



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

## UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

### CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### TESIS DE GRADO

#### TÍTULO:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA  
ELÉCTRICA COTOPAXI, ELEPCO S.A., DEL PERIODO 1º DE ENERO AL 31  
DE DICIEMBRE DEL 2008”**

Tesis presentada previo a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

#### **Autoras:**

Candlejo Gallegos Inés de las Mercedes

Yugsi Pérez Nancy María

#### **Director:**

Ing. Recalde Chávez Tito Marcelo

Latacunga – Ecuador

Octubre - 2011

## INDICE PRELIMINAR

<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
HOJA DE RESPONSABILIDAD .....	i
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
DEDICATORIA 1.....	iv
DEDICATORIA 2.....	v
RESUMEN.....	vi
SUMMARY.....	vii
CERTIFICACION DOCENTE PROFESIONAL.....	viii

# INDICE DE CONTENIDOS

## CAPITULO I

<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
INTRODUCCION.....	1
1. GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	2
1.1. GESTION ADMINISTRATIVA.....	2
1.1.2. GESTION FINANCIERA.....	3
1.2. CONTROL INTERNO.....	4
1.2.1. CONCEPTO.....	4
1.2.2. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	4
1.2.2.1. ENTORNO DE CONTROL.....	4
1.2.2.2. EVALUACION DE RIESGOS.....	6
1.2.2.3. ACTIVIDADES DE CONTROL.....	6
1.2.2.4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN.....	8
1.2.2.5. SUPERVISION.....	8
1.2.3. LIMITACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	9
1.2.4. METODOS DE EVALUACION.....	10
1.2.5. CATEGORIAS DE CONTROL.....	12
1.2.6. RIESGO.....	13
1.3. AUDITORIA.....	14
1.3.1. ANTECEDENTES.....	13
1.3.2. DEFINICIONES.....	15
1.3.3. IMPORTANCIA.....	16
1.3.4. OBJETIVOS.....	17
1.3.5. ALCANCE.....	17
1.3.6. FINALIDAD DE LA AUDITORIA.....	17
1.3.7. CLASES DE AUDITORIA.....	18
1.4. AUDITORIA DE GESTION.....	20
1.4.1. ANTECEDENTES.....	20
1.4.2. DEFINICIONES.....	21
1.4.3. IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA DE GESTION.....	22
1.4.4. ALCANCE DE LA AUDITORIA DE GESTION.....	22
1.4.5. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE GESTION.....	23

<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
1.4.6. CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA DE GESTION.....	23
1.4.7. ELEMENTOS DE GESTION.....	24
1.5. METODOLOGIA PARA LA REALIZACION DE LA AUDITORIA DE GESTION.....	29
1.5.1. PLANEAMIENTO.....	29
1.5.2. EJECUCION.....	31
1.5.2.1. PAPELES DE TRABAJO.....	33
1.5.2.2. ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO.....	37
1.5.3. INFORME.....	38
1.5.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACION.....	39

## **CAPITULO II**

<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
2.1. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	40
2.1.1. BREVE CARACTERIZACION DE LA EMPRESA.....	40
2.1.2. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION UTILIZADOS.....	43
2.2. ENTREVISTAS APLICADAS.....	43
2.3. ENTREVISTAS APLICADAS.....	45
2.4. INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENCUESTA.....	46
2.5. COMPROBACION DE LAS PREGUNTAS CIENTIFICAS.....	56
2.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	56
2.6.1. CONCLUSIONES.....	56
2.6.2. RECOMENDACIONES.....	57

## **CAPITULO III**

<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
3.1. TEMA.....	60
3.2. CARTA DE PRESENTACION.....	61
3.3. OBJETIVOS.....	62
3.4. JUSTIFICACION.....	62
3.5. FUNDAMENTACION LEGAL.....	65
3.6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	71
FASE I    CONOCIMIENTO PRELIMINAR.....	74
FASE II    PLANIFICACION ESPECIFICA.....	82
FASE III    EJECUCION.....	87
FASE IV    COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	115

	<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	118
4.1.	CONCLUSIONES.....	118
4.2.	RECOMENDACIONES.....	119
5.	GLOSARIO.....	120
6.	BIBLIOGRAFIA.....	125
6.1.	BIBLIOGRAFIA CITADA.....	125
6.2.	BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....	125
6.3.	BIBLIOGRAFIA VIRTUAL.....	126
6.4.	ANEXOS.....	127

## INDICE DE TABLAS

<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
TABLA 1.1. METODOS DE EVALUACION.....	12
TABLA 1.2. TIPO DE RIESGOS.....	14
TABLA 1.3. TIPO DE CONTABILIDAD APLICADA EN LA EMPRESA.....	46
TABLA 1.4. SISTEMA CONTABLE UTILIZADO.....	47
TABLA 1.5. GRADO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	48
TABLA 1.6. AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.....	49
TABLA 1.7. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA PAGO A PROVEEDORES.....	50
TABLA 1.8. LOS PAGOS CUENTAN CON LA DOCUMENTACION NECESARIA.....	51
TABLA 1.9. APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.....	52
TABLA 1.10. EXISTE EVALUACION Y SUPERVISIÓN A LOS PROCESOS CONTABLES.....	53
TABLA 1.11. AUDITORIA DE GESTIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.....	54
TABLA 1.12. BENEFICIOS DE LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN.....	55

## INDICE DE GRAFICOS

<b>CONT.</b>	<b>Pág.</b>
GRÁFICO 1.1. ENFOQUE DE AUDITORIA DE GESTION.....	27
GRÁFICO 1.2. TIPO DE CONTABILIDAD APLICADA EN LA EMPRESA.....	46
GRÁFICO 1.3. SISTEMA CONTABLE UTILIZADO.....	47
GRÁFICO 1.4. GRADO DE CONTABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	48
GRÁFICO 1.5. AUDITORIA DE GESTION AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.....	49
GRÁFICO 1.6. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA PAGO A PROVEEDORES.....	50
GRÁFICO 1.7. LOS PAGOS CUENTAN CON LA DOCUMENTACION NECESARIA .....	51
GRÁFICO 1.8. APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN.....	52
GRÁFICO 1.9. EXISTE EVALUACION Y SUPERVISÓN A LOS PROCESOS CONTABLES.....	53
GRÁFICO 1.10. AUDITORIA DE GESTIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.....	54
GRÁFICO 1.11. BENEFICIOS DE LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN.....	55

## **AUTORIA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “AUDITORIA DE GESTION AL AREA DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A., DEL PERIODO 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”, son de responsabilidad de las autoras.

.....

Inés de las Mercedes Candelejo Gallegos

C.C. 050189306-9

.....

Nancy María Yugsi Pérez

C.C. 050208747-1



## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

En calidad de Director del Trabajo de Investigación sobre el tema:

**“AUDITORIA DE GESTION AL AREA DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A., DEL PERIODO 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**, de Candelejo Gallegos Inés de las Mercedes y Yugsy Pérez Nancy María, postulantes de la 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 Carrera de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, 21 de octubre del 2011

El Director

---

Ing. Tito Marcelo Recalde Chávez

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Técnica de Cotopaxi, por habernos dado la oportunidad de culminar nuestros estudios superiores, poniendo de ante mano que llevaremos con orgullo el nombre de la misma hacia las demás generaciones, y de igual manera a la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi Elepco S.A., por su colaboración para el desarrollo investigativo de nuestra Tesis.

Expresamos nuestro sincero agradecimiento al Ing. Tito Recalde Chávez, que supo guiar nuestro trabajo de investigación de tesis, quien con sus conocimientos nos orientó, en la realización y desarrollo del presente trabajo, cumpliendo de esta manera con una más de nuestras metas.

Inés de las Mercedes y Nancy María

## **DEDICATORIA**

Al finalizar la investigación quiero dar gracias a Dios, luego dedicar esta tesis como un reconocimiento especial a mis padres y a mi hija Maithe, los mismos que con dedicación y esfuerzo me apoyaron en toda mi vida estudiantil y buscando siempre lo mejor en beneficio de mi desarrollo como profesional.

Nancy María

## **DEDICATORIA**

Al finalizar la investigación quiero dar gracias a Dios, luego dedicar esta tesis como un reconocimiento especial a mis hijos Freddy y Carlos, los mismos que con paciencia y entendimiento me apoyaron moralmente, desde cuando inicié la etapa estudiantil, siempre anhelando mi superación en todos los ámbitos.

Inés de las Mercedes



# UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS

Latacunga - Ecuador

---

**TEMA: “AUDITORIA DE GESTION AL AREA DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A., DEL PERIODO 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**

Autoras: Inés Candelejo y Nancy Yugsi

## RESUMEN

La importancia de realizar una Auditora de Gestión al Área de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi, Elepco S.A., del Periodo 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2008, surge de la necesidad de evaluar los procesos y detectar posibles deficiencias durante el periodo. Esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia en sus operaciones; en especial si en él se encuentran normas claras y básicas, pues de ellas depende mantener un control adecuado para el manejo de los documentos. Es bueno recalcar, que las instituciones que realicen Auditorias de Gestión en sus actividades, tendrán un buen control en los procesos que realizan cada uno de los ejecutivos, así podrán proteger y resguardar la gestión empresarial. En la perspectiva que aquí adoptamos, podemos afirmar que cuando no se aplique una Auditoria de Gestión apropiada, puede correr el riesgo de tener desviaciones en la gestión empresarial, y por supuesto las decisiones tomadas no podrán lograr un buen manejo de los recursos de la institución. La Auditoria de Gestión permitió evaluar el control interno, a través de los hallazgos y determinar algunas conclusiones que en nuestra opinión será de gran importancia para alcanzar una gestión administrativa eficiente.



# UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS

Latacunga - Ecuador

---

**THEME: “AUDIT OF ADMINISTRATION TO THE AREA OF ACCOUNTING OF THE PROVINCIAL ELECTRIC COMPANY COTOPAXI, ELEPCO CORP., OF THE PERIOD FROM JANUARY 1st AT DECEMBER 31st 2008”**

Authors: Inés Candeledo and Nancy Yugsi

## SUMMARY

The importance of carrying out an Audit of Administration to the accounting area of Provincial Electric Enterprise of Cotopaxi, Elepco S.A., during the period from January 1<sup>o</sup> at December 31 the 2008, arises of the necessity to evaluate the processes and to detect possible deficiencies during the period. This due to the practical that it turns out to measure the efficiency in their operations; especially if in it are found clear and basic norms, because of them depend to maintain an appropriate control for the handling of the documents. It is important to emphasize that the institutions that carry out Audits of Administration in their activities, will have a good control in the processes that carry out each one of the executives, so by this way will be able to protect and to preserve the managerial administration. In the perspective that here is adopted, we can affirm that when an audit of appropriate administration is not applied, the risk can run of having deviations in the managerial administration, and of course the taken decisions didn't achieve a good handling of the resources of the institution. The Audit of Administration allowed to evaluate the internal check, through the discoveries and to determine some conclusions that in our opinion will be of great importance to reach an efficient administrative administration.



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS

Latacunga - Ecuador

---

## CERTIFICACIÓN DOCENTE PROFESIONAL

Lcdo. M.Sc. Jorge Luis Rosero Menéndez, docente de la Carrera de Ingés, certifico que una vez revisada la traducción hecha del resumen de la tesis “AUDITORIA DE GESTION AL AREA DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A., DEL PERIODO 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”, presentado por las autoras: Inés Candejejo y Nancy Yugsi, esta se ajusta a los requerimientos y cumple con los requisitos necesarios para su presentación.

Latacunga, 21 de octubre del 2011

Lcdo.M.Sc. Jorge L. Rosero M.

C.I. 0500862727

## **INTRODUCCION**

El siguiente trabajo previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoria (C.P.A.), con el tema: Auditoría de Gestión al Área de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi, Elepco S.A., por el periodo 1° de enero al 31 de diciembre del 2008, hemos creído conveniente estructurarlo en tres capítulos que constan de:

El primer capítulo se ha procedido a realizar un enfoque de lo que es la Gestión Administrativa y Financiera, siendo muy importante, ya que deben ser establecidos en forma clara y precisa, para evitar posibles errores en lo posterior, además permiten ejercer un mejor control sobre los recursos empresariales, originando de esta manera la eficiencia y eficacia en las gestiones operacionales de la misma.

En el segundo capítulo se ha establecido el Análisis e Interpretación de Resultados, mediante los métodos de aplicación, ya que son factores importantes y la base para el desarrollo de la propuesta, por que mediante los resultados obtenidos se puede llegar a determinar si son necesarios o no, de la existencia de una Auditoría de Gestión, como también nos permitió conocer las principales necesidades que tiene el departamento Contable de la Institución.

En el tercer capítulo, luego de haber obtenido los resultados de las encuestas pudimos darnos cuenta, que si es fundamental realizar una Auditoría de Gestión, ya que permitirá que la gestión empresarial sea realizada con eficiencia, eficacia y economía. En la ejecución de los procesos contables, en el cual se encuentran relacionados con los pagos que efectúan dentro de la Institución.

Al final de los capítulos se deja constancia de las conclusiones y recomendaciones que hemos determinado al concluir el trabajo de investigación de tesis.



# **CAPÍTULO I**

## **MARCO TEÓRICO**

### **1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

#### **1.1 Gestión Administrativa**

La Gestión administrativa es la acción y efecto de administrar una institución con capacidad permitiendo definir, alcanzar y evaluar sus propósitos a través de un adecuado uso de los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos.

La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

En situación compleja, donde se requiere un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos.

Según MARIN Juan (2005 pág. 19) "expresa que la Gestión administrativa y financiera es el control que se determina sobre los campos administrativos de una entidad como son la planificación, la organización, dirección y control, todo enmarcado en procedimientos financieros."

Las tesis consideran que la Gestión Administrativa y Financiera es un proceso eficiente y eficaz para el buen desarrollo y crecimiento empresarial.

Para FAYOL Henry un autor muy trascendente, definió operativamente la administración diciendo que la misma consiste en “prever, organizar, mandar, coordinar y controlar, a demás consideró que era el arte de manejar a los hombres.”

Las investigadoras consideran que la administración financiera es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos cumple eficientemente objetivos específicos.

### **1.1.2. Gestión Financiera**

Mediante una excelente Gestión Administrativa permite a la empresa llevar una buena Gestión Financiera ya que esta es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero y en consecuencia la rentabilidad financiera generada por el mismo. Esto nos permite definir el objetivo básico de la Gestión financiera desde dos elementos.

Generan recursos o ingresos incluyendo los aportes por los asociados. Y en segundo lugar la eficiencia y la eficacia (esfuerzos y exigencias) en el control de los recursos financieros para obtener niveles aceptables y satisfactorios en su manejo.

Además se encarga de la eficiencia administrativa del capital de trabajo dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad, y se orienta la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación.

La Gestión Financiera está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos y estructura de la financiación y la política de los dividendos.

A fin de tomar las decisiones adecuadas es necesaria una clara comprensión de los objetivos que se pretenden alcanzar, debido a que el objetivo facilita un marco para una óptima toma de decisiones financieras.

## **1.2. CONTROL INTERNO**

### **1.2.1 Concepto**

AGUIRRE, Juan (2003), en su obra Auditoría y Control Interno, expresa que “el control interno es cualquier acción que lleva a cabo una persona para aumentar la probabilidad de que se logren las metas y objetivos propuestos”. (P.p.74). Se puede decir que el control interno permite la comprobación, intervención o inspección. El propósito final del control es, preservar la existencia de cualquier organización y apoyar a su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados.

En si el control interno se lleva a cabo dentro de la organización con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable con respecto a las funciones de la empresa tales como: eficiencia, eficacia de las operaciones, fiabilidad y razonabilidad de la información financiera, y por último el cumplimiento de la leyes y normas interna y externas que se rige la empresa publica; y así cumplir con los objetivos departamentales y de la institución misma.

### **1.2.2 Componentes del Control Interno**

Para el manual de Auditoría de Gestión publicado por la contraloría general del estado menciona que “Los componentes del control interno, son parte de las herramientas que se utilizan en la Auditoría de Gestión, por ende nos permite evaluar el control interno y determinar su efectividad.

- Entorno de control
- Evaluación de riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión”.

#### **1.2.2.1 Entorno de Control**

Para el manual de Auditoría de Gestión publicado por la contraloría general del estado expresa que "El núcleo de una entidad es el personal (sus atributos individuales

incluyendo la integridad, los valores éticos y profesionalismo) y el entorno en que trabaja que es el que estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. El personal resulta esencia de cualquier entidad al igual que sus atributos individuales constituyendo el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma que son desarrolladas las operaciones se establece los objetivos y estiman los riesgos, así como tienes relación con el comportamiento con los sistemas de información y las actividades de monitoreo.

En conclusión el entorno de control, tiene que ver esencialmente con el personal que se desempeña dentro de la organización donde debe existir conciencia de parte de ellos con respecto al control, con el propósito de establecer objetivos y evaluación de los riesgos.

Los elementos que conforman el entorno del control son:

**Integridad y Valores Éticos.-** cualidad de la gerencia para crear un clima corporativo que demuestre la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos y morales.

**Autoridad y Responsabilidad.-** Se refiere a la autoridad y responsabilidad que se delega al personal, donde tienen muy claro sus deberes y obligaciones, no tomarse atribuciones que no le competen.

**Estructura Organizacional.-** se refiere la forma como se encuentra organizada la organización sea en forma vertical u horizontal, donde precisa sus áreas clave de autoridad y responsabilidad, y por ende un canal adecuado de comunicación para el normal desenvolvimiento de las actividades.

**Políticas de Personal.-** Las políticas de personal son establecidas por la institución de acuerdo a sus necesidades y políticas de cada país donde establece los niveles de integridad, comportamientos éticos, y competencia que se espera de ellos; pero también se relacionan con las acciones de contratación, orientación, formación y evaluación”.

### **1.2.2.2 Evaluación de Riesgos**

Para el Manual de Auditoría de Gestión publicado por la Contraloría General del Estado, Menciona " Que la evaluación del riesgo consiste en la identificación y el análisis de los factores que podría afectar la consecución de ,los objetivos a base del cual se determinan la forma en que los riesgos deben ser subsanados, implica el manejo del riesgo relacionado por la información que genera y que puede incidir en el logro de los objetivos de control interno en la entidad; este riesgo incluye eventos y circunstancia que pueden afectar su confiabilidad de la información sobre sus actividades y la Gestión que realiza la dirección y administración”.

También podemos decir que la evaluación del riesgo su función principal es monitorear e identificar cualquier riesgo que se está exponiendo la empresa donde deberá elaborar medidas de control ya que los riesgos no se pueden eliminar si no lleva un adecuado control y lo optimo será disminuir el riesgo en cada área y tener un adecuado control por parte del personal en cada actividad que desempeña. Los elementos que forman parte de la evaluación de riesgo son:

- Identificación de los objetivos del control interno
- Identificación de los riesgos internos y externos
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- Evaluación del media ambiente externo
- Identificación de los objetivos del control interno.

### **1.2.2.3 Actividades de Control**

Las actividades de control consisten en políticas y procedimientos establecidos dentro de la empresa con el propósito que estas disposiciones sean emitidas y cumplidas por la alta gerencia y por el personal en caso que les integren.

Para el manual de Auditoría de Gestión publicado por la Contraloría General del Estado Señala "las actividades de control se refiere a las acciones que realiza la administración

de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque indican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos. Las actividades de protección y conservación de los activos así como los controles de acceso de programas computarizados y archivos de datos.

### **Tipos de actividades de control**

**Análisis Efectuados por la Dirección.-** los resultados obtenidos se analizan con los presupuestos, previsiones, los resultados de ejercicios anteriores con el propósito de evaluar con que orden se están alcanzando los objetivos específicos y generales de la institución.

**Gestión Directa de Función por Actividades.-** los responsables de las diversas funciones revisan los informes sobre los resultados alcanzados.

**Procesos de Información.-** Se realiza una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones realizadas por la institución o el área auditada.

**Controles Físicos.-** los controles físicos se deben realizar para controlar los activos fijos, inventarios para darles de baja cuando sea necesario y no trabajar con objetos obsoletos que retaran el crecimiento de la empresa.

**Indicadores de Rendimiento.-** los indicadores de rendimiento permiten visualizar a la alta gerencia el buen o mal desempeño que se están dando en cada área y permitirá tomar controles sobre aquellos que están descendiendo su desempeño.

**Segregación de Funciones.-** Es con el propósito de reducir el riesgo que se cometan errores o irregularidades en las tareas que se delegan al a los empleados.

Se realizan actividades de control con el afán de afrontar los riesgos relacionados con las acciones de cada actividad importante tomando en cuenta la relación de estas con el

proceso de evaluación de riesgos y si son apropiadas para asegurar que las directrices de la dirección se cumplan”.

#### **1.2.2.4 Información y Comunicación**

Manual de Auditoría de Gestión publicado por la Contraloría General del Estado, define a la información y comunicación así: "La información y comunicación está constituida por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad”.

En conclusión podemos manifestar que la comunicación y la información que se maneje dentro de una institución es primordial que se clara y precisa en el momento oportuno, la información se genera por procesos y registros diaria ríos del normal desenvolvimiento de la empresa donde la documentación debe ser clara y precisa para su adecuada utilización.

#### **1.2.2.5 Supervisión**

Manual de Auditoría de Gestión publicado por la Contraloría General del Estado, define a la información y comunicación así: “Es necesaria una supervisión de los sistemas de control interno evaluando la calidad de su rendimiento mediante el surgimiento de las actividades de supervisión continua. Los sistemas de control interno y su aplicación permanente evolucionan, por lo que la dirección tendrá que determinar si el sistema de control interno es en todo momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos; el proceso de supervisión asegura que el control interno continua funcionando adecuadamente.

Se refiere al proceso que evalúa la calidad del funcionamiento de control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran deben orientarse a la identificación de controles débiles insuficientes., para promover su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de las tres formas: durante la relación de las actividades diarias distintas a los niveles de la entidad

de manera separada, por el personal que no es el responsable directo de las actividades o mediante la combinación de ambas modalidades."

En conclusión puedo manifestar que la supervisión esta direccionada al control interno que exista dentro de la empresa, para monitorear el adecuado rendimiento de la Gestión operativa de la institución alcanzando un manejo óptimo de la eficiencia, eficacia y economía y así podemos monitorear las áreas débiles para desarrollar un reforzamiento adecuado y necesario.

### **1.2.3 Limitaciones de un Sistema de Control Interno**

Para SCHUSTER, José Alberto: define que la limitación de un sistema de control interno como:

"Ningún sistema de control interno, por más detallado y estructurado que sea, puede por sí solo garantizar el cumplimiento de sus objetivos. Debido a sus limitaciones inherentes, el control interno solamente puede brindar la seguridad "razonable" de que el objetivo se logre; estas limitaciones incluyen:

- El requisito usual de que un control establecido sea costo-beneficioso;
- La dirección de la mayoría de los controles hacia el tipo de transacciones repetitivas en lugar de excepcionales;
- El error humano debido a malentendidos, descuidos y fatiga;
- La potencialidad de una colusión que pueda evadir los controles que dependen de la segregación de funciones.

En cuanto al primer factor, debemos tener en cuenta que el costo del control no puede ser superior al valor de aquello que está sujeto al control. Por lo tanto, si un control se descarta por no ser, en los términos explicados, costo-beneficioso pueden producirse errores o fraudes en aquello que por no ser costo-beneficioso no se controla.

El segundo factor está relacionado con el hecho de que los controles se establecen para las transacciones repetitivas y no para lo extraordinario. Cuando lo extraordinario surge, existe la posibilidad de que el sistema de control no sepa cómo responder, y no nos



estamos refiriendo solamente a lo automatizado o a las normas, sino también al comportamiento de las personas frente a una situación no esperada.

El tercer factor se explica por sí mismo, por colusión se entiende el hecho por el cual dos o más personas se ponen de acuerdo para violar un control cuyo cumplimiento depende de estas personas. Si el control se basa en la oposición de intereses contrapuestos y las personas que tienen estos intereses se ponen de acuerdo para cometer un fraude, no ejecutando el control o violando, no hay sistema de control interno que sea invulnerable en cuanto a su prevención o detección inmediata; si es posible que lo detecte con posterioridad."

Para las tesis las limitaciones del control interno tienen origen por la no adaptación al entorno donde es aplicado dicho sistema, se menciona también que el control interno debe estar preparado para afrontar situaciones inesperadas y no solo repetitivas, la importancia de establecer funciones totalmente independientes de los sectores operativos con el propósito de verificar el efectivo cumplimiento de los controles establecidos, ayudara al cumplimiento de objetivos.

#### **1.2.4 Métodos de Evaluación**

Para la evaluación del control interno según el Manual de Auditoría de Gestión publicado por la Contraloría General del Estado, se utiliza diversos métodos entre los más conocidos los siguientes:

- Cuestionarios
- Descriptivos
- Flujogramas

**Método de Cuestionarios.-** “Consiste en establecer una serie de preguntas estructuradas de modo que la respuesta afirmativa a la misma constituya una fortaleza de control interno y la negativa a una debilidad. De ser necesario a mas de poner la respuesta, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones en el cuestionario o en hojas adicionales.”

“También es conveniente de que antes de estructurar el cuestionario el auditor conozca los procedimientos que utiliza la empresa para ejecutar las transacciones con el fin de que formule preguntas susceptibles de ser aplicables eliminando aquellas con respuesta NA (no aplicables)”.

**Método Descriptivo Narrativo.-** “Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que está evaluando. Estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos.”

Además se realiza a través de una entrevista con los funcionarios responsables de ejecutar una actividad y se va detallando de forma narrativa los procesos que utilizan para ejecutar, controlar o contabilizar las transacciones en la empresa, departamento, sección, o cualquier puesto de trabajo.

De preferencia se aplica a funcionarios que tengan un conocimiento amplio de los procesos y actividades que se desarrollan en la organización, y así mismo, es conveniente comprobar la veracidad de la información obtenida.

**TABLA 1.1: MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

<b>MÉTODOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>CUESTIONARIOS</b>	Diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas.
<b>FLUJOGRAMAS</b>	Relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, y los procedimientos de los departamentos y actividades.
<b>DESCRIPTIVO O NARRATIVO</b>	Descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimiento, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

**ELABORADO POR:** Inés Candejeo y Nancy Yugsi

### **1.2.5 Categorías de Control**

Las categorías de control permiten al auditor medir su grado de control en la documentación al momento de evaluar y revisar las mismas, cabe recalcar que las categorías de control son establecidas por el Jefe Auditor dependiendo de sus necesidades.

Las categorías de control que se manejaron en el Departamento de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi.

## **Categorías de Control Significado**

### **ALTO**

El control en las cuentas que tienen influencia, y necesitan una mayor Revisión y cuidado en su monitoreo.

### **MEDIO**

Son aquella cuentas que tienen un riesgo moderado pero necesitan de un monitoreo de control; para identificar si cumplen o no con las normas de la Institución.

### **BAJO**

Son aquellas cuentas que no es Necesario tener mucho énfasis en su revisión pero no quiere decir que no sean importantes.

## **1.2.6 RIESGO**

El Riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

**TABLA 1.2: TIPOS DE RIESGO**

<b>RIESGOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>RIESGO INHERENTE</b>	Es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever.
<b>RIESGO DE CONTROL</b>	Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.
<b>RIESGO DE DETECCIÓN</b>	Están relacionados con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores en la información que le suministran.

**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado

**ELABORADO POR:** Inés Candelejo y Nancy Yugsi

## **1.3 AUDITORÍA**

### **1.3.1 Antecedentes**

La auditoría es una de las aplicaciones de cada uno de los principios científicos de contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las empresas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo. Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización, tal es el caso de los países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales que se encargaban de

ejecutar funciones de Auditorías, destacándose entre ellas los Consejos de Inglaterra, en el año de 1.310 y el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), en 1.581.

También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoría la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos se publicó en octubre de 1.939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1.939, marzo de 1.941, junio de 1942 y diciembre de 1.943.

El futuro de nuestro país se prevé para la profesión contable en el sector de la Auditoría es realmente muy grande, razón por la cual deben crearse, en nuestro círculo de enseñanza cátedras para el estudio de la materia, incentivando el aprendizaje y asimismo organizarse cursos similares a los que en otros países se realizan, para de esta manera poder mejorar a nivel académico en relación a otros países.

### **1.3.2 Definiciones**

La auditoría ha sido siempre concebida como una disciplina en la que se ha prestado especial atención a las aplicaciones prácticas, presentándose falta de atención a las consideraciones teóricas; la Auditoría es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con visitas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de Gestión.

En forma sencilla y clara, escribe **Holmes en su obra La Auditoría en nuestro Medio** que la auditoría es: "El examen de las demostraciones y registros administrativos. Es decir el auditor se encarga de observar la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos con la finalidad de emitir un informe o dictamen con sus respectivas conclusiones y recomendaciones".

**TAYLOR**, Donald (1988, pág. 30) manifiesta como "un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de

correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar a las personas interesadas".

**COOK**, Winkle (1999 pág. 5) La auditoría es "un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso".

Según **ARENS**, Alvin y **LOEBBELKE**, James (1996, pág. 1) "una Auditoría es una recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado correspondiente entre la información y los criterios establecidos."

De acuerdo a los criterios antes mencionados podemos decir que la Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros de una empresa; es decir vienen a ser la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.

En si la Auditoría no es más que el examen objetivo y oportuno de cada una de las actividades diarias que se desarrollan dentro de una empresa u organización con la finalidad de llegar a emitir un informe final.

### **1.3.3 Importancia**

Se considera imprescindible dar a conocer la importancia de la Auditoría, por lo que a continuación se señala lo siguiente:

- Evalúa la descripción de la deficiencia encontrada, las causas del problema, las consecuencias del bajo rendimiento encontrado y de ser posible su cuantificación, como también los posibles correctivos convenientes a muy corto plazo y de manera oportuna.

- Descubrir posibles irregularidades cometidas en el desempeño de las actividades.

#### **1.3.4 Objetivos**

- Averiguar el grado en que se cumplieron los planes prefijados.
- Revisar, evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables - financieros.
- Determinar si los bienes del activo están registrados y protegidos

#### **1.3.5 Alcance**

El alcance de la auditoría será en base a la información que se proporcione, ya que para obtener la información se requiere contar con toda la colaboración del personal que labore en ella, para poder emitir un informe se debe obtener evidencias acerca de lo que se va a decir o recomendar para que esta mejore, o con lo que está afectando y debe ser eliminado. Esto lo realizara en base a la información contable, financiera y administrativa; en la utilización, manejo de los diferentes recursos.

#### **1.3.6 Finalidad de la Auditoría**

Los fines de la Auditoría son los principales aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Dentro de los más importantes podemos describir los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
2. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado útil
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 la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.



### 1.3.7 Clases de Auditoría

“La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, clasifica a la Auditoría de la siguiente manera:

#### a) De acuerdo con la naturaleza

**Auditoría Financiera.-** Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

**Auditoría de Gestión.-** Es el examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el rendimiento de una empresa, programa o actividad planificadas con anterioridad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones corrientes y mejorar su rendimiento.

**Auditoría de Aspectos Ambientales.-** La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental.

**Auditoría Computacional.-** Es un examen y validación de los controles y procedimientos utilizados por el área de informática, a fin de verificar que los objetivos de continuidad de servicio, confidencialidad, seguridad de la informática y la integridad y coherencia de la información se estén cumpliendo satisfactoriamente y de acuerdo a la normativa vigente (interna y externa). La creciente necesidad de controlar el impacto ambiental que generan las actividades humanas, ha provocado que en muchos sectores industriales se produzca un incremento de la sensibilización respecto al medio ambiente. Es entonces necesario analizar y conocer en todo momento los factores de contaminación que generan las actividades de la empresa, y por este motivo será

necesario que dentro La aplicación permanente del concepto mejora continua, es un referente que en el campo medioambiental tiene una incidencia práctica constante, y por este motivo la revisión de todos los aspectos relacionados con la minimización del impacto ambiental tiene que ser una acción realizada sin interrupción.

**Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería.-** Evaluara la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.

**Auditoría Administrativa.-** Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento de políticas, planes, programas, leyes y reglas que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando. Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados. Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los ejecutivos de una organización un panorama sobre la forma que está siendo administrada esta labor por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

**Auditoría de Examen Especial.-** Verificará, estudiara y evaluara aspectos limitados de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicara las técnicas y procedimientos de auditoría.

#### **b) De acuerdo con quien lo realiza**

**Auditoría Interna.-** La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por

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. La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.

**Auditoría Externa.-** La auditoría externa se puede definir como un servicio público prestado por profesionales calificados en contaduría, que consiste en la realización según normas y técnicas específicas, de una revisión de los estados financieros de la empresa, a fin de expresar su opinión independiente sobre si tales estados presentan adecuadamente la situación económica - financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

## **1.4 AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **1.4.1 Antecedentes**

Las primeras manifestaciones de Auditoría se ubican muy atrás en el tiempo, por lo que podemos señalar que es tan antigua como la propia historia de la humanidad. Esta actividad auditora de cualquier institución, surge en el momento mismo en que la propiedad de unos recursos financieros y la responsabilidad de asignar estos a usos productivos, ya no están en manos de una misma persona, como ocurre en cualquier institución de cierto tamaño y complejidad.

Fue entonces como consecuencia del desarrollo extraordinario de las sociedades anónimas como forma jurídica de empresa, surgió la necesidad de que la información contable respondiera realmente a la situación patrimonial y económica financiera de una determinada empresa.

La Auditoría fue reconocida en gran Bretaña por la ley de sociedades en el año de 1862, en la cual se establecía que las empresas llevaran un sistema contable y la necesidad de que efectuaran una revisión independiente de sus cuentas.

Hasta inicios del siglo XX el trabajo de los auditores se concentraba principalmente en el balance general y de resultados que los empresarios tenían que presentar a sus banqueros en el momento que decidían solicitar un préstamo. Fue a partir de 1900 cuando la Auditoría se le asignó el objetivo de analizar la rectitud de los estados financieros.

#### **1.4.2 Definiciones**

PARREÑO CANTOS, Jorge (2006, Pág. 8) considera que la Auditoría de Gestión es "Aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos".

Según MALDONADO, Milton (2006, Pág. 18) es "aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporcionen información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con Indicadores de Gestión que faciliten la evaluación de desempeño".

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, en su obra Manual de Auditoría de Gestión, 2da Edición, define a la Auditoría de Gestión como: " el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la Gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la Gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas ; de determinar el grado de economía , efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles. Establecer los valores éticos de la organización y el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras y bienes ofrecidos, y el impacto socio económico del derivado de sus actividades" Pág. 36

Luego de analizar las definiciones citadas anteriormente se puede decir que la Auditoría de Gestión es un examen evaluativo de las actividades de entidades públicas y privadas

con el propósito de medir e informar el grado de eficiencia, efectividad y economía con que son utilizados los recursos en el logro de metas y objetivos propuestos.

### **1.4.3 Importancia de la Auditoría de Gestión**

La Auditoría de Gestión pasa a ser hoy en día un elemento vital para la gerencia, ya que le permite a los altos directivos conocer los problemas económicos, sociales y económicos que a este nivel se presenten y de esta manera ellos puedan llegar a tomar decisiones de mejora generando en la empresa un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

Esta Auditoría se encuentra relacionada con las características estructurales y funcionales del objeto de ese estudio (empresa), por lo que su ejecución requiere de una guía que se adapte a las condiciones existentes y que, sin limitar la independencia y creatividad del auditor, le permita lograr una sistematicidad y orden que le haga obtener los mejores resultados en el periodo más breve posible.

En conclusión la Auditoría de Gestión es una herramienta indispensable que colabora con la administración de entidades y organismos públicos, ya que mediante un proceso mide el rendimiento real con el rendimiento esperado y formula recomendaciones para formular dicho rendimiento y alcanzar el rendimiento preciso.

### **1.4.4 Alcance de la Auditoría de Gestión**

Según la Contraloría General del Estado en su obra manual de Auditoría de Gestión, "La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, es decir; puede acoplarse a un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende las coberturas a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominadas operaciones corrientes. Pág. 37".

La Auditoría de Gestión a realizar abarcara al Departamento de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi con el propósito de verificar la eficiencia,

eficacia de la ejecución del proceso administrativo - financiero que se desarrolla dentro de la misma, dicha Auditoría proporcionara a la institución un informe final en el que constara conclusiones y recomendaciones que le servirá de apoyo para el mejoramiento de la organización.

#### **1.4.5 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

Entre los más importantes tenemos:

- Examinar los aspectos administrativos de la institución para evaluar, diagnosticar y sugerir mejoras.
- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la Gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio, es decir utilizando de manera eficiente los recursos económicos.

#### **1.4.6 Características de la Auditoría de Gestión**

MALDONADO, Milton, en su obra de Gestión, 1ra. Edición año Características, siendo estas las más importantes:

**"Propósito.-** Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con la que se manejan los recursos de una entidad, el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.

**Alcance.-** Todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a una operación, actividad o programa específico.

**Medición.-** Aplicación de los principios de administración.

**Enfoque.-** Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología (protección ambiental).

**Informe de Auditoría.-** Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la Gestión de la entidad.

**Conclusiones del auditor.-** Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.

**Recomendaciones del auditor.-** Se refiere a mejorar en todo los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad." Págs. 18-19

#### **1.4.7 Elementos de Gestión**

La auditoría de Gestión abarca los siguientes elementos principales:

- Eficacia
- Eficiencia
- Economía
- Cumplimiento
- Equidad
- Calidad
- Impacto

**Eficacia:** Se refiere al grado en el cual una entidad programa o proyecto gubernamental logran sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad. Es decir es necesario comprobar que la producción o el servicio se hayan cumplido en la cantidad y calidad esperadas.

**Eficiencia:** este elemento pretende lograr que la utilización de los recursos humanos, económicos y tecnológicos sean productivos, que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas, que se

aprovechen al máximo las capacidades instaladas, que se cumplan los parámetros técnicos productivos que garanticen la calidad; que los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar.

Es decir la eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

**Economía:** La economía está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (Sistema de Información Computarizada), obteniendo la cantidad requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y, al menor costo posible.

**Financiero:** El componente financiero es fundamental para tener una adecuada contabilidad y procedimientos apropiados para la elaboración de informes financieros. En una auditoría de Gestión el componente financiero puede constituir sólo un elemento a considerar en la evaluación de otras áreas en la entidad examinada.

**Cumplimiento:** Generalmente se ejecuta con el componente financiero. El cumplimiento está referido a la sujeción de los funcionarios públicos a las leyes y regulaciones aplicables, políticas y procedimientos internos.

Dentro de su alcance, la auditoría gubernamental puede combinar elementos de carácter financiero, de cumplimiento, eficacia, eficiencia y economía.

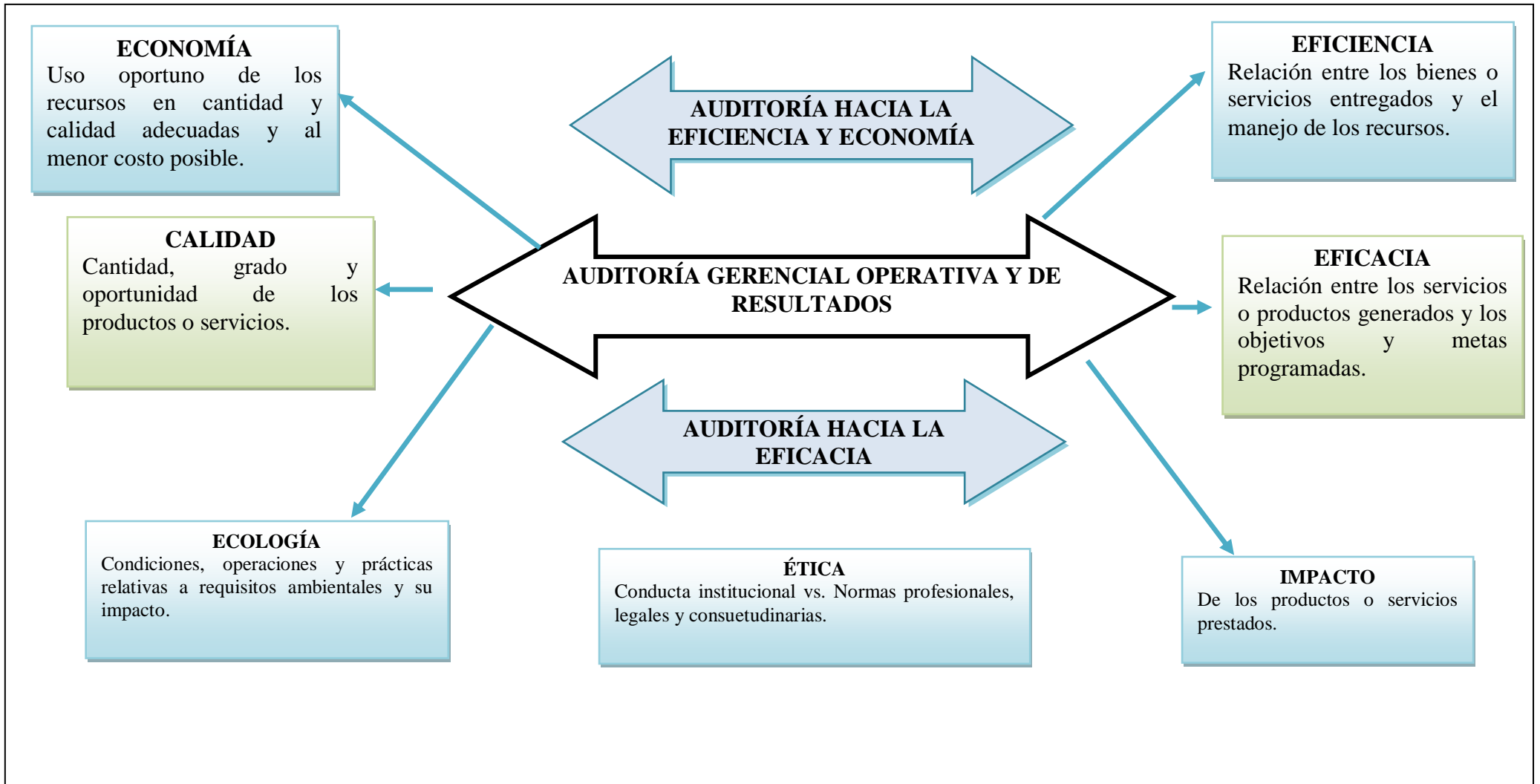
**Equidad:** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto , la necesidad de estimular las áreas cultural económicamente deprimidas , y con absoluto respeto a las normas, constitucionales y legales sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones y las participaciones, es decir analiza la distribución de los recursos financieros frente a los diferentes factores productivos necesarios para la prestación del bien o servicios.



**Calidad:** Es el parámetro que permite medir el grado de satisfacción de los usuarios por los productos o servicios recibidos. El concepto de calidad determina la definición de políticas, pautas, normas y procesos administrativos y de control, en base al cumplimiento de deberes y obligaciones de cada unidad departamental.

**Impacto:** Son los cambios que se observan en la población objetivo y su contexto durante y después de un proyecto, programa o actividad. La intervención social produce un conjunto de modificaciones (económicas, sociales, políticas, culturales, etc.), tanto en los sectores que forman parte de ella, como en el contexto donde se produce dicha intervención. Se trata del nivel más elevado de resultado o de la finalidad última del ciclo de maduración de un proyecto, programa o actividad cuando genera la totalidad de los beneficios previstos en su operación.

**GRÁFICO N° 1.1 ENFOQUE DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**



## Diferencias y Similitudes

Para tener una idea clara de lo que es la Auditoría de Gestión se establece un cuadro de las similitudes y diferencias entre la Auditoría de Gestión y la Auditoría Financiera.

### SIMILITUDES

<b>Auditoría de Gestión</b>	<b>Auditoría financiera</b>
Estudiar y evaluar el sistema de control interno.	Estudiar y evaluar el sistema de control interno.

### DIFERENCIAS

<b>Auditoría de Gestión</b>	<b>Auditoría Financiera</b>
Mediante las recomendaciones ayuda a aumentar la eficiencia.	Dictamina la razonabilidad financieros de los estados.
Los estados financieros son un medio	Los estados financieros son un fin.
Origina eficiencia en sus operaciones.	Da confianza de los estados financieros.
. Numérica-analítica	Numérica.
El trabajo es detallado	Se basa en pruebas específicas.
Especialidad en áreas afines.	Especialistas en el área económica.

**Elaborado por:** Candelejo Ines y Yugsi nancy

**Fuente:** Maldonado Milton

## **1.5 Metodología para la realización de la auditoría de gestión**

Según el manual de auditoría gubernamental considera que “para mejor entendimiento de la auditoría de gestión se ha considerado:

- Planeamiento
- Ejecución e
- Informe

### **1.5.1 Planeamiento**

El planeamiento de la auditoría se refiere a la determinación de los objetivos y alcance de la auditoría, el tiempo que requiere, los criterios, la metodología a aplicarse y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes de la entidad, los sistemas y sus correspondientes controles gerenciales.

El planeamiento garantiza que el resultado de la auditoría satisfaga sus objetivos y tenga efectos productivos. Su realización cuidadosa reviste especial importancia cuando se evalúa la efectividad, eficiencia y economía en las entidades, o proyectos gubernamentales, dado que los procedimientos que se aplican son complejos y variados. Por ello este proceso pretende establecer un adecuado equilibrio entre los objetivos y alcance de la auditoría, el tiempo disponible para ejecutarla y el número de horas que debe trabajar el personal profesional para lograr un nivel óptimo en el uso de los recursos destinados para la auditoría.

La fase de planeamiento de la auditoría de gestión comprende dos etapas: revisión general y revisión estratégica, cuyos elementos se muestran a continuación.

## **ETAPAS DE LA FASE DE PLANEAMIENTO**

### **Revisión General**

Conocimiento General de la entidad a examinar.

Análisis Preliminar de la Entidad

Formulación del plan de revisión estratégica.

### **Revisión Estratégica**

Ejecución de Plan

Aplicación de pruebas preliminares e identificación de criterios de auditoría

Identificación de los asuntos importantes

Formulación del reporte de revisión estratégica

Preparación del plan de auditoría

La etapa de revisión general se inicia con la obtención de información sobre la entidad, programa o proyecto por examinar. El equipo de auditoría debe adquirir un adecuado conocimiento de las actividades y operaciones del ente a ser visitado, identificando aspectos tales como: fines, objetivos y metas, recursos asignados, sistemas y controles gerenciales clave. Para ello, el auditor debe revisar elementos diversos tales como: **a)** leyes y reglamentos aplicables, publicaciones de la entidad o programa sobre el desarrollo de sus actividades: **b)** normas de administración financiera y requisitos estipulados en la ley de presupuesto: **c)** información sobre seguimiento de medidas correctivas derivadas de informes anteriores.

.La etapa de revisión estratégica enfatiza el conocimiento y comprensión de la entidad, programa o proyecto a examinar, mediante la recopilación de información y observación de la forma como llevar a cabo sus operaciones. Esta tarea implica el análisis preliminar en la propia entidad sobre diversos asuntos: ambiente de control interno, factores externos e internos, áreas generales de revisión y fuentes de criterio de auditoría.

Las etapas de revisión general y revisión estratégica forman parte de la fase de planeamiento de la auditoría de gestión y, son obligatorias para los equipos de auditoría. En el caso de los Órganos de Auditoría Interna de las entidades del sector público la fase de planeamiento de los exámenes que programe debe desarrollarse, de acuerdo con cada circunstancia en particular.

La fase de planeamiento en la auditoría de gestión diseñada para promover significativos ahorros en el presupuesto de tiempo programado por el órgano auditor por cuanto permite con un número reducido de personal altamente calificado, identificar los asuntos más importantes de la entidad, programa o actividad que serán examinados. Después de prepararse el informe de revisión estratégica y el plan de auditoría, podrán incorporarse los miembros del equipo de auditoría, obteniéndose mayores niveles de eficiencia en el uso del personal de auditoría.

### **1.5.2 Ejecución**

La fase de ejecución de la auditoría de gestión esta focalizada, básicamente, en la obtención de evidencias suficientes, competentes y pertinentes sobre los asuntos más importantes (aéreas de auditoría) aprobado en el plan de auditoría. No obstante., algunas veces, como consecuencia de este proceso se determinan aspectos adicionales por evaluar, lo qué implicara la modificación del plan de auditoría.

Toda labor en la auditoria debe ser controlada a través de programas de trabajo. Tales programas definen por anticipado las tareas que deben efectuarse durante el curso de la auditoria y se sustentan en objetivos incluidos en el plan de auditoría y en la información disponible sobre las actividades y operaciones de la entidad consignada en el informe de revisión estratégica.

Una de las actividades más importantes de la fase de ejecución, es el desarrollo de hallazgos. El termino hallazgo en auditoria tiene un sentido de recopilación y síntesis de información específica sobre una actividad u operación, que ha sido analizada y

evaluada y, que se considera de interés para los funcionarios a cargo de la entidad examinada. Usualmente, se utiliza en un sentido crítico, dado que se refiere a deficiencias que son presentadas en el informe de auditoría.

Dentro del proceso de ejecución de la auditoría, el auditor brinda a los funcionarios y servidores de la entidad examinada, que están o podrían estar afectados por el informe, la oportunidad de efectuar comentarios y aclaraciones en forma escrita (u oral) sobre los hallazgos identificados antes de presentar el informe. Estos comentarios y cualquier revelación importante que se presenten, deben reconocerse y discutirse en el informe en forma apropiada y objetiva. Ningún informe de auditoría debe emitirse sin escuchar a los funcionarios responsables de la entidad examinada, quienes tienen la oportunidad de presentar sus comentarios sobre los hechos que se observan.

Un aspecto importante del desarrollo de las observaciones que en esencia, involucran los conceptos propios del hallazgo de auditoría (Condición y Criterio), es la identificación de las causas y efectos actuales o posibles de las deficiencias detectadas durante la fase de ejecución. La identificación oportuna de las razones que ocasionaron la situación negativa y porque se mantiene (Causa), así como la cuantificación de las consecuencias reales o potenciales (Efecto) en términos financieros. Constituyen una manera efectiva para interesar a los funcionarios de la entidad responsables de adoptar correctivos en forma oportuna.

En base a la evidencia de auditoría reunida y a través de la evaluación de las opiniones vertidas por los funcionarios de la entidad, el auditor puede arribar a conclusiones concretas sobre las deficiencias identificadas durante la fase de ejecución. Las observaciones y conclusiones, deben estar acompañadas de recomendaciones para los funcionarios a cargo de la entidad examinada, a fin de corregir las deficiencias identificadas y evitar en el futuro su repetición.

### **1.5.2.1 Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo son los documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante las fases de planeamiento y ejecución, los cuales sirven como fundamento y respaldo del informe. Los papeles de trabajo son revisados por el auditor encargado y el supervisor responsable, con el objeto de establecer si son pertinentes a la auditoría, documenta en forma adecuada la evidencia obtenida y guardan consistencia internamente. Los principales elementos de los papeles de trabajo son:

- Propósito de los papeles de trabajo.
- Requisitos de los papeles de trabajo.
- Criterios para elaborar los papeles de trabajo.
- Planeamiento y uso de los papeles de trabajo.

#### **Propósito de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo son elaborados por el auditor con el objeto de:

- Registrar las labores: proporcionar un registro sistemático y detallado de la labor efectuada al llevar a cabo una auditoría.
- Registrar los resultados: proporcionar un registro de la información y evidencia obtenida y desarrollada, en respaldo de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones resultantes de la labor de auditoría.
- Respaldo el informe del auditor: el contenido de los papeles de trabajo tiene que ser suficiente para respaldar las opiniones, conclusiones y el contenido total del informe de auditoría. El informe bajo ninguna circunstancia debe contener información o datos no respaldados por los papeles de trabajo.



- Indicar el grado de confianza del sistema de control interno: los papeles de trabajo incluyen los resultados del examen y evaluación del sistema de control interno, así como los comentarios sobre el mismo.
- Servir como fuente de información: los datos utilizados por el auditor al redactar el informe, se encuentran en los papeles de trabajo. Muchas veces sirven como fuentes de consulta en el futuro, cuando se necesitan algunos datos específicos.
- Mejorar la calidad del examen: los papeles de trabajo bien elaborados llaman la atención sobre asuntos importantes y garantizan que se de atención adecuada a los asuntos más significativos.
- Facilitar la revisión y supervisión; los papeles de trabajo son indispensables para la etapa de revisión del informe antes de emitirlo. Permiten a una persona ajena al equipo (el auditor supervisor u otro funcionario) revisar los detalles del examen registrados en dichos papeles. En el caso de cualquier pregunta o duda sobre el contenido del borrador del informe, los papeles de trabajo están para responderles o aclararlas.

El auditor no solo debe saber planear y efectuar la auditoria, así como redactar el informe correspondiente, sino que también debe entender que la naturaleza de su trabajo exige la elaboración, durante todo el proceso de la auditoria, de una documentación completa de sus procedimientos, hallazgos, observaciones y la evidencia en la cual va a fundamentar su informe.

### **Requisitos de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo referentes a una auditoría de gestión deben cumplir los mismos requisitos exigidos para los correspondientes a una auditoría financiera; por lo tanto, deben ser:

### **REQUISITOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

- Completos y exactos
- Claros, comprensibles y detallados
- Legibles y ordenados
- Información relevante

**Completos y exactos.-** Permiten sustentar debidamente los hallazgos, observaciones, opiniones y conclusiones, así como demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado. La concisión es importante, pero no debe sacrificarse la claridad y la integridad con el único fin de ahorrar tiempo o papel.

**Claros, comprensibles y detallados.-** Para que mediante la revisión por un auditor experimentado que no haya mantenido una relación directa con la auditoría, este en capacidad de fundamentar las conclusiones y recomendaciones. No deben requerir de explicaciones orales.

**Legibles y ordenados.-** Requisito básico, puesto que podrían perder su valor como evidencia.

**Información relevante.-** Deben limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado.

Cuando los papeles de trabajo están elaborados en la forma debida, en orden y son legibles, con encabezamientos completos, explicaciones de fuentes de datos y labores de verificación llevados a cabo, crean en la supervisión o niveles superiores una confianza plena en el auditor y en su trabajo. Si los papeles de trabajo no están en orden, son ilegibles, están mal redactados o tienen otras fallas, el supervisor y otros funcionarios, no tendrán confianza en el auditor ni en el contenido de su informe.

## **Criterios para Elaborar Papeles de Trabajo**

Algunos de los criterios que fundamentan la preparación de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Son preparados partiendo del punto de vista de la inclusión de todos los datos necesarios y pertinentes.
- Incluyen los datos que sustenten alguna afirmación o concepto expresado.
- Presentan todos los datos necesarios que respaldan la razonabilidad de los registros exactos.
- Los papeles de trabajo deben elaborarse con limpieza y ser matemáticamente exactos.
- Contienen un enunciado conciso del trabajo ejecutado, en conexión con su preparación.
- Son claros y explican en forma completa el asunto que trata. El encabezamiento de cada hoja debe contener el nombre de la entidad bajo examen, título de su contenido y el período o la fecha correspondiente.

## **Elaboración de los Papeles de Trabajo**

La elaboración de papeles de trabajo requiere un planeamiento cuidadoso antes y durante el curso de la auditoría. Durante el desarrollo de las labores, el auditor debe prever el tipo y forma de papel de trabajo que puede presentar la evidencia de una manera concisa y efectiva. El empleo de papeles de trabajo no planificados o que se elaboren con apresuramiento puede dar como resultado que no presenten bien los datos, que el orden de presentación no sea el mejor o que sea necesario repetir los papeles de trabajo para incluir toda la información.

En condiciones normales hay muchas maneras de elaborar cualquier tipo de papel de trabajo. El auditor debe revisar la cedula empleada en la auditoria anterior, si la hubo, y determinar si el formato utilizado es adecuado o si puede mejorarse. Debe evitarse el uso de hojas de varios tamaños. En general las hojas de tamaño estándar de siete columnas, son las más adecuadas para la mayoría de los trabajos de análisis. También puede utilizarse hojas de doble tamaño estándar (catorce columnas). Para los papeles que documentan entrevistas, inspecciones y otras labores presentadas en forma narrativa, debe utilizarse hojas rayadas de tamaño estándar.

El auditor que prepara una cedula de trabajo debe incluir sus iniciales y la fecha en que la confección en una parte de dicha hoja. El contenido de cada hoja debe incluir fechas, datos completos o los montos y explicaciones suficientes, de modo que cualquier otro auditor que pueda leerlo lo entienda, sin tener que recurrir a otra fuente de información.

### **1.5.2.2 ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO**

#### **Archivo Permanente**

El archivo permanente es aquel que está formado por documentación e información de interés continuo, que se extiende más allá de cualquier periodo de auditoría en particular.

Consta con documentos que contiene información que puede ser utilizada en la ejecución de auditorías concurrentes, con el propósito de contar con una fuente de datos permanentes sobre la naturaleza y objetivos de la empresa a auditar.

#### **Archivo Corriente**

El archivo corriente es aquel que está formado por documentación elaborada desarrollada y analizada por el quipo de auditoría esta información varía según los exámenes aplicados en el área auditada por ende la información recaudada es cambiante.

### **1.5.3 Informe**

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones y, en el caso de la auditoría financiera, el correspondiente dictamen. El informe de auditoría debe contener la expresión de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas.

En la fase de Elaboración del Informe, el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la entidad auditada los resultados obtenidos durante la fase de ejecución. Los principales objetivos de un informe de auditoría de gestión son:

Brindar suficiente información sobre las deficiencias (desviaciones) más significativas y recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones.

El informe de una auditoría de gestión constituye una oportunidad para poder captar la atención de los niveles gerenciales de la entidad auditada, así como para mostrar los beneficios que este tipo de examen le ofrece. Por ésta razón el informe de auditoría comunica los resultados de la auditoría de gestión: y

Persuade a la gerencia para adoptar determinadas acciones y, cuando es necesario llamar su atención, respecto de algunos problemas que podrían afectar adversamente sus actividades y operaciones.

Cada auditoría de gestión culmina en un informe por escrito que es puesto en conocimiento de la entidad auditada. Por ello, la aceptación del informe por parte de los funcionarios de la entidad examinada dependerá de su calidad. Los objetivos del informe para cada auditoría deben estar definidos apropiadamente, tan pronto como sea posible, al igual que su estructura. Para ahorrar tiempo, el Supervisor debe adquirir un rápido entendimiento sobre el contenido del informe, por cuanto es quien finalmente debe revisarlo y aprobarlo. Una vez que el enfoque general y las observaciones más importantes han sido aceptados, será menos probable que ocurran problemas de revisión.

En relación a los informes de auditoría de gestión debe tenerse en cuenta lo siguiente:

La auditoría mejor planeada con procedimientos apropiados aplicados por los mejores auditores, con evidencias suficientes en términos de cantidad y calidad, no está completa, ni resulta útil, en tanto no se apruebe el informe de la entidad examinada.

#### **Contenido del Informe**

- Síntesis gerencial.
- Introducción.
- Conclusiones
- Observaciones y Recomendaciones

#### **1.5.4 Seguimiento y Evaluación**

Consiste en el monitoreo y verificación sobre la puesta en marcha de las medidas correctivas formuladas en las recomendaciones o el plan de mejoramiento en su caso.

Del proceso de auditoría de Gestión resultan recomendaciones elaboradas para promover mejoras y acciones correctivas cuya naturaleza y alcance es variable.

Los criterios referidos al carácter sistemático de la auditoría, orientada a evaluar los beneficios económicos / sociales obtenidos en relación con el gasto ejecutado y su vinculación con las políticas gubernamentales, así como la flexibilidad que permite priorizar los esfuerzos en el logro de las metas previstas, constituyen postulados que guíen el ejercicio de la auditoría de Gestión.

Es necesario indicar que la auditoría no será efectiva si ha concluido con un buen informe y no se le efectúa un seguimiento para verificar, que la empresa auditada ha puesto en marcha las observaciones y recomendaciones que le ha propuesto el equipo auditor. El método para efectuar el seguimiento, dependerá del tipo de observación, y también de la importancia y materialidad de las observaciones y recomendaciones.

## **CAPÍTULO II**

### **2.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **2.1.1 Breve Caracterización de la Empresa**

En este capítulo se encuentran los resultados obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos de investigación (encuesta y observación directa) aplicados a la institución las mismas que fueron dirigidas al personal llegando a un total de 271 personas consideradas como universo de estudio demostrando así que la falta de una Auditoría de Gestión dentro del Área de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial de Cotopaxi S.A., no permite una buena toma de decisiones relacionados a la correcta utilización de los recursos humanos, materiales , financieros y consecución de objetivos.

El tipo de investigación a utilizarse en la organización será de forma aplicada ya que buscara confrontar la teoría con la realidad; de tipo descriptiva puesto que se ocupara de describir y delimitar los distintos elementos del problema de investigación y su interrelación ya que es la encargada de analizar, estudiar, describir la totalidad de los datos obtenidos.

La metodología para la solución del problema de investigación se utilizara el diseño no experimental ya que no manipulara las variables, es decir se observa los hechos tal como se presenta la situación en la corporación.

La metodología para la solución del problema de investigación se utilizara el diseño no experimental ya que únicamente se basa en la recopilación de los datos.

El universo para el presente trabajo de investigación será al personal que labora en el Área de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi.

Los métodos a utilizarse serán el teórico como también los empíricos que nos permitirá obtener información de la unidad de estudio del problema científico a ser resuelto para finalmente realizar el método estadístico en el cual a través de la tabulación y gráficos se realizara un análisis de los datos obtenidos.

### **Métodos y Técnicas**

Los métodos y técnicas a ser utilizados para la aplicación de los datos son los siguientes:

#### **Método Inductivo**

Es el proceso que se basa en el razonamiento de casos particulares, se eleva a conocimientos generales, es decir consiste en ascender lógicamente a través del conocimiento científico, desde la observación de los fenómenos o hechos de la realidad a la ley universal que los contiene. Este método se empleara para analizar los aspectos teóricos que deberá contener en la presente investigación, lo cual permitirá examinar los resultados obtenidos en la misma, mismo que será utilizado en el primer capítulo de la tesis.

#### **Método Deductivo**

Es el proceso que parte de lo general a lo particular, por lo que se necesita todo tipo de información como puede ser conceptos, definiciones, principios, sobre la Auditoría de Gestión, la aplicación de este método será de suma importancia para realizar el análisis de la situación actual de la Institución como son: la misión, visión y objetivos.



## **Método Sintético**

Reúne las partes que se separaron en el análisis para llegar al todo; es decir, es el resultado o resolución que se han tomado luego de haberse discutido, investigado, analizado y expuesto un tema. Al finalizar un proceso de aprendizaje, siempre se llega a una conclusión. El método sintético permitirá evaluar en forma global todas las actividades realizadas en dicha dirección, para poder evaluar y analizar la situación que esta, atravesando.

## **La Observación**

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo: en ella se apoyan el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del conjunto de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación.

Esta técnica será aplicada para la recopilación de la información en diferentes momentos de la investigación.

## **La Entrevista**

Es una técnica para obtener datos que consiste en un diálogo entre dos personas: el entrevistador “investigador” y el “entrevistado”; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de investigación. La entrevista consiste en una técnica indispensable porque permite obtener datos que de otro modo serían difíciles de conseguir.

## **La Encuesta**

Es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello a diferencia de la entrevista se utiliza

un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin que contesten por escrito. Ese listado se llama cuestionario.

### **Métodos Estadísticos**

En el desarrollo de la investigación a resolverse se aplicara la estadística descriptiva a través de la cual se presentara descripciones cuantitativas, las mismas que admitirán su función para realizar un análisis más profundo mediante la utilización de gráficos los mismos que serán expresados en tablas.

#### **2.1.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN UTILIZADOS.**

#### **2.2 ENTREVISTAS APLICADAS**

La siguiente Entrevista se la realizo al Director Financiero de la Empresa Eléctrica Provincial Elepco S.A., el mismo que aportó con ideas y conocimientos de interés para nuestra investigación.

#### **ENTREVISTA**

Esta técnica se aplico al personal del departamento de Contabilidad para recopilar información acerca de la Eficiencia, Efectividad y Economía bien el cumplimiento de las diferentes actividades que se desarrollan a diario.

#### **Preguntas**

##### **1. ¿Qué opinión tiene acerca de la información financiera que genera la Empresa?**

El entrevistado respondió lo siguiente:

- Es real y verídica
- Cumple con los parámetros establecidos por la ley.
- Es indispensable para la toma de decisiones.

## **2. ¿Considera usted que se deba aplicar una Auditoría de Gestión en el Área de Contabilidad?**

El Director Financiero de la Empresa manifestó lo que se detalla a continuación:

- Que si considera importante aplicar una Auditoria de Gestión en el Área de Contabilidad de la Empresa, ya que nos ayudara a verificar si están bien definidas las responsabilidades, por tanto el departamento cuenta con un personal adecuado, para poder realizar las actividades planificadas y cumplir con nuestras metas en el tiempo establecido.

## **3. ¿Qué beneficios puede traer luego de aplicar una Auditoria de Gestión en el Área de Contabilidad?**

El entrevistado indico que los resultados serán importantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- A la vez se verificar si existe la revisión de la información contable antes de transmitirla a la fuente apropiada.
- Igualmente en el cumplimiento de los procedimientos correspondientes a esta área.
- Verificara si se toma la acción correctiva cuando se detectan desviaciones significativas contables y financieras.

## **CONCLUSIÓN**

Basándonos en la información obtenida anteriormente por parte del Director Financiero hemos concluido que existe una necesidad evidente de realizar una Auditoría de Gestión dentro de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A., lo que permitirá detectar posibles deficiencias que afecten la economía, eficiencia, y eficacia de la institución.

Para nuestra investigación, indiscutiblemente la falta de una Auditoria de Gestión dificulta el logro de la eficiencia y eficacia en los procedimientos realizados y a la vez esto se encuentra reflejada en la toma de decisiones efectuadas.

### **2.3 ENTREVISTAS APLICADAS**

La siguiente entrevista se la realizo a un Proveedor de la Empresa Eléctrica Provincial Elepco S.A., el mismo que aportó con ideas y conocimientos de interés para nuestra investigación.

#### **1. ¿Qué opina del procedimiento que se realiza mediante compras públicas para las diferentes adquisiciones?**

El entrevistado nos hace mención lo siguiente:

- El proceso es claro, conciso y transparente.
- El concurso es rápido y legal.
- Se debe cumplir con todos parámetros establecidos en el contrato.

#### **2. ¿Qué opina usted del procedimiento que aplica Elepco S.A. para el pago de las facturas?**

El entrevistado nos manifiesta:

- El procedimiento estipula las condiciones de pago pactadas.
- Cada factura estipula el tiempo y la forma de pago.
- 

### **CONCLUSION**

Con la información obtenida por parte un Proveedor concluimos que está de acuerdo con el procedimiento y políticas impuestas por parte la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

## 2.4 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENCUESTAS

### DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

#### 1. ¿Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

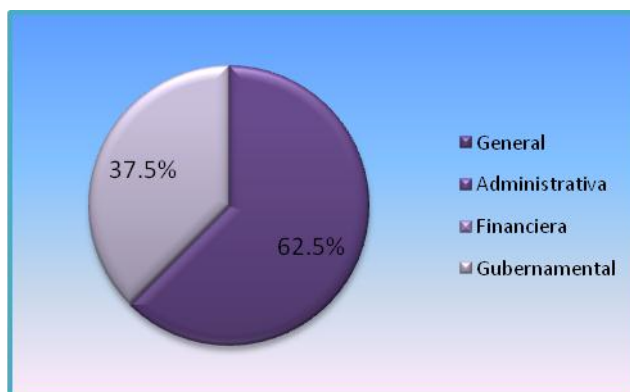
**TABLA 1.3: TIPO DE CONTABILIDAD APLICADA EN LA EMPRESA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
General	5	62.5
Administrativa	0	0
Financiera	0	0
Gubernamental	3	37.5
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.2: TIPO DE CONTABILIDAD APLICADA EN LA EMPRESA**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

#### **Análisis e Interpretación:**

Los encuestados indican de un 100%, el 62.5% aplica una Contabilidad General y el 37.5% realiza la Contabilidad Gubernamental. Para las investigadoras, la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A., realiza una Contabilidad General y Gubernamental enfocando niveles de eficiencia y eficacia en los procedimientos contables respectivos, los mismos que coadyuvaran a la realización de la Auditoría de Gestión.

## 2. ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

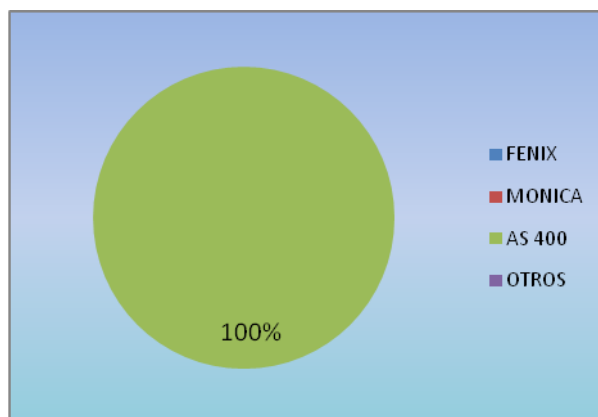
**TABLA 1.4: SISTEMA CONTABLE UTILIZADO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
FENIX	0	0
MONICA	0	0
AS 400	8	100
OTROS	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.3: SISTEMA CONTABLE UTILIZADO**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

### **Análisis e Interpretación:**

Los encuestados manifiestan en un 100% que el programa contable utilizado por la empresa para manejar las diferentes cuentas y rubros contables es el programa AS 400. Lo que demuestra para las Tesistas que dentro del Departamento de Contabilidad se lleva un manejo, registro y control adecuado de la información contable, la misma que servirá como fuente de datos para la Auditoría de Gestión y a la vez se verificara que dicha información sea suficiente, competente y pertinente.

**3. ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

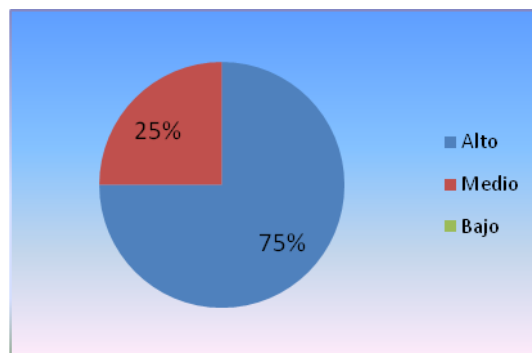
**TABLA 1.5: GRADO DE CONFIABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
Alto	6	75
Medio	2	25
Bajo	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.4: GRADO DE CONFIABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**Análisis e Interpretación:**

Los encuestados señalan de un 100% el 75% consideran que el grado de confiabilidad del Sistema de Control Interno en el Departamento de Contabilidad es alto, mientras que el 25% indicó que es medio. Para las investigadoras, estos porcentajes ponen de manifiesto que la empresa dispone un Sistema de Control Interno eficiente que mediante la Auditoría de Gestión se asegurará y evaluará si existe el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados para el Departamento de Contabilidad.

**4. ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

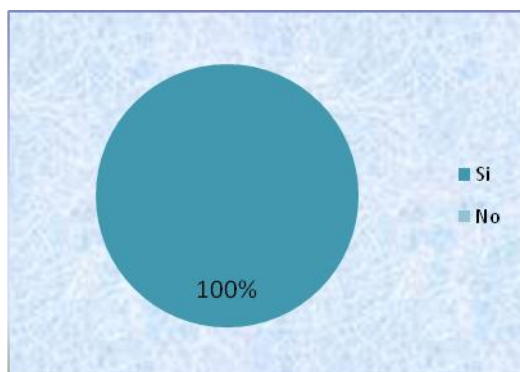
**TABLA 1.6: AUDITORIA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
Si	8	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.5: AUDITORIA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**Análisis e Interpretación:**

Del 100% de los encuestados todos manifiestan que están de acuerdo de que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad. Para las investigadoras, este resultado será fundamento principal para realizar la Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad, el propósito es evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficacia en la realización de los objetivos y a la vez determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el manejo de los recursos.



## 5. ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?

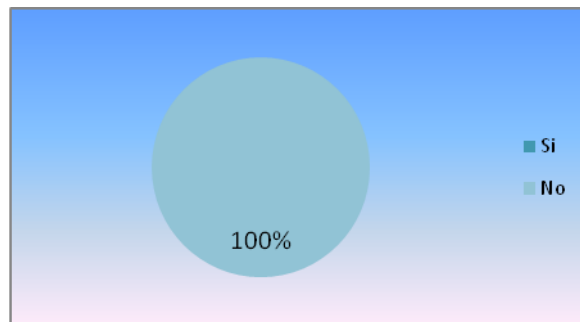
**TABLA 1.7: EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA PAGO A PROVEEDORES**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Si	0	100
No	8	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.6: EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA PAGO A PROVEEDORES**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

### **Análisis e Interpretación:**

Mediante la encuesta aplicada se obtuvo que el 100% de los encuestados indican que el Departamento de Contabilidad no cuenta con un procedimiento para pago a proveedores. Lo que demuestra para las Tesistas que dentro del Departamento de Contabilidad no existe un procedimiento para pago a proveedores, lo que origina la necesidad de la aplicación de una Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad.

**6. ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

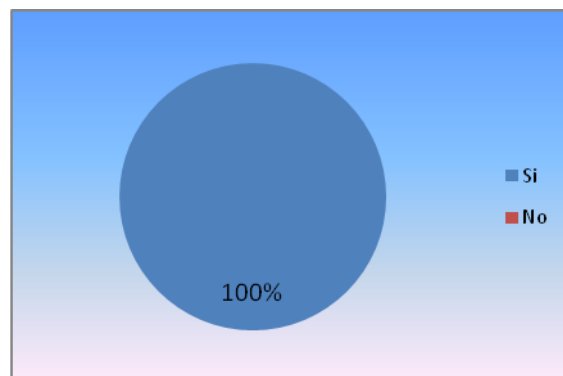
**TABLA 1.8: LOS PAGOS CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE EXIGE LA EMPRESA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Si	8	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.7: LOS PAGOS CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE EXIGE LA EMPRESA**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**Análisis e Interpretación:**

Del 100% de los encuestados nos indican que todos los pagos cuentan con la documentación de respaldo correspondiente.

Para las investigadoras, este resultado servirá como documentación para analizar en la Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad, además esta información será evidencia suficiente, competente y pertinente que bajo nuestros criterios profesionales se tomara como referencia.

**7. ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

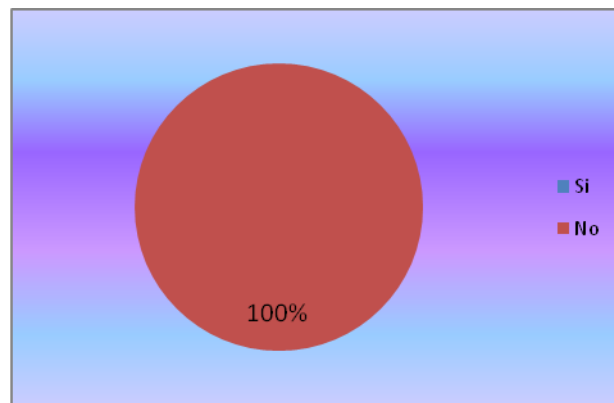
**TABLA 1.9: APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Si	0	0
No	8	100
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.8: APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**Análisis e Interpretación:**

Del 100% de los encuestados manifiesta que no ha existido la aplicación de indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía. Para las Tesistas este resultado prioriza la aplicación de una Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad para evaluar el control interno en esta Área.

**8. ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

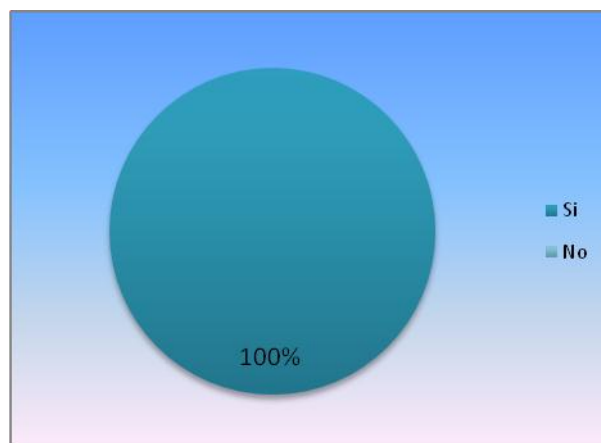
**TABLA 1.10: EXISTE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN A LOS PROCESOS CONTABLES**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Si	8	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.9: EXISTE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN A LOS PROCESOS CONTABLES**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**Análisis e Interpretación:**

Del 100% de los encuestados nos indican que si existe la evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento. Este resultado se constituirá una herramienta básica para la ejecución de la Auditoría de Gestión, lo que originará como resultado la evaluación del Sistema de Control Interno en el Departamento.

**9. ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoria de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

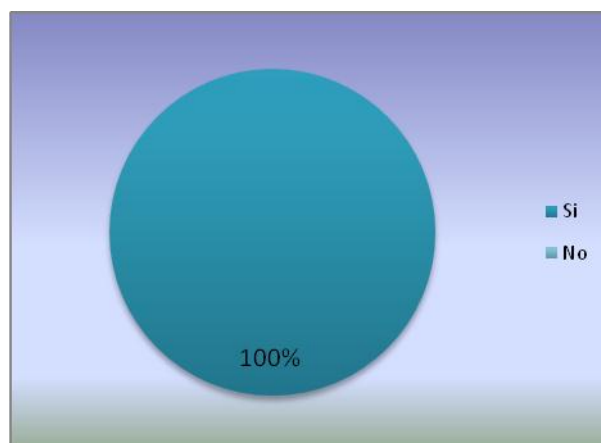
**TABLA 1.11: AUDITORIA DE GESTIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MEJORA DEL DEPARTAMENTO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Si	8	100
No	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.10: AUDITORIA DE GESTIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES EN MEJORA DEL DEPARTAMENTO**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**Análisis e Interpretación:**

Del 100% de los encuestados nos indican que la información generada mediante la Auditoria de Gestión para la toma de decisiones en mejora del departamento. Basándonos en este resultado consideramos que la aplicación de la Auditoria de Gestión es indispensable tomando en cuenta que se concluirá nuestro trabajo con las recomendaciones de mejora respectiva para este Departamento.

**10. ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoría de Gestión?**

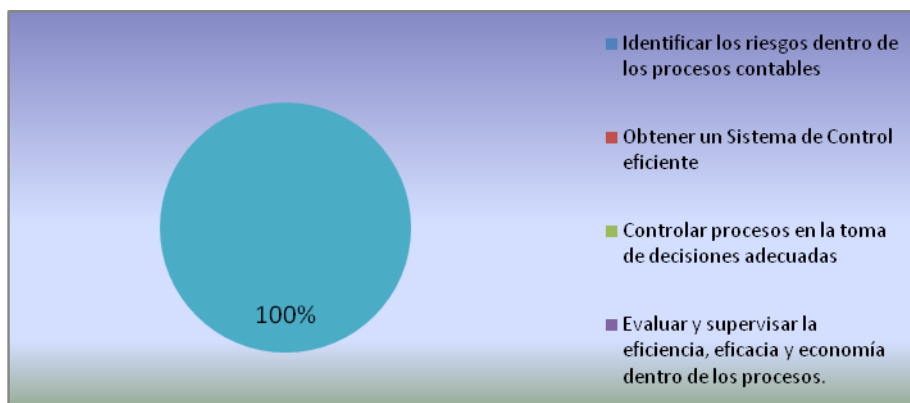
**TABLA 1.12: BENEFICIOS DE LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Identificar los riesgos en los procesos contables	0	0
Obtener un Sistema de Control eficiente	0	0
Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas	0	0
Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.	0	0
Todas las anteriores	8	100
<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>100</b>

FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**GRÁFICO 1.11: BENEFICIOS DE LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA DE GESTIÓN**



FUENTE: Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

ELABORADO POR: Las Tesistas

**Análisis e Interpretación:**

Del 100% de los encuestados manifiestan que la Auditoría de Gestión es importante porque se obtendrán beneficios como es Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos, a la vez se podrá definir un Sistema de Control eficiente tomando en cuenta los posibles riesgos que afecten al cumplimiento de los objetivos del Departamento.

## **2.5 COMPROBACIÓN DE LAS PREGUNTAS CIENTÍFICAS**

### **¿Qué contenidos teóricos y conceptuales servirán de base para el desarrollo de la Auditoría de Gestión?**

Para el desarrollo teórico de este trabajo investigativo partiremos de la Auditoría de Gestión y administrativa con el propósito de precisar el nivel de cumplimiento de una Administración eficiente y eficaz.

Como resultado de la aplicación de las encuestas se pudo encontrar que no existe Control Interno, el mismo que constituye un proceso fundamental para evaluar el comportamiento organizacional y el alcance de los objetivos de la institución.

### **¿Cuáles son los principales instrumentos de investigación que se utilizarán para este trabajo?**

Para obtener información suficiente y sustentable para el trabajo de Auditoría se usó varias técnicas de recopilación de información, para el diagnóstico inicial se aplicó la entrevista y la encuesta dentro de lo que es el trabajo de campo de la Auditoría de Gestión se aplicó los cuestionarios de Control Interno con su respectivas matrices de riesgo como herramientas fundamental para recopilar la correspondiente evidencia.

### **¿Qué características importantes deberá evaluarse en la Empresa Eléctrica Cotopaxi ELEPCO S.A., correspondiente al año 2008?**

La Gestión de la empresa en estudio será evaluada mediante la aplicación de la Auditoría de Gestión, específicamente mediante el uso de indicadores de gestión así como de todas las técnicas de Auditoría utilizadas.

## **2.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **2.6.1. CONCLUSIONES**

- No existe un cumplimiento absoluto del manual de funciones de la institución.
- No se mide constantemente el grado de eficiencia y eficacia de sus actividades, obteniendo una mala coordinación del trabajo y gestión entre los diferentes departamentos y el uso inadecuado de los recursos de la empresa.
- Falta de conocimiento de lo que es el Control Interno, ausencia de la aplicación de procedimientos de control interno.

- No se efectúa una Auditoría de Gestión a nivel empresarial.
- No existe un procedimiento para pago de proveedores

## **2.6.2. RECOMENDACIONES**

- Cumplir con los procedimientos establecidos dentro del manual de funciones de la institución, para alcanzar el grado de desempeño de las actividades asignadas dentro del área.
- Aplicación y análisis de los indicadores de gestión para conocer con exactitud el grado de eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en cada una de las actividades, los cuales representan una expresión cuantitativa de una actividad, proceso o sistema.
- Reforzar el sistema de Control Interno existente para salvaguardar los recursos.
- Ejecución de una Auditoría de Gestión para medir el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Implantar un manual de procedimientos para pago de proveedores y poder alcanzar el buen desarrollo del mismo.

## **CONCLUSIONES**

- En base a los resultados obtenidos de las encuestas realizadas se puede señalar que existe un desconocimiento total en lo referente a Auditoría de Gestión y sobre los beneficios que brinda esta clase de auditoría
- Se establece también que al no contar con un adecuado control interno no permite proteger y salvaguardar de forma adecuada los recursos con los que disponen al igual que obstaculiza el correcto cumplimiento de las metas y objetivos determinados.
- De acuerdo a los porcentajes obtenidos en dicha investigación se indica que un grupo mayoritario perteneciente al organismo se encuentran conformes con la Gestión que vienen realizando los directivos pero no toman en cuenta las diferentes falencias administrativas que no les permiten sobresalir como tal.



- Mediante los resultados alcanzados un grupo de investigación observo que existe la falta de capacitación para el área administrativa financiera de la lo concerniente a la correcta utilización de los recursos existentes y disponibles lo que no ha facilitado el desarrollo eficiente y eficaz de la corporación.

### **RECOMENDACIONES**

- La Dirección Ejecutiva de la de Cotopaxi debería dar a conocer por medio de charlas, conferencias, talleres, etc., lo que es una auditoría de Gestión ya que a través de esta la agrupación incrementaría su nivel de conocimientos y podrían determinar por si mismos los beneficios que esta brinda dentro de una organización.
- Es importante que en la institución exista un adecuado y permanente control interno el mismo que permitirá garantizar el ajuste de los comportamientos y desempeños estándares de la organización, y de esta manera verificar si todo ocurre de conformidad al plan adoptado para el logro de objetivos, además prevenir fraudes, errores, violación a principios y normas.
- Debe tomarse muy en cuenta la conveniencia que implica la capacitación del área administrativa financiera que el previo conocimiento permitirá una correcta planeación, organización, y control en la dirección de la Regional.

## **CAPITULO III**

**3.1 TEMA**

**3.2 CARTA PRESENTACION**

**3.3 OBJETIVOS**

**3.4 JUSTIFICACION**

**3.5 FUNDAMENTACION LEGAL**

**3.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

**FASE I**

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

**FASE II**

PLANIIFICACION ESPECÍFICA

**FASE III**

EJECUCION

**FASE IV**

INFORME DE RESULTADOS

**3.1 TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCO, S.A. DEL PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Latacunga, 24 de julio del 2011

Sr.

Dr. Edgar Jiménez

**PRESIDENTE EJECUTIVO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL  
COTOPAXI ELEPCO S.A.**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Con la presente carta ponemos a consideración la siguiente propuesta de trabajo de I&N Auditores Independientes la misma que presta servicios de Auditoría Financiera, Administrativa, Operacional y de Gestión la empresa está ubicada en la calle Calixto Pino y Antonia Vela, las egresadas abajo firmantes requieren 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 los servicios y nos suscribimos.

Atentamente,

---

**Inés de las Mercedes Candelejo G.**  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

---

**Nancy María Yugsi Pérez**  
**AUDITORA INDEPENDIENTE**

### **3.3 . OBJETIVOS**

#### **Objetivo General**

➤ Realizar una Auditoría de Gestión al Área de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi, Elepco S.A., por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, con la finalidad de detectar posibles deficiencias en los procesos efectuados.

#### **Objetivos Específicos**

- Determinar el grado de eficiencia en la realización de las actividades y funciones.
- Verificar si las funciones se encuentran distribuidas y organizadas correctamente.
- Determinar la legalidad para la ejecución de cada uno de los procesos.

### **3.4 JUSTIFICACIÓN**

La Auditoria de Gestión permitirá medir el grado de eficiencia, eficacia, economía, efectividad y equidad, para el cumplimiento de las metas y objetivos en la utilización de los diferentes recursos que posee la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi “ELEPCO S. A”, para obtener calidad en el cumplimiento de sus labores cotidianas y la obtención de la información dentro de la Empresa y sus diferentes departamentos.

La auditoría pasará a desarrollar un papel importante, decisivo para identificar y divulgar los resultados que podrá exponerse como parte de la aplicación de sus procedimientos, técnicas, prácticas especializadas en el desarrollo de las actividades como son: compras y pagos.

La auditoría de gestión además de evidenciar los procesos y procedimientos institucionales, va a aportar las recomendaciones que requiere la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi ELEPCO S.A., para adoptar políticas de mejora.



*I&N Auditores Independientes*

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

ARCHIVO PERMANENTE



**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

## ÍNDICE

PT	ÍNDICE
<b>AP1</b>	CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
<b>DE1/1</b>	DIRECTORIO DE LA EMPRESA
<b>LE 1/3</b>	LEY DE RÉGIMEN DEL SECTOR ELÉCTRICO
<b>RA 1/2</b>	REFERENCIAS DE AUDITORIA UTILIZADAS

Elaborado por:	Fecha:
<b>I.M.C.G/ N.M.Y.P</b>	<b>24/07/2011</b>
Revisado por:	Fecha:
<b>T.M.R.CH.</b>	<b>19/10/2011</b>



**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

**AP 1**

### **3.5. ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI “ELEPCO S.A”**

25 DE NOVIEMBRE DE 1983

**Art. 1** La Sociedad se denominara Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Sociedad Anónima, ELEPCO y estará regido por la Ley de Compañías, estos estatutos y más Leyes pertinentes.

**Art.2** La empresa tiene por objeto la prestación del servicio del servicio público de electricidad en su área de servicio; de conformidad con la Ley Básica de electrificación y demás leyes de la República.

Para la ejecución de su objeto social, la compañía podrá participar como accionista o socio con terceros mediante asociación.

#### **Dirección y Administración:**

Tendrá los siguientes organismos y dignatarios:

- a. Junta General de Accionistas
- b. Directorio
- c. Presidente
- d. Gerente
- e. Comisarios
- f. Auditor Interno

La sociedad está conformada por capital del Municipio de Salcedo, Pujilí, Saquisilí, INECEL y el Ilustre Municipio de Latacunga.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>I.M.C.G/ N.M.Y.P</b>	<b>24/07/2011</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>T.M.R.CH.</b>	<b>19/10/2011</b>





**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

**DE1/1**

Latacunga – Ecuador

## DIRECTORIO DE LA EMPRESA

### NÓMINA DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE ELEPCO S.A.

NOMBRE	DESIGNACIÓN	No CEDULA
Dr. Edgar Alonso Jiménez Sarzosa	Presidente Ejecutivo	050139054-6
Ing. Carlos Virgilio Urgilés Gonzáles	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: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**LEY DE RÉGIMEN DEL SECTOR ELÉCTRICO  
EL CONGRESO NACIONAL**

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, expide la siguiente:

**LEY DE RÉGIMEN DEL SECTOR ELÉCTRICO**

**Capítulo I**

**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**Art. 1.-** Deber del Estado.- El suministro de energía eléctrica es un servicio de utilidad pública de interés nacional; por tanto, es deber del Estado satisfacer directa o indirectamente las necesidades de energía eléctrica del país, mediante el aprovechamiento óptimo de recursos naturales, de conformidad con el Plan Nacional de Electrificación.

**Art. 2.-** Concesiones y permisos.- El Estado es el titular de la propiedad inalienable e imprescriptible de los recursos naturales que permiten la generación de energía eléctrica. Por tanto, sólo él, por intermedio del Consejo Nacional de Electricidad como ente público competente, puede concesionar o delegar a otros sectores de la economía la generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica.

**Art. 3.-** Medio ambiente.- En todos los casos los generadores, transmisor y distribuidores observarán las disposiciones legales relativas a la protección del medio ambiente. Previo a la ejecución de la obra, los proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica deberán cumplir las normas existentes en el país de preservación del medio ambiente. Para ello deberá contarse con un estudio independiente de evaluación del impacto ambiental.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



## LEY DE RÉGIMEN DEL SECTOR ELÉCTRICO

### Capítulo II

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 4.-** **Ámbito de aplicación.-** (Sustituido el inc. 2 por el Art. 1 de la Ley 58, R.O. 261-S, 19-II-1998 y reformado por el Art. 53 del Decreto Ley 2000-1, R.O. 144-S, 18-VIII-2000).- La presente Ley regula las actividades de generación de energía eléctrica que se origine en la explotación de cualquier tipo de fuente de energía, cuando la producción de energía eléctrica es colocada en forma total o parcial en el Sistema Nacional Interconectado (SNI), o en un sistema de distribución y los servicios públicos de transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, así como también su importación y exportación. Tales actividades y servicios podrán ser delegados al sector privado de conformidad con lo previsto en esta Ley.

**Art. 5.-** **Objetivos.-** Fíjese los siguientes objetivos fundamentales de la política nacional en materia de generación, transmisión y distribución de electricidad:

- a) Proporcionar al país un servicio eléctrico de alta calidad y confiabilidad que garantice su desarrollo económico y social;
- b) Promover la competitividad de los mercados de producción de electricidad y las inversiones de riesgo del sector privado para asegurar el suministro a largo plazo;
- c) Asegurar la confiabilidad, igualdad y uso generalizado de los servicios e instalaciones de transmisión y distribución de electricidad;
- d) Proteger los derechos de los consumidores y garantizar la aplicación de tarifas preferenciales para los sectores de escasos recursos económicos;
- e) Reglamentar y regular la operación técnica y económica del sistema.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



## **LEY DE RÉGIMEN DEL SECTOR ELÉCTRICO**

- f) Regular la transmisión y distribución de electricidad, asegurando que las tarifas que se apliquen sean justas tanto para el inversionista como para el consumidor;
- g) Establecer sistemas tarifarios que estimulen la conservación y el uso racional de la energía;
- h) Promover la realización de inversiones privadas de riesgo en generación, transmisión y distribución de electricidad velando por la competitividad de los mercados;
- i) Promover la realización de inversiones públicas en transmisión;
- j) Desarrollar la electrificación en el sector rural; y,
- k) Fomentar el desarrollo y uso de los recursos energéticos no convencionales a través de los organismos públicos, las universidades y las instituciones privadas.

**Art. 5A.-** Política de Electrificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ley 2006-55, R.O. 364, 26-IX-2006).- Corresponde al Presidente de la República, a través del Ministerio de Energía y Minas, la formulación y coordinación de la política nacional del sector eléctrico, así como la elaboración del Plan Maestro de Energía del país.

**Art. 6.-** Definición legal de la energía eléctrica.- (Reformado por el Art. 2 de la Ley 2006-55, R.O. 364, 26-IX-2006).- Para los efectos legales y contractuales se declara la energía eléctrica un bien estratégico, con los alcances para efecto de los problemas económicos del artículo 604 (585) del Código Civil y las disposiciones pertinentes de la Ley de Seguridad Nacional.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**REFERENCIAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS:**

<b>ÍNDICES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>MA 1/1</b>	MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS
<b>AC 1/1</b>	ARCHIVO CORRIENTE
<b>CP</b>	<b>FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>
<b>PCA 1/1</b>	PROGRAMA DE AUDITORIA DE CONTABILIDAD
<b>VP 1/1</b>	VISITA PRELIMINAR
<b>CI 1/1</b>	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
<b>FAC 1/1</b>	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD
<b>MF 1/1</b>	MATRIZ FODA
<b>MR 1/2</b>	MATRIZ DE RIESGO
<b>PE</b>	<b>FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>
<b>MP 1/4</b>	MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
<b>E</b>	<b>FASE III EJECUCIÓN</b>
<b>A1 1/1</b>	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PAGOS
<b>CI 1/1</b>	CONTROL INTERNO
<b>MR 1/1</b>	MATRIZ DE RIESGO
<b>PP 1/1</b>	PROCEDIMIENTOS DE PAGOS

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**3.6. REFERENCIAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS:**

<b>ÍNDICES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>CA1 1/12</b>	VERIFICAR SI EXISTEN PAGOS CORRESPONDIENTES A ADQUISICIONES
<b>CA2 1/7</b>	REVISAR SI EXISTEN CONTRATOS POR CADA ADQUISICIÓN EFECTUADA
<b>CA2 1/7</b>	VERIFICAR SI EXISTEN LAS LIQUIDACIONES DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS DEL PERIODO DEL ANALIZADO.
<b>PCI 1 1/2</b>	PUNTO DE CONTROL INTERNO

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P.</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS:**

MARCAS	DESCRIPCIÓN
✓	Verificado sin novedad
∅	Error Contable
«	Falta de respaldo
ē	Excedente
¢	Diferencia de cálculo
≠	Detección de inconsistencias
©	No reúne requisitos
®	Cuentas erróneas
£	Error en el cálculo
f	Falta de documentación
&	No emite factura
#	Cálculos inadecuados

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

**AC 1/1**

**ARCHIVO CORRIENTE**

<b>ÍNDICE</b>	<b>P/T</b>
<b><u>FASE I</u></b> Conocimiento Preliminar	<b>CP</b>
<b><u>FASE II</u></b> Planificación de la Auditoría	<b>P</b>
<b><u>FASE III</u></b> Ejecución	<b>E</b>
<b><u>FASE IV</u></b> Comunicación de Resultados	<b>CR</b>

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>





**I&N Auditores Independientes**  
Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

**CP**

# **FASE I**

# **CONOCIMIENTO PRELIMINAR**



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

**PAC 1/1**

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCO S.A.  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
ÁREA DE CONTABILIDAD**

**OBJETIVOS:**

- ✓ Tener un enfoque general de la estructura organizacional de la Empresa.
- ✓ Determinar las debilidades existentes en los procesos realizados en el área de Contabilidad.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Visitar las instalaciones de la Empresa.	VP1/1	I.M.C.G N.M.Y.P.	13/09/2010
2	Elaborar un Cuestionario de Control Interno	CI1/1	I.M.C.G N.M.Y.P.	13/09/2010
3	Revisar las funciones de los cargos del Área de Contabilidad.	FAC1/1	I.M.C.G N.M.Y.P.	13/09/2010
4	Revisión FODA de la Empresa.	MF 1/1	I.M.C.G N.M.Y.P.	13/09/2010
5	Elaborar la Matriz de Control de Riesgos.	MR 1/2	I.M.C.G N.M.Y.P.	13/09/2010

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



**I&N Auditores Independientes**  
Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

**VP 1/1**

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCO S.A.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**ÁREA DE CONTABILIDAD**

**VISITA PRELIMINAR**

En la Visita preliminar se realizó una entrevista al Eco. Patricio Luzuriaga Director Financiero de la empresa quien nos dio a conocer el motivo por el cual era necesario la realización de una Auditoría de Gestión al Área de Contabilidad para verificar el control eficiente y eficaz en el manejo de los recursos y a la vez determinar la autenticidad de la información presentada y sus justificativos.

La finalidad de este trabajo investigativo es tener certeza del manejo contable y financiero de la institución; se considera importante la aplicación de la Auditoría de Gestión al Área de Contabilidad para establecer el aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos de la empresa.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

CI 1/1

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELEPCO S.A.  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
ÁREA DE CONTABILIDAD  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Conoce usted las normas de control interno para el Sector público?	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	¿Conoce usted el proceso para adquisiciones?	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	¿Están de acuerdo con las Funciones del Personal que debe constar en el Manual?	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	¿Existe un control interno para los pagos efectuados?	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	¿Para efectuar cualquier pago se efectúa la autorización respectiva del Director Financiero?	<input checked="" type="checkbox"/>			
6	Existen procedimientos de control interno presupuestario? (Programación, elaboración, aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura, liquidación del presupuesto institucional?)	<input checked="" type="checkbox"/>			
7	¿Existe un manual de funciones que determinen cada una de las responsabilidades del personal?	<input checked="" type="checkbox"/>			
8	¿Cuenta la institución con diagramas de procesos para el área de contabilidad?		<input checked="" type="checkbox"/>		No existe

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE CONTABILIDAD

### CONTABILIDAD

#### FUNCIONES

- Mantener actualizada la contabilidad de conformidad con el sistema uniforme de cuentas, políticas, normas técnicas de contabilidad y principios de general aceptación.
- Legalizar y revisar los balances de comprobación mensuales y los Estados Financieros de la empresa.
- Revisar la legalidad, veracidad, propiedad, y conformidad de la documentación de soporte.
- Revisar y aprobar la codificación y aplicación contable de los asientos de diarios, órdenes de pago, y documentación de soporte.
- Intervenir en la toma física de inventarios y arqueos.
- Coordinar la organización, custodia y mantenimiento actualizado del archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables.
- Presentar informes de las actividades realizadas.
- Análisis de las diferentes cuentas conjuntamente con el personal de colaboradores.
- Elaboración y presentación de informes para entes superiores internos y externos.
- Las demás funciones que le fueren asignadas por su jefe inmediato.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



## MATRIZ DE FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS

### FORTALEZAS

1. Experiencia acumulada en la ejecución de obras.
2. Personal técnico calificado.
3. Infraestructura calificada.
4. Desarrollo de obras con funcionarios de la misma empresa.
5. Conocimiento del sector eléctrico nacional y regional.
6. Disponibilidad del sistema de transmisión

### DEBILIDADES

1. Carencia de inspección de los puestos de trabajo.
2. No realizan una adecuada inducción al puesto de trabajo.
3. No existe capacitación al personal.
4. No existe actualización de los manuales administrativos.
5. Parte del personal que labora es tercerizado.
6. No existe una adecuada cultura de planificación y control de gestión.

### OPORTUNIDADES

1. Fuente permanente de mano de obra directa e indirecta.
2. Apertura y crecimiento del negocio de las telecomunicaciones.
3. Nuevas tecnologías para el sector eléctrico.
4. Posibilidad de convenios estratégicos.

### AMENAZAS

1. Poca capacidad de pago por parte de los clientes.
2. Baja demanda.
3. Inestabilidad política del país.
4. Caída del poder adquisitivo.
5. Se incrementa la competencia.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela  
Latacunga – Ecuador

**MR 1/2**

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### ÁREA DE CONTABILIDAD

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL DE COTOPAXI ELEPCO S.A.**

### MATRIZ DE RIESGO

N°	Pregunta	Ponderación	Valor del Riesgo
1	¿Se realizan evaluaciones mensuales a los funcionarios del área sobre el cumplimiento de sus funciones?	10	9
2	¿Se efectúa anualmente un inventario físico de los activos fijos de la institución?	10	10
3	¿Existe un Manual Interno para el control de activos fijos?	10	9
4	¿Está definida correctamente la estructura organizacional del área?	10	10
5	¿Existe una persona responsable del registro y custodia de las recaudaciones?	10	10
6	¿Existe un control y manejo adecuado de todos los ingresos?	10	10
7	¿Existe un respaldo legal para cada uno de los pagos efectuados?	10	10
8	¿Existe segregación de funciones en esta área?	10	10
9	¿Existe un control interno para el proceso de adquisiciones?	10	10
10	¿Se cuenta con un lugar específico para el archivo de la documentación correspondiente a ingresos y gastos?	10	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>98%</b>

laborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**ÁREA DE CONTABILIDAD**

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL DE COTOPAXI ELEPCO S.A.**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS**

**VALORACIÓN**

**PONDERACIÓN TOTAL** = 100%

**CALIFICACIÓN TOTAL** = 90%

**RIESGO PONDERADO** = (100-90%) = 10%

**EVALUACIÓN DE RIESGO**

Para la calificación de valoración de riesgo, según el criterio de auditoría se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima referente a su cumplimiento, se debe considerar que mientras más alto sea el riesgo existe menor confianza; a continuación se presenta la matriz de riesgo.

**DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO**

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
46-90%		21-45%	5-20%
ALTA		MODERADA	BAJA
			<b>RIESGO</b>

↓  
10%

Para determinar el nivel de riesgo ubicamos el 10% que se obtuvo como riesgo ponderado en la tabla determinación de Niveles de Riesgo encontrándose entre el 5%-20% demostrando que el control interno de la institución tiene un nivel de confianza alto y un riesgo mínimo lo cual indica que existe un control interno eficiente y eficaz en el manejo de los recursos de la empresa.

laborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>





*I&N Auditores Independientes*

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

**PE**

# **FASE II**

# **PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**



**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**  
**ÁREA DE CONTABILIDAD**

**ENTIDAD:** EMPRESA ELECTRICA PROVINCIAL COTOPAXI ELPECO S.A.

**Auditoría Gestión:**

**Área de Contabilidad**

- ✓ Pagos
- ✓ Recaudaciones

**Área Adquisiciones**

- ✓ Activos Fijos

Período: 01 Enero al 31 de Diciembre del 2008.

**Preparado por:** (Jefe de Equipo)

Fecha: 13 de agosto del 2010

**Revisado por:** (Directora)

Fecha: 10 de Enero del 2011

**1. Requerimiento de la Auditoría**

Memorando de antecedentes y síntesis del informe de Auditoría.

**2. Personal Asignado**

Jefe de Auditoría 1

Ing. Tito Recalde

Auditoría Junior 1

Srta. Inés Candelajo

Auditoría Junior 2

Srta. Nancy Yugsi

**3. Fecha de Intervención**

**Fecha Estimada**

Inicio del trabajo de Campo

01 de Enero del 2011

Finalización del Trabajo de Campo

10 de Abril del 2011

Discusión del Borrador del Informe de Auditoría

15 de Abril del 2011

Presentación del Informe a las autoridades

20 de Abril del 2011

**Elaborado por:**  
I.M.C.G/N.M.Y.P

**Fecha:**  
24/07/2011

**Revisado por:**  
T.M.R.CH.

**Fecha:**  
19/10/2011



**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**ÁREA DE CONTABILIDAD**

Emisión del Informe Final de Auditoría	23 de Abril de 2011
<b>4. Días Presupuestados</b>	
65 días laborables, distribuidos en las siguientes Fases:	
FASE I, Evaluación Preliminar	15 días
Fase II, Planificación Especifica	5 días
Fase III, Ejecución	30 días
Fase IV, Comunicación de Resultados	15 días
<b>5. Recursos Financieros</b>	
✓ Pasajes ✓ Alimentación	
<b>6. Recursos Materiales</b>	
✓ Papel y suministros ✓ Internet ✓ Copias ✓ Computadora ✓ Impresiones	
<b>7. Enfoque de la Auditoría</b>	
<b>a. Información General de la Entidad</b>	
<b>AMBIENTE EXTERNO</b>	<b>AMBIENTE INTERNO</b>
Económico	Misión
Políticas	Visión
Sociales	Objetivos

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**ÁREA DE CONTABILIDAD**

Legales	Valores
Tecnológicas	Estructura Orgánica
<b>b. Enfoque</b> ✓ La Auditora de Gestión comprende entrevistas con las principales autoridades de la institución, se evaluará los documentos fuente de cada uno de los procesos que se realizan en el Área de Contabilidad de la empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi, Elepco S.A. Luego de analizar la documentación se planteará el informe de auditoría que constará de las conclusiones y recomendaciones para mejorar y lograr la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la Empresa.	
<b>8. Objetivos:</b>	
<b>Objetivo General:</b> ✓ Realizar una Auditoría de Gestión al Área de Contabilidad de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi, Elepco S.A., por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, con la finalidad de detectar posibles deficiencias en los procesos efectuados.	
<b>Objetivo Específicos:</b> ✓ Determinar el grado de eficiencia en la realización de las actividades y funciones. ✓ Verificar si las funciones se encuentran distribuidas y organizadas correctamente. ✓ Determinar la legalidad para la ejecución de cada uno de los procesos.	

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela  
Latacunga – Ecuador

**MP 4/4**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**

**ÁREA DE CONTABILIDAD**

**9. Alcance**

En el examen a realizarse en la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A. comprenderá lo siguiente:

**Área Financiera**

✓ Egresos

**Área de Adquisiciones**

✓ Fondo de Reposición

✓ Activos Fijos

Srta. Inés Candejejo

Srta. Nancy Yugsi

**AUDITORA EXTERNA**

**AUDITORA EXTERNA**

Ing. Tito Marcelo Recalde Chávez

**JEFE DE AUDITORÍA EXTERNA**

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



*I&N Auditores Independientes*  
Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador

**E**

# FASE III

# EJECUCIÓN



### Programa de Auditoría

**Entidad:** Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

**Área:** Contabilidad

**Componente:** Pagos

**OBJETIVOS:**

- ✓ Verificar si existe un control adecuado para los pagos efectuados por la empresa.
- ✓ Determinar si todos los pagos efectuados tiene la documentación sustentatoria suficiente para verificar la efectividad del control efectuados en los pagos.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar un Cuestionario de Control Interno de pagos para determinar la efectividad de los recursos pagados.	CI 1/1 MR 1/1	I.M.C.G N.M.Y.P.	22/09/2010
2	Revisar si la institución cuenta con el procedimiento de pagos.	PP 1/5	I.M.C.G N.M.Y.P.	22/09/2010
3	Verificar si existen pagos de adquisiciones al contado para evidenciar la eficiencia en la gestión del proceso de contabilidad..	CA1 1/12	I.M.C.G N.M.Y.P.	22/09/2010
4	Identificar si existen pagos por adquisiciones con contrato para verificar si existe la documentación sustentatoria y legal que respalde las condiciones del pago.	CA2 1/7	I.M.C.G N.M.Y.P.	22/09/2010
5	Verificar el cumplimiento en el momento de su liquidación.	CA2 1/7	I.M.C.G N.M.Y.P.	22/09/2010

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CI 1/1

Latacunga – Ecuador

**Programa de Auditoría**

**Entidad:** Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi S.A.

**Área:** Contabilidad

**Componente:** Pagos

N°	Pregunta	Si	No	Ponderación	V. Riesgo	Observación
1	¿Existe un programa de pagos?	X		10	10	Es el sistema AS-400
2	¿Se representan los criterios consignados en el contrato de pago?	X		10	9	
3	¿Están claramente precisados los plazos de pago?	X		10	10	
4	¿Se analizan las condiciones de pagos diferidos?	X		10	9	
5	¿Se revisan las condiciones de pago antes de efectuarlo?	X		10	10	Contrato
6	¿Se cumplen las condiciones planteadas por la Institución por parte de los acreedores?	X		10	8	
7	¿Existe un control de los documentos que presentan los acreedores?	X		10	10	Áreas involucradas
8	¿Existe un control en la entrega de los materiales por parte de bodega?	X		10	10	
9	¿Existe autorización para la recepción de los materiales a bodega?	X		10	9	
10	¿Existe una persona específica quien realiza los diversos pagos??	X		10	10	Auxiliar Contable
<b>Total</b>				<b>100%</b>	<b>95%</b>	

Elaborado por:  
I.M.C.G/N.M.Y.P

Fecha:  
24/07/2011

Revisado por:  
T.M.R.CH.

Fecha:  
19/10/2011





**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela  
Latacunga – Ecuador

**MR 1/1**

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### ÁREA DE CONTABILIDAD

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL DE COTOPAXI ELEPCO S.A.**

### MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

#### VALORACIÓN

**PONDERACIÓN TOTAL** = 100%

**CALIFICACIÓN TOTAL** = 95%

**RIESGO PONDERADO** = (100-95%) = 5%

#### EVALUACIÓN DE RIESGO

Para la calificación de valoración de riesgo, según el criterio de auditoría se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima referente a su cumplimiento, se debe considerar que mientras más alto sea el riesgo existe menor confianza; a continuación se presenta la matriz de riesgo.

#### DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA	
46-90%		21-45%	5-20%	
<b>ALTA</b>		<b>MODERADA</b>	<b>BAJA</b>	<b>RIESGO</b>
			↓ 5%	

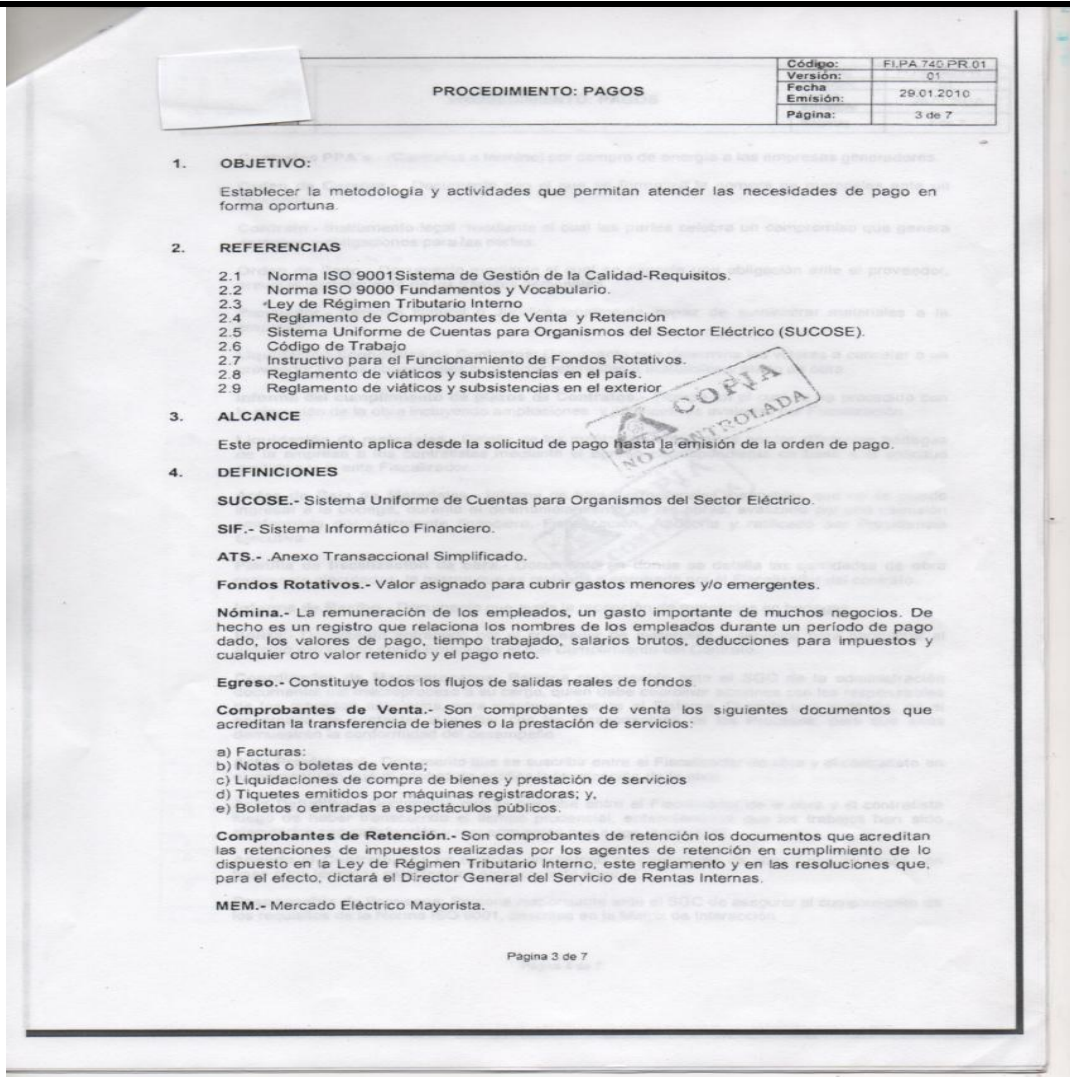
Para determinar el nivel de riesgo ubicamos el 5% que se obtuvo como riesgo ponderado en la tabla determinación de Niveles de Riesgo encontrándose entre el 5%-20% demostrando que el control interno de la institución tiene un nivel de confianza alto y un riesgo mínimo lo cual indica que si existe un control y manejo interno eficiente en el proceso de pagos

laborado por:  
**I.M.C.G/N.M.Y.P**

Fecha:  
**24/07/2011**

Revisado por:  
**T.M.R.CH.**

Fecha:  
**19/10/2011**



laborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS</b>	Código: P.AN.001.PEDI
	Versión: 01
	Fecha Emisión: 29.01.2010
	Página: 5 de 7

**5. CONSIDERACIONES GENERALES**

Este procedimiento tiene que ver con las siguientes actividades:

1. Recepción de documentos.
2. Revisión de documentos.
3. Elaboración de la Orden de Pago.
4. Liquidación de Impuestos fiscales retenidos.

**6. ACTIVIDADES**

**6.1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		Inicio
1	Secretaria Dirección	Recibe solicitudes de pago de los Coordinadores de Macroprocesos e ingresa al SISOL.
2	Secretaria Dirección	Captura las solicitudes de pagos que se encuentra en el SISOL, entrega documentos al Coordinador del Macroproceso Finanzas.
3	Coordinador Macroproceso Finanzas	Recibe y sumilla los trámites de pago y entrega a Secretaria Dirección.
4	Secretaria Dirección	Descarga el trámite en el SISOL, elabora la "Autorización de Pago" y entrega los documentos a la Jefatura de Contabilidad.
5	Jefe Sección Contabilidad	Recibe, conoce y entrega la documentación sumillada a Secretaria de Contabilidad.
6	Secretaria de Contabilidad	Descarga la documentación del SISOL y entrega a Jefe Área Egresos.
7	Jefe Área Egresos, Contador 2	Recibe la documentación y Autorizaciones de Pago con los respaldos respectivos: memorandos, facturas, planillas de fiscalización de obra, actas de baja de materiales obsoletos, nota de débito, nota de crédito, órdenes de compra, informes de liquidaciones, informes de recibo de ingreso a bodega, liquidación de materiales, contratos de provisión de materiales y mano de obra, garantías de anticipo y fiel cumplimiento, pólizas y actas, roles de pago, reposiciones fondos rotativos.
		Fin

**6.2. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		Inicio
1	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Revisa, analiza y prepara informe de liquidación de contratos.
2	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y legaliza el informe liquidación contratos
3	Coordinador Macroproceso Finanzas	Sumilla informe de liquidación.
4	Secretaria Dirección	Elabora documento "Autorización de Pago"
5	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Revisa, analiza solicitudes de pago y codifica para el registro contable previo a la emisión de la orden de pago.
6	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Reporte de ausencia y/o documentos errados
		Fin

<b>laborado por:</b> I.M.C.G/N.M.Y.P	<b>Fecha:</b> 24/07/2011
<b>Revisado por:</b> T.M.R.CH.	<b>Fecha:</b> 19/10/2011



PROCEDIMIENTO: PAGOS

Código:	01
Versión:	01
Fecha Emisión:	29.01.2010
Página:	5 de 7

5. CONSIDERACIONES GENERALES

Este procedimiento tiene que ver con las siguientes actividades:

1. Recepción de documentos.
2. Revisión de documentos.
3. Elaboración de la Orden de Pago.
4. Liquidación de Impuestos fiscales retenidos

6. ACTIVIDADES

6.1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		Inicio
1	Secretaría Dirección	Recibe solicitudes de pago de los Coordinadores de Macroprocesos e ingresa al SISOL.
2	Secretaría Dirección	Captura las solicitudes de pagos que se encuentra en el SISOL, entrega documentos al Coordinador del Macroproceso Finanzas.
3	Coordinador Macroproceso Finanzas	Recibe y sumilla los trámites de pago y entrega a Secretaría Dirección.
4	Secretaría Dirección	Descarga el trámite en el SISOL, elabora la "Autorización de Pago" y entrega los documentos a la Jefatura de Contabilidad
5	Jefe Sección Contabilidad	Recibe, conoce y entrega la documentación sumillada a Secretaria de Contabilidad.
6	Secretaria de Contabilidad	Descarga la documentación del SISOL y entrega a Jefe Área Egresos
7	Jefe Área Egresos, Contador 2	Recibe la documentación y Autorizaciones de Pago con los respaldos respectivos: memorandos, facturas, planillas de fiscalización de obra, actas de baja de materiales obsoletos, nota de débito, nota de crédito, órdenes de compra, informes de liquidaciones, informes de recibo de ingreso a bodega, liquidación de materiales, contratos de provisión de materiales y mano de obra, garantías de anticipo y fiel cumplimiento, pólizas y actas, roles de pago, reposiciones fondos rotativos.
		Fin

6.2. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

		Inicio
1	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Revisa, analiza y prepara informe de liquidación de contratos.
2	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y legaliza el informe liquidación contratos
3	Coordinador Macroproceso Finanzas	Sumilla informe de liquidación.
4	Secretaría Dirección	Elabora documento "Autorización de Pago"
5	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Revisa, analiza solicitudes de pago y codifica para el registro contable previo a la emisión de la orden de pago.
6	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Reporte de ausencia y/o documentos errados
		Fin

Página 5 de 7

Elaborado por:  
I.M.C.G/N.M.Y.P

Fecha:  
24/07/2011

Revisado por:  
T.M.R.CH.

Fecha:  
19/10/2011



<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS</b>		<b>Código:</b>	FIPA 740.PR.01
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Fecha Emisión:</b>	29.01.2010
		<b>Página:</b>	6 de 7

**6.3. ELABORACION DE LA ORDEN DE PAGO**

		Inicio
1	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Ingreso al SIF – Módulo de Egresos, emite Orden de Pago y entrega para revisión a la Jefe de Sección Contabilidad.
2	Jefe Sección Contabilidad	Revisa documentación adjunta, legaliza orden de pago y entrega a Contador Ayudante 1 (Tributario).
3	Contador Ayudante 1 (Tributario).	Revisa adecuada aplicación tributaria e ingresa la información en el ATS, entrega a Secretaría de sección para el descargo.
4	Coordinador Macroproceso Finanzas	Revisa y legaliza orden de pago
		Fin

**6.4 LIQUIDACION IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS**

		Inicio
1	Jefe Área de Egresos	Concilia y elabora el informe mensual de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta e IVA de Ordenes de Pago.
2	Jefe Área de Egresos	Entrega Informe para legalización a la Jefatura Sección Contabilidad.
		Fin

**7. DOCUMENTOS**

**DOCUMENTOS INTERNOS**

CODIGO	NOMBRE
N/A	Instructivo para el Funcionamiento de Fondos Rotativos.
N/A	Reglamento de viáticos y subsistencias en el país.
N/A	Reglamento de viáticos y subsistencias en el exterior.

**REGISTROS**

CÓDIGO	NOMBRE	DISTRIBUCIÓN	FORMA DE ARCHIVAR	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
N/A	Orden de Pago	Original: Contabilidad Copia 1: Tesorería Copia 2: Interesado Copia 3: Contabilidad – Egresos Copia 4: Presupuestos	Secuencial y Cronológico	1 año	Archivo pasivo
N/A	Informes internos	Original: Contabilidad Copia1: Secretaría Dirección Copia 2: Contabilidad - Egresos	Cronológico	1 año	Archivo pasivo
N/A	Informe externos	Original: Organismo solicitante Copia1: Presidencia Ejecutiva Copia2: Presidencia Ejecutiva Copia3: Contabilidad – Egresos	Cronológico	1 año	Archivo pasivo

Página 6 de 7

<b>Elaborado por:</b> I.M.C.G/N.M.Y.P	<b>Fecha:</b> 24/07/2011
<b>Revisado por:</b> T.M.R.CH.	<b>Fecha:</b> 19/10/2011



<b>PROCEDIMIENTO: PAGOS</b>		<b>Código:</b>	FI.PA.740.PR.01
		<b>Version:</b>	01
		<b>Fecha Emisión:</b>	29.01.2010
		<b>Página:</b>	7 de 7

**DOCUMENTOS EXTERNOS**

NOMBRE	ORGANISMO EMISOR	PARTE / SECCION / ARTICULO APLICABLE	RESPONSABLE ACTUALIZACION	RUTA O FUENTE DE CONSULTA
Norma ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos.	INEN	7.4.0	Administrador SGC	N/A
Norma ISO 9000 Fundamentos y Vocabulario.	INEN	Todo	Administrador SGC	N/A
Ley de Régimen Tributario Interno	Asamblea Nacional	Todo	Contador Ayudante 1 (Tributario)	Registro Oficial
Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.	Presidencia de la República	Todo	Contador Ayudante 1 (Tributario)	Registro Oficial
Sistema Uniforme de Cuentas para Organismos del Sector Eléctrico (SUCOSE).	INECEL	Todo	Jefe Sección Contabilidad	Registro Oficial
Código de Trabajo	Asamblea Nacional	Todo	Jefe Sección Contabilidad	Registro Oficial

**8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

PROCESO	RESPONSABLE
	Presidente Ejecutivo
MACROPROCESOS	Coordinadores de Macroprocesos
PROCESOS DEFINIDOS EN EL MAPA	Responsables de Procesos

<b>laborado por:</b> I.M.C.G/N.M.Y.P	<b>Fecha:</b> 24/07/2011
<b>Revisado por:</b> T.M.R.CH.	<b>Fecha:</b> 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 1/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE JUNIO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pag.	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingr. bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
09/06/2008	Adq. Alicates 8"	27	Altaten S.A.	8365	4917	302	403,20	√	
09/06/2008	Adq. Llaves Pico	28	Altaten S.A.	8367	4916	301	194,88	√	
09/06/2008	Adq. Cinturones	29	Altaten S.A.	8364	4915	300	1093,01	√	
09/06/2008	Adq. Medidores elect. Bifasicos	3	Altaten S..	8369	4919	303	10976,00	√	
09/06/2008	Adq. Fajas seguridad	31	Altaten S.A.	8368	4922	304	1536,4	√	
09/06/2008	Adq. Cinurones	32	Altaten S.A.	8370	4914	299	10565,74	√	
10/06/2008	Adq.Trepadoras para postes	41	Tamayo Badi Walter	2	423	306	240000	√	
10/06/2008	Adq.Estikrs	4	Tovar Villacis Fred	467	4924	313	336,00	√	
11/06/2008	Adq. Interruptores automticos	74	SeviciocomapalCia Ltda.	123	4921	308	6098,40	√	
11/06/2008	Adq. Puntas Terminales	73	Jr Electric SupplyCía	5217	4925	310	2217,60	√	
11/06/2008	Adq. Rad. Moorolas	72	Pracomsa	118	4920	311	2576,00	√	
11/06/2008	Adq. Sonometo Generación	7	QuemcoCiatda.	4984	4918	305	1117,76	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 2/12

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS MES DE JUNIO**

Fecha	Referencias	N° Orden de Pag.	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingr. bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
11/06/2008	Adq. Manguera 3/4	69	Aserradero y Ferreteria Nelly	22582	4927	312	360,19	√	
11/06/2008	Adq. Brazos Portalamparas	66	Fundimega S.A.	7153	4912	307	4198,04	√	
11/06/2008	Adq. Cable 3x2 ACSR	84	Conelsa	27630	4932	314	13406,40	√	
11/06/2008	Adq. Interruptores automáticos	82	PazElectric	687	4931	317	1948,80	√	
11/06/2008	Adq. Llantas Camperas	81	SaitSamaniegoIturralde S.A.	9399	4928	315	364,49	√	
11/06/2008	Adq. Toner Laser	79	Segovia Segovia Luis Estuardo	4629	4933	318	186,12	√	
14/06/2008	Adq. Kit Manteni. Comp	111	Cobo Paredes Patricio	6461	4934	322	270,00	√	
14/06/2008	Adq. Taladros	112	Ferreteria San Agustin	19040	4935	319	238,56	√	
14/06/2008	Adq. Taladros	113	Ferreteria San Agustin	19039	4936	320	399,84	√	
14/06/2008	Adq. Llaves Pico	115	Altaten S.A.	8399	4943	323	974,40	√	
14/06/2008	Adq. Navajas uso inst. medidores	116	Altaten S.A.	8414	4949	329	304,64	√	
14/06/2008	Adq. Plancha Triplex	117	Z&S Distribuciones	25154	4941	328	372,09	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por:  
**I.M.C.G/N.M.Y.P**

Revisado por:  
**T.M.R.CH.**

Fecha:  
**24/07/2011**

Fecha:  
**19/10/2011**





I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 3/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE JUNIO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pag.	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingr. bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
14/06/2008	Adq. Pintura, Tiñer y tubo stanter	123	Brito Aguilar Cesar	26752	4942	327	2234,92	√	
14/06/2008	Adq. Manguera ¾	124	Aserradero y Ferreteria Nelly	22703	4945	324	240,13	√	
21/06/2008	Adq. Compu. Portatil	162	Segovia Segovia Luis Estuardo	4676	4951	334	1300,00	√	
21/06/2008	Adq. Conductores de aluminio	163	Altaten S.A.	8426	4955	333	1203,33	√	
21/06/2008	Adq. Toner Laser	164	Cobo Paredes Patricio	6510	4958	339	195,00	√	
21/06/2008	Adq. Bateria 12 v	165	Guerrero Garzón Vilma	2551	4957	338	118,26	√	
21/06/2008	Adq. Balizas	166	U&H Importadores	1101	4956	340	3763,20	√	
21/06/2008	Adq. Escaleras	167	ATM Electric	1146	4962	342	1612,80	√	
21/06/2008	Adq. Cajas Eléctricas	168	Maxigraf S.A.	52304	4960	335	4032,00	√	
21/06/2008	Adq. Conectores	169	ATM Electric	1145	4961	336	4144,00	√	
21/06/2008	Adq. Micrometro	170	QuemcoCia Ltda.	5015	4950	330	4648,00	√	
21/06/2008	Adq. Tarjeta Eléctrica Generadora	171	ServiciocomapalCia Ltda.	130	4963	343	3360,00	√	

√ Verificado sin novedad

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 4/12

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS MES DE JUNIO**

Fecha	Referencias	N° Orden de Pag.	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingr. bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
21/06/2008	Adq. Taladro Eléctrico	172	FerreteriaSansur y Compañía	13249	4952	332	143,57	√	
23/06/2008	Adq. Cable antihurto	182	canala Comercial Eléctrica S.A.	22448	4954	337	39065,04	√	
24/06/2008	Adq. Proy. De piso mercurio	196	Proeléctrica	16935	4966	347	7257,60	√	
24/06/2008	Adq. Proyectores Dielectricos	197	Altaten S.A.	8437	4964	344	389,76	√	
26/06/2008	Adq. Botiquines. Vehi.	228	Altaten S.A.	8450	4976	354	515,20	√	
26/06/2008	Adq. Baterias 23 placas	229	Merlo Bravo Santiago	14458	4986	369	1826,83	√	
26/06/2008	Adq. Cable concentricoNrO 8	230	Canala S.A.	22449	4983	358	1377,69	√	
26/06/2008	Adq. Tabl. Metálicos Monofásicos	231	EcuamatrixCia Ltda.	14529	4984	357	23436,00	√	
26/06/2008	Adq. Dosimetro de Ruido	232	QuemcoCia Ltda.	5036	4985	356	4888,24	√	
26/06/2008	Adq. Cable Cobre	233	Conelsa	27779	4982	355	15942,93	√	
26/06/2008	Adq. Imp. Laser	238	ACCOMP	7660	4965	348	383,04	√	

√ Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 5/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE JULIO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso a bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
07/07/2008	ADQ.FAX Multifuncional	39	Sampedro Junior Importaciones	5000	4988	360	220,00	√	
07/07/2008	ADQ.FAX Multifuncional	40	Sampedro Junior Importaciones	5001	4989	359	160,00	√	
08/07/2008	ADQ.Toner HP Laser	47	Cobo Paredes Patricio Javier	6642	4996	366	196,00	√	
08/07/2008	ADQ.2 kit Mantenimiento impresoras	48	Cobo Paredes Patricio Javier	6648	5003	368	355,00	√	
08/07/2008	ADQ. Comp.con Accesorios	49	Cobo Paredes Patricio Javier	6641	4997	362	990,00	√	
08/07/2008	ADQ. Comp.con Accesorios	50	Segovia Segovia Luis Estuardo	4799	5007	365	1.076,00	√	
09/07/2008	ADQ.Sensores de Temperatura	52	Quemco CIA. LTDA.	5049	5009	364	555,52	√	
09/07/2008	ADQ.Cable 3x2 ACSR	53	Conelsa	27856	4999	363	14.504,00	√	
14/07/2008	ADQ.Sillones Tripersonales	96	Villar Tell Guillermo Alfredo	1119	5025	408	525,00	√	
14/07/2008	ADQ.Impresora HP Laser	97	Redemax	9856	5011	376	1.443,68	√	
14/07/2008	ADQ.Impresora HP-1022	98	Cobo Paredes Patricio Javier	6634	4994	374	240,00	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 6/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE JULIO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso a bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
14/07/2008	ADQ.AlambreSólido-Cable Plástiplomo	99	Electrocables C.A.	7529677	5024	383	7.136,64	✓	
15/07/2008	ADQ.CablePlástiplomo 3x2	101	Electrocables C.A.	7529708	5018	379	725,76	✓	
15/07/2008	ADQ.LlantasVehiculos	102	Castro Luis Alvaro	358	5022	382	2.520,00	✓	
15/07/2008	ADQ.LlantasVehiculos	105	Castro Luis Alvaro	361	5021	381	784,00	✓	
15/07/2008	ADQ.LlantasVehiculos	106	Proelèctrica	16991	5006		13.555,36	∅	no tiene ing.bodega
16/07/2008	ADQ.Kit Mantenimiento Impresora	109	Cobo Paredes Patricio Javier	6663	5014	385	355,00	✓	
16/07/2008	ADQ.MedidoresElectrónicos	111	Altaten S.A.	8503	5020	386	16.464,00	✓	
19/07/2008	ADQ.Cable UTP	120	Gómez Zapata Edwin Mauricio	852	5033	388	184,80	✓	
19/07/2008	ADQ.Computador con Accesorios	121	Cobo Paredes Patricio Javier	6676	5034	387	990,00	✓	

✓ Verificado sin novedad

∅ Por cada adquisición efectuada debe existir su correspondiente ingreso a bodega la falta de este documento se pudo observar en la adquisición del 15/07/2008 por lo que auditoría propone un PCI (1).

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 7/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.

CÉDULA ANALÍTICA

PAGOS MES DE JULIO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso a bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
19/07/2008	ADQ.Pintura-Tubos-Thiñer	122	Brito Aguilar Cesar Bolivar	27087	5028	389	194,79	√	
19/07/2008	ADQ.Electrodos	123	Brito Aguilar Cesar Bolivar	27088	5031	390	404,99	√	
19/07/2008	ADQ.Malla -metàlica	124	Brito Aguilar Cesar Bolivar	27090	5032	391	390,84	√	
19/07/2008	ADQ.Fax Multifunciona	125	Cobo Paredes Patricio Javier	6671	5026	392	255,00	√	
22/07/2008	ADQ.Bateria 12 vòltios	142	Guerrero Garzòn Vilma Leonor	2638	5015	378	104,98	√	
22/07/2008	ADQ.Trepadoras	150	INDUMIL	370	4993	393	1.680,00	√	
23/07/2008	ADQ.Trepadoras	154	INDUMIL	363	5040	400	1.680,00	√	
28/07/2008	ADQ.Medicamentos	181	Distribuidora FTA	13610	5046	401	3.985,00	√	
28/07/2008	ADQ.Impresora Samsung	182	Segovia Segovia Luis Estuardo	4840	5035	394	94,00	√	
28/07/2008	ADQ.Medicamentos	183	RiosMogollonAngel Plutarco	2143	5045	404	251,61	√	
28/07/2008	ADQ.Impresora	184	ACCOMP	7723	5043	397	761,60	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 8/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE JULIO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso a bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
28/07/2008	ADQ. Tableros Metàlicos	185	Ecuamatriz CIA.LTDA.	14597	5048	403	7.896,00	√	
28/07/2008	ADQ. Toners HP laser	186	Cobo Paredes Patricio Javier	6708	5037	399	780,01	√	
28/07/2008	ADQ. Resmas Papel bond	187	Vega Cepeda Cesar Augusto	7426	5039	398	1.140,00	√	
28/07/2008	ADQ. Luminarias sodio	188	Proelèctrica	16992	5016	395	10.650,64	√	
31/07/2008	ADQ. Juegos de desarmadores	255	FerreteriaSansur y Compañia	13847	5057	71	145,80	√	
31/07/2008	ADQ. Toners	256	Segovia Segovia Luis Estuardo	4903	5059	412	168,00	√	
31/07/2008	ADQ. Machetes-palas	257	Aserradero y Ferrreteria Nelly	23543	5058	409	203,25	√	
31/07/2008	ADQ. Bateria 12 voltios	258	Guerrero Garzòn Vilma Leonor	2637	5053	411	127,68	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 9/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE AGOSTO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
09/08/2008	Adq. de balastros	50	Prosumtel Cía. Ltda.	32	5044	415	3124,80	✓	
09/08/2008	Adq. Trepadodras de postes	49	Indumil	371	5068/5066	419/418	2016,00	✓	
09/08/2008	Adq. Tirafusibles	48	Pazelectric	693	5063	416	960,96	✓	
09/08/2008	Adq. Protectopresdielectricos	47	Prosein	58813	5064	417	824,32	✓	
11/08/2008	Adq. d un compresor	65	FerreteriaSansur y Compania	13989	5076	425	705,64	✓	
11/08/2008	Adq. de llantas	84	Sait Samaniego Iturralde	9816	5070		700,18	∅	no tiene ingr. a bodega
15/08/2008	Adq. de alicates de electricista	136	Altaten S.A.	8571	5082	427	3192,0	✓	
15/08/2008	Adq. de taladro reversible	135	FerreteriaSansur y Compania	14096	5100	441	143,57	✓	
15/08/2008	Adq. de cintas métricas	133	FerreteriaSansur y Compania	14042	5097	440	104,63	✓	

✓ Verificado sin novedad

∅ Por cada adquisición efectuada debe existir su correspondiente ingreso a bodega la falta de este documento se pudo observar en la adquisición del 15/07/2008 por lo que auditoría propone un PCI (1)

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 10/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE AGOSTO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
15/08/2008	Adq. de un modular completo	132	Velastegui Navas Ricardo Augusto	319	5098	464	313,60	√	
18/08/2008	Adq. de cabo centrado	158	Alcocer Diego	13	5099	437	666,40	√	
18/08/2008	Adq. de sillone ejecutivos	143	OfficceSystems	308	5086	430	98,84	√	
18/08/2008	Adq. de luminarias de sodio	142	Schreder Ecuador S.A.	6149	4897	428	9408,00	√	
18/08/2008	Adq. de interruptores automaticos	141	CanalaComeercial Eléctrica S.A.	23350	5073	436	7929,60	√	
18/08/2008	Adq. de Brazos de luminarias	139	Fundimega S.A.	7375	5055	438	7392,00	√	
18/08/2008	Adq. de cable	138	ReindustrialCía.Ltda.	605	5095	439	474,54	√	
18/08/2008	Adq. de un sillón ejecutivo	172	OfficceSystems	309	5091	435	98,84	√	
18/082008	Adq. de un sillón ejecutivo	171	OfficceSystems	307	5090	434	98,84	√	
18/08/2008	Adq. de un sillón ejecutivo	170	OfficceSystems	306	5089	433	98,84	√	
18/08/2008	Adq. de un sillón ejecutivo	169	OfficceSystems	312	5088	432	98,84	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011





I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 11/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE AGOSTO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
18/08/2008	Adq. de un sillón ejecutivo	168	OfficceSystems	311	5087	431	98,84	√	
26/08/2008	Adq. de computadoras	201	Acomp	7762	5107	447	2898,56	√	
26/08/2008	Adq. computador portatil	200	Tovar ZamboninoJhon Vicente	12	5125	461	1780,00	√	
28/08/2008	Adq. Ternos de agua	242	Viteri Hernandez Paulina	1810	5117	485	1512,00	√	
28/08/2008	Adq. Overol. Piloto. Pers.	243	Viteri Hernandez Paulina	1811	5115	483	313,60	√	
28/08/2008	Adq. Escobi. Carbon.	244	InducarbonesCia Ltda.	519	5122	458	4166,40	√	
28/08/2008	Adq. Silla Ergonomica	245	OfficceSystems	310	5084	620	136,28	√	
28/08/2008	Adq. Alambre Soli. Flex.	246	Aserradero y Ferrería Nelly	24071	5112	453	1025,36	√	
28/08/2008	Adq. Llantas Vehi.	247	SAIT SamaniegoIturralde S.A.	9908	5114	456	470,00	√	
28/08/2008	Adq. Bateria Vehi.	248	Guerrero Garzon Vilma	2698	5124	474	128,77	√	
28/08/2008	Adq. Bateria Vehi.	249	Guerrero Garzon Vilma	2693	5123	471	101,90	√	

√ Verificado sin novedad

Elaborado por:  
I.M.C.G/N.M.Y.P

Revisado por:  
T.M.R.CH.

Fecha:  
24/07/2011

Fecha:  
19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA1 12/12

Latacunga – Ecuador

EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.  
CÈDULA ANALÍTICA  
PAGOS MES DE AGOSTO

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	N° Ingreso bodega	Valor Total	Auditoría	Observación
29/08/2008	Adq. Paneles Solares	254	Travez Pillo Wilson	236	5118	473	2362,08	√	
29/08/2008	Adq. Medidor Inst.	255	Guanoluisa Cofre Klever	154	5121	457	2240,00	√	
29/08/2008	Adq. Mecani.Puest. Tierra	256	Siemens	4238	5119	466	913,92	√	
29/08/2008	Adq. Bateria Vehi.	257	Guerrero Garzon Vilma	2668	5116	452	111,98	√	
29/08/2008	Adq. Sobres membretados	258	Lopez Benavides William	4718	5129	468	1008,00	√	
30/08/2008	Provisión de medidores	275	Quemoc	5136	5109	454	31080,90	√	
30/08/2008	Adq. medidores bifasicos	268	Altaten S.A.	8616	5126	455	16464,00	√	
30/08/2008	Adq. de Brazos de Luminarias	267	Fundimega S.A.	7413	5128	470	7392,00	√	

√ Verificado sin novedad

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA2 1/7

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS DE ADQUISICIONES POR CONTRATO**  
**MES DE JUNIO**

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Total del Contrato	Plazo	Forma de Pago		Auditoría	Observación
09/06/2008	Seccionadores	26	PROELÉCTRICA S.A.	23520	45 días	40%	60%	√	
10/06/2008	Adquisición de postes ornamentales	43	JR Electric Supply&Cia.	40902,4	60 días	40%	60%	√	
17/06/2008	Adq. Luminarias de Sodio	144	PROELÉCTRICA S.A.	33230,4	60 días	40%	60%	√	
17/06/2008	Adq. Luminarias de Sodio	145	PROELÉCTRICA S.A.	62725,6	60 días	40%	60%	√	
23/06/2008	Adq.CableAntihurto	183	REINDUSTRIAL S.A.	91224	60 días	40%	60%	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA2 2/7

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS DE ADQUISICIONES POR CONTRATO**  
**MES DE JULIO**

Fecha	Referencias	Nº Orden de Pago	Proveedor	Factura	Orden de Compra	Nº Ingreso a bodega	Total del Contrato	Plazo	Forma de Pago		Auditoría	Observación
22/07/2008	Medidores Trifásicos	145	Proelèctrica				75.541,08	60 días	40%	60%	√	
25/07/2008	Postes de Hormigon	165	Proelèctrica	16990	4998	371	62.904,80	Inmediato	100%		√	
28/07/2008	Transformadores Monofásicos	191	Esemec S.A.				59.006,08	60 días	40%	60%	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA2 3/7

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS DE ADQUISICIONES POR CONTRATO**  
**MES DE AGOSTO**

Fecha	Referencia	N. Orden de pago	Proveedores	Factura	Orden de compra	Ingreso a Bodega	Valor Factura	Valor Contrato	Plazo	Forma de pago		Auditoría	Observación
11/08/2008	Adq. abrasaderas y pernos	86	Sicomelec					12465,60	45 días	40%	60%	√	
12/08/2008	Constr. de varios proyectos de red de distribución	95	Ing. Edison Vallejo					55257,39	90 días	60%	40%	√	
12/08/2008	Revestimiento tanque de presión	94	Ing. Angulo Neptali					33282,02	60 días	60%	40%	√	
18/08/2008	Provisión Abrazaderas simples	173	Fundimega S.A.	7345	5083	429	11692,8					√	
26/08/2008	Adq. de conductor de aluminio	206	Conelsa					58240,00	30 días	40%	60%	√	
26/08/2008	Adq. de postes ornamentales	205	Jr. Electric Suply& Ca					58934,40	60 días	40%	60%	√	
26/08/2008	Adq. de pararrayos de postes	204	Jr. Electric Suply&Cía					22024,80	30 días	40%	60%	√	
26/08/2008	Adq. de herramientas para la instalación de conectores	198	ATM Electric	1230	5110	448	21168	2116800	60 días			√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA2 4/7

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS DE ADQUISICIONES POR CONTRATO**  
**MES DE AGOSTO**

Fecha	Referencia	N. Orden de pago	Proveedores	Factura	Orden de compra	Ingreso a Bodega	Valor Factura	Valor Contrato	Plazo	Forma de pago		Auditoría	Observ.
30/08/2008	Adq. de Seccionadores	274	ABB.Ecuador S.A					23520,00	45 dias	40%	60%	√	
30/08/2008	Liquidación luminarias de seguro	273	Proelectrica	17177	5103	444	33230,4					√	
30/08/2008	Liquidación luminarias de seguro	272	Proelectrica	17178	5104/105	446	33230,4					√	
30/08/2008	Liquidación luminarias de seguro	271	Proelectrica	17229	5111	451	23520					√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA2 5/7

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS DE ADQUISICIONES POR CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**MES DE JUNIO**

Fecha	Referencias	N° Orden de Pago	Proveedor	Total del Contrato	Plazo	Forma de Pago		Auditoria	Observación
09/06/2008	Seccionadores	26	PROELÉCTRICA S.A.	23520	45 días	40%	60%	√	
10/06/2008	Contrato de servicios profesionales	44	Santamaría Tipantasi Luis Enrique	9612,24	45 Días	60%	40%	√	
14/06/2008	Contrato de servicios profesionales remodelacion redes	105	Santamaría Tipantasi Luis Enrique	28877,82	120 Días	70%	30%	√	
17/06/2008	Servicios Profesionales Remodel. Redes	139	Montalvo Pasquel Ernesto	29850,15	120 Días	70%	30%	≠	en el total contrato esta 2985,15
17/06/2008	Servicios profesionales const. Redes	141	Gallo Santacruz Galo Daniel	27032,15	120 Días	70%	30%	√	
17/06/2008	Servicios Profesionales	142	Lozano Reinoso Ruben	33770,67	120 Días	70%	30%	√	
17/06/2008	Servicios Profesionales	143	Vallejo Edison	33384,34	120 Días	70%	30%	√	
27/06/2008	Servicios Profesionales Remodel. Redes	247	Pinos Zavala Marco	27390,68	120 Días	70%	30%	√	

√ Verificado sin novedad

≠ Por falta de control y revisión en la digitación del contrato auditoría pudo detectar un error de digitación, por lo que auditoría propone un PCI (2)

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

**CA2 6/7**

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS DE ADQUISICIONES POR CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**MES DE JULIO**

Fecha	Referencia	N° Orden/P.	Proveedor	Total Contrato	Plazo	Forma de Pago		Auditoria	Observación
22/07/2008	Provision Mano de Obra	144	G & S Ingenieros CIA.LTDA.	6.049,45	90 días	60%	40%	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>





I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

CA2 7/7

Latacunga – Ecuador

**EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI, ELEPCO S.A.**  
**CÈDULA ANALÍTICA**  
**PAGOS DE ADQUISICIONES POR CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**MES DE AGOSTO**

Fecha	Referencia	N.Orden de pago	Proveedor	Valor Factura	Factura	Total Contrato	Plazo	Forma de Pago		Auditoria	Observación
09/08/2008	Ampliacion de bodega	55	Ing. Marco Lopez	6479,01	639					√	
11/08/2008	Construcción de la reparacionmuos y accesos	88	Ing. Guido Aro			69992,29	90 dias	60%	40%	√	
11/08/2008	Construcción de reparación muros de gaviones	87	Ing. Marco Lopez			84379,29	90 dias	60%	40%	√	
12/08/2008	Construcción de varios proyectos de red de distribución	95	Ing. Geovanny Reyes			55257,39	90 dias	60%	40%	√	

√Verificado sin novedad

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>





*I&N Auditores Independientes*  
Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

**CR**

Latacunga – Ecuador

# **FASE IV**

# **COMUNICACIÓN DE**

# **RESULTADOS**



## DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS DE GESTIÓN

### CONDICIÓN

1. Insuficiente documentación y archivo que respalde el pago efectuado por la adquisición del 15/07/2008, ya que no existe el ingreso a bodega correspondiente a dicha adquisición.

### CRITERIO

- Para la revisión de pagos no existe los registros que respalden los movimiento de ingreso a bodega, demostrando el incumplimiento de la NCI 210-04 Documentación de Respaldo y su Archivo que señala que toda institución pública dispondrá de evidencia documental, suficiente, pertinente y legal de sus operaciones;

### CAUSA

- Falta de cumplimiento con el procedimiento de pagos, ya que no existe el documento pertinente de ingreso a bodega.

### EFEECTO

Que no existe documento de ingreso a bodega que respalde el pago por la adquisición y su verificación.

Elaborado por: I.M.C.G/N.M.Y.P	Fecha: 24/07/2011
Revisado por: T.M.R.CH.	Fecha: 19/10/2011



## **DETERMINACIÓN DE HALLAZGOS DE GESTIÓN**

### **CONCLUSIÓN**

- La documentación sustentatoria para realizar el proceso de pago, no cumple con los requisitos necesarios para considerarse válida.

### **RECOMENDACIONES**

#### **Asistente de Contabilidad 1**

- Implementar políticas de seguimiento para que se efectuó un cumplimiento eficaz en el desarrollo del proceso de pagos.
- Supervisar la documentación que respalde el proceso de cada uno de los pagos.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>

## 4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 4.1. CONCLUSIONES

La ejecución de la Auditoría de Gestión al Área al área de Contabilidad de ELEPCO S.A., se realizó con el objetivo de evaluar sus procesos y detectar posibles deficiencias durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 en base al trabajo realizado se puede concluir lo siguiente:

- ✓ La Auditoría de Gestión permitió evaluar el control interno, a través de los hallazgos se determinó algunas conclusiones que en nuestra opinión será de gran importancia para alcanzar una gestión administrativa eficiente.
  
- ✓ Se verificó que no existe un desempeño adecuado del manual de funciones que rige las actividades y operaciones de la institución.
  
- ✓ No existe políticas, programas y procesos definidos para asegurar la confianza del desarrollo de las actividades en la institución.
  
- ✓ No existe la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir y evaluar el cumplimiento de una planificación.
  
- ✓ Durante nuestro Examen de Gestión se observó que la institución no cuenta con Reglamentos Internos que sirvan de guía para poder establecer controles que permitan determinar el grado de eficiencia en la realización de las actividades y funciones del área de Contabilidad.
  
- ✓ Se determinó que no se cumple con la Normas de Control Interno del Sector Público lo que no garantiza una adecuada administración de los recursos públicos, una correcta asignación de funciones para alcanzar la efectividad en la gestión institucional.

## 4.2. RECOMENDACIONES

Luego de la ejecución de la Auditoría de Gestión al Área de Contabilidad de ELEPCO S.A., a continuación se detallan las recomendaciones:

- ✓ Debe asignarse una persona encargada de dar seguimiento y evaluar la aplicación de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría de Gestión.
- ✓ Para la realización de las actividades se debe tomar en cuenta los lineamientos establecido en el manual de funciones de la institución.
- ✓ La máxima autoridad de la institución debe formular, aprobar y divulgar políticas, programas y procesos que permitan mejorar el nivel de confianza del control interno de la institución.
- ✓ La máxima autoridad de la institución debe implantar Indicadores de Gestión para medir el alcance de las metas.
- ✓ Los jefes departamentales de la institución deberán elaborar los reglamentos internos que permitan establecer los parámetros de aplicación de acuerdo a la necesidad de la institución.
- ✓ Para lograr un manejo eficiente de los recursos de la institución se debe aplicar las Normas de Control Interno como guías generales orientadas a una adecuada administración de las entidades de este Sector.
- ✓ Las autoridades continuamente deben evaluar la gestión financiera para cumplir con la eficiencia, efectividad y eficacia en la utilización y administración de los recursos institucionales.

## 5. GLOSARIO

### A

**ANÁLISIS:** Método por el cual se llega al conocimiento de un todo a través de la separación del mismo en partes para su examen pormenorizado, facilitando así el estudio de sus componentes y las interacciones entre ellos, lo cual nos conducirá a una mejor comprensión del conjunto.

**ARCHIVO:** Lugar donde se guarda el soporte documental de las operaciones mercantiles que una empresa realiza y que justifican sus asientos contables; lugar donde se guardan documentos públicos o privados. Soporte físico de cualquier índole que se utiliza para el mismo fin.

**ASIGNACIÓN:** Utilización de los recursos de una empresa para conseguir un fin concreto, eligiendo, entre las diferentes alternativas, aquel uso que se considere más adecuado para la consecución de un resultado óptimo en función del objetivo marcado.

**ATRIBUTOS DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA:** Características de las observaciones, datos e informaciones específicas sobre una partida, actividad, operación, organización, condición u otro asunto que haya examinado o evaluado el auditor.

**AUDITORÍA:** Verificación que realiza un auditor sobre los aspectos típicos de su profesión en una empresa o entidad para llegar a formarse una opinión profesional sobre la situación de la misma que le pueda conducir a la emisión de su informe técnico.

**AUDITOR:** Persona física o jurídica que revisa las cuentas, documentos, actuaciones, sistemas, métodos, etc. De una empresa o entidad con el fin de pronunciarse sobre su validez o idoneidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN:** Evaluar la eficacia de los sistemas y subsistemas así como las políticas empresariales su entorno.



**AUTOGESTIÓN:** Sistema de organización empresarial por cual la empresa es dirigida, gestionada y organizada con la activa participación en la toma de decisiones de los trabajadores de la misma.

## **B**

**BENEFICIARIO:** Persona titular de los derechos que se deriva de un contrato o negocio.

## **C**

**COMPROBACIÓN:** Verificación que las anotaciones contables están realizadas de forma correcta y que las cantidades coinciden con las operaciones registradas.

**COMPROBANTE:** Documento justificativo de la realización de una transacción comercial.

**CONTRATO:** Acuerdo o pacto que mediante la prestación del correspondiente consentimiento vincula a dos o más partes con respecto de una determinada conducta de carácter patrimonial.

**CONTROL:** Proceso de observación y medición a través del cual se realiza la comparación de forma regular de las previsiones efectuadas con los resultados reales obtenidos.

**CUENTA:** Representación contable que expresa detalladamente el Estado o la variación que experimenta un determinado elemento patrimonial.

**CUESTIONARIO:** Herramienta preparada por el auditor para determinar la eficiencia del sistema de control interno, contienen un conjunto de preguntas específicas.

**CUSTODIA:** Figura jurídica que describe la situación en la que se encuentra determinada cosas o personas cuyo depósito o guarda está encomendado a una persona física jurídica que responde de ello.

## **D**

**DECISIÓN:** Resultado del proceso de análisis y selección entre diversas alternativas posibles.

**DICTAMEN:** Opinión profesional emitida sobre alguna materia por un experto o perito en la misma.

**DIRECCIÓN:** Función que implica el proceso de influir sobre los seres humanos de modo que contribuyan al logro de las metas de la organización y del grupo.

**DOCUMENTACIÓN:** Conjunto de documentos que sirven de soporte justificativo de la veracidad de un acto.

**DOCUMENTO:** Títulos, efectos, facturas, cartas, etc. relativos a operaciones mercantiles, que sirven como justificantes de los asientos contables que las recogen.

## **E**

**EFICACIA:** Poder para obrar o para conseguir unos determinados objetivos.

**EFICIENCIA:** Productividad. Capacidad para utilizar los medios de que se dispone de la forma más eficaz posible en la consecución de los objetivos planteados.

**ENCUESTA:** Recopilación de datos a través de cuestionarios realizados por una muestra significativa de población que se efectúa con la intención de saber la opinión de una colectividad determinada sobre diversos aspectos económicos, sociales, políticos, etc.

**ENTREVISTA:** Encuentro concertado entre dos o más personas para tratar un asunto.

**EVALUACIÓN:** Poner el precio o estimar el valor de algo.

**EVIDENCIA CONTABLE:** Evidencia comprobatoria básica contenida en documentos que respaldan los hechos y circunstancias asentadas en los registros contables.

## **F**

**FECHA CONTABLE:** Momento temporal en el que se realiza cualquier anotación contable.

**FUNCIONARIO:** Persona que desempeña un empleo o función pública.

## **G**

**GESTIÓN:** Actividad consistente en administrar un negocio o una parte de éste. Método seguido para la ejecución de esa actividad.

## **H**

**HECHO ECONÓMICO:** Suceso o acto cuya producción genera determinadas consecuencias con trascendencia económica.

## I

**INDICADORES:** Valores que pueden adoptar las diferentes variables económicas y que se pueden tomar como punto de referencia para la comparación de los distintos datos de una economía como signos externos que ayuden a explicar determinados fenómenos con contenido económico.

**INFORME DE AUDITORÍA:** Documento emitido por un Auditor que recoge su opinión técnica sobre las cuentas anuales de una empresa y si estas recogen de manera fiel y de forma comprensible toda la información necesaria para entender la situación patrimonial y financiera de la misma.

**INVENTARIO:** Relación pormenorizada y valoración del conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una persona física jurídica que forman su patrimonio.

## L

**LEGISLACIÓN:** Conjunto de leyes de un Estado. Conjunto de normas referentes a una materia concreta.

## M

**MANUAL:** Libro que resume los aspectos y conceptos más importantes sobre una materia.

## N

**NORMA:** Se denomina norma jurídica al mandato imperativo que establece una obligación o una prohibición de hacer o no hacer bajo pena de sanción.

## O

**OBJETIVO:** Propósito o fin que se espera conseguir con el desarrollo de determinada

empresa o actividad.

**OPINIÓN:** Informe técnico emitido por auditor de cuentas en el que se recoge su parecer sobre las cuentas o estados financieros de una empresa.

**ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura de una organización, empresa o institución pública que recoge las funciones y relaciones de los elementos que la integran.

## **P**

**PLANIFICACIÓN:** Técnica de previsión mediante la cual se trata de coordinar el funcionamiento de las diferentes unidades, grupos, sectores que intervienen en la actividad económica, se pretende fijar los objetivos a lograr, determinar los medios adecuados para la consecución de los objetivos.

**PRESUPUESTO:** Documento de carácter contable que recoge una previsión de ingresos y gastos que se van a producir en el desarrollo de una actividad o en el funcionamiento de un organismo, empresa, corporación o el propio Estado, en un determinado periodo de tiempo.

**PROCEDIMIENTO:** Conjunto de métodos establecidos para la realización de una actividad.

**PROGRAMA DE AUDITORÍA:** Descripción clara y detallada del trabajo a desarrollar en una auditoría.

## **R**

**REGLAMENTO:** Conjunto de normas para la aplicación y desarrollo de una Ley, o la realización de hecho, acto, actividad, etc.

**REMUNERACIÓN:** Pago o recompensa que se recibe por la prestación de servicios.

RIESGO: Posibilidad de que se produzcan un determinado hecho, daño o pérdida.

## S

SECTOR: Parte del sistema económico de un país formado por un determinado grupo de actividades con características comunes cuya estructura y evolución son susceptibles de ser sometidas a un análisis.

SUBSIDIO: Subvención o ayuda financiera otorgada generalmente por un organismo oficial.

## V

VALOR: Precio de un bien.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

### 6.1 BIBLIOGRAFÍA CITADA

- Holmes; “La Auditoria”; Ecuador; 18 de junio del 2004;  
<http://www.monografias.com/trabajos12/artiun/artiun.shtml>
- Reyes, Ponce; “El Proceso Administrativo”; Ecuador; 2 de abril del 2006;  
<[http://www.wikilearning.com/el\\_proceso\\_administrativo-wkccp-11503-3.htm](http://www.wikilearning.com/el_proceso_administrativo-wkccp-11503-3.htm)

### 6.2 BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- Diccionario de Contabilidad y Finanzas EDICIÓN 2002
- Diccionario Contable... y más Serie Gestión Financiera y Control Edición 2002-2003

- Diccionario Contable, Administrativo y Fiscal Edición 2004.
- Enrique Benjamín Franklin; Auditoría Administrativa, Año 2007, México.
- Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, Junio 2003.

### **6.3 BIBLIOGRAFÍA VIRTUAL**

- [http://www.wikilearning.com/el\\_proceso\\_administrativo-wkccp-11503-3.htm](http://www.wikilearning.com/el_proceso_administrativo-wkccp-11503-3.htm).
- [www.investigacion\\_auditoria.com](http://www.investigacion_auditoria.com)
- <http://www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestion-financiera.shtml>.
- <http://www.monografias.com/trabajos25/administracion-centro-educativo/administracion-centro-educativo.shtml>

# ANEXOS

## ANEXO N°1

### ENCUESTA APLICADA AL DIRECTOR FINANCIERO DE ELEPCO S.A.

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- a) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- b) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 1. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General (x)
- b. Administrativa ()
- c. Financiera ()
- d. Gubernamental ()

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX ()
- b. MONICA ()
- c. AS 400 (x)



d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

a. Si

b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

a. Si

b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoria de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

a. Si

b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoria de Gestión?**

a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables

b. Obtener un Sistema de Control eficiente

c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas

- d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos. ( )
- e. Todas las anteriores (x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N°2

### ENCUESTA APLICADA AL JEFE DE CONTABILIDAD

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- a) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- b) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 2. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General (x)
- b. Administrativa ( )
- c. Financiera ( )
- d. Gubernamental ( )

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX ( )
- b. MONICA ( )
- c. AS 400 (x)

d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

a. Si

b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

a. Si

b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoria de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

a. Si

b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoria de Gestión?**

a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables

b. Obtener un Sistema de Control eficiente

c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas

d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.

e. Todas las anteriores

(x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N°3

### ENCUESTA APLICADA A LA CONTADORA

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- c) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- d) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 1. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General (x)
- b. Administrativa ()
- c. Financiera ()
- d. Gubernamental ()

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX ()
- b. MONICA ()
- c. AS 400 (x)



d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

- a. Si
- b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

- a. Si
- b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoría de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

- a. Si
- b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoría de Gestión?**

- a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables
- b. Obtener un Sistema de Control eficiente
- c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas
- d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.

e. Todas las anteriores

(x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N°4

### ENCUESTA APLICADA A LA ASISTENTE 1

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- a) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- b) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 2. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General (x)
- b. Administrativa ()
- c. Financiera ()
- d. Gubernamental ()

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX ()
- b. MONICA ()
- c. AS 400 (x)

d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

- a. Si
- b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

- a. Si
- b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoria de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

- a. Si
- b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoria de Gestión?**

- a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables
- b. Obtener un Sistema de Control eficiente
- c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas
- d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.

e. Todas las anteriores

(x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N°5

### ENCUESTA APLICADA A LA ASISTENTE 2

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- a) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- b) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 3. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General  (x)
- b. Administrativa  ( )
- c. Financiera  ( )
- d. Gubernamental  ( )

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX  ( )
- b. MONICA  ( )
- c. AS 400  (x)



d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

- a. Si
- b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

- a. Si
- b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoria de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

- a. Si
- b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoria de Gestión?**

- a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables
- b. Obtener un Sistema de Control eficiente
- c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas
- d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.

e. Todas las anteriores

(x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N°6

### ENCUESTA APLICADA A LA AUXILIAR CONTABLE

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- a) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- b) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 4. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General
- b. Administrativa
- c. Financiera
- d. Gubernamental

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX
- b. MONICA
- c. AS 400

d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

- a. Si
- b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

- a. Si
- b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoría de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

- a. Si
- b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoría de Gestión?**

- a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables
- b. Obtener un Sistema de Control eficiente
- c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas
- d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.

e. Todas las anteriores

(x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N° 7

### ENCUESTA APLICADA A LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- a) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- b) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 5. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General
- b. Administrativa
- c. Financiera
- d. Gubernamental

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX
- b. MONICA
- c. AS 400



d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

- a. Si
- b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

- a. Si
- b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoria de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

- a. Si
- b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoria de Gestión?**

- a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables
- b. Obtener un Sistema de Control eficiente
- c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas
- d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.

e. Todas las anteriores

(x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N° 8

### ENCUESTA APLICADA A LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA 2

**OBJETIVO:** Obtener información y datos de los funcionarios de la Dirección Financiera, sobre la Gestión en el Área de Contabilidad, para analizar y tabular posteriormente.

Cuestionario dirigido las personas involucradas en la gestión de la Empresa Eléctrica Provincial Cotopaxi Elepco S.A.

### INSTRUCCIONES

- a) Sírvase leer detenidamente y luego conteste las preguntas.
- b) Indique con una X la respuesta correcta.

#### 6. Qué tipo de Contabilidad se aplica dentro de la empresa?

- a. General
- b. Administrativa
- c. Financiera
- d. Gubernamental

#### 2.- ¿Qué Sistema Contable utiliza la empresa?

- a. FENIX
- b. MONICA
- c. AS 400

d. Otros

**3.- ¿Qué grado de confiabilidad demuestra el Sistema de Control Interno dentro del Departamento de Contabilidad?**

a. Alto

b. Mediano

c. Bajo

**4.- ¿Está de acuerdo que se realice una Auditoria de Gestión al Departamento de Contabilidad?**

a. Si

b. No

**5.- ¿Existe un procedimiento para pago a proveedores?**

a. Si

b. No

**6.- ¿Para realizar los pagos correspondiente se cuenta con la documentación necesaria que exige la Empresa?**

a. Si

b. No

**7.- ¿Se ha aplicado indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía en los procesos contables?**

- a. Si
- b. No

**8.- ¿Existe evaluación y supervisión a los procesos contables realizados por el Departamento?**

- a. Si
- b. No

**9.- ¿Considera usted que la información generada mediante la Auditoría de Gestión permitirá tomar decisiones en mejora del Departamento?**

- a. Si
- b. No

**10.- ¿Qué beneficios piensa usted que se obtendrá a través de la aplicación de una Auditoría de Gestión?**

- a. Identificar los riesgos dentro de los procesos contables
- b. Obtener un Sistema de Control eficiente
- c. Controlar procesos en la toma de decisiones adecuadas
- d. Evaluar y supervisar la eficiencia, eficacia y economía dentro de los procesos.

e. Todas las anteriores

(x)

Gracias por su colaboración.

## ANEXO N° 9

### PROCEDIMIENTO REALIZACION PAGOS



**I&N Auditores Independientes**

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela  
Latacunga – Ecuador

#### 1. OBJETIVO:

Establecer la metodología y actividades que permitan atender las necesidades de pago en forma oportuna.

#### 2. REFERENCIAS

- 2.1 Norma ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos.
- 2.2 Norma ISO 9000 Fundamentos y Vocabulario.
- 2.3 Ley de Régimen Tributario Interno
- 2.4 Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención
- 2.5 Sistema Uniforme de Cuentas para Organismos del Sector Eléctrico (SUCOSE).
- 2.6 Código de Trabajo
- 2.7 Instructivo para el Funcionamiento de Fondos Rotativos.
- 2.8 Reglamento de viáticos y subsistencias en el país.
- 2.9 Reglamento de viáticos y subsistencias en el exterior.

#### 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la solicitud de pago hasta la emisión de la orden de pago.

#### 4. DEFINICIONES

**SUCOSE.-** Sistema Uniforme de Cuentas para Organismos del Sector Eléctrico.

**SIF.-** Sistema Informático Financiero.

**ATS.-** Anexo Transeccional Simplificado.

**Fondos Rotativos.-** Valor asignado para cubrir gastos menores y/o emergentes.

**Nómina.-** La remuneración de los empleados, un gasto importante de muchos negocios. De hecho es un registro que relaciona los nombres de los empleados durante un período de pago dado, los valores de pago, tiempo trabajado, salarios brutos, deducciones para impuestos y cualquier otro valor retenido y el pago neto.

**Egreso.-** Constituye todos los flujos de salidas reales de fondos.

**Comprobantes de Venta.-** Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios:

- a) Facturas;
- b) Notas o boletas de venta;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras; y,
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos.

**Comprobantes de Retención.-** Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y en las resoluciones que, para el efecto, dictará el Director General del Servicio de Rentas Internas.

**MEM.-** Mercado Eléctrico Mayorista.

Página 3 de 7

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>





## I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela  
Latacunga – Ecuador

**Contratos PPA's.-** (Contratos a término) por compra de energía a las empresas generadores.

**Orden de Compra.-** Documento con el que se formaliza la compra de materiales ante un proveedor.

**Contrato.-** Instrumento legal mediante el cual las partes celebra un compromiso que genera derechos y obligaciones para las partes.

**Orden de Pago.-** Documento mediante el cual se cancela una obligación ante el proveedor, previo al cumplimiento de los trámites pertinentes.

**Proveedor.-** Persona Natural o Jurídica legalmente capaz de suministrar materiales a la empresa.

**Liquidación Económica de Contratos:** Documento que determina los valores a cancelar a un proveedor por las obligaciones contraídas referentes a materiales y mano de obra.

**Informe del cumplimiento de plazos de Contratos.-** Tiempo en el cual se ha procedido con la ejecución de la obra incluyendo ampliaciones y justificativos avalados por Fiscalización.

**Liquidación de materiales.-** Detalle de los materiales entregados por las diferentes bodegas de la empresa a los contratistas mediante el egreso correspondiente en base a la solicitud emitida por el ente Fiscalizador.

**Actas de Baja de Materiales.-** Informe de baja de materiales inservibles que no se puede ingresar a la bodega, durante el desmantelamiento de las obras, avalizado por una comisión conformada por representante financiero, Fiscalización, Auditoría y ratificado por Presidencia Ejecutiva.

**Planilla de fiscalización de obra.-** Documento en donde se detalla las cantidades de obra realmente ejecutadas, la misma que es revisada y aprobada por el Fiscalizador del contrato.

**Informe de Recibo.-** Documento que avala la recepción de materiales en bodegas.

**Póliza.-** Documento entregado por el proveedor de materiales y servicios para garantizar el anticipo entregado por la Empresa y el Fiel Cumplimiento del Contrato.

**Coordinador de Macroprocesos:** Persona responsable ante el SGC de la administración documental del macroproceso a su cargo, quien debe coordinar acciones con los responsables de los procesos asociados, para mantener vigente el Sistema. Durante una auditoría, es el encargado de contactar al auditor con los Responsables de los Procesos, para que ellos demuestren la conformidad del desempeño.

**Acta Provisional.-** Documento que se suscribe entre el Fiscalizador de obra y el contratista en el momento en que el contratista notifica la terminación de la obra.

**Acta Definitiva.-** Documento que se suscribe entre el Fiscalizador de la obra y el contratista luego de haber transcurrido el tiempo prudencial, entendiéndose que los trabajos han sido ejecutados con satisfacción y requerimientos que exige la empresa.

**Adendo al Contrato.-** Es un contrato ampliatorio en cantidades de obra y que se registrará en base a los términos establecidos en el contrato original.

**Responsable de Procesos:** Persona responsable ante el SGC de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001, descritos en la Matriz de Interacción.

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



5. CONSIDERACIONES GENERALES

Este procedimiento tiene que ver con las siguientes actividades:

1. Recepción de documentos.
2. Revisión de documentos.
3. Elaboración de la Orden de Pago.
4. Liquidación de Impuestos fiscales retenidos.

6. ACTIVIDADES

6.1. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		Inicio
1	Secretaría Dirección	Recibe solicitudes de pago de los Coordinadores de Macroprocesos e ingresa al SISOL.
2	Secretaría Dirección	Captura las solicitudes de pagos que se encuentra en el SISOL, entrega documentos al Coordinador del Macroproceso Finanzas.
3	Coordinador Macroproceso Finanzas	Recibe y sumilla los trámites de pago y entrega a Secretaría Dirección.
4	Secretaría Dirección	Descarga el trámite en el SISOL, elabora la "Autorización de Pago" y entrega los documentos a la Jefatura de Contabilidad
5	Jefe Sección Contabilidad	Recibe, conoce y entrega la documentación sumillada a Secretaría de Contabilidad.
6	Secretaría de Contabilidad	Descarga la documentación del SISOL y entrega a Jefe Área Egresos.
7	Jefe Área Egresos, Contador 2	Recibe la documentación y Autorizaciones de Pago con los respaldos respectivos: memorandos, facturas, planillas de fiscalización de obra, actas de baja de materiales obsoletos, nota de débito, nota de crédito, órdenes de compra, informes de liquidaciones, informes de recibo de ingreso a bodega, liquidación de materiales, contratos de provisión de materiales y mano de obra, garantías de anticipo y fiel cumplimiento, pólizas y actas, roles de pago, reposiciones fondos rotativos.
		Fin

6.2. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

		Inicio
1	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Revisa, analiza y prepara informe de liquidación de contratos.
2	Jefe Sección Contabilidad	Revisa y legaliza el informe liquidación contratos
3	Coordinador Macroproceso Finanzas	Sumilla informe de liquidación.
4	Secretaría Dirección	Elabora documento "Autorización de Pago"
5	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Revisa, analiza solicitudes de pago y codifica para el registro contable previo a la emisión de la orden de pago.
6	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Reporte de ausencia y/o documentos errados
		Fin

Página 5 de 7

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



### 6.3. ELABORACION DE LA ORDEN DE PAGO

		Inicio
1	Jefe Área de Egresos, Contador 2	Ingreso al SIF – Módulo de Egresos, emite Orden de Pago y entrega para revisión a la Jefe de Sección Contabilidad.
2	Jefe Sección Contabilidad	Revisa documentación adjunta, legaliza orden de pago y entrega a Contador Ayudante 1 (Tributario).
3	Contador Ayudante 1 (Tributario).	Revisa adecuada aplicación tributaria e ingresa la información en el ATS, entrega a Secretaría de sección para el descargo.
4	Coordinador Macroproceso Finanzas	Revisa y legaliza orden de pago
		Fin

### 6.4 LIQUIDACION IMPUESTOS FISCALES RETENIDOS

		Inicio
1	Jefe Área de Egresos	Concilia y elabora el informe mensual de retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta e IVA de Ordenes de Pago.
2	Jefe Área de Egresos	Entrega Informe para legalización a la Jefatura Sección Contabilidad.
		Fin

### 7. DOCUMENTOS

#### DOCUMENTOS INTERNOS

CODIGO	NOMBRE
N/A	Instructivo para el Funcionamiento de Fondos Rotativos.
N/A	Reglamento de viáticos y subsistencias en el país.
N/A	Reglamento de viáticos y subsistencias en el exterior.

#### REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	DISTRIBUCIÓN	FORMA DE ARCHIVAR	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
N/A	Orden de Pago	Original: Contabilidad Copia 1: Tesorería Copia 2: Interesado Copia 3: Contabilidad – Egresos Copia 4: Presupuestos	Secuencial y Cronológico	1 año	Archivo pasivo
N/A	Informes internos	Original: Contabilidad Copia 1: Secretaría Dirección Copia 2: Contabilidad – Egresos	Cronológico	1 año	Archivo pasivo
N/A	Informe externos	Original: Organismo solicitante Copia 1: Presidencia Ejecutiva Copia 2: Presidencia Ejecutiva Copia 3: Contabilidad – Egresos	Cronológico	1 año	Archivo pasivo

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>



## I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela  
Latacunga – Ecuador

### DOCUMENTOS EXTERNOS

NOMBRE	ORGANISMO EMISOR	PORTE / SECCION / ARTICULO APLICABLE	RESPONSABLE ACTUALIZACIÓN	RUTA O FUENTE DE CONSULTA
Norma ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos.	INEN	7.4.0	Administrador SGC	N/A
Norma ISO 9000 Fundamentos y Vocabulario.	INEN	Todo	Administrador SGC	N/A
Ley de Régimen Tributario Interno	Asamblea Nacional	Todo	Contador Ayudante 1 (Tributario)	Registro Oficial
Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.	Presidencia de la República	Todo	Contador Ayudante 1 (Tributario)	Registro Oficial
Sistema Uniforme de Cuentas para Organismos del Sector Eléctrico (SUPOSE).	INECEL	Todo	Jefe Sección Contabilidad	Registro Oficial
Código de Trabajo	Asamblea Nacional	Todo	Jefe Sección Contabilidad	Registro Oficial

### 8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

PROCESO	RESPONSABLE
	Presidente Ejecutivo
MACROPROCESOS	Coordinadores de Macroprocesos
PROCESOS DEFINIDOS EN EL MAPA	Responsables de Procesos

Página 7 de 7

Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>

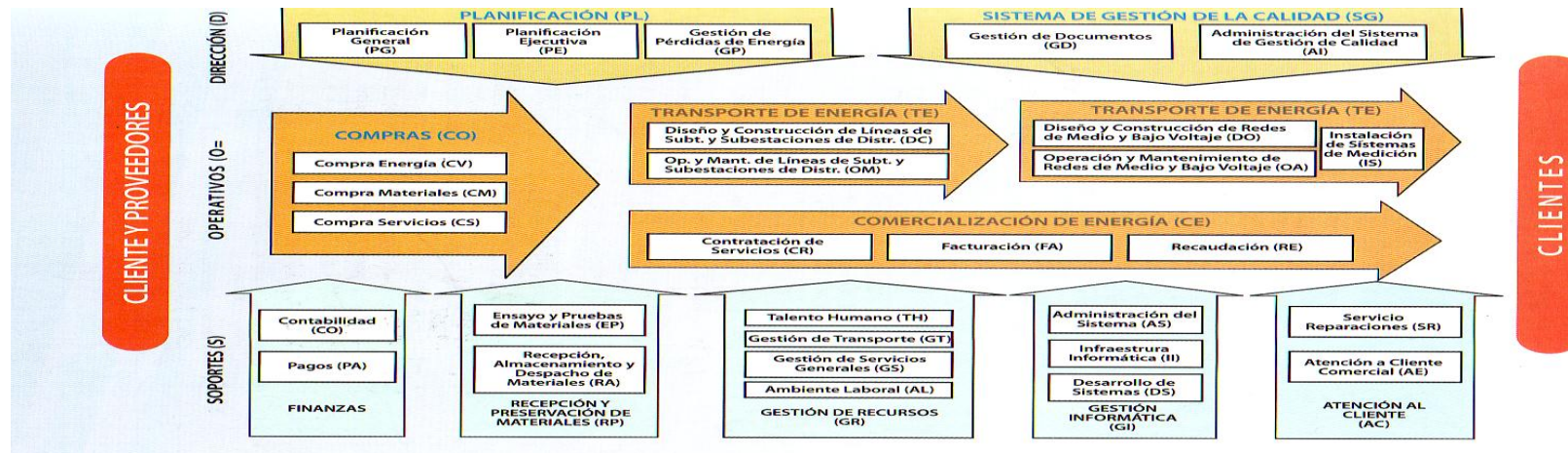
# ANEXO N° 10 MAPA PROCESOS



I&N Auditores Independientes

Dirección: Calixto Pino y Antonia Vela

Latacunga – Ecuador



Elaborado por: <b>I.M.C.G/N.M.Y.P</b>	Fecha: <b>24/07/2011</b>
Revisado por: <b>T.M.R.CH.</b>	Fecha: <b>19/10/2011</b>