAR ELECT. OCA
5	CAJAS CORRALES VÍCTOR FABRICIO	AUXILIAR ELECT. OCA

SALCEDO

1	BAÑO PILALUMBO ALFREDO ALEJANDRO	AUXILIAR LINIERO
2	LÓPEZ QUISPE MAURICIO ORLANDO	ELECTRICISTA DE AGE
3	CORONEL RAMON MARTHA VIRGINIA	RECAUDADOR OCASIONAL
4	MARIN ZAMBRANO MARCO CLÍMACO	AUXILIAR ELECT. OCA

Elaborado Por:	O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha:	27-10-2010
Revisado Por:	P.V.A	Fecha:	4-11-2010



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 7/10

5	RODRÍGUEZ CABEZAS NANCY GRACIELA	RECAUDADOR OCASIONAL
6	HURTADO HIDALGO JAIME GIOVANNY	AUXILIAR ELECT. OCA
7	TORRES SALINAS EDWIN LEONEL	AUXILIAR ELECT. OCA
8	QUISPE GUANOLUISA DARWIN ALFREDO	AUXILIAR ELECT. OCA

PUJILI

1	CALERO GUILCAZO JOSÉ MARÍA	ELECTRICISTA DE AGE
2	TAPIA SARZOSA AMPARO DEL CARMEN	AUX. ADMINIST. 2
3	CEVALLOS JIMENEZ EMILYN DALIANA	RECAUDADOR
4	MONGE NUÑEZ ALFONSO RAFAEL	AUXILIAR ELECT. OCA
5	NARANJO CRUZ CESAR ALBERTO	AUXILIAR ELECT. OCA
6	TIPÀN ESCOBAR FRANKLIN GEOVANNI	AUXILIAR ELECT. OCA

LA MANA

1	GUERRERO GRANJA EDISON FERNANDO	LINIERO 2
2	JAMI MUELA JOSÉ EDUARDO	ELECTRICISTA DE AGE
3	PEÑAHERRERA LUIS ANIBAL	ELECTRICISTA DE AGE
4	CHAVEZ VALDEZ WILLAM MIGUEL	OPERADOR OCASIONAL
5	OCHOA MARTÍNEZ ÀLBARO GERMÀN	AUXILIAR ELECT. OCA
6	VEGA IMACAÑA ALEJANDRO CLAUDIO	AUXILIAR ELECT. OCA
7	OLVERA RESABALA EVELYN LISSETH	RECAUDADOR OCASIONAL
8	VILLACRES JIRON MAURICIO ADRIAN	AUXILIAR DE ING. EL

EL CORAZON

1	CÁCERES SANCHEZ MARIANA DE JESÚS	RECAUDADOR
2	ARCOS PARRA MANUEL CASIMIRO	AGENTE DE SERVICIOS ELECTRICOS
3	AVALOS RAMOS LUIS ENRIQUE	AUXILIAR ELECT.
4	CEDEÑO SORNOZA SHOW WAGNER	AUXILIAR ELECT. OCA
5	LEMA MONTESDEOCA JUAN CARLOS	CARTERA Y AGENCIAS
6	ALTAMIRANO LEMA WILLIAM FAUSTO	AUXILIAR ELECTRICISTA
7	FRANCO MORENO SEFFERY RIGOBERTO	LINIERO 1
8	MEJIA FALCON LUIS CARLOS	AUXILIAR ELECT. OCA

CENTRAL EL ESTADO

1	PACHECO HERRERA JUAN ISRAEL	OPERADOR DE CENTRAL
2	SEGOVIA VALDEZ WILSON FERNANDO	OPERADOR DE CENTRAL
3	GUZMAN MOLINA WILSON ALFREDO	OPERADOR DE CENTRAL
4	HINOJOSA GARCIA MILTON ABDON	GUARDIAN RESIDENTE
5	REYES CEVALLOS BOLÍVAR GREGORIO	OPERADOR DE CENTRAL
6	VILLACIS SIGCHA MANUEL MESÍAS	OPERADOR OCASIONAL
7	HINOJOSA RIVERA SEGUNDO JAIME	GUARDIAN OCASIONAL
8	GUZMÁN MOLINA SEGUNDO VENANCIO	GUARDIAN OCASIONAL

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 8/10

CENTRAL CATAZACON

	NOMBRE	CARGO
1	GAIBOR MESTANZA MARCELO ALCIDES	OPERADOR DE CENTRAL
2	GARZON FRANCO WILFRIDO RUBÉN	OPERADOR DE CENTRAL
3	ZAMORA MORA EDDYN OSWALDO	OPERADOR DE CENTRAL
4	BASANTES CHANGO FAUSTO RUBÉN	OPERADOR DE CENTRAL
5	PALACIOS BASANTES RAÛL ISAÍAS	GUARDIAN
6	VÁSQUEZ VERDESOTO JOSÈ GERMÀN	OPERADOR OCASIONAL
7	BARBOTO SANABRIA ENRIQUE GUILLERMO	GUARDIAN RESIDENTE
8	PÈREZ CADENA JUAN GABRIEL	LINIERO 2

ANGAMARCA

	NOMBRE	CARGO
1	FLORES RIPALDA MARCELO RENÁN	AGENTE DE SERVICIOS ELECTRICOS
3	CAÑIZARES RIERA SEGUNDO DANIEL	OPERADOR DE CENTRAL
4	FLORES GALARZA CARLOS NARCISO	OPERADOR DE CENTRAL
5	BALSECA CORDONES MIGUEL ÀNGEL	OPERADOR DE CENTRAL

ILLUCHI 1

	NOMBRE	CARGO
1	DE LA CRUZ ACHIG JOSÉ SANTIAGO	OPERADOR DE CENTRAL
2	CHIMBA SIMBA ALBERTO	OPERADOR DE CENTRAL
3	SARZOSA RIVERA CARLOS ANÍBAL	OPERADOR DE CENTRAL
4	VILLACÍS MORENO CARLOS ALBERTO	OPERADOR DE CENTRAL
5	SANTACRUZ TAPIA CÉSAR RAMIRO	OPERADOR DE CENTRAL
7	PULLOTAXI LEMA MARCO GEOVANNY	GUARDIAN OCASIONAL
8	CHACÓN CHACON FRANCISCO ALBERTO	GUARDIAN OCASIONAL
9	MENA ALVAREZ AQUILES EDMUNDO	GUARDIAN OCASIONAL
11	TAPIA GALARZA LUIS HERNÁN	OPERADOR DE CENTRAL
12	PAGUAY YEPEZ MANUEL	GUARDIAN RESIDENTE
13	PULLOTASIGPULLOTASIG MIGUEL ANGEL	GUARDIAN OCASIONAL
14	BRONCANO TELLO JOSE NELSON	GUARDIAN RESIDENTE

ILLUCHI 2

1	HERRERA LEÓN MIGUEL ÀNGEL	OPERADOR DE CENTRAL
2	MOLINA MANUEL IGNACIO	OPERADOR DE CENTRAL
3	GUTIERREZ ALVAREZ LUIS EDUARDO	OPERADOR DE CENTRAL
4	CHICAIZA CHASI JOSÉ ARTURO	GUARDIAN RESIDENTE
5	JIMÉNEZ JIMÉNEZ ABEL ERNESTO	OPERADOR DE CENTRAL
6	CAIZA PUMASHUNTA JOSÉ CELESTINO	GUARDIAN RESIDENTE
7	LASLUIA CHANATASIG WILSON MARCELO	OPERADOR DE CENTRAL

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 9/10

ZUMBAHUA

	NOMBRE	CARGO
1	LOZADA ESPIN DARWIN FABIAN	RECAUDADOR

SUB. LASSO

	NOMBRE	CARGO
1	TAPIA MORA MARTHA PATRICIA	RECAUDADOR
2	PANCHI HUATO EDWIN EDMUNDO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
3	SALGADO CARRERA LUIS RODRIGO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
4	UMAJINGAUMAJINGA LUIS XAVIER	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
5	QUEVEDO CHANATASIG SEGUNDO FEDERICO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
	SUB. SALCEDO	
	NOMBRE	CARGO
1	ALVAREZ BAUTISTA MOISES RICARDO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
2	CHACHAPOYA MAZORRA NÉSTOR RUBÉN	OPERADOR DE SUBESTACIÓN

SUB. SAN RAFAEL

1	VITERI ROSERO CARLOS ELICIO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
2	SÁNCHEZ MENA LUIS EDUARDO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
3	RENDON TELLO JUAN ALBERTO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
4	NETO CORDONES WILMER MANUEL	AUXILIAR DE ING. EL

SUB. MULALO

2	LAGLA TOPA SEGUNDO MILTON	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
3	SARZOSA FAUSTO ANTONIO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
4	RODRÍGUEZ MONCAYO JOSÉ LUIS	OPERADOR DE SUBESTACIÓN

SUB. LA MANA

1	JIMENEZ TROYA RAUL ISAIAS	CARTERA Y AGENCIAS
2	AIMACAÑA TUMBACO SEBASTIAN	AUXILIAR ELECTRICO
3	LOZADA CABRERA CARLOS HUGO	AUX. OPERADOR OCAS.
4	CHUQUITARCO JACOME WILLIAM CRISTOBAL	AUXILIAR OPERADOR
5	ACOSTA GAYNAY CRISTIAN MARCELO	OPERADOR OCASIONAL
6	JIMENEZ FERNANEZ CRISTIAN FABIAN	OPERADOR OCASIONAL

SUB. LA COCHA

1	TAPIA MORALES JOSE AGUSTO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
2	GALLARDO MOLINA MELCHOR ALEJANDRO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN

LAS FUENTES

1	KAROLYS TOVAR MARCO XAVIER	RECAUDADOR
---	----------------------------	------------

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP 3
3.1. 10/10

SUB. EL CALVARIO

1	QUISHPE ACOSTA FAUSTO EDUARDO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
2	VÁSQUEZ BASTIDAS EDUARDO PATRICIO	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
3	ARMENDARIZ TAPIA GABRIEL LEONIDAS	OPERADOR DE SUBESTACIÓN
4	JACHO CAYO EFREN DANILO	AUX. ADMINIST.
5	ARROYO SEGOVIA MARLON SEGUNDO	OPERADOR OCASIONAL
6	VALENCIA MOLINA FERNANDO PATRICIO	AUXILIAR ELECT.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 27-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



3.2 Principales departamentos o secciones con breve indicación de sus funciones y número de personas que lo conforman.

Presidencia Ejecutiva 5 Miembros

Funciones:

- Convocar y presidir las sesiones de la Junta General de Accionistas y del Directorio;
- Suscribir conjuntamente con el Gerente General o Secretario, en su caso, las actas, acuerdos y resoluciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio;
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales; estatutarias y reglamentarias, así como de las resoluciones de la Junta General y del
- Directorio.
- Suscribir conjuntamente con el Gerente General los títulos y certificados de acciones;
- Realizar la planificación estratégica de la empresa
- Las demás funciones que le determinen la Junta General de Accionistas, el Directorio.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



Auditoría Interna 3 Miembros

Funciones

Ejecutar el control de la información que resulta de las actividades financieras, técnicas y administrativas de la Empresa, mediante exámenes especiales o auditorías operativas dispuestas por la Junta de Accionistas, Directores o Presidente Ejecutivo.

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la unidad a su cargo.
- Elaborar y presentar el plan anual de trabajo y una vez aprobado responder por el cumplimiento.
- Evaluar que los recursos humanos, materiales y financieros de la Empresa, sean utilizados de manera eficiente y económica
- Verificar la correcta aplicación del Sistema Uniforme de Cuentas para el Sector Eléctrico.
- Elaborar el plan de trabajo que incluye Auditorías, exámenes especiales y otras actividades y presentar al Directorio o Presidente Ejecutivo para su aprobación.

Dirección Financiera 101 Miembros

Funciones

- Coordinar con todas las áreas de la Empresa sus requerimientos a fin de preparar la proforma presupuestaria anual, su reforma, ejecución, liquidación y evaluación.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP3
3.2. 3/7

- Dirigir la elaboración de los programas de trabajo de las áreas administrativas de la Dirección, coordinar y supervisar su ejecución.
- Velar por la correcta utilización de los recursos financieros y materiales de la Empresa.
- Elaborar, aplicar y actualizar reglamentos, instructivos, normas y procedimientos de trabajo.
- Supervisar y aprobar las ordenes de pagos emitidos en Tesorería con sus respectivos comprobantes de soporte y retención del SRI.
- Elaborar las notas de los Estados Financieros previo a su aprobación por el Directorio y Junta de Accionistas.

Dirección Comercial 48 Miembros

Funciones

- Programar, coordinar, ejecutar y evaluar la comercialización de la Energía Eléctrica de acuerdo a la instalación de Medidores, atención a clientes, Facturación y Recaudación a fin de obtener Recursos Económicos y mantener un registro de las ventas y usuarios del sector.
- Elaborar el plan de ventas y comercialización a fin de ser aprobada y ejecutada
- Ampliar el mercado eléctrico a través de nuevos clientes, buenas relaciones y manteniendo campañas del servicio de calidad y confiabilidad.
- Supervisar los presupuestos y características técnicas para la instalación de Acometidas, Medidores y Clientes Especiales.
- Disminuir el porcentaje de pérdidas negras a fin de aumentar la recuperación de energía.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP3
3.2. 4/7

- Gestionar el cobro y reducción de la cartera vencida por venta del servicio.
- Supervisar y controlar la administración de las Agencias a fin de mantener los niveles adecuados por servicio eléctrico en toda la zona de concesión.

Dirección de Generación 48 Miembros

Funciones

- Procesar datos del sistema de generación, y realizar la liquidación de la compra -venta de potencia y energía eléctrica al Sistema Nacional Interconectado.
- Planificar, programar, dirigir y evaluar la Generación, Operación, Mantenimiento de Líneas, Redes y Subestaciones del Sistema Eléctrico de la provincia de Cotopaxi, a fin de mantener la operatividad y funcionalidad en términos de confiabilidad y calidad de acuerdo a directrices de los organismos de Regulación y Control y necesidades de la zona.
- Determinar requerimientos de equipos, materiales, herramientas a fin de presupuestar la operación y mantenimiento del sistema de líneas y redes y subestaciones.

Dirección Técnica 97 Miembros

Funciones

- Dirigir la elaboración del proyecto del presupuesto anual del área y de los programas y proyectos de expansión y mejora del sistema eléctrico a corto y mediano plazo.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP3
3.2. 5/7

- Supervisar la operación y mantenimiento de Líneas, Redes a fin de garantizar el suministro de energía.
- Planificar, programar, dirigir y evaluar la Operación, Mantenimiento y Construcciones de Líneas, Redes del Sistema Eléctrico de la provincia de Cotopaxi, a fin de mantener la operatividad y funcionalidad en términos de confiabilidad y calidad de acuerdo a directrices de los organismos de Regulación y Control y necesidades de la zona.
- Supervisar las obras de expansión y/o mejoramiento del sistema por administración directa o por contratos.
- Negociar la compra-venta de energía en bloque a fin de cubrir las necesidades de la Empresa y verificar su facturación para el pago.
- Responder por el normal suministro de energía y por el cumplimiento de los programas aprobados.
- Aprobar y supervisar los estudios, diseños, proyectos y presupuestos preparados por la Empresa, contratistas y terceros.

Dirección Planificación 5 Miembros

Funciones

- Elaborar, mantener actualizados y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.
- Dirigir la elaboración de planes, programas y proyectos de inversión y explotación a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a los objetivos y metas de la Empresa, el Plan Maestro de Electrificación y Entidades Seccionales de desarrollo.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



- Dirigir los estudios de mercado y demanda de potencia y energía a corto, mediano y largo plazo, y poner en consideración de la Presidencia para la toma de decisiones.

Dirección de Relaciones Industriales 21 Miembros

Funciones

- Inspecciones de las condiciones y normas de seguridad
- Investigación e informes sobre accidentes de trabajo
- Promoción del trabajo del comité de seguridad
- Educación sobre seguridad: manuales, conferencias y resoluciones de consultas; otros.
- Registros y estadísticas.
- Justificar y solicitar implementos y equipos de protección.
- Efectuar el seguimiento y evaluación de las medidas de seguridad industrial.
- Participar como instructor en cursos o seminarios relacionados con su actividad.
- Colaborar en los trámites relacionados con los seguros de vida del personal.
- Efectuar inspecciones técnicas de seguridad y accidentes de trabajo y llevar las estadísticas correspondientes.

Asesora Jurídica 4 Miembros

Funciones

- Asesorar a los niveles directivos, ejecutivos y operativos de la Empresa en aspectos legales y jurídicos.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP3
3.2. 7/7

- Formular y/o revisar convenios, contratos, minutas e informar sobre sus incidencias.
- Examinar y dictaminar sobre el valor legal de las garantías y fianzas.
- Intervenir en los reclamos tributarios.
- Asesorar o participar en el estudio, análisis y negociación de los contratos colectivos y pliegos de peticiones,
- Intervenir en las reformas los estatutos de la Empresa y gestionar su legalización.
- Mantener actualizadas todas las Leyes, Normas, Reglamentos y más disposiciones legales de interés para la Empresa.
- Ejecutar el examen y análisis de cada caso a fin de emitir un documento oficial y legal de acuerdo a las leyes, normas y reglamentos inherentes al manejo empresarial.
- Aplicar las Leyes, Normas, procedimientos, inherentes al Sector Eléctrico, Ley de Compañías, Leyes Laborales, Contrato Colectivo, a fin de sustentar todas las acciones pertinentes.

Centro de Computo 4 Miembros

Funciones

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de su unidad.
- Realizar estudios para la mecanización de los sistemas de información de la Empresa.
- Mantener actualizados los sistemas y programas computacionales.
- Asesorar y proporcionar a las unidades administrativas de la Empresa el soporte informático necesario.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



3.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ASISTENCIA

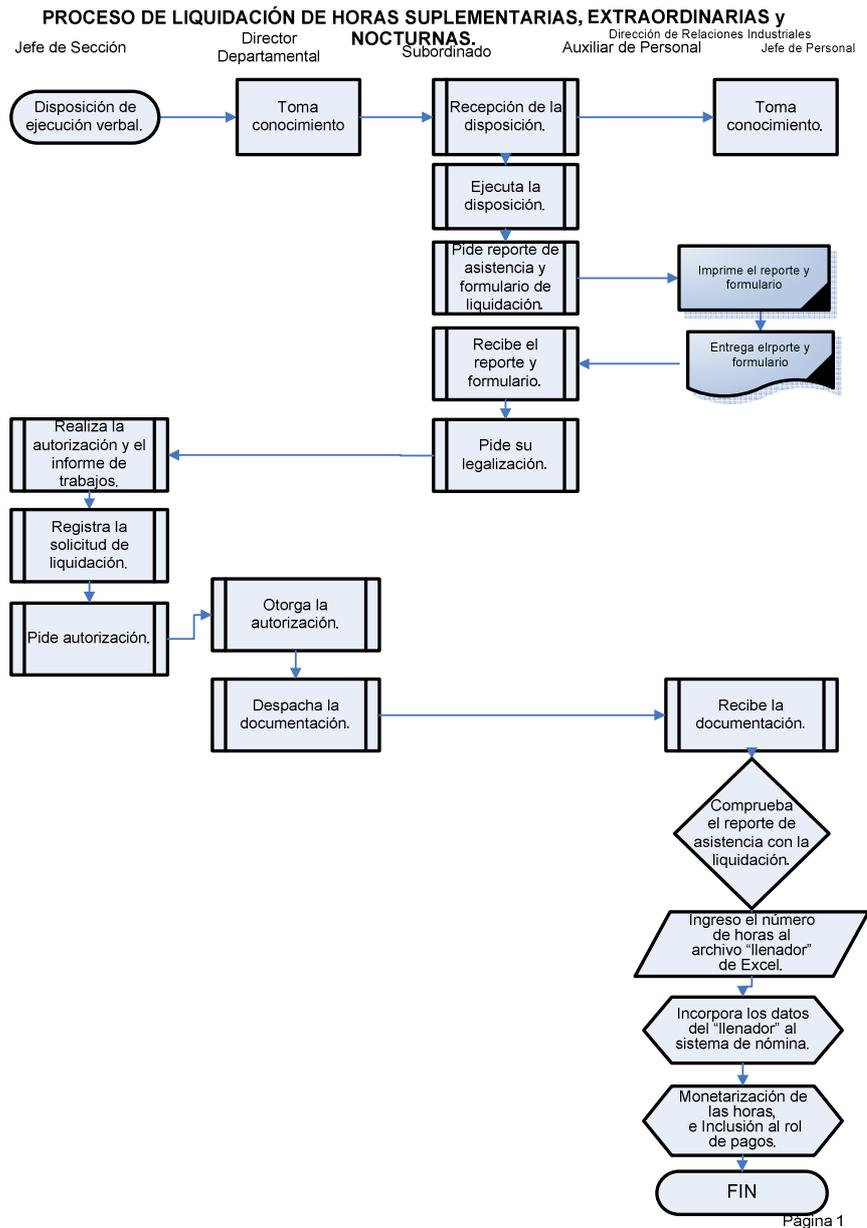
El registro de Asistencia en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A se lo realiza mediante un Reloj Biométrico el cual se activa usando la huella digital del empleado más un código que es de uso exclusivo de cada persona. El beneficio principal que este da a la empresa es que posee un Software que podría desarrollar un rol de pagos automáticamente con la información que ingresa cada uno de los empleados; situación que no se la realiza. Por lo contrario este sistema del reloj biométrico se enlaza con un sistema integrado de la empresa llamado AS400 el que automáticamente arroja el rol de pagos, en tal virtud este sistema se maneja como reloj tarjetero ya que no hace uso de la tecnología con la que actualmente cuenta.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-10-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



AP 4 PROCEDIMIENTOS DEL PAGO DE HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS

4.1 Diagrama del proceso de pago de horas extras y extraordinarias



Página 1

FUENTE: Dpto. de Planificación ELEPCO S.A
 ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 01-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO PERMANENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP5
5.1 1/2

AP 5 HISTORIA FINANCIERA

5.1 Resumen financiero periodo 2008.

EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTÓPAXI S.A. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD						
ESTADO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y GASTOS DE EXPLOTACION CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008						
CTA GRAL	CTA No.	SUB CTA	DENOMINACION DE LA CUENTA	SUBPARCIAL	PARCIAL	TOTAL
400			INGRESOS DE EXPLOTACION			22.142.308,67
	401		INGRESOS DE EXPLOTACION VENTA DE ENERGIA		20.869.949,71	
		01	RESIDENCIAL	5.911.799,71		
		02	COMERCIAL	1.444.661,17		
		03	INDUSTRIAL	7.479.772,82		
		05	ALUMBRADO PUBLICO	2.644.931,74		
		08	COMERCIALIZACION	1.591.754,15		
		11	ENTIDADES OFICIALES	671.856,87		
		22	SUMINISTROS OCACIONALES	10.447,39		
		33	BOMBA DE AGUA	821.386,86		
		34	VENTA ENERGIA DIST. Y GRANDES CONSUMIDOR	293.339,00		
					1.272.358,96	
	409		INGRESOS DE EXPLOTACION QUE NO SON POR VENTA DE ENERGIA			
		01	MULTAS CONEXIONES RECONEXIONES	396.693,08		
		01A	MULTAS CONEXIONES RECONEXIONES SP	2.097,76		
		02	ARRIENDO DE PROPIEDADES E INSTALACIONES	1.186,40		
		04	SUBSIDIO CRUZADO	69.548,57		
		05	PEAJE POR UTILIZACION LINEAS	590.036,29		
		06	INTERES MORA PLANILLAS ENERGIA	3.691,84		
		07	COSTOS DE RECUPERACION CARTERA	198.862,82		
		07A	COSTOS DE RECUPERACION CARTERA SP	5.844,02		
		09	APROBACION DE PROYECTOS Y FACTIBILIDAD	4.408,18		
						23.368.111,40
500			GASTOS DE EXPLOTACION		20.868.216,46	
	501		GASTOS DE OPERACION	2.217.909,86		
		0	SUELDOS	8.021,11		
		3	SUBSIDIO TRANSPORTE	207.576,61		
		4	SOBRETIEMPOS	28.757,46		
		5	GASTOS DE REPRESENTACION	32.212,66		
		7	GAST SUELDOS-VARIOS PER. TERCERIZADO	24.826,72		
		702	ROPA TRABAJO PERSONAL OCASIONAL Y TERCER	9.040,00		
		8	BENEF. CONTRATO COLECTIVO	3.417,98		
		800	VACACIONES PERS OCASIONAL	87.342,24		
		801	VACACIONES DIAS ADICIONALES	1.170,00		
		802	VACACIONES BONIFICACION VACACIONAL	24,00		
		803	AYUDA MATERNAL	1.055,95		
		804	SUBSIDIO FAMILIAR	801,62		
		805	SUBSIDIO EDUCACIONAL	115.211,79		
		806	REFRIGERIOS	722,21		
		807	BONIFICACION DE ABRIL	146.805,39		
		808	BONIFICACION DE MAYO	28,00		
		811	BONIFICACION ADICIONAL GUARDIANES	400,00		
		812	GASTOS FUNERALES	9.049,31		
		813	AGUINALDO NAVIDEÑO C.COLECTIVO	24,50		
		814	BONIFICACION ADICIONAL POR MANEJO	5.709,50		
		815	PRESEAS Y BONIFICACION AÑOS SERVICIO	97.813,54		
		816	ROPA DE TRABAJO	51.114,46		
		817	CANASTA FAMILIAR Y TARJETA SUPEMAXI	6.559,64		
		819	DESCUENTO CONSUMO DE ENERGIA	14.592,20		
		820	SERVICIO ODONTOLOGICO Y MEDICO	8.340,00		
		821	PASEO ANUAL	172.324,00		
		822	SUBSIDIO DE ANTIGUEDAD	4.857,90		
		824	PIÑATA NAVIDEÑA	10.198,26		
		825	CANASTA NAVIDEÑA	122.869,68		
		09	SUBROGACIONES	28.757,46		
		10	BONIFIC. DE RESPONSABILIDAD	146.270,40		
		11	JUBILACION PATRONAL	232.770,79		
		13	DECIMO TERCER SUELDO	54.935,01		
		14	DECIMO CUARTO SUELDO			

FUENTE: Dpto. de Planificación ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 01-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 ARCHIVO PERMANENTE
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AP5
 5.1 2/2

EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL
COTOPAXI S.A.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ESTADO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y GASTOS DE EXPLOTACION
CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

CTA GRAL	CTA No.	SUB CTA	DENOMINACION DE LA CUENTA	SUBPARCIAL	PARCIAL	TOTAL
17			FONDOS DE RESERVA	232.770,59		
18			APORTE PAT. Y SEG. CESANTIA	338.472,44		
20			VIATICOS Y SUBSIST.EN EL	187.909,11		
20A			VIATIC- DIREC- P.EJEC-AUDITOR	6.027,00		
21			VIATICOS Y SUBSIST EXTERIOR	1.840,00		
22			MOVIL.Y SERV DE TRANSPORTE	109.821,11		
23			SEMIN. Y CURSOS CAPACITACION	32.124,50		
28			DIETAS HONORARIOS DIRECTORES	21.615,31		
41			MATERIALES	342.420,82		
44			SUMIN. Y ENSERES MENORES	124.996,20		
45			REP.Y ACC. EQUIPOS ELECTRICOS	35.102,66		
46			REP.Y ACC. PARA VEHICULOS	81.240,15		
47			HERRAM. Y EQUIPOS MENORES	25.964,90		
48			COMBUST.Y LUBRIC. GENERACION	7.887,69		
49			COMBUST.Y LUBRIC.VEHICULOS	89.844,29		
51			ARRIENDO DE VEHICULOS Y SEMOVIENTES	240,00		
53			ARRIENDO TERRENOS Y EDIFICIOS	42.280,22		
54			ENERGIA COMPRADA PARA LA REVENTA	12.693.270,65		
54A			ENERG.COMPRADA PARA LA REVENTA (NO DED)	9.318,69		
56			SERVICIO AGUA LUZ,TELEFONO Y TELECOM	91.450,60		
60			PUBLIC.PROPAGANDA E IMPRENTA	98.934,01		
61			SERVICIO DE CORREO	3.054,09		
62			SERV.LEGALES EXT. Y AUDITORIA	5.689,60		
64			CONTRATOS INSTALACION MEDIDORES	55.549,91		
65			CONTRATOS DE DISEÑO E INGENIERIA	2.650,08		
66			CONTRATOS ASESORIA TECNICA	59.367,07		
68			SERVICIOS PROFESIONALES	183.696,54		
69			SERVICIOS DIVERSOS	378.854,07		
70			SERV SEGURIDAD Y VIGILANCIA	147.805,29		
71			SERV. RECUP. CARTERA VENCIDA	260.659,53		
72			SERVICIO TOMA DE LECTURAS	244.128,41		
75			PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	37.317,66		
78			PROVISION PARA MATERIAL OBSOLETO	1.159,13		
81			SEGUROS	339.660,06		
82			DAÑOS Y PERJUICIOS A TERCEROS	7.172,35		
83			GASTOS Y AMORT. SOFTWARE	110.285,77		
85			CONTRIBUC.VOLUNTARIAS	87.634,12		
86			CONTRIBUC. OFICIALES	385.594,82		
89			DIVERSOS	65.042,04		
89A			DIVERSOS NO DEDUCIBLES	39.096,42		
890			CANASTA NAVIDEÑA PERS.OCASIONAÑ	28.758,29		
503			GASTOS DE DEPRECIACION		1.838.385,43	
504			GASTOS DE REPOSICION		661.457,19	
513			GASTOS DE DEPRECIACION BIENES EN ARRIENDO		8,04	
514			GASTOS DE REPOSICION BIENES EN ARRIENDO		44,28	
SUPERAVIT Y/O DEFICIT OPERACIONAL						<u>-1.225.802,73</u>

Latacunga, 31 de diciembre del 2008

Sr. Edgar Jiménez Sarsoza
 PRESIDENTE EJECUTIVO DE ELEPCO S.A.

Eud. Patricio Luzuriaga R.
 DIRECTOR FINANCIERO

Ing. Geovanny Reyes P.
 JEFE DE CONTABILIDAD

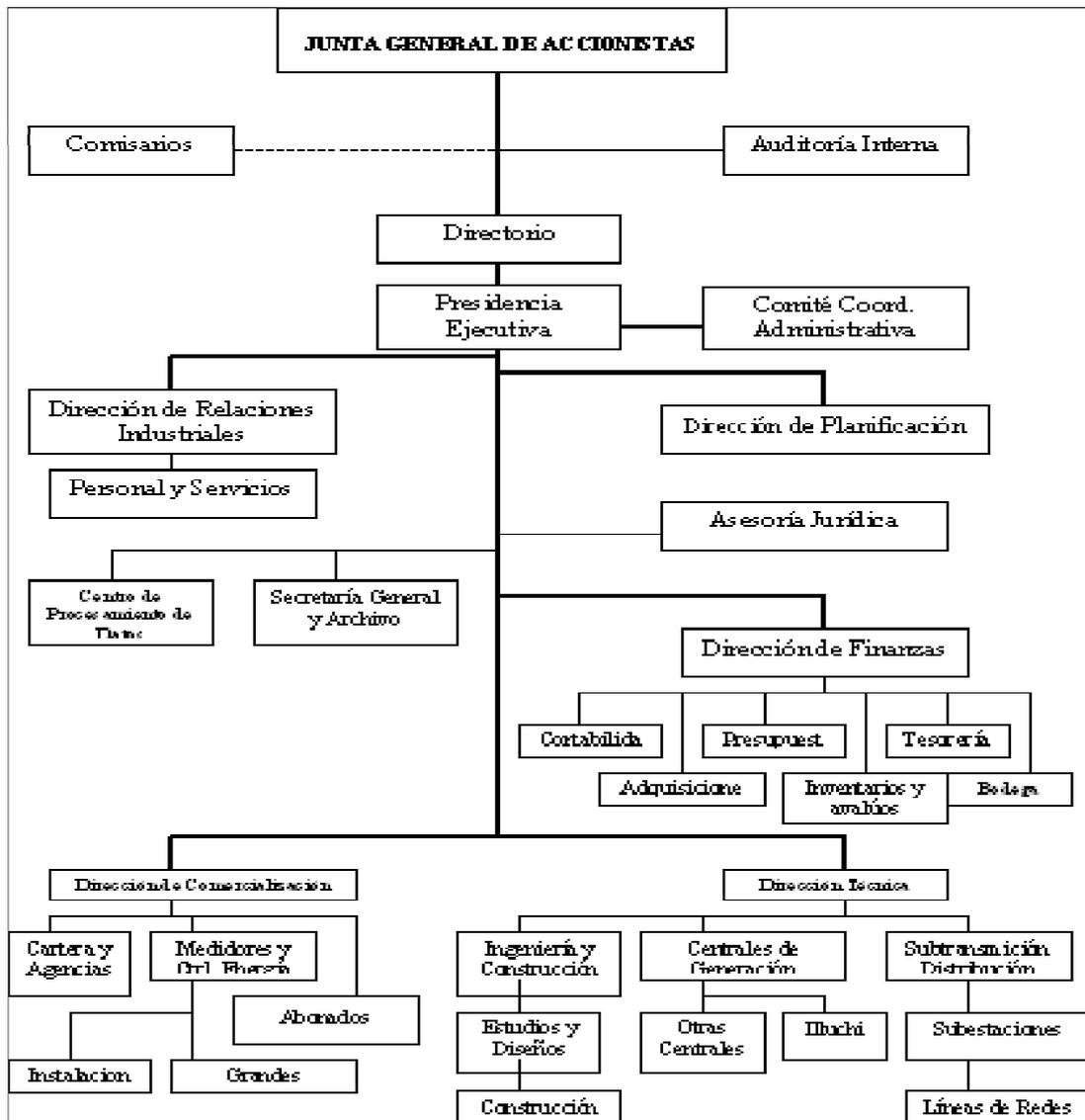
FUENTE: Dpto. de Planificación ELEPCO S.A
 ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 01-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



**AP 6 MANUALES DE PROCEDIMIENTO FLUJO GRAMAS Y
 REGLAMENTOS**

6.1 Organigrama Estructural de la entidad

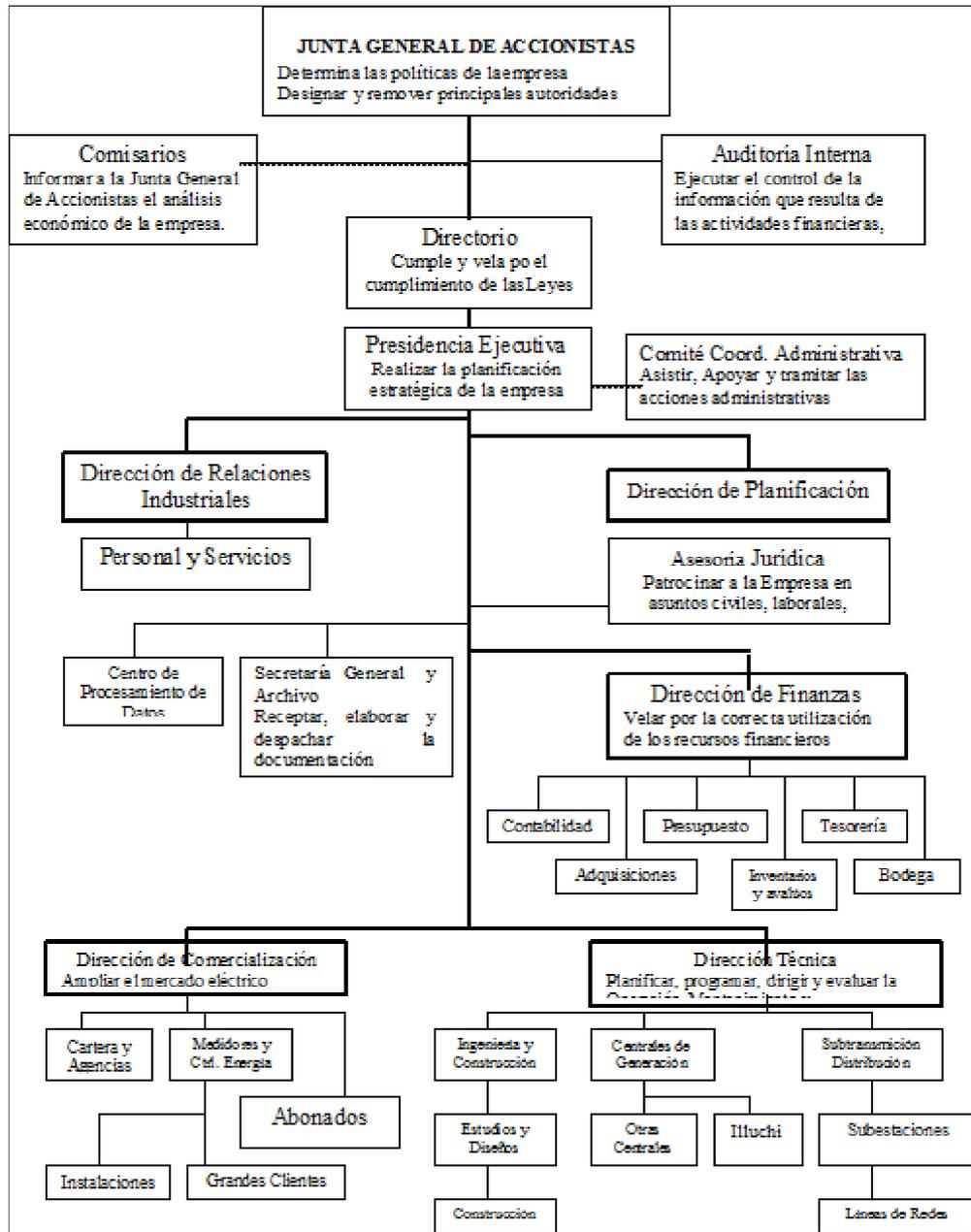


FUENTE: Dpto. de Planificación ELECPO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 01-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



6.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA ENTIDAD



FUENTE: Dpto. de Planificación ELEPCO S.A
 ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 01-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



6.3 DIAGRAMA DE LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA EMPRESA.



Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 01-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 4-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
Dirección: Cdla. Maldonado Toledo **Teléfono:** 032814596
www.saoaud@yahoo.com.ec **Telefax:** 032758963

ARCHIVO
Nº 2
PLANIFICACIÓN

APL2

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.

Dirección: Cdla. Maldonado Toledo

www.saoaud@yahoo.com.ec

Teléfono: 032814596

Telefax: 032758963

ARCHIVO
Nº 2
PLANIFICACIÓN

REF		DESCRIPCIÓN
APL 1		ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
APL1 1.1	1/4	Contrato
APL1 1.2	1/13	Propuesta de Servicios
APL1 1.3	1/1	Distribución de Trabajo
APL1 1.4	1/1	Siglas a utilizar por el equipo de trabajo
APL1 1.5	1/1	Cronograma de Trabajo
APL1 1.6	1/1	Marcas de Auditoría
APL2		PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
APL2 2.1	1/2	Memorándum de planificación
APL2 2.2	1/5	Conocimiento del Entorno
APL 3		PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
APL 3 1.1	1/2	Memorándum de Planificación Especifica
APL 3 1.2	1/3	Matriz de ponderación de riesgo
APL 3 1.3	1/3	Matriz de evaluación preliminar de riesgo



APL 1 ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

1.1. CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de Latacunga a los días 19 del mes de Octubre del año Dos Mil Diez comparecen por una parte la **EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**, que en adelante se denominara la **CONTRATANTE**, representada por el Doctor Edgar Jiménez S. y por otra parte el Sr. **DANIEL OSORIO FABARA** en representación de la Firma de Auditoría **D & J AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.**, que en adelante se denominara el **CONTRATISTA** y conviene celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**, al tenor de las siguientes clausulas:

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.- Por virtud del presente contrato, la firma de auditoría se compromete frente a la **EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI**, a realizar el Examen especial al proceso de pago de horas extras y extraordinarias, periodo enero- diciembre 2009.

CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE.- De conformidad con las leyes establecidas, se efectuara la Auditoría en base a las Norma se Auditoría Generalmente Aceptadas, con libertad, autonomía técnica y administrativa, que permitan emitir una opinión.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A. No incluyen honorarios porque se trata de una práctica antes de obtener el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, su ejecución se lo hará según lo señalado en el cronograma de trabajo.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 10-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23- 11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL1
1.1.2/3

1. Permitir y Garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia valida y suficiente sobre cada uno de los asuntos sujetos a la Auditoría. Esta obligación comprende entre otras cosas:
2. Permitirle y facilitarle al auditor la inspección en cualquier tiempo, de los archivos y datos vinculados a los pagos de horas extras y extraordinarias
3. Suministrar al auditor toda la información que este requiera para establecer a través de ella, un control permanente sobre las universalidades.
4. Obrar con especial diligencias y en forma leal y transparente para con el auditor. Entre otras cosas, esta obligación incluye el deber de abstenerse d difundir informes, versiones, comentarios sobre las definiciones en que se incurran durante la Auditoría.

CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR.- Para todos los efectos y contractuales, las partes expresamente reconocen las obligaciones del auditor circunscriben el alcance y metodologías establecidas en la propuesta. En atención a lo anterior el auditor asume las siguientes obligaciones:

- a) Realizar un Examen Especial, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados en Ecuador
- b) Evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A Emitir un dictamen sobre el pago de horas extras y extraordinarias auditado del periodo enero –diciembre 2009.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 10-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23- 11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL1
1.1. 3/3

CLAUSULA QUINTA. DURACIÓN.- De conformidad con el presente contrato, la Firma de Auditoría Externa a la **EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**, durante los meses comprendidos entre

CLAUSULA SEXTA. JURISDICCIÓN.- En el caso de controversias las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Latacunga declarando expresamente someterse a los jueces competentes en esta ciudad.

Para constancia de lo actuado, los contratantes firman el presente documento en duplicado en el lugar y fecha indicada.

Dr. Edgar Jiménez

**PRESIDENTE EJECUTIVO
ELEPCO S.A**

Daniel Osorio

**REPRESENTANTE DE LA
FIRMA D & J ASOCIADOS**

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 10-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



1.2 PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

Latacunga, 20 de Octubre del 2010

Señores

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.

Presente

De nuestras consideraciones:

Con la presente carta ponemos a su consideración la siguiente propuesta de trabajo de nuestra D & J AUDITORES INDEPENDIENTES S.A, la misma que presta servicios de auditoría financiera, administrativa, operacional y de gestión, nuestra empresa está ubicada en la Ciudad de Latacunga Cdla. Maldonado Toledo, los egresados abajo firmantes requerimos desarrollar este trabajo como última exigencia para la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Aprovechamos esta oportunidad para agradecerles la aceptación de nuestros servicios y nos suscribimos de ustedes.

Atentamente,

Daniel Osorio
Egresado

Jenny Travez
Egresada

Nota: Ponemos a su disposición las hojas de vida de los integrantes

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 10-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Nombre: Daniel Alexander Osorio Fabara
Cédula de identidad: 050245290-7
Fecha de nacimiento: 25 de Octubre de 1985
Edad: 24 años
Estado civil: Soltero.
Dirección: Latacunga, Ciudadela Maldonado Toledo, calle Pangua 1-155.
Teléfono: 032803416, 084783829
E- mail: daofleinad@hotmail.com



2. ESTUDIOS REALIZADOS

Instrucción primaria: Escuela “Simón Bolívar”
Instrucción secundaria: Instituto Tecnológico Superior “Vicente León”,
Especialidad Bachiller en Ciencias.
Instrucción superior: Universidad Técnica de Cotopaxi, Ingeniería en
Contabilidad y Auditoría, EGRESADO.
Cursos realizados:
- Seminario de Documentación Mercantil, 30 horas
3 de Marzo del 2006.
- Seminario de Marketing, 30 horas
7 de Septiembre del 2007.
- Seminario de Laboratorio de Costos, 30 horas
12 de Marzo del 2008.
- Seminario de Practica Tributaria, 30 horas
21 de Enero del 2009.
- Seminario de Ética Profesional, 30 horas
16 de Junio del 2009.



3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Manejo de Contabilidad, periodo 2008 – 2009
Autoservicios LUBRIMUNDO.
Teléfono: 032803204.

4. PRACTICAS PRE PROFESIONALES

- Practica pre profesional.
Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.
ELEPCO S.A.
Periodo Octubre 2009 a Marzo 2010.

5. REFERENCIAS PERSONALES

- | | |
|----------------------|---|
| Ing. Andrés Escudero | Gerente Financiero Agro ganadería Espinosa
Chiriboga S.A.
AGROGANA
Teléfono: 032803971 |
| Ing. Fabián Fabara | Técnico de Fondo Ecuatoriano
PopulorumProgressio.
FEPP
Teléfono: 032812484. |

Daniel Alexander Osorio Fabara
C.I. 050245290-7



CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Nombre: Jenny Elizabeth Trávez Ramírez
Cédula de identidad: 050245463-0
Fecha de nacimiento: 27 de noviembre de 1986
Edad: 23 años
Estado civil: Soltera.
Dirección: Latacunga, Ciudadela El Bosque Nintinacazo.
Teléfono: 032803971
E- mail: jeliza86@yahoo.es



2. ESTUDIOS REALIZADOS

Instrucción primaria: Escuela “Dr. José María Velazco Ibarra”
Instrucción secundaria: Col Tec. Femenino Luis Fernando Ruiz
Especialidad Administración Secretariado
Contabilidad.
Instrucción superior: Universidad Técnica de Cotopaxi, Ingeniería en
Contabilidad y Auditoría, EGRESADA.
Cursos realizados:
- Seminario de Documentación Mercantil, 30 horas 3 de Marzo del 2006.
- Seminario de Marketing, 30 horas
7 de Septiembre del 2007.
- Seminario de Laboratorio de Costos, 30 horas
12 de Marzo del 2008.
- Seminario de Practica Tributaria, 30 horas
21 de Enero del 2009.
- Seminario de Ética Profesional, 30 horas
16 de Junio del 2009.



3. PRACTICAS PRE PROFESIONALES

- Proyecto de “CAPACITACIÓN, LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN”. Junta Administrativa de Aguas de Patután.
Periodo Octubre 2007 a Febrero 2008.

- Practica pre profesional.
Estación de Servicio “Manuel Albán”
Periodo Octubre 2009 a Marzo 2010.

4. REFERENCIAS PERSONALES

Lic. Eduardo Guerrero	Director General Sistemas De Comunicación Latacunga. Teléfono: 032810-287
Sr. David Cisneros	Empresa SUMELEC Quito Teléfono: 022270015

Jenny Elizabeth Trávez Ramírez
C.I. 050245463-0



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL1
1.2 6/11

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social D&JAUDITORES INDEPENDIENTES
C.I 050245290-7
Ciudad: Latacunga
Fecha de Constitución: 01 de enero del 2009
Dirección: Cdla. Maldonado Toledo
Teléfono: 032803416
Telefax: 032758963
Correo Electrónico: www.daoaud@yahoo.com.ec
Nombre del Representante Legal: Daniel Osorio

Daniel Osorio

REPRESENTANTE DE LA FIRMA D & J ASOCIADOS

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 10-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL1
1.2 7/11

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Latacunga, 20 de Octubre del 2010

Doctor

Edgar Jiménez

PRESIDENTE EJECUTIVO ELEPCO S.A

Presente

De nuestra consideración:

La Firma de Auditoría D & J ASOCIADOS mediante la presente se permite notificar que todos los trabajos se realizara de acuerdo a las normas técnicas tanto internas como las establecidas legalmente, esto se refiere a las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS). Las normas mencionadas permitirán a nuestra firma de auditoría trabajo de una forma transparente e independiente.

La firma de auditores entregara informes basados en las normas especificas para el uso que ustedes crean conveniente, por lo expuesto anteriormente nos suscribimos.

Atentamente,

Daniel Osorio

REPRESENTANTE DE LA FIRMA D & J ASOCIADOS

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 10-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



CONFLICTO DE INTERESES

Latacunga, 20 de Octubre del 2010

Doctor

Edgar Jiménez

PRESIDENTE EJECUTIVO ELEPCO S.A

Presente

De nuestra consideración:

El motivo de la presente tiene como finalidad dar a conocer que la Firma de auditoría D&J AUDITORES INDEPENDIENTES S.A, **NO** posee ningún lazo de afinidad, consanguinidad o parentesco con los miembros que conforman la presente Empresa a auditar.

Nuestro objetivo es prestar servicios de una manera adecuada e imparcial.

Por la atención que se digne dar a la presente nos suscribimos

Atentamente,

Daniel Osorio

REPRESENTANTE DE LA FIRMA D & J ASOCIADOS

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL1
1.2 9/11

PROPUESTA ECONÓMICA

Latacunga, 20 de Octubre del 2010

Doctor

Edgar Jiménez

PRESIDENTE EJECUTIVO ELEPCO S.A

Presente

De nuestra consideración:

Reciba un atento y cordial saludo de quien suscribe, Osorio Fabara Daniel Alexander representante legal de la Firma de Auditoría D & J AUDITORES INDEPENDIENTES.

Con la presente se da a conocer la propuesta económica para la realización del Examen especial al proceso de pago de horas extras y extraordinarias, periodo Enero – Diciembre 2009, la misma que no incluye honorarios porque es un trabajo practico previo a la obtención del Título, pero se hace constar el gasto en que se incurrirá al desarrollar esta investigación, el mismo que será asumido por los postulantes.

Esperando su atención a la presente desde ya anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Daniel Osorio

REPRESENTANTE DE LA FIRMA D & J ASOCIADOS

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL1
1.2 10/11

RESUMEN GENERAL DE COSTOS

MATERIAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Hojas de Papel boom	1000	0.1	\$10.00
Lápices y Esferos	4	0.40	\$1.60
Borradores	2	0.40	\$0.80
Carpetas	2	0.25	\$1.25
Copias	1000	0.2	\$20.00
Impresiones a color	1000	0.15	\$150.00
Impresiones en Blanco y Negro	1000	0.10	\$100.00
Anillados	8	2	\$16.00
Empastados	3	15	\$45.00
Internet	350 (horas)	0.80	\$280.00
Transporte	1500	0.18	\$270.00
Alimentación	30	1.5	\$45.00
Subtotal			\$ 939.65
Imprevistos 10%			\$93.97
Total			\$ 1033.62

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL1 1.2 11/11

CARTA COMPROMISO

Latacunga, 20 de Octubre del 2010

Señores

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A

Presente

Estimados señores:

La presente carta es para confirmar todos los acuerdos para la realización del Examen Especial al Pago de Horas Extras Extraordinarias de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.

Para comenzar obtendremos información suficiente sobre el registro de los trabajos realizados mediante horas extras, revisión de las normas bajo las cuales se considera debe realizarse un trabajo extra.

Nuestra investigación se realizara de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas que requieren que el trabajo se planifique y desarrolle con el fin de obtener una seguridad razonable de que los pagos mencionados son justificables. Para el cumplimiento de lo expuesto es imprescindible que las personas responsables del manejo de estos registros nos faciliten los datos necesarios.

Esperando que lo indicado sea acogido, nos suscribimos.

Atentamente,

Daniel Osorio

REPRESENTANTE DE LA FIRMA

D&J AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



1.3 DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

Para la realización del estudio el equipo de trabajo será el encargado de realizar las siguientes actividades.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Planeación del trabajo	O.F.D.A T.R.J.E.
2	Ejecución del Trabajo	O.F.D.A T.R.J.E.
3	Elaboración del Informe	O.F.D.A T.R.J.E.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E.	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A.	Fecha: 23-11-2010



1.4 SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO

Se utilizaran las siguientes siglas.

NOMBRES	CARGO	INICIALES
Lic. Msc. Anita Pacheco Venegas	SUPERVISORA	P.V.A
Sr. Daniel Alexander Osorio Fabara	AUDITOR	O.F.D.A
Srta. Jenny Elizabeth Trávez Ramírez	AUDITORA	T.R.J.E.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Latacunga, 20 de Octubre del 2010

Doctor
 Edgar Jiménez
PRESIDENTE EJECUTIVO ELEPCO S.A
 Presente

Yo Daniel Osorio Representante de la empresa auditora **D&J. AUDITORES INDEPENDIENTES**, me dirijo a usted para dar a conocer de manera resumida el cronograma de actividades que realizaremos dentro de su empresa, el mismo que se respaldara con su respectiva documentación.

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Vista Preliminar	O.F.D.A/T.R.J.E														
2	Planificación	O.F.D.A/T.R.J.E														
3	Instrumentación	O.F.D.A/T.R.J.E														
4	Examen	O.F.D.A/T.R.J.E														
5	Redacción del borrador del informe	O.F.D.A/T.R.J.E														
6	Presentación del informe	O.F.D.A/T.R.J.E														
7	Aspectos a considerar	O.F.D.A/T.R.J.E														

Atentamente,

Daniel Osorio
REPRESENTANTE DE LA FIRMA
D&J AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



1.6 MARCAS DE AUDITORÍA

Se utilizarán las siguientes siglas.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Verificado y analizado con los registros existentes
\	Verificado sin documento de soporte
N/I	Nota de Interés: se encontró errores de cálculo u omisión de valores
	Notas explicativas
PCI	Puntos de Control Interno
Σ	Sumatoria
	Inspeccionado
PP	Puntos pendientes
®	Cálculos realizados por Auditoría
	Información que va y vine

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



2.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Memorándum de planificación estratégica

NATURALEZA

El trabajo que se va a desarrollar en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A, será un Examen especial al proceso de pago de horas extras y extraordinarias, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).

ALCANCE

El Examen Especial; permitirá desarrollar una revisión, evaluación, análisis y verificación del Pago de Horas Extras y Extraordinarias con el propósito de emitir un informe que contendrá un dictamen profesional.

ANTECEDENTES

En la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A si se han realizado otro tipo de auditorías pero específicamente al Pago de horas Extras y extraordinarias no existe antecedentes.

OBJETIVOS

- ✓ Dictaminar sobre la razonabilidad del pago de Horas Extras y Extraordinarias por la empresa al 31 de diciembre del 2009 de acuerdo con las **NAGA**.
- ✓ Emitir un dictamen sobre la Razonabilidad de dichos pagos

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL2
2.1 2/2

- ✓ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad.

ESTRATEGIAS

- ✓ Realizar una investigación para obtener la evidencia necesaria.
- ✓ Promover el trabajo en equipo para que exista una relación y comunicación con los empleados para obtener mejores resultados.

JUSTIFICACIÓN:

- ✓ Detectar las debilidades existentes en el pago de horas extras y extraordinarias y así mejorar la efectividad y razonabilidad de dichos pagos

RECURSOS HUMANOS

Representante de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A

- ✓ Doc. Edgar Jiménez
- ✓ Personal que forma parte de la empresa
- ✓ Daniel Osorio
- ✓ Jenny Través

Tiempo Estimado

- ✓ 45 días laborables.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



2.2 CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

Nombre de la empresa:

Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Sociedad Anónima

Objetivos de la Entidad:

- Suministrar energía Eléctrica, en el Área de Concesión en la Provincia de Cotopaxi, procurando la continuidad, confiabilidad y eficiencia del servicio, así como la optimización de los recursos disponibles.
- Utilización total del SISTEMA INTEGRADO de Información General, aprovechando la capacidad instalada del sistema AS-400 de equipos multiusuario RISC.
- Procurar, la obtención de los Recursos Financieros y Materiales oportunamente y de acuerdo con lo establecido en la Plataforma Presupuestaria de conformidad con Leyes, Reglamentos y Estatutos vigentes.
- Propender a la racionalización del uso de la energía, en todos sus niveles.
- Construir obras de electrificación, en las áreas Industrial, Comercial y Residencial tanto en el sector urbano como en el sector rural, lo que propenderá al desarrollo Socio-económico de la Provincia, a través de la eficiente utilización de los recursos propios de la Empresa, asignaciones de otros Organismos del Estado y de los mismos usuarios.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL2
2.2 2/4

- Mantener un stock adecuado de materiales y así cumplir oportunamente con los compromisos contraídos.

Visión:

“La Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A., líder en el sector eléctrico del país, garantiza un excelente servicio eléctrico durante las veinticuatro horas diarias”

Misión:

La misión de la empresa es proveer potencia y energía eléctrica en su área de concesión de la Provincia de Cotopaxi, en forma suficiente, confiable, continua y al precio justo, de tal manera que se tienda al desarrollo socio económico de la sociedad y de los sectores productivos de la provincia.

Estructura Organizacional:

La organización de la empresa esta establecida de la siguiente manera:

Nivel Directivo y de Control:

- a) Junta General de Accionistas
- b) Directorio
- c) Presidente
- d) Comisarios
- e) Auditor Interno

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



Nivel Ejecutivo y de Operación

- a) Dirección Financiera
- b) Dirección Comercial
- c) Dirección de Relaciones Industriales
- d) Dirección de Generación

Nivel de Asesoría

- a) Asesoría Jurídica
- b) Planificación

Leyes que Rige en la Empresa

- Constitución del Estado
- Ley Régimen del Sector Eléctrico y sus reglamentos.
- Código del Trabajo y sus reglamentos
- Ley de defensa del Consumidor
- Ley de Seguridad Social
- Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública y sus reglamentos
- Ley de Régimen Tributario y sus reglamentos
- Contrato Colectivo
- Reglamento Pago de Refrigerios

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



Distribución de la Empresa

LUGAR DE TRABAJO	DIRECCIÓN
Edificio Central	Márquez de Maenza y Quijano y Ordoñez
Bodega el Calvario	Av. Oriente Barrio el Calvario
Central Hidroeléctrica Illuchi I y II	Illuchi
Subestación San Rafael	Av. Cotopaxi
Subestación Mulalo	Mulalo
Subestación La Cocha	La Cocha
Central Hidroeléctrica El Estado	La Esperanza
Central Hidroeléctrica Catozacan	Moraspungo
Central Hidroeléctrica Angamarca	Angamarca
Agencias de Recaudación Latacunga	Latacunga
Agencias de Recaudación Pujili	Pujili
Agencias de Recaudación Salcedo	Salcedo
Agencias de Recaudación Las Fuentes	Las Fuentes Latacunga
Agencias de Recaudación El Salto	El Salto Latacunga

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 15-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



APL 3 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

3.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Empresa: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A
Naturaleza del Trabajo: Examen Especial al Proceso de Pago de horas extras
Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009
Realizado por: Daniel Osorio
Jenny Trávez
Revisado por: Lic Msc. Anita Pacheco
Fecha de Emisión:

1. OBJETIVOS

- Verificar el manejo de los recursos financieros de la empresa, para establecer si el pago de horas extras es o no confiable y justificable.
- Comprobar que los documentos utilizados para el pago de horas extras, obtenga la suficiente información que respalden dichos pagos.
- Determinar los procesos idóneos para mejorar el movimiento de la mencionada cuenta y lograr eficiencia administrativa.

2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MUESTRA

Por el conocimiento que se tiene de la empresa, mediante pláticas sostenidas con los funcionarios, se determinó que no existe una supervisión adecuada por parte de cada jefe de área al momento de elaborar trabajos suplementarios.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 19-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La evaluación de control interno, determinó las siguientes deficiencias, que serán puestas a conocimiento a las autoridades de la empresa.

4. CONTROLES ESPECÍFICOS

- Inexistencia de supervisión en el cumplimiento de horas extras.
- Los formularios para informes de trabajo suplementario no contiene un formato adecuado que permita mantener un archivo cronológico.
- Los pagos de trabajos suplementarios en ocasiones son acumulados para otros meses.

5. INFORME A ENTREGAR

A la terminación del trabajo, como resultado del mismo presentaríamos un informe que contenga situaciones o deficiencias identificadas, las implicaciones que puedan estar contenidas en cada una de ellas y las recomendaciones que puedan sugerirse para un mejor desempeño de las operaciones de la empresa.

6. RECURSOS HUMANOS

Representante de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

- Dr. Edgar Jiménez
- Personal que forma parte de la empresa
- Daniel Osorio
- Jenny Trávez

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 19-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



3.2 MATRIZ DE PONDERACIÓN RIESGO

Componente	Evaluación del Riesgo	Ponderación	Calificación
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN	Existencia de supervisión en el cumplimiento de horas complementarias.	10	3
	Consistencia del informe de supervisión.	10	2
TOTAL		20	5

C.P = Confianza ponderada

C.T = Calificación Total

P.T = Ponderación Total

$$CP = C.T \times 100 = 5 \times 100 = 25\% \text{ Riesgo Alto - Confianza Baja}$$

P.T = 20

CONFIANZA

Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo

RIESGO

Componente	Evaluación del Riesgo	Ponderación	Calificación
REGISTRO DE ASISTENCIA	Automatización del registro de asistencia.	10	7
	Integración de procedimientos automatizados al software del rol de la compañía.	10	6
TOTAL		20	13

$$CP = C.T \times 100 = 13 \times 100 = 65\% \text{ Riesgo y confianza Moderada (Media)}$$

P.T = 20

CONFIANZA

Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo

RIESGO

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 19-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



MATRIZ DE PONDERACIÓN RIESGO

Componente	Evaluación del Riesgo	Ponderación	Calificación
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Existencia de la planificación de actividades	10	5
	Comunicación de la planificación de actividades.	10	4
TOTAL		20	9

CP= C.T x 100 = 9 x 100 = 45% **Riesgo Alto y Confianza Baja**

P.T 20

CONFIANZA	Bajo	Moderado	Alto
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	Alto	Moderado	Bajo

Componente	Evaluación del Riesgo	Ponderación	Calificación
INSTRUCTIVOS	Instructivos para la liquidación del pago de horas extras y extraordinarias.	10	4
	Desactualización de instructivos.	10	4
TOTAL		20	8

CP= C.T x 100 = 12 x 100 = 20% **Riesgo Alto y Confianza Bajo**

P.T 20

CONFIANZA	Bajo	Moderado	Alto
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	Alto	Moderado	Bajo

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 19-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

APL3 3.2. 3/3

MATRIZ DE PONDERACIÓN RIESGO

Componente	Evaluación del Riesgo	Ponderación	Calificación
LIQUIDACIÓN DE HORAS EXTRAS	Acumulación de liquidaciones mensuales.	10	4
	Formulario pre numerado.	10	5
	Veracidad del contenido de informes de actividades	10	5
TOTAL		30	14

CP= C.T x 100 = 17 x 100 = 47% **Riesgo Alto y Confianza Bajo**

P.T 30

CONFIANZA

	Bajo	Moderado	Alto
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO	Alto	Moderado	Bajo

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 19-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



3.3 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS

Componente	Factor de Riesgo	Enfoque de Auditoría	Instrucciones
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN	<p>Inherente: Alto Existencia de supervisión en el cumplimiento de horas extras.</p> <p>De control: Alto Consistencia del informe de supervisión</p>	<p>Cumplimiento: Determinar por muestreo el nivel de supervisión de los jefes inmediatos y de la Dirección de Relaciones Industriales en la ejecución de horas extras y extraordinarias.</p> <p>Sustantivas: Determinar las funciones de la Dirección de Relaciones Industriales.</p>	<p>Fijar el grado de supervisión y la necesidad de la misma.</p>
REGISTRO DE ASISTENCIA	<p>Inherente: Medio Automatización del registro de asistencia.</p> <p>De control: Medio Integración de procedimientos automatizados al software del rol de la compañía.</p>	<p>Cumplimiento: Establecer la automatización del registro de asistencia. Fijar el alcance del registro de asistencia. Determinar la integración del registro de asistencia al rol de la compañía.</p>	<p>Diagramar el procedimiento de registro de asistencia.</p>



3.4 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS

Componente	Factor de Riesgo	Enfoque de Auditoría	Instrucciones
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Inherente: Alto Existencia de la planificación de actividades extraordinarias o complementarias De control: Alto Comunicación de la planificación de actividades.	Cumplimiento: Fijar la existencia de planificación en las distintas unidades de la compañía con respecto. Sustantivas: Determinar los canales de comunicación de la planificación de actividades.	Evaluar la planificación y su incidencia.
INSTRUCTIVOS	Inherente: Medio Manejo de instructivos para la liquidación del pago de horas extras y extraordinarias. De control: Alto Actualización de instructivos.	Cumplimiento: Comprobar la existencia de instructivo para el pago de horas extras y su actualización.	Solicitar al Asesor Jurídico, sobre la legalidad del instructivo de pagos de horas extra.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 19-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



3.5 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS

Componente	Factor de Riesgo	Enfoque de Auditoría	Instrucciones
LIQUIDACIÓN DE HORAS EXTRAS	Inherente: Alto Acumulación de liquidaciones mensuales.	Cumplimiento: Comprobar si existe acumulación de pago de horas extras y extraordinarias.	Evaluación por muestreo las liquidaciones de pago de horas extra.
	De control: Alto Formulario numerado.	Determinar la presencia de formularios numerados.	
	De control: Alto Veracidad del contenido de informes de actividades.	Determinar la existencia de disposición escrita previa a la liquidación.	

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 19-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 23-11-2010



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
Dirección: Cdla. Maldonado Toledo **Teléfono:** 032814596
www.saoaud@yahoo.com.ec **Telefax:** 03275

ARCHIVO
Nº 3
CORRIENTE

AC3

ARCHIVO CORRIENTE



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
Dirección: Cdla. Maldonado Toledo **Teléfono:** 032814596
www.saoaud@yahoo.com.ec **Telefax:** 03275

ARCHIVO
N° 3
CORRIENTE

Entidad Auditada: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A
Dirección: Márquez de Maenza 5-44 y Quijano y Ordoñez
Tipo de Auditoría: Examen especial al proceso de pago de horas extras y extraordinarias

ÍNDICE DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO

REF		DESCRIPCIÓN
AC 1		INFORMACIÓN GENERAL
AC1 1.1	1/3	Dictamen de Auditoría
AC1 1.2	1/2	Estados Financieros Rubro de horas extras y extraordinarias
AC1 1.3	1/1	Reglamento pago de horas extras
AC1 1.4	1/1	Debilidades del Control Interno



AC 1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Dictamen de Auditoría

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Doctor

Edgar Jiménez

PRESIDENTE EJECUTIVO ELEPCO S.A

Se ha examinado el rubro de Pago de Horas Extras y Extraordinarias del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2009. La emisión, el cumplimiento y el pago de horas suplementarias son responsabilidad del Departamento Financiero conjuntamente con los jefes de cada departamento de la empresa. Nuestra responsabilidad es emitir una opinión del rubro analizado al igual que el proceso que este conlleva para su liquidación basada en nuestra Auditoría

La Auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la Auditoría para obtener certeza razonable sobre si la liquidación de horas extras está libre de representación errónea. Una Auditoría también incluye evaluar los Principios de Control Interno, el cumplimiento de los códigos y leyes bajo las cuales están regidos cada uno de los empleados de dicha empresa.

Del procedimiento pertinente, Auditores Independientes verificó el tipo de registro de asistencia en los distintos lugares de trabajo de ELEPCO S.A. la distribución refleja que el 66% de los trabajadores registran su asistencia en el lector biométrico y el 34% solo lo realizan por medio de tarjeta de asistencia.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ACI
2/3

La automatización del proceso de registro fue descontinuada, debido a que no se ubicaron en más lugares de trabajo. Esta realidad limita el aseguramiento del control de registro de asistencia. La entidad debe optar por garantizar un registro de asistencia confiable del trabajador, debido a que existen 23 lugares de trabajo.

Auditoría, revisó la distribución de la carga laboral en las jornadas suplementarias y horas extras, y se determinó que existe una disparidad considerable en la distribución de una misma actividad laboral, produciéndose exceso de trabajo en cierto recurso humano y desaprovechamiento en otro, así como también generándose circunstancia para una eventual incidencia laboral. Esto se puede entender dado que existen jefaturas de sección que no distribuyen adecuadamente la labor a sus subordinados.

Revisado los formularios de liquidación de horas extras, extraordinarias y nocturnas, Auditoría Interna constató que existe acumulación de horas suplementarias y extraordinarias por cancelar, de dos y hasta tres meses, tal como se detalla en el Papel de Trabajo A3. Estodado que no se ha liquidado mensualmente la ejecución de las horas complementarias. Postergándose el registro del cumplimiento de las jornadas y principalmente produciéndose una distorsión en la información expuesta en los roles de pago “Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera”, el mismo que regula que las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren.

De la revisión del proceso de **autorización, registro, cumplimiento, informe y liquidación** para el pago de horas extras; se puede determinar que la legalización de la autorización y la liquidación legalizadas son actividades simultáneas y posteriores al cumplimiento de las jornadas complementarias de trabajo, existiendo únicamente una disposición verbal. Esto esta ocasionado por la insuficiencia de políticas para la ejecución de jornadas complementarias adecuadas.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AC 1
3/2

Esta situación provoca la falta de ejecución de actividades autorizadas y escritas. Tal como lo dispone el principio de control interno denominado “Autorización y aprobación de transacciones y operaciones” numeral 401-02, el mismo que dispone que la máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones

Una vez revisado el proceso de liquidación del pago de horas extras y extraordinarias Auditoria determino que se realice una actualización del reglamento interno ELEPCO S.A para con ello sustentar el pago de dicho rubro y dar un seguimiento adecuado al tiempo extra de trabajo.

Latacunga 20 de diciembre del 2010

ATENTAMENTE

D&J AUDITORES INDEPENDIENTES

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 ARCHIVO CORRIENTE
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AC 1 1.2. 1/2

1.2 Estados Financieros Rubro de horas extras y extraordinarias

EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD						
ESTADO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y GASTOS DE EXPLOTACION CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009						
CTA GENERAL	CTA. No.	SUB CTA	DENOMINACION DE LA CUENTA	SUBPARCIAL	PARCIAL	TOTAL
400			INGRESOS DE EXPLOTACION			21.131.876,45
	401		INGRESOS DE EXPLOTACION VENTA DE ENERGIA		20.723.692,50	
		01	RESIDENCIAL	5.614.999,80		
		02	COMERCIAL	1.505.492,85		
		03	INDUSTRIAL	6.318.411,06		
		05	ALUMBRADO PUBLICO	2.569.075,87		
		08	COMERCIALIZACION	1.638.879,80		
		11	ENTIDADES OFICIALES	481.167,29		
		22	SUMINISTROS OCACIONALES	9.230,45		
		33	BOMBA DE AGUA	846.791,76		
		34	VENTA ENERGIA DIST. Y GRANDES CONSUMIDOR	1.739.643,62		
	409		INGRESOS DE EXPLOTACION QUE NO SON POR VENTA DE ENERGIA		408.183,95	
		01	MULTAS CONEXIONES RECONEXIONES	7.899,77		
		01A	MULTAS CONEXIONES RECONEXIONES SP	79,94		
		02	ARRIENDO DE PROPIEDADES E INSTALACIONES	13.050,88		
		04	SUBSIDIO CRUZADO	37.679,53		
		05	PEAJE POR UTILIZACION LINEAS	221.009,94		
		06	INTERES MORA PLANILLAS ENERGIA	1.289,30		
		07	COSTOS DE RECUPERACION CARTERA	117.697,69		
		07A	COSTOS DE RECUPERACION CARTERA SP	3.045,10		
		09	APROBACION DE PROYECTOS Y FACTIBILIDAD	6.339,40		
		09A	APROBACION DE PROYECTOS Y FACTIBILIDAD SP	92,40		
500			GASTOS DE EXPLOTACION			24.590.777,10
	501		GASTOS DE OPERACION		22.081.483,15	
		0	SUELDOS	2.896.761,61		
		4	SOBRETIEMPOS	306.119,04		
		8	BENEF. CONTRATO COLECTIVO	7,83		
		800	VACACIONES PERS OCASIONAL	26.150,23		
		801	VACACIONES DIAS ADICIONAL	41.354,70		
		802	VACACIONES BONIFICACION V	367,89		
		805	SUBSIDIO EDUCACIONAL	18,00		
		806	REFRIGERIOS	125.563,85		
		812	GASTOS FUNERALES	400,00		
		816	ROPA DE TRABAJO	107.543,85		
		817	CANASTA FAMILIAR Y TARJET	3.100,18		
		820	SERVICIO ODONTOLOGICO Y M	14.536,60		
		9	SUBROGACIONES	71.618,32		
		11	JUBILACION PATRONAL	595.281,00		
		13	DECIMO TERCER SUELDO	275.815,19		
		14	DECIMO CUARTO SUELDO	70.896,18		
		17	FONDOS DE RESERVA	246.856,41		
		18	APORTE PAT. Y SEG. CESANT	424.490,73		
		19	INDEMINIZAC RET VOLUNTARI	214.051,00		
		20	VIATICOS Y SUBSIST.EN EL	231.260,21		
		20A	VIATIC. DIREC- P.EJEC-AUD	6.101,00		
		22	MOVIL.Y SERV DE TRANSPORT	82.285,89		
		23	SEMIN. Y CURSOS CAPACITAC	12.406,00		
		28	DIETAS HONORARIOS DIRECTO	3.866,06		
		41	MATERIALES	239.136,34		
		44	SUMIN. Y ENSERES MENORES	80.533,49		
		45	REP.Y ACC. EQUIPOS ELECTR	22.737,13		
		46	REP.Y ACC. PARA VEHICULOS	104.214,14		
		47	HERRAM. Y EQUIPOS MENORES	14.419,28		
		48	COMBUST.Y LUBRIC. GENERAC	2.191,19		
		49	COMBUST.Y LUBRIC.VEHICULO	115.149,82		
		51	ARRIENDO DE VEHICULOS Y S	300,00		
		53	ARRIENDO TERRENOS Y EDIFI	34.985,75		

FUENTE: Dpto. de Planificación ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 ARCHIVO CORRIENTE
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AC 1
1.2. 2/2

EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL
 COTOPAXI S.A.
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ESTADO DE RESULTADOS DE INGRESOS Y GASTOS DE EXPLOTACION
 CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

CTA GRAL	CTA No.	SUB CTA	DENOMINACION DE LA CUENTA	SUBPARCIAL	PARCIAL	TOTAL
	54		ENERGIA COMPRADA PARA LA	13.810.445,62		
	56		SERVICIO AGUA LUZ, TELEFONO	91.744,26		
	60		PUBLIC.PROPAGANDA E IMPRENTA	58.455,70		
	61		SERVICIO DE CORREO	2.923,29		
	62		SERV.LEGALES EXT. Y AUDITORIA	24.383,41		
	64		CONTRATOS INSTALACION MEDIDORES	1.980,87		
	65		CONTRATOS DE DISEÑO E ING	29.150,92		
	66		CONTRATOS ASESORIA TECNIC	27.378,49		
	68		SERVICIOS PROFESIONALES	91.138,72		
	69		SERVICIOS DIVERSOS	361.595,32		
	70		SERV SEGURIDAD Y VIGILANC	222.712,79		
	71		SERV. RECUP. CARTERA VENC	58.849,61		
	72		SERVICIO TOMA DE LECTURAS	97.723,40		
	75		PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	40.465,95		
	81		SEGUROS	325.813,68		
	82		DAÑOS Y PERJUICIOS A TERCEROS	2.583,15		
	83		GASTOS Y AMORT. SOFTWARE	60.639,84		
	85		CONTRIBUC.VOLUNTARIAS	180,00		
	86		CONTRIBUC. OFICIALES	381.224,41		
	89		DIVERSOS	14.742,25		
	89A		DIVERSOS NO DEDUCIBLES	6.832,56		
	503		GASTOS DE DEPRECIACION		2.002.760,89	
	504		GASTOS DE REPOSICION		506.480,74	
	513		GASTOS DE DEPRECIACION BIENES EN ARRIENDO		8,04	
	514		GASTOS DE REPOSICION BIENES EN ARRIENDO		44,28	
			SUPERAVIT Y/O DEFICIT OPERACIONAL			-3.458.900,65

Latacunga, 31 de diciembre del 2009

Edgar Jiménez Sarzoza
PRESIDENTE EJECUTIVO DE ELEPCO S.A.

Econ. Patricio Luzuriaga R.
DIRECTOR FINANCIERO

Ing. Geovanny Reyes P.
JEFE DE CONTABILIDAD

FUENTE: Dpto. de Planificación ELEPCO S.A
ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 01-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



1.3 Reglamento Pago de Horas Extras y Extraordinarias

HORAS EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS

Art.9.1 El Gerente de ELEPCO S.A y directores de área por delegación son los funcionarios facultados para autorizar la relación de trabajos en horas suplementarias y extraordinarias y aprobar su liquidación. La solicitud deberá ser enviada con firma y rubrica por el funcionario de área a su inmediato superior.

Art. 9.2 La solicitud para trabajos suplementarios y extraordinarios deberá sujetarse a lo estipulado en el Código Del Trabajo (Art. 54 y 55) y en el presente Reglamento y justificará la finalidad del trabajo a realizarse

Art.9.3 Las horas suplementarias y extraordinarias trabajadas se liquidarán al final del trabajo realizado, de acurdo al Código del Trabajo. Se cancelaran en roles de la segunda quincena del mes y son responsables las funcionarios del área el estricto cumplimiento tanto del trabajo encomendado en el tiempo previsto, así como de la certificación del tiempo empleado.

Art. 9.4 El Gerente de ELEPCO S.A y Directores de Área por delegación son los funcionarios facultados para autoriza la realización de trabajos en jornada única. Previa a su ejecución la empresa abonara el valor correspondiente a refrigerio.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



**“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.**

ARCHIVO CORRIENTE
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

AC 1 1.4. 1/1

1.5 DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO

Ref. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
A1_{1/4}	El sistema contable no contabiliza con exactitud las horas laboradas	Una distorsión en la información financiera que en ocasiones afecta el pago a los empleados	Realizar una revisión del sistema contable con el fin de efectuar cálculos exactos
A2_{1/4}	Existe jefaturas de sección que no distribuyen adecuadamente la labor a sus subordinados	Exceso de trabajo en cierto recurso humano y desaprovechamiento en otro, así como también generándose circunstancia para una eventual incidencia laboral.	Realizar una revisión de trabajos suplementarios y realizar una distribución equitativa de trabajo para evitar exceso de carga laboral
A3_{1/2}	No se han liquidado mensualmente la ejecución de las horas complementarias.	Postergación en el registro del cumplimiento de las jornadas y se produce una distorsión en la información expuesta en los roles de pago.	Dar cumplimiento al PCI “Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera”, el mismo que regula que las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren.
A3_{1/2}	Inadecuada manejo de los pagos de horas extraordinarias	Incumplimiento del Código de Trabajo	Verificar los pagos que se realizan a los empleados para que no exista una acumulación de horas extras

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

P.A 1
1.3. 1/1

Objetivos:

- Evaluar el proceso de Pago de Horas Extras y Extraordinaria correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre del 2009
- Llevar a cabo el examen utilizando los procedimientos adecuados.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Obtener los Estados Financieros	AC11.2	O.F.D.A/T.R.J.E	29-10-2010
2	Realización del Cuestionario de Control Interno	CCI 1/1	O.F.D.A/T.R.J.E	06-12-2010
3	Elaboración de Cedula Sumaria	A 1 /1	O.F.D.A/T.R.J.E	29-12-2010
4	Cálculo de horas extras mes de abril (muestra) Cédula Analítica	A1 1 /4	O.F.D.A/T.R.J.E	06-12-2010
6	Análisis distribución de Horas Suplementarias(cedula analítica)	A2 1/ 4	O.F.D.A/T.R.J.E	06-12-2010
7	Acumulación de Pagos	A31/ 2	O.F.D.A/T.R.J.E	06-12-2010

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-11-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

CCI 1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N.A	
1	¿Existe un Organigrama estructural o grafico de la organización actual?	X			
2	¿Están Claramente definidas las funciones y responsabilidades dentro de cada departamento?	X			
3	¿El jefe de cada área realiza una supervisión directa y evalúa periódicamente el trabajo del personal?		X		Prácticamente la supervisión es escasa e ineficiente
4	¿Existe información sobre los ingresos y/o salidas de los empleados en días laborables?	X			La que se emite mediante el reloj biométrico
5	¿Recursos Humanos, efectúa un control adecuado a los empleados que laboran horas suplementarias y extraordinarias los fines de semana o feriados?		X		El control solo se basa en los informes emitidos por cada jefe de área
6	¿Existe un cruce de información entre: la “Hoja de control diario de horas extraordinarias y suplementarias” y el Registro de asistencia?	X			

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.

CEDULA SUMARIA
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

A 1/1

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2009	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2009
			DEBE	HABER	
PPC 1-24	Horas Extras	♂ 8376.76	179.29		8556.05 ✓
PPC 1-24	Horas Suplementarias	♂ 3329.55	1.36		3330.91 ✓
PPC 1-24	Horas Normales	♂ 985.63		0.24	985.39 ✓
	TOTAL DE HORAS EXTRAS MES DE ABRIL	♂ 12691.94	180.56	0.24	12872.35 Σ

Conclusión:

Revisado los saldos según Contabilidad y Auditoría no coinciden, ya que existe en el sistema interno de redondeo de ELEPCO S.A, por lo cual las horas extras, suplementarias y normales poseen una mínima diferencia en su liquidación.

Macas de Auditoría

♂ = Valores que vienen de los roles de pago

✓ = Verificado entre la documentación

Σ = Sumatoria según Auditoría.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 29-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011

“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

METODO DE CALCULO DE HORAS											
NRO. ROL	SUELDO	Sueldo Basico(240)	COSTO DE LA HORA			NRO. DE HORAS			PAGO TOTAL		
			100% H.Extra	50% H.Suple	25% H.N	H.EXTRAS	H.SUPLE	H.N	H.EXTRAS	H.SUPLE	H.N
17	1066,40	4,44	8,88	0,00	0,00	8	0	0	71,04	0,00	0,00
22	1067,56	4,44	8,88	6,66	0,00	8	3	0	71,04	19,98	0,00
28	1136,30	4,73	9,46	0,00	0,00	39	0	0	368,94	0,00	0,00
65	1102,96	4,595666667	9,18	0,00	1,15	16	0	70	146,88	0,00	80,50
67	1136,10	4,733375	9,46	0,00	1,18	16	0	95	151,36	0,00	112,10
68	998,56	4,160666667	9,32	0,00	1,04	24	0	108	199,68	0,00	112,32
71	996,22	4,150916667	8,30	6,22	0,00	20	30	0	166,00	186,60	0,00
73	1033,14	4,30475	8,60	0,00	0,00	8	0	0	68,80	0,00	0,00
87	1095,92	4,566333333	9,12	6,84	0,00	9	0	0	82,08	171,00	0,00
92	1034,30	4,309583333	8,60	6,45	0,00	10	20	0	86,00	129,00	0,00
102	1047,00	4,3625	8,72	0,00	0,00	16	0	0	139,52	0,00	0,00
106	1128,12	4,7005	9,40	7,05	0,00	24	16	0	225,60	112,80	0,00
147	1006,71	4,194625	8,38	0,00	1,05	24	0	80	201,12	0,00	84,00
159	1098,13	4,575541667	9,14	6,86	0,00	59	60	0	539,26	411,60	0,00
160	1067,49	4,447875	8,88	6,66	0,00	40,5	44	0	359,64	293,04	0,00
170	979,47	4,081125	8,16	0,00	0,00	44	0	0	359,04	0,00	0,00
207	977,79	4,074125	8,14	0,00	1,02	32	0	88	260,48	0,00	89,76
215	1003,28	4,180333333	8,36	6,27	1,04	58	42	50	484,88	263,34	52,00
232	1005,64	4,190166667	8,38	6,29	0,00	16	17	0	134,08	106,93	0,00

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011

“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

282	956,00	3,983333333	7,96	0,00	0,99	16	0	30	127,36	0,00	29,70
283	961,21	4,005041667	8,00	0,00	1,00	16	0	36	128,00	0,00	36,00
289	942,18	3,93	7,84	0,00	0,00	56	0	0	439,04	0,00	0,00
291	939,77	3,92	7,82	5,88	0,00	16	24	0	125,12	141,12	0,00
294	960,70	4,002916667	8,00	0,00	1,00	40	0	85	320,00	0,00	85,00
304	974,32	4,059666667	8,10	0,00	1,01	13	0	77	105,30	0,00	77,77
305	996,65	4,152708333	8,30	0,00	0,00	24	0	0	199,20	0,00	0,00
377	935,84	3,899333333	7,78	5,83	0,00	21,5	15,5	0	167,27	90,37	0,00
384	999,81	4,165875	8,32	6,24	0,00	26	6	0	216,32	37,44	0,00
767	280,00	1,166666667	2,32	1,74	0,00	23	60	0	53,36	104,40	0,00
768	300,00	1,25	2,50	1,88	0,00	30	3	0	75,00	5,64	0,00
814	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	19	7	0	38,76	10,71	0,00
818	280,00	1,166666667	2,32	1,74	0,00	3	15,5	0	6,96	26,97	0,00
819	280,00	1,166666667	2,32	1,74	0,00	8,5	43	0	19,72	74,82	0,00
825	250,00	1,041666667	2,08	0,00	0,26	24	0	88	49,92	0,00	22,88
831	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,26	8	0	80	16,32	0,00	20,80
833	300,00	1,25	2,50	1,87	0,00	24	15	0	60,00	28,05	0,00
834	300,00	1,25	2,50	0,00	0,00	15	0	0	37,50	0,00	0,00
836	250,00	1,041666667	2,08	0,00	0,26	32	0	88	66,56	0,00	22,88
840	250,00	1,041666667	2,08	0,00	0,26	22	0	24	45,76	0,00	6,24
2000	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	39	43	0	79,56	65,79	0,00
2001	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	16	22	0	32,64	33,66	0,00
2004	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	79	31	0	161,16	47,43	0,00

Elaborado Por:	Fecha:
O.F.D.A/T.R.J.E	06-12-2010
Revisado Por:	Fecha:
P.V.A	10-01-2011

“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

A 1
3/4

2007	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,00	8	0	0	16,32	0,00	0,00
2009	250,00	1,041666667	2,08	0,00	0,26	32	0	77	66,56	0,00	20,02
2011	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	39	40	0	79,56	61,20	0,00
2012	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,255	72	0	44	146,88	0,00	11,22
2013	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,00	8	0	0	16,32	0,00	0,00
2028	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,00	21	0	0	42,84	0,00	0,00
2032	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	8	7	0	16,32	10,71	0,00
2034	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	30	20	0	61,20	30,60	0,00
2036	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,00	8	0	0	16,32	0,00	0,00
2037	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	8	24	0	16,32	36,72	0,00
2039	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	40	32	0	81,60	48,96	0,00
2040	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	10	14	0	20,40	21,42	0,00
2042	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	8	8	0	16,32	12,24	0,00
2047	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,255	60	60	55	122,40	91,8	14,03
2049	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	16	4	0	32,64	6,12	0,00
2052	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,255	32	20	10	65,28	30,60	2,55
2054	300,00	1,25	2,50	0,00	0,00	8	0	0	20,00	0,00	0,00
2056	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	47	45	0	95,88	68,85	0,00
2058	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,26	8	0	1	16,32	0,00	26,00
2062	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,255	54	57	88	110,16	87,21	22,44
2070	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,255	39	13	0	79,56	19,89	0,00
2071	250,00	1,041666667	2,08	0,00	0,26	56	0	41	116,48	0,00	10,66
2077	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,00	16	0	0	32,64	0,00	0,00

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011

“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

A 1
4/4

2078	↑	280,00	1,166666667	2,33	1,74	0,00	6	40	0	13,92 ✓	69,60 ✓	0,00
2079	↓	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	14	26	0	28,56 ✓	39,78 ✓	0,00
2091	↑	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	39	40	0	79,56 ✓	61,20 ✓	0,00
2098	↓	245,00	1,020833333	2,04	0,00	0,00	8	0	0	16,32 ✓	0,00	0,00
2105	↑	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	32	25	0	65,28 ✓	38,25 ✓	0,00
2107	↓	300,00	1,25	2,50	1,875	0,00	9	7	0	22,50 ✓	13,13 ✓	0,00
2114	↑	250,00	1,041666667	2,08	1,56	0,26	12	3	71	24,96 ✓	4,68 ✓	18,46 ✓
2115	↓	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	9	18	0	18,36 ✓	27,54 ✓	0,00
2119	↑	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,255	60	60	55	122,40 ✓	91,80 ✓	14,03 ✓
2124	↓	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,00	24	6	0	48,96 ✓	9,18 ✓	0,00
2126	↑	275,00	1,145833333	2,28	0,00	0,00	8	0	0	18,24 ✓	0,00	0,00
2130	↓	245,00	1,020833333	2,04	1,53	0,255	60	58	55	122,40 ✓	88,74 ✓	14,03 ✓
TOTAL: Σ				343,35	126,59	14,35	1951,5	1169,00	1496,00	8556,05	3330,91	985,39

MARCA ✓ Verificación de cálculos
 ⊠ Cruce de información
 Σ Sumatoria total

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

A 2 1/4

DISTRIBUCIÓN DE HORAS SUPLEMENTARIAS

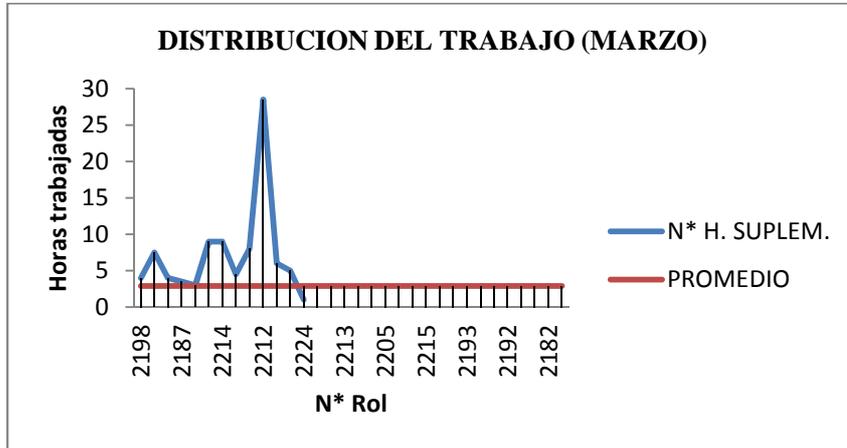
N* ROL	MARZO	ABRIL	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOV.
	N* H. SUPLEM.	N* H. SUPLE M.	N* H. SUPLEM.				
2198	4	8	24.5	32	22	17	21.5
2188	7.5	2	0	0	0	0	0
2178	4	8	32.5	18	30	44	30.5
2187	3.5	5.5	29.5	20.5	22	14.5	10
2194	3	9	22	10.5	21	20.5	15.5
2195	9	6.5	22.5	28	28.5	0	0
2214	9	2	39	0	0	0	0
2217	4.5	6.5	31.5	18.5	23	18	9
2223	8	0	0	0	21	22	20.5
2212	28.5	0	17	0	0	0	0
2227	6	17	31	14.5	20	23.5	14
2086	5	16.5	15.5	13	16	33	15
2224	1	0	14.5	0	0	0	0
405		2	1	0	0	0	0
319		15.5	0	58.5	50.5	53	42
2213		7.5	22	26.5	34	41	11.5
2190		6.5	13	17.5	15	16.5	13
2189		5	4.5	0	0	0	0
2205		23	33	39.5	53	39	32
2185		3.5	18	13	21.5	23	19.5
2186		7	26.5	15.5	9.5	0	0
2215		0	0	0	0	15.5	21
2202		0	0	0	0	12	11
2013		0	0	11.5	21.5	23	20.5
2193		0	12.5	29	38.5	27.5	11
317		0	0	0	11	0	10
2088		0	17	0	0	0	0
2192		0	2	0	0	0	0
2177		0	18	0	0	0	0
2183		0	16.5	0	0	0	0
2182		0	0	0	0	0	0
204		0	1.5	0	0	0	0

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011

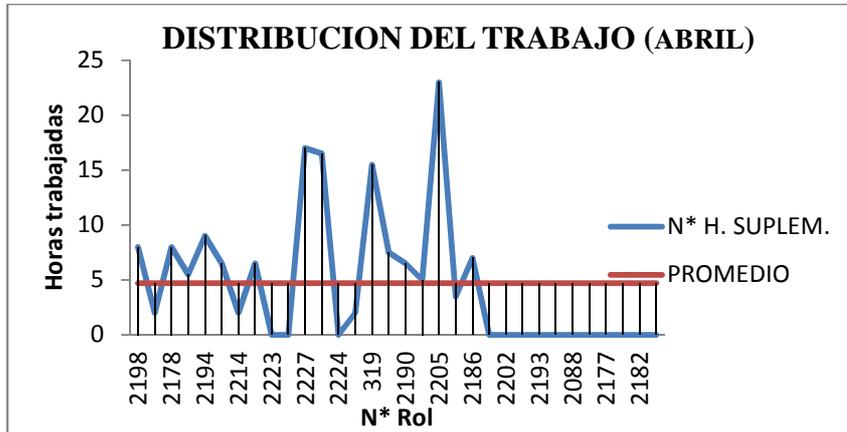


“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

A 2
2/4



FUENTE: Departamento de Cartera
 ELABORADO POR: Los Tesistas



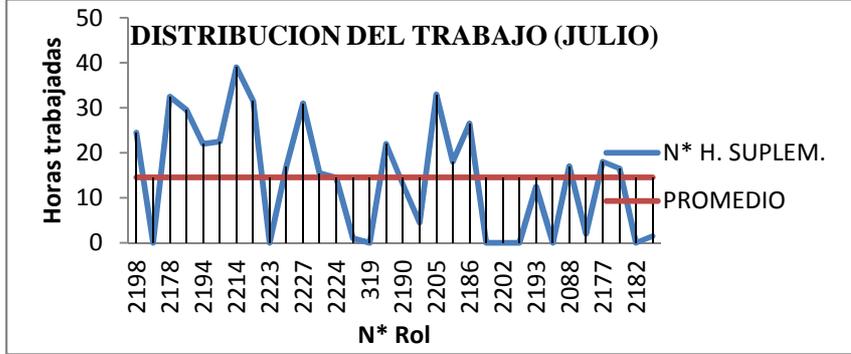
FUENTE: Departamento de Cartera
 ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011

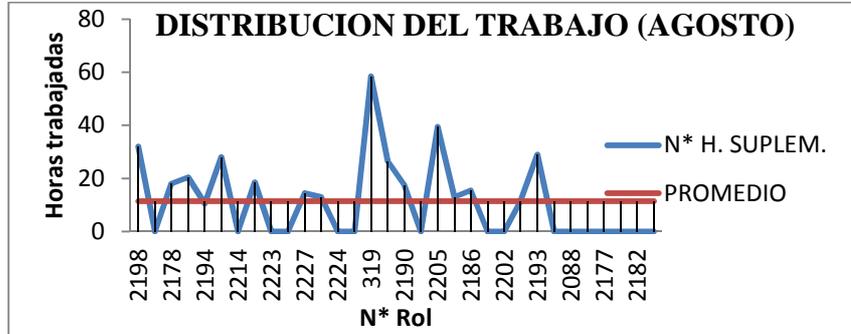


“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

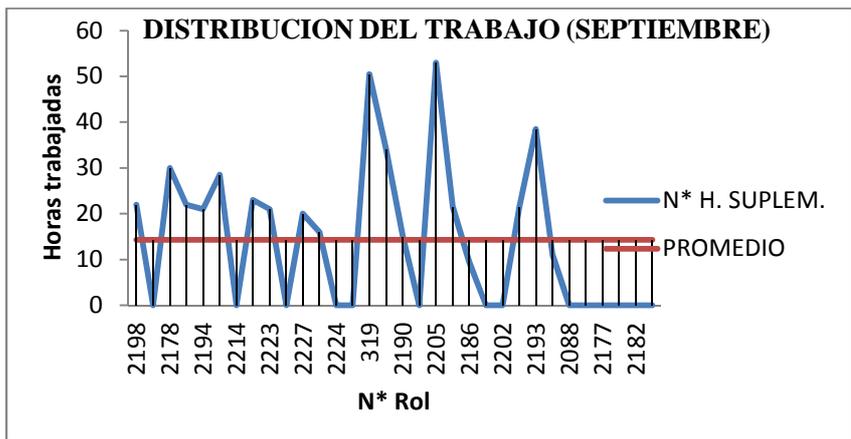
A2
 3/4



FUENTE: Departamento de Cartera
ELABORADO POR: Los Tesistas



FUENTE: Departamento de Cartera
ELABORADO POR: Los Tesistas



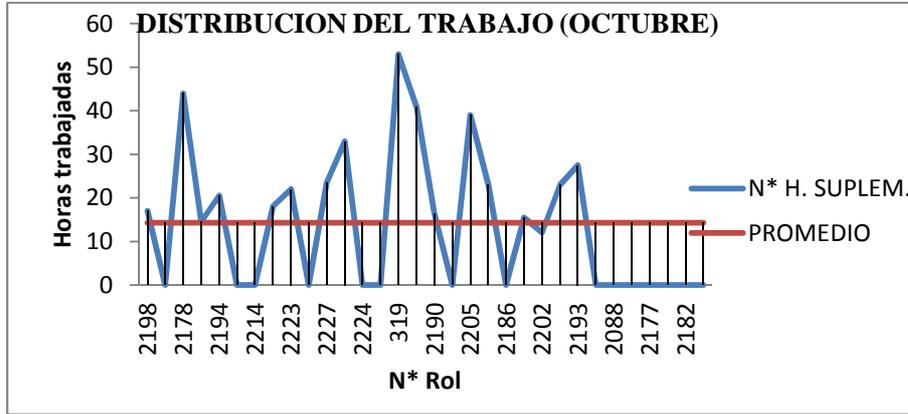
FUENTE: Departamento de Cartera
ELABORADO POR: Los Tesistas

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011

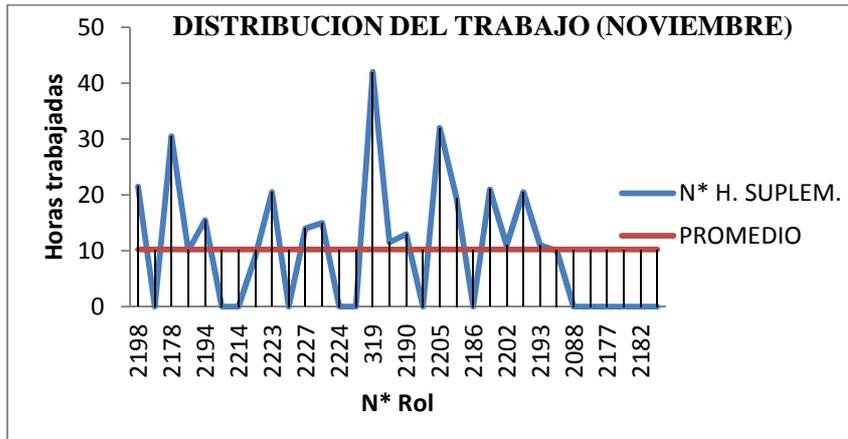


“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

A2 4/4



FUENTE: Departamento de Cartera
ELABORADO POR: Los Tesistas



FUENTE: Departamento de Cartera
ELABORADO POR: Los Tesistas

○
 Disconformidad en distribución de trabajo

Auditoría, revisó la distribución de la carga laboral en las jornadas suplementarias, y se determinó que existe una disparidad considerable en la distribución de una misma actividad laboral

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE PAGO DE HORAS
 EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
 01 DE ENERO AL

A3 1/2

31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ACUMULACIÓN DE PAGOS DE HORAS EXTRAS

# DE ROL	FECHA DE PRESENTACIÓN	MES POR COBRAR	DIRECCION	
2052	20/08/2009	JUNIO-JULIO	^	COMERCIAL
2181	20/08/2009	JUNIO-JULIO	^	
2232	18/08/2009	JUNIO-JULIO	^	S/N
2235		JUNIO-JULIO	^	D.R INDUSTRIALES
505		MARZO- ABRIL	^	COMERCIAL
377		MARZO- ABRIL	^	
469	13/04/2009	ENERO-FEBRERO-MARZO	^	GENERACION
466	13/04/2009	ENERO-FEBRERO-MARZO	^	
465	13/04/2009	ENERO-FEBRERO-MARZO	^	
389	13/04/2009	ENERO-FEBRERO-MARZO	^	
2012	13/04/2009	ENERO-FEBRERO-MARZO	^	
215	20/04/2009	FEBRERO-MARZO	^	D.TECNICA
818	20/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	D. FINANCIERA
304	13/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	GENERACION
535	13/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	
574	13/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	
2015	13/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	
2166	13/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	
2162	13/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	
2229	13/11/2009	SEPTIEMBRE-OCTUBRE	^	
2088	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	
2214	19/10/2009	AGOSTO SEPTIEMBRE	^	
2183	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	
2182	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	
405	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	
2189	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011



“D & J” AUDITORES INDEPENDIENTES S.A.
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.
CEDULA ANALÍTICA
EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE PAGO DE HORAS
EXTRAS Y EXTRAORDINARIAS
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

A3
2/2

ACUMULACIÓN DE PAGO DE HORAS EXTRAS

204	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	
2212	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	
2177	19/10/2009	SEPTIEMBRE\	^	
S/N	19/10/2009	SEPTIEMBRE	^	
2241	20/10/2009	AGOSTO SEPTIEMBRE	^	D.R INDUSTRIALES
809	08/09/2009	JUNIO-AGOSTO	^	COMERCIAL
2143	08/09/2009	JUNIO-AGOSTO	^	
2235	13/10/2009	AGOSTO SEPTIEMBRE	^	COMERCIAL

Marcas de Auditoría.

^ Verificado y analizado con documentación de soporte

Conclusión:

Revisado los formularios de liquidación de horas extras, extraordinarias y nocturnas, Auditoría constató que existe acumulación de horas suplementarias y extraordinarias por cancelar, de dos y hasta tres meses.

Elaborado Por: O.F.D.A/T.R.J.E	Fecha: 06-12-2010
Revisado Por: P.V.A	Fecha: 10-01-2011

3.9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.9.1 Conclusiones

- Falta de control y monitoreo del trabajo en horas extraordinarias y suplementarias, ha ocasionado un incremento significativo en el pago de horas suplementarias en comparación al 2008, esto determina la poca austeridad aplicada en el gasto, afectando la eficiencia en la ejecución presupuestaria institucional. Por otra parte, se determinó la necesidad de efectuar un Examen Especial al pago de horas extraordinarias y suplementarias, con el propósito de identificar las desviaciones que fueren del caso.
- Se ha establecido que no existe una supervisión adecuada de los trabajos extras realizados principalmente en el área técnica, al igual que existe inconformidad por parte del personal ya que manifiestan que en ocasiones estos trabajos son injustificados o no se cumple a cabalidad con lo establecido en los reglamentos de la empresa.
- Existe acumulación de carga laboral en las jornadas suplementarias, al igual que existe acumulación de pagos extras lo que conlleva a una distorsión en la información financiera.

3.9.2 Recomendaciones

- El Instructivo o Reglamento interno de autorización y pago por trabajos extras deben ser modificados y actualizados ya que regulará el control de la necesidad y desarrollo del trabajo objeto de pago de las horas extras y suplementarias, así como debe existir un control riguroso del gasto para lograr la eficiencia en la ejecución presupuestaria de la empresa
- El jefe de área debe supervisar correctamente los trabajos que se realiza fuera del horario normal de trabajo, y con ello emitir un informe que corrobore todo el trabajo realizado al igual que el tiempo utilizado, aplicando correctamente lo que se estipula en el reglamento interno
- El supervisor encargado de la distribución de trabajo debe analizar el tiempo que cada empleado a laborado y la actividad realizada para con ello determinar si está en condiciones o no de efectuar actividades fuera del horario normal para con ello evitar accidentes laborales. También los informes de trabajos suplementarios deben ser emitidos una vez terminado las actividades, para que sus pagos sean realizados en tiempo real.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía citada

CATÁCORRA, F. *Sistemas y Procedimientos Contables*. Primera Edición Venezuela: Editorial McGraw/Hill.Venezuela, 1996. Pág. 238.

CARMONA, M. *El manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna*. México: Editorial MC Graw-Hill Interamericana, 1996. Pág. 128.

Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela. *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*. Venezuela.1994.Pág 310.

HOLMES, A. (1994). *Auditorías Principios y Procedimientos*. México: Editorial Limusa. 1994. Pág. 3

MEIGS, W. LARSEN, J. (1994). *Principios de Auditoría*. Segunda Edición. México. Editorial Diana. Pág. 49.

MANTILLA S. *Control Interno-Estructura Conceptual Integrada*, Bogotá, D.C.: Ecoe Ediciones, 1998, Pág. 213.

POCH, R. (1992). *Manual de Control Interno*. España: Editorial Gestión 2000. 1992. Pág. 17

LEONARD, W. (1990). *Auditoría Administrativa. Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa*. México: Editorial Diana.1990. Pág. 33

Bibliografía Consultada

Brusca Alijarde. Isabel (1997): Una nueva perspectiva de los informes financieros en la contabilidad pública: los indicadores de gestión, Revista de la Contabilidad, nº 0, Asociación Española de Profesores Universitarios de Contabilidad (ASEPUC).

CÁRCABA García, Ana (2003): Análisis financiero de las entidades locales mediante el uso de indicadores, Revista Española de Financiación y Contabilidad, nº 118.

Comisión de Contabilidad de Gestión de AECA (2002): Un Sistema de Indicadores de Gestión para Ayuntamientos, Documento nº 26, AECA.

DODERO Jordán, Adolfo (2000): El análisis presupuestario en las entidades locales. Comunicación presentada en el XX Congreso de Contabilidad Pública de Oviedo. ASEPUC, Oviedo.

GUINARTSolá, José María (2003): Indicadores de gestión para las entidades públicas, VIII Congreso Internacional de] CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Panamá, octubre 2003.

LÓPEZ, Antonio M., Navarro, Andrés, Ortiz, David, García, Carmen Iglesias, Nieto, Antonio (2001): Proyecto SINIGAL: una metodología para la implantación de indicadores de gestión en municipios. Auditoria Pública. nº. 23 (abril), p. 21:28.

NAVARRO Galera, Andrés (1998): El Control Económico de la Gestión Municipal. Un Modelo basado en Indicadores. Sindicatura de Competentes de Valencia.

SÁNCHEZ Revenga, Jaime (2004): El presupuesto en la nueva Ley General Presupuestaria. Presupuesto y Gasto Público. nº 35 (2/2004).

TORRES, Lourdes (2002): La auditoria operativa: un instrumento para la mejora de la gestión pública. AECA (monografías).

URÍA Fernández, Francisco (2004): Los objetivos de la nueva Ley General Presupuestaria. Presupuesto y Gasto Público. nº 35(2/2004).

Citas virtuales

- AUDAMI. Definicion de Gestion Administrativa, [en linea]. Disponible en World Wide Web:<<http://www.monografias.com/trabajos14/Auditoría/Auditoría.html>
- FARFÁN, Jose Manuel, Definicion de Gestion Financiera, [en linea]. Disponible en World Wide Web: http://www.isel.org/cuadernos_L/Articulos/FarfanJM.htm
- GONZALEZ, Maria., Definicion de Control Interno. Tomado de: <http://gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm>, 2005.
- Los Sistemas de Control Interno. Tomado de: www.coso.org.estadosunidos, 2004.
- Los Sistemas de Control Interno. [en linea]. Disponible en World Wide Web:<<http://www.economista.cubaweb.cu.cuba>, 2004.
- Los Sistemas de Control Interno. Tomado de: www.gestiopolis.com.mexico, 2004.
- MORENO Montaña, Eliana. Auditoria. Tomado de:<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldoc/fin1/auditeliana.htm>, 2005.
- Paginas de Cuba. Informe COSO. Tomado de: <http://www.cecofis.cu/mision.htm>, 2004.

ANEXOS



ANEXO I

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**ENTREVISTA DIRIGIDA A CUATRO PERSONAS: JEFE DE
PERSONAL, AUXILIAR DE PERSONAL, JEFE DE SEGURIDAD
INDUSTRIAL Y DIRECTOR FINANCIERO, ENCARGADAS DEL
PERSONAL DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI
S.A.
ELEPCO S.A.**

OBJETIVO.- Recopilar información necesaria con el propósito de examinar el registro, control y manejo de los recursos financieros correspondiente al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi Sociedad Anónima.

INSTRUCCIONES: Favor sírvase responder la preguntas que a continuación se detallan, apegadas a la verdad.

DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN

CARGO.....

DEPARTAMENTO.....

1.- ¿Que funcionario esta habilitado para autorizar las horas extras y extraordinarias?

2.- ¿Existe un reglamento manual o instructivo que norme la ejecución de las horas extras y extraordinarias?.

3.- ¿Previo a la autorización de las horas extras y extraordinarias, se detalla las tareas y los tiempos estimados para la ejecución?.

4.- ¿Existe supervisión por parte de la Jefatura de Personal en la ejecución de horas extras y extraordinarias?.

5.- ¿Existe supervisión por parte de la Unidad de Seguridad Industrial en la ejecución de las horas extras y extraordinarias?.

6.- ¿Existe supervisión de los Jefes inmediatos en la ejecución de las horas extras y extraordinarias?.

7.- ¿El registro del personal en las horas extras y extraordinarias, son registradas en el reloj biométrico?.

8.- ¿Bajo que norma, ley o disposición se realiza el calculo del pago de las horas extras y extraordinarias? (Favor indicar el articulo).

9.- ¿El calculo de las horas extras y extraordinarias, es automatizado?.

10.- ¿El registro en el reloj biométrico afecta directamente al rol de pagos?.

11.- ¿Existe un informe sustentatorio de las actividades realizadas y sus tiempos, en las horas extras y extraordinarias?.

12.- ¿En la liquidación de las horas extras y extraordinarias, se justifica la autorización del trabajo con su respectivo informe?.

13.- ¿Existe un formulario de autorización de la ejecución de horas extras y extraordinarias?.

14.- El formularios tiene numeración prenumerado, cronológicamente generado?.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



ANEXO 2
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL SELECCIONADO MEDIANTE
LA APLICACIÓN DE LA MUESTRA DE CADA DEPENDENCIA DE LA
EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A**

- | | | |
|-------------|---|--------------------|
| I. | Dirección Comercial | 9 sujetos. |
| II. | Dirección de Generación | 35 sujetos. |
| III. | Dirección Técnica | 22 sujetos. |
| IV. | Dirección de Relaciones Industriales | 11 sujetos. |

OBJETIVO.- Recopilar información necesaria con el propósito de examinar el registro, control y manejo de los recursos financieros correspondiente al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi Sociedad Anónima.

INSTRUCCIONES: Favor sírvase responder la preguntas que a continuación se detallan, apegadas a la verdad.

DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN

FUNCIÓN.....

AREA.....

1. ¿Conoce lo que es un Examen Especial?

SI -----

NO -----

2. ¿Esta de acuerdo con que se realice un Examen Especial (Estudio específico y minucioso) al pago de horas extras y extraordinarias de la Empresa eléctrica Provincial Cotopaxi S.A?

SI -----

NO -----

3. ¿Cree usted que con la realización del examen especial se comprobará la efectividad del control y registro de las horas extras y extraordinarias?

SI -----

NO -----

Porqué.....

4. ¿Considera usted que todos los trabajos extras realizados tienen una justificación lógica?

SI -----

NO -----

Porqué.....

5. ¿Cree usted que se da cumplimiento a las normativas establecidas para el pago de horas extras y extraordinarias?

SI -----

NO -----

Porqué.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO III

INFORME : RESUMEN DETALLE DE LIQUIDACION
Mod E Proc MENSUAL ABRIL

- Del año 2009/04/30

Pag: 001

PPC 1

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
17	CARGO : 62 OPERADOR CENTRAL							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	1066,40	6060 APORT. IESS		106,35		
	3505 H.EXTRAS	8,00	71,04	6062 1.5% SINDI		15,99		
	5639 REFRIGERIO	17,00	42,50	6063 DES. ENERGIA		5,52		
				6066 IMP. RENTA		20,16		
				6069 DES. SINDIC		20,95		
				6075 PRIM. QUINC		150,27		
				6078 AFP. VOLUNT		23,19		
				6079 AFP. GN.PR		8,40		
				6081 PRES IESS		168,56		
				6565 PRES. ORDIN		144,61	578,39	
				6581 PRES. ESPEC.		100,00	2800,00	
	Total Percepciones \$ \$		1179,94	Total deducciones		764,00	3378,39	0,00
				NETO.....\$		415,94		
22	CARGO : 60 LINIERO 2							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	1066,40	6060 APORT. IESS		108,33		
	3504 H.SUPLEMEN	3,00	19,98	6062 1.5% SINDI		16,01		
	3505 H.EXTRAS	8,00	71,04	6063 DES. ENERGIA		20,65		
	5639 REFRIGERIO	14,00	35,00	6069 DES. SINDIC		61,94		
				6075 PRIM. QUINC		150,27		
				6080 VARIOS		5,00		
				6565 PRES.ORDIN		144,80		
				6581.PRES.ESPEC		60,00		
	Total Percepciones \$ \$		1192,42	Total deducciones		567,00		0,00
				NETO.....\$		625,42		
28	CARGO : 20 AUXILIAR DE MANTENI							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	1136,30	6060 APORT. IESS		140,74		
	3505 H.EXTRAS	39,00	368,94	6062 1.5% SINDI		17,04		
	5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6063 DES. ENERGIA		6,27		
				6066 IMP. RENTA		40,91		
				6068 COOPERATIV		135,87		
				6069 DES. SINDIC		83,59		
				6075 PRIM. QUINC		148,56		
				6078 AFP. VOLUNT		12,19		
				6079 AFP. GN.PR		4,00		
				6565 PRES. ORDIN		157,87	1578,77	

Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
Total Percepciones	\$ \$	1560,24	6581 PRES. ESPEC.		100,00	2800,00	
			Total deducciones		847,04	4378,77	0,00
			NETO.....\$		713,20		

NUM. TRAB :	65	CARGO : 63 OPERADOR DE SUBESTA					
		3501 REM. MEN. UN	240,00	1102,96	6060 APORT. IESS		124,37
		3502 H. NOCTURNA	70,00	80,33	6062 1.5% SINDI		16,54
		3505 H. EXTRAS	16,00	146,88	6065 ASOCIACION		68,00
		5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6066 IMP. RENTA		49,22
					6075 PRIM. QUINC		148,33
					6081 PRES IESS		152,45
					6565 PRES. ORDIN	1835,32	
					6581 PRES. ESPEC.	2000,04	
		Total Percepciones	\$ \$	1385,17	Total deducciones	3835,36	0,00
					NETO.....\$	589,99	

NUM. TRAB :	67	CARGO : 63 OPERADOR DE SUBESTA					
		3501 REM. MEN. UN	240,00	1136,10	6060 APORT. IESS		130,88
		3502 H. NOCTURNA	95,00	112,34	6062 1.5% SINDI		17,04
		3505 H. EXTRAS	16,00	151,36	6063 DES. ENERGIA		30,30
		5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6066 IMP. RENTA		34,76
					6069 DES. SINDIC		119,26
					6075 PRIM. QUINC		148,33
					6078 APP. VOLUNT		22,19
					6079 APP. GN.PR		8,00
					6081 PRES IESS		137,31
					6565 PRES. ORDIN	776,41	
					6581 PRES. ESPEC.	1930,00	
		Total Percepciones	\$ \$	1179,94	Total deducciones	2706,41	0,00
					NETO.....\$	631,43	

Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
Total Percepciones \$ \$		1400,56	6075 PRIM. QUINC		145,94		
			6565 PRES. ORDIN		164,28	2135,52	
			6581 PRES. ESPEC.		83,33	2000,04	
			Total deducciones		568,05	4135,56	0,00
			NETO.....\$		832,51		
NUM. TRAB :	711	CARGO : 37 ELECTRICISTA DE AGE					
		3501 REM. MEN. UN	240,00	996,22	6060 APORT. IESS		126,13
		3504 H.SUPLEMEN	30,00	186,75	6062 1.5% SINDI		14,94
		3505 H.EXTRAS	20,00	166,00	6063 DES. ENERGIA		42,66
		5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6066 IMP. RENTA		2,41
					6069 DES. SINDIC		5,92
					6075 PRIM. QUINC		145,94
					6078 AFP. VOLUNT		32,19
					6079 AFP. GN.PR		12,00
					6565 PRES. ORDIN	163,89	2786,01
					6581 PRES. ESPEC.	200,00	2600,00
					Total deducciones	746,08	5386,01
					NETO.....\$	657,89	0,00
		Total Percepciones \$ \$		1403,97			
NUM. TRAB :	73	CARGO : 60 LINIERO 2					
		3501 REM. MEN. UN	240,00	1033,14	6060 APORT. IESS		103,03
		3505 H.EXTRAS	8,00	68,80	6062 1.5% SINDI		15,49
		5639 REFRIGERIO	16,00	40,00	6063 DES. ENERGIA		18,93
					6069 DES. SINDIC		39,38
					6075 PRIM. QUINC		150,27
					6078 AFP. VOLUNT		12,19
					6079 AFP. GN.PR		4,00
					6081 PRES IESS	138,40	
					6565 PRES. ORDIN	139,05	1251,56
					6581 PRES. ESPEC.	60,00	2100,00
					Total deducciones	680,74	3351,56
					NETO.....\$	461,20	0,00
		Total Percepciones \$ \$		1179,94			

Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
3504 H. SUPLEMEN	25,00	171,00	6062 1.5% SINDI		16,43		
3505 H.EXTRAS	9,00	82,08	6069 DES. SINDIC		100,45		
5639 REFRIGERIO	19,00	47,50	6075 PRIM. QUINC		150,27		
			6078 AFP. VOLUNT		28,19		
			6079 AFP. GN.PR		10,40		
			6081 PRES IESS		98,62		
			6565 PRES. ORDIN		180,41	2525,66	
			6581 PRES. ESPEC.		100,00	1400,00	
Total Percepciones \$ \$		1396,5	Total deducciones		810,90	3925,66	0,00
			NETO.....\$		585,60		

NUM. TRAB : 92 CARGO : 60 LINIERO 2

3501 REM. MEN. UN	240,00	1034,30	6060 APORT. IESS		116,81		
3504 H. SUPLEMEN	20,00	129,00	6062 1.5% SINDI		15,21		
3505 H.EXTRAS	10,00	86,00	6066 IMP. RENTA		20,20		
5065 VARIOS MAS		179,39	6069 DES. SINDIC		310,19		
5639 REFRIGERIO	20,00	50,00	6075 PRIM. QUINC		150,27		
			6081 PRES IESS		133,04		
			6565 PRES. ORDIN		139,25	417,72	
			6581 PRES. ESPEC.		80,00	2200,00	
Total Percepciones \$ \$		1472,69	Total deducciones		969,27	2617,72	0,00
			NETO.....\$		507,42		

NUM. TRAB : 102 CARGO : 36 ELECTRICISTA 2

3501 REM. MEN. UN	240,00	1047,00	6060 APORT. IESS		110,94		
3505 H.EXTRAS	16,00	139,52	6062 1.5% SINDI		15,70		
5639 REFRIGERIO	2,00	5,00	6063 DES. ENERGIA		17,36		
			6066 IMP. RENTA		5,97		
			6069 DES. SINDIC		46,14		
			6071 PERS. FEM.		14,40		
			6075 PRIM. QUINC		147,00		
			6078 AFP. VOLUNT		22,19		
			6079 AFP. GN.PR		8,00		

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
106	CARGO : 29 CHOPER 2							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	1128,12	6060 APORT. IESS		137,12		
	3504 H. SUPLEMEN	16,00	112,80	6062 1.5% SINDI		16,92		
	3505 H.EXTRAS	24,00	225,60	6063 DES. ENERGIA		7,67		
	5639 REFRIGERIO	21,00	52,50	6065 ASOCIACION		64,00		
				6066 IMP. RENTA		40,71		
				6069 DES. SINDIC		116,22		
				6071 PERS. FEM.		19,00		
				6075 PRIM. QUINC		150,27		
				6080 VARIOS		5,00		
				6081 PRES. IESS		137,20		
				6113 ARMONY		1,08		
				6565 PRES. ORDIN		185,77	2786,47	
				6581 PRES. ESPEC.		70,00	1950,00	
	Total Percepciones \$ \$		1519,02	Total deducciones		950,96	4736,47	0,00
				NETO.....\$		568,06		
147	CARGO : 63 OPERADOR DE SUBESTA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	1006,71	6060 APORT. IESS		120,77		
	3502 H. NOCTURNA	80,00	83,80	6062 1.5% SINDI		15,10		
	3505 H.EXTRAS	24,00	201,12	6066 IMP. RENTA		16,44		
	5065 VARIOS MAS		4,29	6069 DES. SINDIC		5,89		
	5639 REFRIGERIO	23,00	57,50	6075 PRIM. QUINC		142,36		
				6565 PRES. ORDIN		165,67	2650,64	
	Total Percepciones \$ \$		1353,42	Total deducciones		466,23	2650,64	0,00
				NETO.....\$		887,19		
159	CARGO : 14 AUXILIAR DE CONTABI							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	1098,13	6060 APORT. IESS		191,55		
	3504 H. SUPLEMEN	60,00	411,30	6062 1.5% SINDI		16,47		
	3505 H.EXTRAS	59,00	539,26	6063 DES. ENERGIA		28,07		
	5639 REFRIGERIO	26,00	65,00	6065 ASOCIACION		11,20		
				6069 DES. SINDIC		98,14		
				6071 PERS. FEM.		82,00		
				6075 PRIM. QUINC		159,88		

Cod.	Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod.	Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
Total Percepciones \$ \$				2113,69					
				6581 PRES. ESPEC.		100,00	2900,00		
				Total deducciones		881,84	7109,50	0,00	
				NETO.....\$		1231,85			
NUM. TRAB :	160	CARGO : 12 AUXILIAR DE BODEGA							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	1067,49	6060 APORT. IESS		160,84		
		3504 H. SUPLEMEN	44,00	293,04	6062 1.5% SINDI		16,01		
		3505 H.EXTRAS	40,50	359,64	6063 DES. ENERGIA		19,61		
		5065 VARIOS MAS		1,21	6065 ASOCIACION		100,89		
		5639 REFRIGERIO	8,00	20,00	6069 DES. SINDIC		260,32		
					6071 PERS. FEM.		45,68		
					6075 PRIM. QUINC		159,88		
					6078 AFP VOLUNT		10,00		
					6079 AFP. GEN. PR		4,00		
					6080 VARIOS		12,63		
					6081 PRES. IESS		86,76		
					6565 PRES. ORDIN		177,92	4092,04	
					6581 PRES. ESPEC.		100,00	2700,00	
		Total Percepciones \$ \$		1741,38	Total deducciones		1154,54	6792,04	0,00
					NETO.....\$		586,84		
NUM. TRAB :	170	CARGO : 57 JEFE DE REPUESTO							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	979,47	6060 APORT. IESS		125,51		
		3505 H.EXTRAS	44,00	359,04	6062 1.5% SINDI		14,69		
		5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6063 DES. ENERGI		25,82		
					6066 IMP. RENTA		19,79		
					6069 DES. SINDIC		63,02		
					6075 PRIM. QUINC		142,36		
					6565 PRES. ORDIN		130,08	1560,93	
					6581 PRES. ESPEC.		83,33	2000,04	
		Total Percepciones \$ \$		1393,51	Total deducciones		604,24	3560,97	0,00
					NETO.....\$		789,27		
NUM. TRAB :	207	CARGO : 63 OPERADOR DE SUBESTA							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	977,79	6060 APORT. IESS		124,15		
		3502 H. NOCTURNA	88,00	89,54	6062 1.5% SINDI		14,66		
		3505 H.EXTRAS	32,00	260,48	6063 DES. ENERGIA		17,15		

Cod.	Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod.	Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
5639	REFRIGERIO	24,00	60,00	6066	IMP. RENTA		1,05		
				6069	DES. SINDIC		111,68		
				6071	PERS. FEM.		50,00		
				6075	PRIM. QUINC		144,53		
				6078	AFP. VOLUNT		42,19		
				6079	AFP. GN.PR		16,00		
				6081	PRES. IESS		81,88		
				6565	PRES. ORDIN		160,82	2412,34	
				6581	PRES. ESPEC.		85,00	2745,00	
	Total Percepciones	\$ \$	1387,81	Total deducciones			849,11	5157,34	0,00
				NETO.....\$			538,70		

NUM. TRAB : 215 CARGO : 60 LINIERO 2

3501	REM. MEN. UN	240,00	1003,28
3502	H. NOCTURNA	50,00	52,25
3504	H. SUPLEMEN	42,00	263,34
3505	H. EXTRAS	58,00	484,88
5639	REFRIGERIO	23,00	57,50
	Total Percepciones	\$ \$	1861,25

6060	APORT. IESS		168,65	
6062	1.5% SINDI		15,04	
6063	DES. ENERGIA		38,12	
6066	IMP. RENTA		8,23	
6069	DES. SINDIC		101,73	
6075	PRIM. QUINC		150,27	
6565	PRES. ORDIN		164,97	2144,61
6581	PRES. ESPEC.		100,00	2700,00
	Total deducciones		747,01	4844,61
	NETO.....\$		1114,24	

NUM. TRAB : 232 CARGO : 60 LINIERO 2

3501	REM. MEN. UN	240,00	1005,64
3504	H. SUPLEMEN	17,00	106,85
3505	H. EXTRAS	16,00	134,08
5065	VARIOS MAS		9,37
5639	REFRIGERIO	22,00	55,00

6060	APORT. IESS		116,55	
6062	1.5% SINDI		15,08	
6063	DES. ENERGIA		7,85	
6069	DES. SINDIC		102,20	
6075	PRIM. QUINC		150,27	
6078	AFP VOLUNT		22,19	
6079	AFP. GEN. PR		8,00	
6565	PRES. ORDIN		167,61	3854,05

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
282	CARGO : 63 OPERADOR DE SUBESTA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	956,00	6060 APORT. IESS		104,09		
	3502 H. NOCTURNA	30,00	29,85	6062 1.5% SINDI		14,34		
	3505 H.EXTRAS	16,00	127,36	6063 DES. ENERGIA		24,09		
	5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6066 IMP. RENTA		9,10		
				6069 DES. SINDIC		5,90		
				6075 PRIM. QUINC		143,82		
				6565 PRES. ORDIN		126,32	1515,89	
				6581 PRES. ESPEC.		100,00	2700,00	
	Total Percepciones \$ \$		1168,21	Total deducciones		527,66	4215,89	0,00
				NETO.....\$		640,55		
283	CARGO : 63 OPERADOR DE SUBESTA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	961,21	6060 APORT. IESS		105,21		
	3502 H. NOCTURNA	36,00	36,00	6062 1.5% SINDI		14,41		
	3505 H.EXTRAS	16,00	128,00	6063 DES. ENERGIA		15,24		
	5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6069 DES. SINDIC		133,88		
				6075 PRIM. QUINC		144,53		
				6081 PRES. IESS		130,87		
				6565 PRES. ORDIN		127,06	1524,70	
				6581 PRES. ESPEC.		83,33	2000,04	
	Total Percepciones \$ \$		1180,21	Total deducciones		754,53	3524,74	0,00
				NETO.....\$		425,68		
289	CARGO : 40 GUARDIAN RESIDENTE							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	942,18	6060 APORT. IESS		129,14		
	3505 H.EXTRAS	56,00	439,04	6062 1.5% SINDI		14,13		
	5639 REFRIGERIO	31,00	77,50	6063 DES. ENERGIA		4,41		
				6066 IMP. RENTA		10,31		
				6069 DES. SINDIC		5,90		
				6075 PRIM. QUINC		143,82		
				6086 R. JUDICIAL		60,00		
				6565 PRES. ORDIN		154,90	2943,10	
	Total Percepciones \$ \$		1458,72	Total deducciones		522,61	2943,10	0,00

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
291	CARGO : 59 LINIERO 1							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	939,77	6060 APORT. IESS		112,73		
	3504 H. SUPLEMEN	24,00	140,76	6062 1.5% SINDI		14,09		
	3505 H.EXTRAS	16,00	125,12	6063 DES. ENERGIA		2,89		
	5639 REFRIGERIO	14,00	35,00	6066 IMP. RENTA		17,30		
				6069 DES. SINDIC		125,22		
				6075 PRIM. QUINC		142,36		
				6081 PRES. IESS		134,57		
				6565 PRES. ORDIN		154,50	2163,04	
	Total Percepciones \$ \$		1240,65	Total deducciones		703,66	2163,04	0,00
				NETO.....\$		536,99		
294	CARGO : 63 OPERADOR DE SUBESTA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	960,70	6060 APORT. IESS		127,69		
	3502 H. NOCTURNA	85,00	85,00	6062 1.5% SINDI		14,41		
	3505 H.EXTRAS	40,00	320,00	6063 DES. ENERGIA		18,61		
	5639 REFRIGERIO	25,00	62,50	6069 DES. SINDIC		163,93		
				6075 PRIM. QUINC		143,82		
				6078 AFP VOLUNT		25,00		
				6079 AFP.GEN.PR		10,00		
				6565 PRES. ORDIN		124,43	0,05	
				6581 PRES. ESPEC.		80,00	22220,00	
	Total Percepciones \$ \$		1428,2	Total deducciones		707,89	2220,05	0,00
				NETO.....\$		720,31		
304	CARGO : 62 OPERADOR DE CENTRAL							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	974,32	6060 APORT. IESS		108,23		
	3502 H. NOCTURNA	77,00	77,96	6062 1.5% SINDI		14,61		
	3505 H.EXTRAS	13,00	105,30	6063 DES. ENERGIA		39,95		
	5639 REFRIGERIO	21,00	52,50	6066 IMP. RENTA		12,70		
				6069 DES. SINDIC		275,97		
				6075 PRIM. QUINC		150,27		
				6081 PRES. IESS		74,77		
				6565 PRES. ORDIN		162,39	2273,38	
				6581 PRES. ESPEC.		100,00	2800,00	
	Total Percepciones \$ \$		1210,08	Total deducciones		938,89	5073,38	0,00

-----			-----						
Cod.	Descrip.	Cant.	Valor s/	Cod.	Descrip.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
-----			-----						
NUM. TRAB :	305	CARGO : 62 OPERADOR DE CENTRAL							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	996,65	6060 APORT. IESS		111,81		
		3505 H.EXTRAS	24,00	199,20	6062 1.5% SINDI		14,94		
		5639 REFRIGERIO	19,00	47,50	6069 DES. SINDIC		5,99		
					6075 PRIM. QUINC		155,78		
					6081 PRES. IESS		148,53		
					6565 PRES. ORDIN		163,81	3112,43	
					6581 PRES. ESPEC.		100,00	2500,00	
		Total Percepciones \$ \$		1243,35	Total deducciones		700,86	5612,43	0,00
					NETO.....\$		542,49		
NUM. TRAB :	377	CARGO : 13 AUXILIAR COMERCIAL							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	935,84	6060 APORT. IESS		111,60		
		3504 H. SUPLEMEN	15,5	90,44	6062 1.5% SINDI		14,03		
		3505 H.EXTRAS	21,50	167,27	6063 DES. ENERGI		7,55		
		5639 REFRIGERIO	3,00	7,50	6066 IMP. RENTA		4,29		
					6069 DES. SINDIC		5,92		
					6071 PERS. FEM.		2,00		
					6075 PRIM. QUINC		146,16		
					6080 VARIOS		5,00		
					6113 ARMONY		2,17		
					6565 PRES. ORDIN		155,97	3275,45	
					6581 PRES. ESPEC.		150,00	2550,00	
		Total Percepciones \$ \$		1201,05	Total deducciones		604,69	5825,45	0,00
					NETO.....\$		596,36		
NUM. TRAB :	384	CARGO : 14 AUXILIAR DE CONTABI							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	999,81	6060 APORT. IESS		117,21		
		3504 H. SUPLEMEN	6,00	37,44	6062 1.5% SINDI		14,99		
		3505 H.EXTRAS	26,00	216,32	6063 DES. ENERGIA		8,08		
		5065 VARIOS MAS		1,19	6065 ASOCIACION		20,33		
					6066 IMP. RENTA		12,53		
					6069 DES. SINDIC		173,65		
					6071 PERS. FEM.		36,60		
					6075 PRIM. QUINC		159,88		
					6080 VARIOS		5,00		

Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
Total Percepciones \$ \$			1254,76				
			6081 PRES. IESS		115,67		
			6565 PRES. ORDIN		166,64	3832,60	
			6581 PRES. ESPEC.		100,00	2900,00	
			Total deducciones		930,58	6732,60	0,00
			NETO.....\$		324,18		
NUM. TRAB :	767	CARGO : 78 AUX. ADMINIST. OCAS					
		3501 REM. MEN. UN	240,00		280,00		
		3504 H. SUPLEMEN	60,00		104,40		
		3505 H.EXTRAS	23,00		53,36		
		5639 REFRIGERIO	17,00		42,50		
Total Percepciones \$ \$			480,26				
			6060 APORT. IESS		40,93		
			6065 ASOCIACION		135,03		
			6069 DES. SINDIC		46,95		
			6071 PERS. FEM.		44,60		
			6078 AFP. VOLUNT		12,19		
			6079 AFP. GEN. PR		4,00		
			6080 VARIOS		5,00		
			6096 CUOTA ASOC		8,00		
			6113 ARMONY		2,16		
			Total deducciones		298,86	0,00	0,00
			NETO.....\$		181,40		
NUM. TRAB :	768	CARGO : 338 RECAUDADOR OCASIONA					
		3501 REM. MEN. UN	240,00		300,00		
		3504 H. SUPLEMEN	3,00		5,63		
		3505 H.EXTRAS	30,00		75,00		
		5065 VARIOS MAS			4,90		
		5639 REFRIGERIO	14,00		35,00		
Total Percepciones \$ \$			420,53				
			6060 APORT. IESS		35,59		
			6065 ASOCIACION		98,69		
			6071 PERS. FEM.		2,00		
			6080 VARIOS		3,57		
			6081 PRES. IESS		31,34		
			6096 CUOTA ASOC		8,00		
			Total deducciones		179,19	0,00	0,00
			NETO.....\$		241,34		
NUM. TRAB :	814	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO					
		3501 REM. MEN. UN	240,00		245,00		
		3504 H. SUPLEMEN	7,00		10,71		
		3505 H.EXTRAS	19,00		38,76		
			6060 APORT. IESS		27,53		
			6069 DES. SINDIC		103,75		
			6076 1% SIND. 3		2,45		

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
818	CARGO : 78 AUX. ADMINIST. OCAS							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	280,00	6060 APORT. IESS		29,35		
	3504 H. SUPLEMEN	15,50	26,97	6065 ASOCIACION		20,00		
	3505 H.EXTRAS	3,00	6,96	6071 PERS. FEM.		2,00		
	5065 VARIOS MAS		45,00	6076 1% SIND. 3		2,80		
				6080 VARIOS		5,00		
				6081 PRES. IESS		60,27		
				6111 CUOTA 31 A		13,00		
	Total Percepciones \$ \$		314,38	Total deducciones		132,42	0,00	0,00
				NETO.....\$		181,96		
819	CARGO : 78 AUX. ADMINIST. OCAS							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	280,00	6060 APORT. IESS		35,02		
	3504 H. SUPLEMEN	43,00	74,82	6065 ASOCIACION		12,38		
	3505 H.EXTRAS	8,50	19,72	6071 PERS. FEM.		41,34		
	5065 VARIOS MAS	1,00	2,50	6076 1% SIND. 3		2,80		
				6078 AFP VOLUNT		17,19		
				6079 AFP. GEN.PR		6,00		
				6080 VARIOS		5,00		
				6111 CUOTA 31 A		13,00		
				6113 ARMONY		3,24		
	Total Percepciones \$ \$		377,04	Total deducciones		135,97	0,00	0,00
				NETO.....\$		241,07		
825	CARGO : 329 OPERADOR ACASIONAL							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	250,00	6060 APORT. IESS		30,18		
	3502 H.NOCTURNA	88,00	22,88	6062 1,5% SINDI		3,75		
	3505 H.EXTRAS	24,00	49,92	6069 DES. SINDIC		27,73		
	5639 REFRIGERIO	23,00	57,50	6081 PRES. IESS		65,87		
	Total Percepciones \$ \$		380,3	Total deducciones		127,53	0,00	0,00
				NETO.....\$		252,77		
831	CARGO : 329 OPERADOR ACASIONAL							

	<u>Cod.</u>	<u>Descrip.</u>	<u>Cant.</u>	<u>Valor s/</u>		<u>Cod.</u>	<u>Descrip.</u>	<u>Cant.</u>	<u>Valor s/</u>	<u>SALDOS</u>	<u>SOBREGIROS</u>
	5639	REFRIGERIO	21,00	52,50		6081	PRE. IESS		90,72		
		Total Percepciones \$ \$		334,94		6111	CUOTA 31 A		13,00		
						Total deducciones			175,56	0,00	0,00
						NETO..... \$			159,38		
NUM. TRAB :	833	CARGO : 329 OPERADOR ACASIONAL				4525	H.NO.TRABJ	38,71	48,39		
		3501 REM. MEN. UN	240,00	300,00		6060	APORT. IESS		31,77		
		3504 H.SUPLEMEN	15,00	28,13		6062	1,5% SINDI		4,50		
		3505 H.EXTRAS	24,00	60,00		6065	ASOCIACION		25,29		
		5639 REFRIGERIO	23,00	57,50		6071	PERS. FEM.		2,00		
		Total Percepciones \$ \$		445,63		Total deducciones			111,95	0,00	0,00
						NETO..... \$			333,68		
NUM. TRAB :	834	CARGO : 338 RECAUDADOR ACASIONA				4525	H.NO.TRABJ	38,71	48,39		
		3501 REM. MEN. UN	240,00	300,00		6060	APORT. IESS		27,03		
		3505 H.EXTRAS	15,00	37,50		6065	ASOCIACION		228,78		
		5639 REFRIGERIO	16,00	40,00		6071	PERS. FEM.		23,73		61,62
		Total Percepciones \$ \$		3777,50		6081	PRES. IESS		41,57		
						6096	CUOTA ASOC		8,00		
						Total deducciones			377,50	0,00	61,62
						NETO..... \$			0,00		
NUM. TRAB :	836	CARGO : 329 OPERADOR ACASIONAL				6060	APORT. IESS		31,74		
		3501 REM. MEN. UN	240,00	250,00		6076	1% SIND. 3		2,50		
		3502 H. NOCTURNA	88,00	22,88		6078	AFP VOLUNT		17,19		
		3505 H.EXTRAS	32,00	66,56		6079	AFP. GEN. PR		6,00		
		5639 REFRIGERIO	24,00	60,00		6086	R. JUDICIAL		50,00		
		Total Percepciones \$ \$		399,44		6111	CUOTA 31 A		13,00		
						Total deducciones			120,43	0,00	0,00
						NETO..... \$			279,01		

-----			↕	-----					
Cod.	Descrip.	Cant.	Valor s/	Cod.	Descrip.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
NUM. TRAB :	840	CARGO : 329 OPERADOR ACASIONAL							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	250,00	6060 APORT. IESS		28,24		
		3502 H. NOCTURNA	24,00	6,24	6062 1,5% SINDI		3,75		
		3505 H.EXTRAS	22,00	45,76	6065 ASOCIACION		11,00		
		5639 REFRIGERIO	23,00	57,50	6069 DES. SINDIC		27,73		
					6071 PERS. FEM.		80,00		
					6081 PRES. IESS		11,73		
		Total Percepciones \$ \$		359,5	Total deducciones		162,45	0,00	0,00
					NETO..... \$		197,05		
NUM. TRAB :	2000	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		36,50		
		3504 H.SUPLEMEN	43,00	65,79	6062 1,5% SINDI		3,67		
		3505 H.EXTRAS	39,00	79,56	6065 ASOCIACION		13,69		
		5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6069 DES. SINDIC		27,27		
					6081 PRES. IESS		1144,38		
					6113 ARMONY		6,34		
		Total Percepciones \$ \$		445,35	Total deducciones		201,85	0,00	0,00
					NETO..... \$		243,50		
NUM. TRAB :	2001	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		29,11		
		3504 H.SUPLEMEN	22,00	33,66	6062 1,5% SINDI		3,67		
		3505 H.EXTRAS	16,00	32,64	6080 VARIOS		5,00		
		5639 REFRIGERIO	24,00	60,00	6081 PRES. IESS		24,35		
		Total Percepciones \$ \$		445,63	Total deducciones		62,13	0,00	0,00
					NETO..... \$		309,17		
NUM. TRAB :	2004	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		42,41		
		3504 H.SUPLEMEN	31,00	47,43	6076 1% SIND.3		2,45		
		3505 H.EXTRAS	79,00	161,16	6080 VARIOS		2,12		

Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
Total Percepciones \$ \$		496,09	6113 ARMONY		1,00		
			Total deducciones		94,52	0,00	0,00
			NETO..... \$		401,57		
NUM. TRAB : 2007 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA			6060 APORT. IESS		24,43		
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6076 1% SIND.3		2,45		
3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6111 CUOTA 31 A		13,00		
5639 REFRIGERIO	20,00	50,00	Total deducciones		39,88	0,00	0,00
Total Percepciones \$ \$		311,32	NETO..... \$		271,44		
NUM. TRAB : 2009 CARGO : 329 OPERADOR ACASIONAL			6060 APORT. IESS		31,47		
3501 REM. MEN. UN	240,00	250,00	6069 DES. SINDIC		41,72		
3502 H. NOCTURNA	77,00	20,02	6076 1% SIND.3		2,50		
3505 H.EXTRAS	32,00	66,56	6081 PRES. IESS		66,16		
5639 REFRIGERIO	24,00	60,00	6111 CUOTA 31 A		13,00		
Total Percepciones \$		396,58	6113 ARMONY		2,00		
			Total deducciones		156,85	0,00	0,00
			NETO..... \$		239,73		
NUM. TRAB : 2011 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA			6060 APORT. IESS		36,07		
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6062 1,5% SINDI		3,67		
3504 H. SUPLEMEN	40,00	61,20	6069 DES. SINDIC		27,27		
3505 H.EXTRAS	39,00	79,56	Total deducciones		67,01	0,00	0,00
5639 REFRIGERIO	26,00	65,00	NETO..... \$		383,75		
Total Percepciones \$		450,76					
NUM. TRAB : 2012 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA			6060 APORT. IESS		37,69		
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6062 1,5% SINDI		3,67		
3502 H. NOCTURNA	44,00	11,22					

-----			-----				
Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
3505 H.EXTRAS	72,00	146,88	6069 DES. SINDIC		27,27		
5639 REFRIGERIO	61,00	152,50					
Total Percepciones \$		555,60	Total deducciones		68,63	0,00	0,00
			NETO..... \$		486,97		
NUM. TRAB : 2013 CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		24,43		
3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6076 1% SIND 3		2,45		
5065 VARIOS MAS		41,10	6111 CUOTA 31 A		13,00		
5639 REFRIGERIO	19,00	47,50					
Total Percepciones \$		349,92	Total deducciones		39,88	0,00	0,00
			NETO..... \$		310,04		
NUM. TRAB : 2028 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		26,91		
3505 H.EXTRAS	21,00	42,84	6076 1% SIND 3		2,45		
5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6081 PRES. IESS		49,92		
			6111 CUOTA 31 A		13,00		
Total Percepciones \$		342,84	Total deducciones		92,28	0,00	0,00
			NETO..... \$		250,56		
NUM. TRAB : 2032 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		25,43		
3504 H. SUPLEMEN	7,00	10,71	6065 ASOCIACION		11,50		
3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6076 1% SIND 3		2,45		
5639 REFRIGERIO	16,00	40,00	6081 PRES. IESS		65,82		
			6111 CUOTA 31 A		13,00		
Total Percepciones \$		359,50	Total deducciones		118,20	0,00	0,00
			NETO..... \$		193,83		
NUM. TRAB : 2034 CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		31,49		

INFORME : RESUMEN DETALLE DE LIQUIDACION
 Mod E Proc MENSUAL ABRIL

Pag: 017

PPC 17

Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
3504 H. SUPLEMEN	20,00	30,60	6076 1% SIND 3		2,45		
3505 H.EXTRAS	30,00	61,20	6081 PRES. IESS		54,81		
5639 REFRIGERIO	20,00	50,00	6111 CUOTA 31 A		13,00		
			6113 ARMMONY		8,00		
Total Percepciones \$		386,80	Total deducciones		109,75	0,00	0,00
			NETO..... \$		277,05		
NUM. TRAB : 2036	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO						
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS	24,43		
	3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6071 PERS. FEM	65,00		
	5639 REFRIGERIO	21,00	52,50	6076 1% SIND 3	2,45		
				6111 CUOTA 31 A	13,00		
	Total Percepciones \$		359,50	Total deducciones	104,88	0,00	0,00
				NETO..... \$	208,94		
NUM. TRAB : 2037	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA						
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS	27,87		
	3504 H. SUPLEMEN	24,00	36,72	6062 1,5% SINDI	3,67		
	3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6081 PRES. IESS	37,44		
	5065 VARIOS MAS		19,52				
	5639 REFRIGERIO	23,00	57,50				
	Total Percepciones \$		375,06	Total deducciones	68,98	0,00	0,00
				NETO..... \$	306,08		
NUM. TRAB : 2039	CARGO : 331 AUXILIAAR LINIERO						
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS	35,11		
	3504 H. SUPLEMEN	32,00	48,96	6076 1% SIND 3	2,45		
	3505 H.EXTRAS	40,00	81,60	6081 PRES. IESS	28,58		
	5065 VARIOS MAS		20,17	6111 CUOTA 31 A	13,00		
	5639 REFRIGERIO	25,00	62,50				
	Total Percepciones \$		458,23	Total deducciones	79,14	0,00	0,00
				NETO..... \$	379,09		

Cod.	Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod.	Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
NUM. TRAB :	2040	CARGO : 331 AUXILIAAR LINIERO							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		26,82		
		3504 H. SUPLEMEN	14,00	21,42	6062 1,5% SINDI		3,67		
		3505 H.EXTRAS	10,00	20,40	6069 DES. SINDIC		94,58		
		5639 REFRIGERIO	18,00	45,00	6113 ARMONY		6,00		
		Total Percepciones \$		331,82	Total deducciones		131,07	0,00	0,00
					NETO.....\$		200,75		
NUM. TRAB :	2042	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		25,58		
		3504 H. SUPLEMEN	8,00	12,24	6076 1% SIND 3		3,67		
		3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6081 PRES. IESS		94,58		
		5639 REFRIGERIO	16,00	40,00	6111 CUOTA 31 A		6,00		
		Total Percepciones \$		313,56	Total deducciones		131,07	0,00	0,00
					NETO.....\$		200,75		
NUM. TRAB :	2047	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		44,25		
		3502 H. NOCTURNA	55,00	14,03	6076 1% SIND 3		2,45		
		3504 H. SUPLEMEN	60,00	91,80	6111 CUOTA 31 A		13,00		
		3505 H.EXTRAS	60,00	122,40	6113 ARMONY		4,32		
		5639 REFRIGERIO	25,00	62,50	Total deducciones		64,02	0,00	0,00
		Total Percepciones \$		535,73	NETO.....\$		471,71		
NUM. TRAB :	2049	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
		3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		26,53		
		3504 H. SUPLEMEN	4,00	6,12	6076 1% SIND 3		2,45		
		3505 H.EXTRAS	16,00	32,64	6111 CUOTA 31 A		13,00		
		5639 REFRIGERIO	24,00	60,00	Total deducciones		41,98	0,00	0,00
		Total Percepciones \$		343,76	NETO.....\$		301,78		



NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
2052	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		32,11		
	3502 H. NOCTURNA	10,00	2,55	6076 1% SIND 3		2,45		
	3504 H. SUPLEMEN	20,00	30,60	6081 PRES. IESS		18,27		
	3505 H.EXTRAS	32,00	65,28	6111 CUOTA 31 A		13,00		
	5639 REFRIGERIO	24,00	60,00					
	Total Percepciones \$		403,43	Total deducciones		65,83	0,00	0,00
				NETO..... \$		337,60		
2054	CARGO : 9 AUX. ADMINIST. 1 OC							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	300,00	6060 APORT. IESS		29,92		
	3505 H.EXTRAS	8,00	20,00	6076 1% SIND 3		3,00		
	5639 REFRIGERIO	1,00	2,50	6080 VARIOS		5,00		
				6111 CUOTA 31 A		13,00		
	Total Percepciones \$		322,50	Total deducciones		50,92	0,00	0,00
				NETO..... \$		271,58		
2056	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		38,31		
	3504 H. SUPLEMEN	45,00	68,85	6076 1% SIND 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	47,00	95,88	6081 PRES. IESS		78,03		
	5639 REFRIGERIO	23,00	57,50	6111 CUOTA 31 A		13,00		
				6113 ARMONY		8,00		
	Total Percepciones \$		467,23	Total deducciones		139,79	0,00	0,00
				NETO..... \$		327,44		
2058	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		24,46		
	33502 H. NOCTURNA	1,00	26,00	6076 1% SIND 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6080 VARIOS		23,00		
	5065 VARIOS MAS		61,00	6081 PRES. IESS		34,11		
	5639 REFRIGERIO	18,00	45,00	6111 CUOTA 31 A		13,00		
	Total Percepciones \$		307,19	Total deducciones		97,02	0,00	0,00
				NETO..... \$		210,17		

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
2062	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		43,46		
	3502 H. NOCTURNA	88,00	22,44	6069 DES SINDIC		19,35		
	3504 H. SUPLEMEN	57,00	87,21	6076 1% SIND 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	54,00	110,16	6111 CUOTA 31 A		13,00		
	5639 REFRIGERIO	24,00	60,00					
	Total Percepciones \$		524,81	Total deducciones		78,26	0,00	0,00
				NETO..... \$		446,55		
2070	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		32,21		
	3504 H. SUPLEMEN	13,00	19,98	6076 1% SIND 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	39,00	79,56	6081 PRES. IESS		40,31		
	5639 REFRIGERIO	26,00	65,00	6111 CUOTA 31 A		13,00		
	Total Percepciones \$		409,45	Total deducciones		87,79	0,00	0,00
				NETO..... \$		321,66		
2071	CARGO : 329 OPERADOR OCASIONAL							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	250,00	6060 APORT. IESS		35,26		
	3502 H. NOCTURNA	41,00	10,66	6062 1,5% SINDI		3,75		
	3505 H.EXTRAS	56,00	116,48	6069 DES. SINDIC		27,73		
	5639 REFRIGERIO	22,00	55,00					
	Total Percepciones \$		432,00	Total deducciones		66,74	0,00	0,00
				NETO..... \$		365,40		
2077	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		25,96		
	3505 H.EXTRAS	16,00	32,64	6065 ASOCIACION		21,49		
	5639 REFRIGERIO	25,00	62,50	6076 1% SIND 3		2,45		
	Total Percepciones \$		340,14	6111 CUOTA 31 A		13,00		
				Total deducciones		62,90	0,00	0,00
				NETO..... \$		277,24		

Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
NUM. TRAB : 2078 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
3501 REM. MEN. UN	240,00	280,00	6060 APORT. IESS		33,99		
3504 H. SUPLEMEN	40,00	69,60	6076 1% SIND 3		2,80		
3505 H.EXTRAS	6,00	13,92	6080 VARIOS		5,00		
5639 REFRIGERIO	21,00	52,50	6081 PRES. IESS		17,82		
			6111 CUOTA 31 A		13,00		
Total Percepciones \$		416,02	Total deducciones		72,61	0,00	0,00
			NETO..... \$		343,41		
NUM. TRAB : 2079 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		29,30		
3504 H. SUPLEMEN	26,00	39,78	6062 1,5% SINDI		3,67		
3505 H.EXTRAS	14,00	28,56	6069 DES. SINDIC		27,27		
5065 VARIOS MAS		21,12	6080 VARIOS		120,00		
5639 REFRIGERIO	18,00	45,00					
Total Percepciones \$		379,46	Total deducciones		180,24	0,00	0,00
			NETO..... \$		199,22		
NUM. TRAB : 2091 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		36,07		
3504 H. SUPLEMEN	40,00	61,20	6062 1,5% SINDI		3,67		
3505 H.EXTRAS	39,00	79,56	6069 DES. SINDIC		27,27		
5639 REFRIGERIO	26,00	65,00					
Total Percepciones \$		450,76	Total deducciones		67,01	0,00	0,00
			NETO..... \$		383,75		
NUM. TRAB : 2098 CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		24,43		
3505 H.EXTRAS	8,00	16,32	6076 1% SIND. 3		2,45		
5639 REFRIGERIO	20,00	50,00	6081 PRES. IESS		45,96		
			6111 CUOTA 31 A		13,00		
Total Percepciones \$		311,32	Total deducciones		85,84	0,00	0,00
			NETO..... \$		225,48		

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
2105	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		32,59		
	3504 H. SUPLEMEN	25,00	38,25	6076 1% SIND. 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	32,00	65,28	6081 PRES. IESS		48,73		
	5639 REFRIGERIO	22,00	55,00	6111 CUOTA 31 A		13,00		
	Total Percepciones \$		379,46	Total deducciones		96,77	0,00	0,00
				NETO..... \$		306,76		
2107	CARGO : 338 RECAUDADOR OCASIONA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	300,00	6060 APORT. IESS		31,38		
	3504 H. SUPLEMEN	7,00	13,13	6062 1,5% SINDI		4,50		
	3505 H.EXTRAS	9,00	22,50	6065 ASOCIACION		93,00		
	5639 REFRIGERIO	11,00	27,50	6069 DES. SINDIC		38,34		
	Total Percepciones \$		363,13	6081 PRES. IESS		48,78		
				Total deducciones		216,00	0,00	0,00
				NETO..... \$		147,13		
2114	CARGO : 329 OPERADOR OCASIONA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	250,00	6060 APORT. IESS		27,87		
	3502 H. NOCTURNA	71,00	18,46	6062 1,5% SINDI		3,75		
	3504 H. SUPLEMEN	3,00	4,68	6069 DES. SINDIC		27,73		
	3505 H.EXTRAS	12,00	24,96					
	5639 REFRIGERIO	19,00	47,50	Total deducciones		59,35	0,00	0,00
	Total Percepciones \$		345,60	NETO..... \$		286,25		
2115	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		27,20		
	3504 H. SUPLEMEN	18,00	27,54	6076 1% SIND. 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	9,00	18,36	6080 VARIOS		5,00		
	5639 REFRIGERIO	21,00	52,50	6081 PRES. IESS		30,73		
	Total Percepciones \$		343,40	6111 CUOTA 31 A		13,00		
				Total deducciones		78,38	0,00	0,00
				NETO..... \$		265,02		

NUM. TRAB :	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	Cod. Descripc.	Cant.	Valor s/	SALDOS	SOBREGIROS
2119	CARGO : 77 AUXILIAR ELECT. OCA							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		44,25		
	3502 H. NOCTURNA	55,00	14,03	6069 DES. SINDIC		24,38		
	3504 H. SUPLEMEN	60,00	91,80	6076 1% SIND. 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	60,00	122,40	6080 VARIOS		5,16		
	5639 REFRIGERIO	25,00	62,50	6081 PRES. IESS		37,48		
				6111 CUOTA 31 A		13,00		
	Total Percepciones \$ \$		535,73	Total deducciones		126,72	0,00	0,00
				NETO..... \$		409,01		
2124	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		28,34		
	3504 H. SUPLEMEN	6,00	9,18	6076 1% SIND. 3		2,45		
	3505 H.EXTRAS	24,00	48,96	6081 PRES. IESS		16,30		
	5639 REFRIGERIO	25,00	62,50	6111 CUOTA 31 A		13,00		
	Total Percepciones \$ \$		365,64	Total deducciones		60,09	0,00	0,00
				NETO..... \$		305,55		
2126	CARGO : 337 GUARDIAN OCASIONAL							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	275,00	6060 APORT. IESS		27,42		
	3505 H.EXTRAS	8,00	18,24	6062 1,5% SINDI		4,12		
	5639 REFRIGERIO	26,00	65,00	6069 DES. SINDIC		34,27		
				6081 PRES. IESS		37,15		
	Total Percepciones \$ \$		358,24	Total deducciones		102,96	0,00	0,00
				NETO..... \$		255,28		
2130	CARGO : 331 AUXILIAR LINIERO							
	3501 REM. MEN. UN	240,00	245,00	6060 APORT. IESS		43,96		
	3502 H. NOCTURNA	55,00	14,03	6062 1,5% SINDI		3,67		
	3504 H. SUPLEMEN	58,00	88,74	6069 DES. SINDIC		27,27		
	3505 H.EXTRAS	60,00	122,40	6081 PRES. IESS		47,14		
	5639 REFRIGERIO	24	60,00	6113 ARMONY		2,16		
	Total Percepciones \$ \$		530,17	Total deducciones		124,20	0,00	0,00
				NETO..... \$		305,55		

ANEXO IV

CÓDIGO DE TRABAJO

Art. 54.- Pérdida de la remuneración.- El trabajador que faltare injustificadamente a media jornada continua de trabajo en el curso de la semana, tendrá derecho a la remuneración de seis días, y el trabajador que faltare injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, sólo tendrá derecho a la remuneración de cinco jornadas.

Tanto en el primer caso como en el segundo, el trabajador no perderá la remuneración si la falta estuvo autorizada por el empleador o por la ley, o si se debiere a enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor debidamente comprobada, y no excediere de los máximos permitidos.

La jornada completa de falta puede integrarse con medias jornadas en días distintos.

No podrá el empleador imponer indemnización al trabajador por concepto de faltas.

Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones:

1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;
2. Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;

3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.

ANEXO 5



EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI S.A.

REFRIGERIOS

DIRECCIÓN: _____

FECHA DE PRESENTACIÓN:	_____
MES(ES) POR COBRAR:	_____

Detalle del trabajo en jornada única: _____

Los días: _____

N° rol	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DIAS	OBSERVACIONES

JEFE INMEDIATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO

SOLICITADO POR	AUTORIZADO POR	LIQUIDADO POR
_____	_____	_____
JEFE INMEDIATO	GERENTE/DIRECTOR	JEFE DE PERSONAL

NOTA: Por disposición de Presidencia Ejecutiva se les recomienda a los señores Directores, Jefes Departamentales y Jefes Inmediatos que se realice jornada única, horas extras y horas suplementarias únicamente cuando sea necesaria.