



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

SEDE – LATACUNGA

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL AL CENTRO DE PRODUCCIÓN
DE LA ESCUELA POLITECNICA DEL EJÉRCITO SEDE
LATACUNGA”**

**TESIS PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN FINANZAS,
CONTADOR PÚBLICO, AUDITOR**

CAROL ELIZA PROAÑO PEREZ

DIRECTOR : MIÑO, JENNY

CODIRECTOR : FIALLOS, GONZALO

LATACUNGA, MARZO DEL 2007

EXAMEN ESPECIAL AL CENTRO DE PRODUCCION DE LA ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA

INDICE

CERTIFICADO DIRECTOR, CODIRECTOR	i
AGRADECIMIENTO	ii
DEDICATORIA	iii
CARTA DE PROPIEDAD INTELECTUAL	iv
INDICE	v
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	
AUDITORIA Y MARCO TEORICO	2
1.1.- Concepto de Auditoria	2
1.2.- Características de la Auditoria	2
Es objetiva	3
Es sistemática y profesional	3
Finaliza con la elaboración de un informe escrito	3
1.3.- Clasificación de la Auditoria	3
1.3.1.- De acuerdo a quienes realizan el examen	4
Externa	4
Interna	4
Gubernamental	5
1.3.2.- De acuerdo al área examinada o a examinar	5
Financiera	5
Operacional o de Desempeño	5
Especial	5
Integral	5
Ambiental	6
Informática	6
Recursos Humanos	7
De Cumplimiento	7
De Seguimiento	7
1.4.- Normas de Auditoria	7
Definición de Norma	7
1.4.1.- Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas	8
1.4.1.1.- Normas Generales	9
1. Capacitación, técnica e idoneidad	9
2. Actitud mental independiente	9
Independencia en la programación	9
Independencia investigativa	9
Independencia del Informe	10
3. Debido cuidado profesional	10
1.4.1.2.- Normas del Trabajo de Campo	10
1. Planificación del trabajo y supervisión de asistentes	10
2. Obtención de una comprensión del control interno	10
3. Obtención suficiente evidencia competente	11
1.4.1.3.- Normas de los Informes	11
1. Conformidad de las declaraciones con los PCGA y las operaciones administrativas	11
2. Consistencia en la aplicación de los PCGA y aplicación	

del control interno	11
3. Revelación adecuada	12
4. Expresión de la opinión	12
1.4.2.- Normas de Atestación	12
CAPITULO II	
PLANIFICACION DEL EXAMEN ESPECIAL	14
2.1.- Planificación de Auditoria	14
Definición de Planificación	14
2.2.- Carta Compromiso	14
2.3.- Antecedentes de la Planificación del Examen Especial	16
2.4.- Planificación del Examen Especial	16
2.5.- Conocimiento del Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército-Latacunga	17
2.5.1.- Antecedentes y Base legal	17
2.5.2.- Visión	18
2.5.3.- Misión	18
2.5.4.- Objetivo General	18
2.5.5.- Principales disposiciones legales	18
2.5.6.- Estructura orgánica	19
2.5.7.- Principales políticas y estrategias	21
2.5.8.- Recursos financieros	21
2.5.9.- Principales políticas contables	22
2.5.10.- Sistema de información computarizado	23
2.5.11.- Grado de confiabilidad de la información	24
2.5.12.- Puntos de interés para la auditoria	24
2.5.13.- Estado actual de los problemas observados de las auditorias anteriores	25
2.6.- Motivo de auditoria	27
2.7.- Objetivos del Examen Especial de Auditoria	27
Objetivo General	27
Objetivos Específicos	27
2.8.- Alcance de la auditoria	28
2.9.- Políticas de la auditoria	28
2.10.- Identificación de los componentes más importantes a ser examinados	28
2.11.- Evaluación de riesgos de Auditoria	29
2.12.- Determinación de la materialidad	30
2.13.- Tiempo estimado de la Auditoria	30
2.14.- Recursos de la Planificación del Examen Especial de Auditoria	31
CAPITULO III	
EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL	33
3.1.- Aplicación Pruebas de Control y Sustantivas	33
Suficiencia	34
Competencia	34
Relevancia	34
3.2.- Ejecución del Examen Especial	34
Orden de trabajo	35
Indice de Papeles de trabajo	36
3.3.- Evaluación de resultados	160
DIAGNOSTICO SITUACIONAL	160
3.3.1.- FACTORES EXTERNOS	160
3.3.1.1.- Factores económicos	160
Inflación	160
PNB (Producto Nacional Bruto)	161

Producto Interno Bruto (PIB)	161
Nivel de Ingresos	163
3.3.1.2.- Factores demográficos	163
Situación, superficie, límites y población	163
Vías de comunicación	163
3.3.1.3.- Factores Tecnológicos	164
Tecnología blanda	164
Tecnología dura	164
3.3.1.4.- Factores culturales	164
3.3.1.5.- Competencia	164
Evaluación de factores externos	165
3.3.2.- FACTORES INTERNOS	165
Evaluación de factores internos	166
Matriz de Diagnóstico Situacional	167

CAPITULO IV

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL 169

4.1.- Informe de Auditoria 169

- Tono Constructivo del Informe 169
- Objetividad del Informe 169
- Precisión y Razonabilidad del Informe 169

4.2.- Carta de Presentación de Informe 170

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL 172

INDICE 172

4.3.- Informe del Examen Especial de Auditoria 173

4.3.1.- CAPITULO I 173

4.3.1.1.- Información Introductoria 173

4.3.1.2.- Motivo de Examen 173

4.3.1.3.- Objetivos 174

Objetivo General 174

Objetivos Específicos 174

4.3.1.4.- Alcance del Examen Especial 174

4.3.1.5.- Información de la Entidad 175

Breve descripción 175

Resumen Financiero 175

Base Legal 175

4.3.2.- CAPITULO II 176

Al Sistema de Control Interno 176

4.3.3.- CAPITULO III 181

A los Rubros Examinados 181

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.- Conclusiones 183

5.2.- Recomendaciones 184

5.3.- Glosario de Términos 185

5.4.- Bibliografía 195

5.5.- Anexos 196

INDICE DE CUADROS

CUADRO Nro. 1, CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA 2

CUADRO Nro. 2, CLASIFICACION DE LA AUDITORIA 4

CUADRO Nro. 3, NORMAS GENERALES DE AUDITORIA	8
CUADRO Nro. 4, NORMAS DE ATESTACION	13
CUADRO Nro. 5, CARTA COMPROMISO	15
CUADRO Nro. 6, ESTRUCTURA ORGANICA	19
CUADRO Nro. 7, IDENTIFICACION DE LOS COMPONENTES MAS IMPORTANTES	29
CUADRO Nro. 8, CRONOGRAMA DE AUDITORIA	31
CUADRO Nro. 9, EQUIPO DE AUDITORIA	31
CUADRO Nro. 10, RECURSOS ECONOMICOS	32
CUADRO Nro. 11, ORDEN DE TRABAJO	35
CUADRO Nro. 12, FLUCTUACION DE LA INFLACION	160
CUADRO Nro. 13, DATOS ANUALES DE LA INFLACION	161
CUADRO Nro. 14, SECTORES DEL PNB	161
CUADRO Nro. 15, DATOS ANUALES DEL PIB	162
CUADRO Nro. 16, FLUCTUACION ANUAL PIB	162
CUADRO Nro. 17, TABLA DE REMUNERACIONES ANUALES	163
CUADRO Nro. 18, EVALUACION DE FACTORES EXTERNOS	165
CUADRO Nro. 19, EVALUACION DE FACTORES EXTERNOS	165
CUADRO Nro. 20, EVALUACION DE FACTORES INTERNOS	167
CUADRO Nro. 21, EVALUACION DE FACTORES INTERNOS	167
CUADRO Nro. 22, MATRIZ FODA DEL CENTRO DE PRODUCCION	168

INTRODUCCION

El Examen Especial de Auditoria al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga es importante, por cuanto la directiva de la ESPE-L sin la práctica de una auditoria que define, la situación real de la institución; además evalúa el grado de eficiencia, efectividad y economía con que se desarrollan las tareas administrativas.

Se aplican en la práctica la planeación que establece las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos, elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoria que se llevará a efecto.

La Ejecución como es la fase en que se realizan diferentes tipos de pruebas sustantivas y de control para obtener evidencia suficiente, competente y relevante aplicada el Centro de Producción, se determinaran los hallazgos con su

respectiva condición, causa, criterio y efecto, de los componentes relevantes de los Estados Financieros que emitidos como es el de Costo de Mercadería Vendida y el Estado de Resultados, se realiza una Evaluación del Control Interno por cada uno de los elementos considerados importantes, donde se determinará el cumplimiento de los procedimientos.

Se evaluarán los resultados obtenidos por medio de una Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, que nos ayudará a determinar, un Diagnóstico Interno y Externo del Centro

Finalmente la elaboración del Informe del Examen Especial de Auditoria, donde de detallan conclusiones y recomendaciones resultantes que serán de apoyo para la toma de decisiones del Centro de Producción.

CAPITULO I

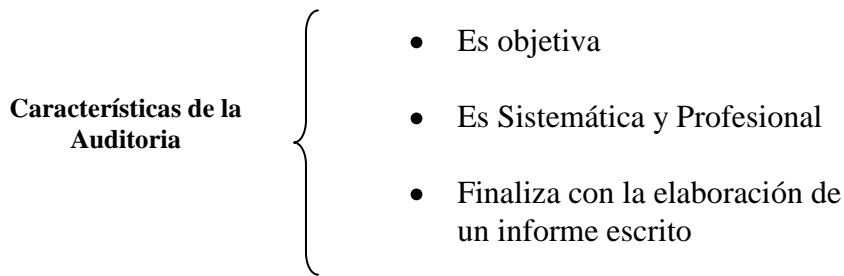
AUDITORIA Y MARCO TEORICO

1.1.- Concepto de Auditoria

Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financieras y / o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas y privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y / o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la eficiencia, efectividad y economía de la gestión empresarial o gerencial , sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

1.2.- Características de la Auditoria

La importancia del conocimiento de los atributos de la Auditoria se caracteriza por el enfoque técnico que deberá aplicar el auditor en la ejecución de su trabajo. La auditoria constituye un examen objetivo, sistemático y profesional reflejado en la elaboración del informe final de auditoria.



CUADRO Nro.1. CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA
Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Publicaciones Contables, EFICIENTE año 2004

Es objetiva.- Significa que el examen es imparcial, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

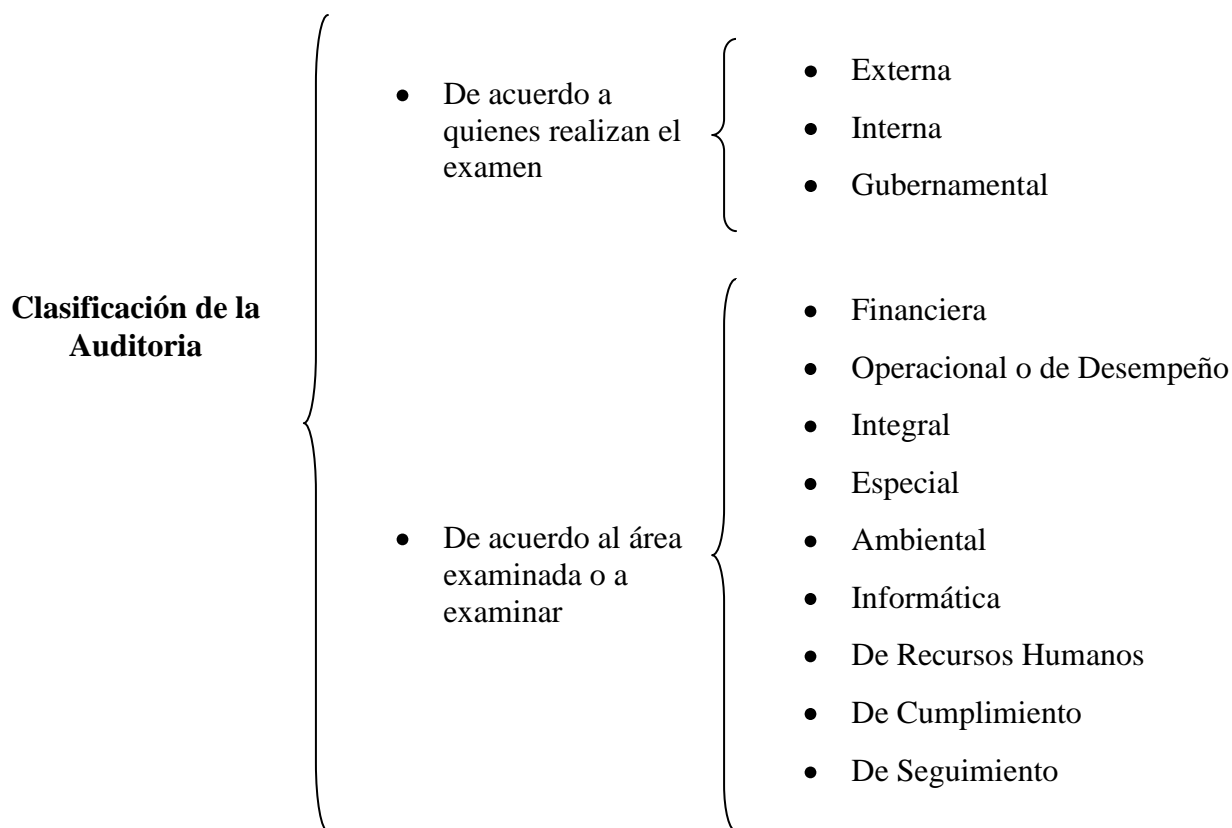
Es sistemática y profesional.- La auditoria debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoria establecidas, a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y al Código de Ética Profesional del Auditor. El desarrollo de la auditoria se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoria: Planeación, Ejecución e Informe.

Finaliza con la elaboración de un informe escrito.- Contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer previamente la entidad auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo tanto en la eficacia del control interno como en la razonabilidad de los estados financieros;

además el informe contiene las conclusiones y recomendaciones tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

1.3.- Clasificación de la Auditoria

La ordenación de los elementos de cada tipo de Auditoria, ayudará a identificar quien la realiza y el área a examinar, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y el examen que se desea efectuar. Permite desarrollar el objetivo que se desea alcanzar, por medio de técnicas y normas aplicables a cada examen.



CUADRO Nro.2. CLASIFICACION DE LA AUDITORIA
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: Publicaciones Contables, EFICIENTE año 2004

1.3.1.- De acuerdo a quienes realizan el examen

Identifica las personas que realizan la Auditoria sean internas, externas y gubernamentales.

Externa.- Se realiza cuando el examen no lo practica el personal que labora en la entidad, es decir que el examen lo practica el auditor independiente, quien es responsable ante su cliente y el público que confía en su opinión lo que lo obliga a ser imparcial.

Interna.- Contraria a la Auditoria Externa es realizada cuando el examen lo practica el equipo de auditoria que pertenece a la entidad. Es independiente dentro de la organización cuyo objetivo es asistir a todos los miembros de la dirección en relación al cumplimiento de sus responsabilidades al facilitarles análisis, evaluaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes, relativos a las actividades que realizan.

Gubernamental.- Son unidades gubernamentales tales como la Contraloría General del Estado o auditores internos del sector público que realizan a instituciones gubernamentales.

1.3.2.- De acuerdo al área examinada o a examinar.

Identifica el área a la cual se va realizar la Auditoria, reconoce las técnicas, cualidades y normas aplicables de cada tipo de examen.

Financiera.- Es una revisión hecha a los estados financieros que tiene por objeto determinar su razonabilidad de la situación financiera de la empresa, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Operacional o de Desempeño.- Constituye una revisión de los procedimientos y métodos operativos de la organización con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

Especial.- Es una categoría mixta que incluye auditorias que no son consideradas como financieras, operativas de cumplimiento o de rendimiento. La competencia del auditor para hacer una revisión particular, es decir se realiza específicamente

en un área determinada de la entidad, ya sea ésta financiera o administrativa, con el fin de verificar información suministrada ó evaluar el desempeño. Ejemplo: Auditoria de Caja, Auditoria de Inversiones, Auditoria de Activos Fijos, etc.

Integral.- Implica la ejecución de un trabajo, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente con los siguientes objetivos:

- Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera¹.

¹Auditoria un enfoque integral 12ª . edición O Ray Whittington y Kart Pany.

Ambiental.- Es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente. Se le hace a las entidades responsables de hacer cumplir las leyes, normas y regulaciones relacionadas con el medio ambiente.

Informática.- Examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo: capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.

Recursos Humanos.- Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social y promociones, etc.

De Cumplimiento.- Tiene como objetivo el de verificar si se están cumpliendo las metas y orientaciones de la gerencia y si se respetan las leyes, las normas y los reglamentos mantenidos por la entidad.

De Seguimiento.- Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por las auditorias anteriores.

1.4.- Normas de Auditoria

Definición de Norma².- La Norma es el conjunto de reglas o pautas a las que se ajustan las conductas. La aplicabilidad está asegurada por las expectativas de sanciones positivas, así como por el miedo o la prevención a las negativas.

Constituyen indicaciones que en forma obligatoria los auditores tienen que cumplir en el desempeño de sus funciones de auditoria y presentan los requisitos

² Diccionario enciclopédico Océano Uno Color edición del milenio, © del MMI Océano Grupo editorial.

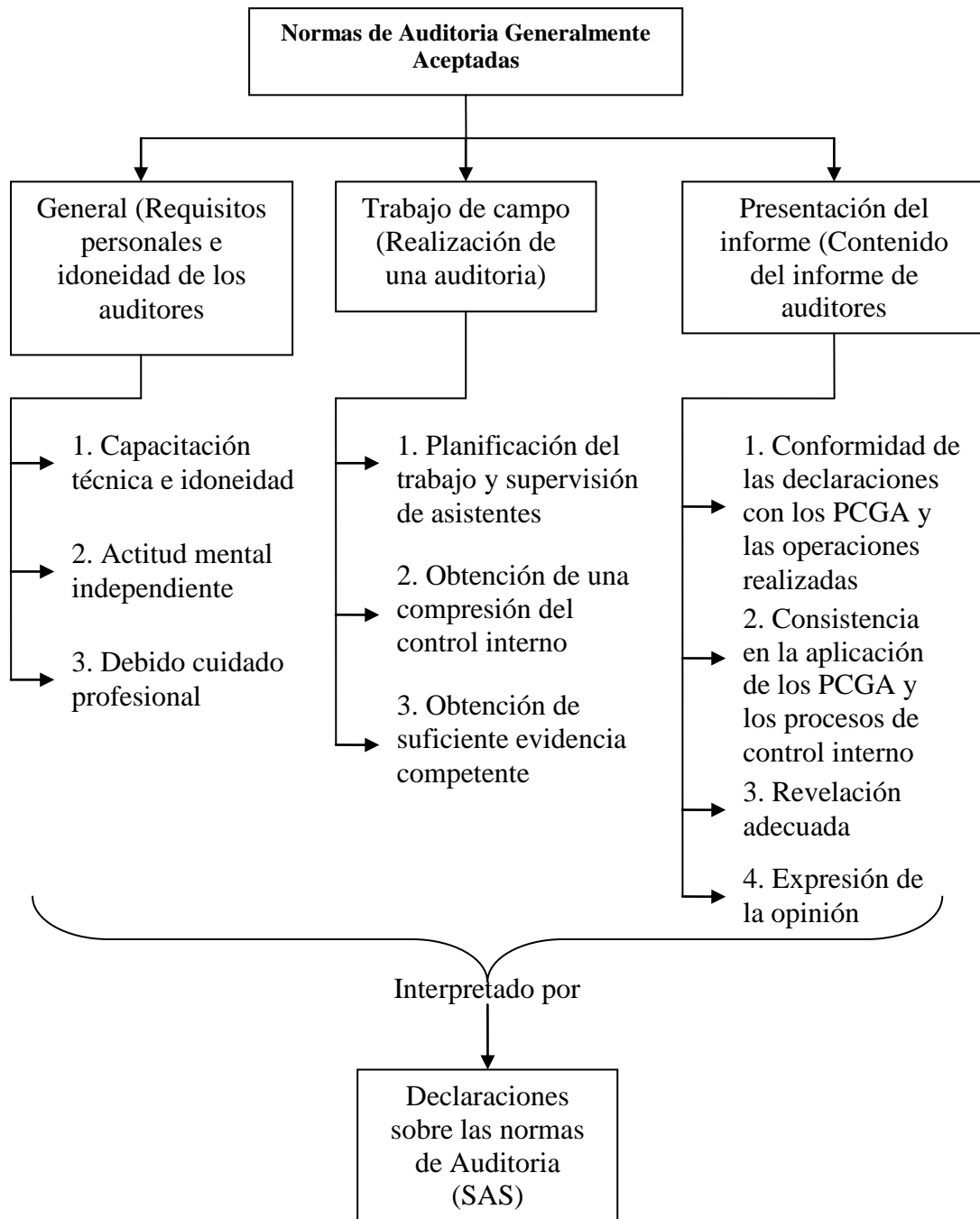
personales y profesionales del auditor, además de orientaciones para la uniformidad en el trabajo con el propósito de lograr un buen nivel de calidad en el examen. Así mismo indican lo concerniente a la elaboración del informe de auditoría. Se dividen en:

1. Normas de Auditoría generalmente Aceptadas
2. Normas de Atestación

1.4.1.- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas³

Las Normas de Auditoría son aplicables en varios grados a todos los auditores. Están incluidas en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA´s).

³ Auditoría un enfoque integral 12ª . edición O Ray Whittington y Kart Pany.



CUADRO Nro.3. NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

Elaborado por: Carol Elisa Proaño

Fuente: Resumen de las 10 normas de auditoria generalmente aceptada Auditoria un enfoque integral 12ª . edición O. Ray Whittington y Kart Pany

1.4.1.1.- Normas Generales⁴

⁴ (SAS Nº Codificación de Normas y Procedimientos de Auditoria 1, AU 210.01). Enciclopedia de Auditoria Océano edición español MCMLXXXVI

1. **Capacitación, técnica e idoneidad.-** La auditoria debe ser realizada por una persona o personas que tengan una capacitación técnica adecuada e idoneidad como auditores. El examen de auditoria debe ser realizado por una persona o personas que tengan un entrenamiento técnico y habilidad adecuada como auditores.
2. **Actitud mental independiente.-** En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor o los auditores deben mantener una actitud mental de independencia.

Independencia en la programación

- Libertad e interferencia o intención de eliminar o modificar alguna parte de la dirección.
- Libertad de interferencia en la actitud de falta de cooperación respecto a la aplicación de procedimientos selectos
- Libertad de cualquier intento externo para modificar el trabajo de auditoria haciendo revisar otra cosa que sea la prevista durante el proceso de auditoria

Independencia investigativa

- Directo libre de acceso de todos los libros de la entidad, registros directores y empleados y otras fuentes de información con respecto a las actividades, obligaciones y recursos del negocio.
- Libertad de interferencia en la actitud de falta de cooperación respecto a la aplicación de procedimientos selectos.
- Libertad de cualquier intento externo para modificar el trabajo de auditoria haciendo revisar otra cosa que prevista durante el proceso de auditoria.

Independencia del Informe

- Libertad de cualquier sentimiento de lealtad u obligación de modificar el espacio de hechos informados sobre cualquier parte.
 - Prohibición de la práctica de excluir asuntos significativos del informe formal a favor de su inclusión en un informe no formal de cualquier clase.
 - Evitar el uso intencional o no intencional del lenguaje ambiguo en la declaración de hechos opiniones y recomendaciones y su interpretación.
 - Libertad de cualquier intento de dominio del juicio del auditor en cuanto al apropiado contenido del informe de auditoria.
3. **Debido cuidado profesional.-** Debe ejercerse el debido cuidado profesional en la planeación y el desempeño de la auditoria y en la preparación del informe.

1.4.1.2.- Normas del Trabajo de Campo⁵

1. **Planificación del trabajo y supervisión de asistentes.-** Trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si existen, deben ser supervisados apropiadamente.
2. **Obtención de una comprensión del control interno.-** Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que deben realizar, la auditoria debe obtener una comprensión suficiente del control interno. Deberá existir un estudio y evaluación adecuados del control interno existente como base de la confianza depositada en el mismo, y

⁵ (SAS N° 1). Enciclopedia de Auditoria Océano edición español MCMLXXXVI.

para la determinación del alcance resultante de las pruebas a las que deberán limitarse los procedimientos de auditoría⁶.

3. **Obtención suficiente evidencia competente.-** Válida a través de la inspección, la observación, las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

1.4.1.3.- Normas de los Informes⁷

1. **Conformidad de las declaraciones con los PCGA y las operaciones administrativas.-** El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los auditores entregan un informe sobre los estados financieros, no sobre los registros de contabilidad, proporcionando seguridad a los usuarios de los estados financieros que estos son confiables. Lo que también explica la oportunidad de comunicar los resultados durante la ejecución del trabajo, se debe discutir con los funcionarios de la entidad auditada, los informes parciales que contengan los hallazgos que se vayan obteniendo a fin de que adopten las medidas correctivas pertinentes. Los resultados finales deberán transmitirse en el menor tiempo posible a través de un informe escrito aprobado por el auditor jefe.
2. **Consistencia en la aplicación de los PCGA y aplicación del control interno.-** El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los auditores deberán informar por escrito los resultados de la evaluación del Control Interno de la entidad. Este informe podrá incluirse en el Informe de Auditoría o presentarse por separado; de haber existido limitaciones para su evaluación, el auditor deberá detallarlo.

⁷ Auditoría un enfoque integral 12ª . edición O. Ray Whittington y Kart Pany

3. **Revelación adecuada.-** Debe considerarse si *las revelaciones informativas* en los estados financieros son razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se especifique lo contrario. Los informes de auditoría deberán provocar una reacción positiva en las conclusiones y recomendaciones formuladas. No se deberá utilizar lenguaje despectivo ni destructivo, sin dejar de formular el criterio juicioso del auditor.

4. **Expresión de la opinión.-** El informe debe contener bien sea la expresión de una opinión relacionada con los estados financieros y las operaciones administrativas, tomados como un todo, o una declaración en el sentido de que no es posible expresar una opinión global, deben establecerse las razones para ello. Debe contener en la indicación inequívoca clara de la clase de trabajo del auditor, si existe, y el grado de responsabilidad que esta aceptando. Los comentarios y conclusiones deberán presentarse de manera objetiva e imparcial. Presentando la realidad encontrada, sin tratar de salvar la responsabilidad de algún funcionario o empleado de la entidad auditada.

1.4.2.- Normas de Atestación⁸

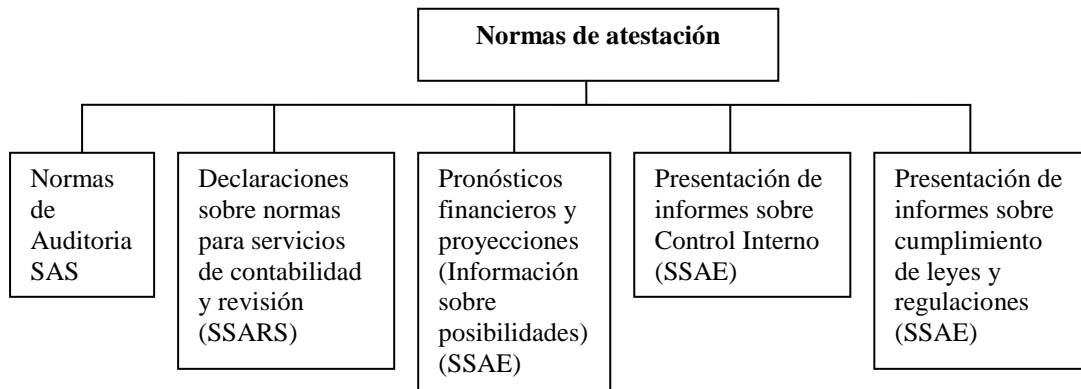
La ampliación de funciones ha conducido a la profesión contable a desarrollar más normas generales , las cuales están contenidas en la Declaración sobre Normas para Servicios de Atestación Nro.1 (SSAE 1), tienen la finalidad de servir como marco general para las normas de segundo nivel; que no suplantán a ninguna de las demás normas, lo cual constituye una función seguridad, que se definen como servicios profesionales independientes que mejoran la calidad de información , o su contexto o para quienes toman decisiones , enfocadas en:

- La seguridad y el carácter privado del comercio electrónico
- La calidad en el cuidado de personas mayores
- El desempeño en los programas de salud

⁸ Auditoría un enfoque integral 12ª . edición O. Ray Whittington y Kart Pany

- La evaluación de riesgo en los negocios

Para proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de las normas de cada contrato debe aplicar políticas de control de calidad las Declaraciones sobre Normas de Control de Calidad, publicado por el AICPA, se exige procedimientos específicos, ya que dependen del tipo de empresa donde se realice la auditoría.



CUADRO Nro.4. NORMAS DE ATESTACION

Elaborado por: Carol Elisa Proaño

Fuente: Relación entre normas de atestación y otras normas profesionales Auditoría un enfoque integral 12ª . edición O. Ray Whittington y Kart Pany

CAPITULO II

PLANIFICACION DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1.- Planificación de Auditoria

Definición de Planificación.- Actividad organizacional que requiere establecer un curso preestablecido de acciones y estrategias, empezando con la determinación de metas y objetivos⁹.

La Planificación se ha caracterizado por el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y el alcance esperados de una auditoria. El proceso abarcan actividades que van desde las disposiciones iniciales para obtener el acceso a la información necesaria hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar la información.

2.2.- Carta Compromiso

Es el compromiso que tiene a cargo el auditor con la empresa, en realizar el respectivo examen, para ello deben llegar a un acuerdo mutuo en cuanto a la ejecución de trabajo. Señala además el objetivo y alcance de auditoria.

El entendimiento mutuo en relación con los servicios que se van a prestar, las responsabilidades de la gerencia y el auditor y las limitaciones del contrato, lo cual es mejor dejar una constancia por escrito.

⁹ Diccionario de Administración y finanzas © Edición original Jhon Wiley & Sons, Inc. Grupo editorial Océano

Ing. Mauricio Chávez C.
Tcn. De EM

Latacunga, 31 de octubre 2006

DIRECTOR ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA

Después de expresarle un cordial saludo y augurando éxitos en la labor que usted acertadamente desempeña.

Esta carta es para confirmar nuestro acuerdo de la realización del Examen Especial al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, que comprende el período del 1 de enero 2005 al 30 de junio 2006, cuyo producto final será el Informe que contendrá Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones, que serán de beneficio en la toma de decisiones de la directiva de la institución.

Nuestra Auditoria se realizará en concordancia con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, estas normas exige que se obtenga una seguridad razonable, no absoluta, sobre si los Estados Financieros son libres de error material, bien sean causados por error y fraude cuando estos son inmateriales. Por tanto, un error material puede permanecer sin detectar. Además las auditorías no están diseñadas para detectar error o fraude cuando estos son inmateriales para los Estados Financieros.

En una auditoria incluye el examen al del Control Interno será aplicarla para determinar la naturaleza , oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria que serán realizados, en cuanto a la Gestión Administrativa realizada.

Comunicaré cualquier condición reportable en cuanto a la gestión de la cual nos enteremos, y elaboraremos cualquier otra comunicación requerida por las normas de auditoria generalmente aceptadas. Si por alguna razón no podemos terminar la auditoria, podemos expresar una opinión o a emitir un informe como resultado del contrato.

Los Estados Financieros son responsabilidad de la Gerencia de la Compañía , La gerencia es responsable de 1) establecer y mantener el control interno efectivo sobre la presentación de informes financieros; 2) identificar y asegurar que a compañía cumpla con las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades; 3) poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada disponible; 4) a la finalización del contrato, proporcionarnos una carta que confirma ciertas declaraciones hechas durante la auditoria.

Nuestra auditoria está programada de la siguiente manera para el desempeño y terminación:

Iniciar trabajo de campo	13 de diciembre 2006
Terminación del trabajo de campo	11 de enero 2007
Entrega del informa de auditoría	10 de febrero 2007

Nuestros honorarios para la auditoria están basados en el tiempo invertido por mi persona a las tasas regulares, más gastos directos. Les notificaremos inmediatamente las circunstancias que encontremos que podrían afectar significativamente nuestra estimación inicial de honorarios de \$7.000,00

Si estas disposiciones están en concordancia con su opinión, favor firme esta carta en el espacio proporcionado y devuélvanos una copia a su pronta conveniencia.

Aceptado por: _____

Fecha: _____

Muy sinceramente

Carol Elisa Proaño

Ingeniería en Finanzas y Contado Público Auditor

CUADRO Nro.5. CARTA COMPROMISO

Elaborado por: Carol Elisa Proaño

Fuente: Auditoria un enfoque integral 12ª . edición O. Ray Whittington y Kart Pany

2.3.- Antecedentes de la Planificación del Examen Especial

El trabajo de auditoria debe planearse adecuadamente para poder alcanzar los objetivos propuestos con el mínimo de esfuerzos y con la mayor economía.

El Plan de Auditoria reflejará el objetivo propuesto, de auditoria a realizarse, que en este caso el "EXAMEN ESPECIAL AL CENTRO DE PRODUCCION DE LA ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA". Incluye la planificación del número y capacidad del personal necesario para realizar la auditoria la naturaleza, distribución temporal y alcance de los procedimientos. La planificación del auditor varían según el tamaño y complejidad del organismo que está bajo el examen, de su experiencia en la misma y del conocimiento de la entidad.

2.4.- Planificación del Examen Especial

El Centro de Producción posee bases históricas de más de un siglo, ahora como parte de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, es una unidad operativa encargada de la planificación, ejecución y control de las actividades de producción.

La actividad del Centro es la fabricación de muebles para la oficina y educativos en metal y madera, atendiendo los requerimientos de Instituciones públicas y privadas, así como también de clientes particulares.

La Directiva de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, vio la necesidad de dar soluciones a cada unidad que pertenece a la institución, considerando la revisión de las operaciones realizadas por el Centro de Producción de los periodos a ser examinados, han reducido sus ingresos en los últimos dos años. Las razones pueden ser diversas tanto financieras como administrativas. El Informe de Auditoria que será de apoyo para la toma de decisiones de los directivos en beneficio de la institución.

2.5.- Conocimiento del Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército-Latacunga

2.5.1.- Antecedentes y Base legal¹⁰

La Casa de Artes y Oficios nace en lo que es la ESPE-LATACUNGA, este edificio fue construido en la Real Audiencia de Quito ocupaba la Fábrica de Pólvora. El 24 de mayo de 1906 se inaugura la casona que comenzó a edificarse en 1888, para albergar a un establecimiento de enseñanzas, en mecánica, zapatería, carpintería y sastrería, actividades que se realizaron hasta 1918. En 1920, la Escuela de los Hermanos Cristianos ocupó el edificio, más tarde en 1928, se instala la Fábrica de Cerámica de corta duración auspiciada por el Colegio Vicente León. En 1930 se establece en el edificio el Batallón de Ingenieros Montufar. En las décadas del 40 al 60 la construcción dio la cabida a varias instituciones educativas, como también a unidades militares. Desde 1963 a junio de 1984 funcionó el Centro Militar de Aprendizaje Industrial CEMAI, con la elaboración de muebles en metal y madera de las unidades militares. A partir de 1984 se convierte en el Instituto Superior Tecnológico de las Fuerzas Armadas que continúa con la misma fabricación, en 1992 participa en nuevos segmentos de mercado, ahora con el nombre de Centro de Producción, extendiéndose a ventas a instituciones públicas y privadas pero en forma reducida. En Septiembre de 1997, con la nueva administración del Centro de Producción, se inicia una reestructuración en base a la cual se busca un crecimiento más notable en las actividades de la ESPE-LATACUNGA, Se desarrolla la marca de los muebles ESPACIO, además de una participación de los estudiantes de Ingeniería Comercial el direccionamiento de profesionales en finanzas y producción. En el año 2002 se presentaron dos tesis con temas Reingeniería de Procesos de las áreas de Producción, Bodegas, Ventas y Contabilidad al Centro de Producción de la ESPE-LATACUNGA.

¹⁰ Reingeniería de Procesos al Centro de Producción año 2002

2.5.2.- Visión¹¹

Abarcar el mercado regional con base en la eficiencia y la eficacia para producir y comercializar muebles de primera calidad, la cual permita generar ingresos y beneficios que satisfagan las necesidades de la institución.

2.5.3.- Misión

Fabricar y comercializar productos de calidad en madera y metal a precios competitivos en un ambiente altamente motivado para satisfacer las necesidades de sus clientes, generar recursos financieros que apoyen el desarrollo de las actividades académicas de la ESPE-LATACUNGA y proporcionar fuentes de trabajo.

2.5.4.- Objetivo General

Generar ingresos para apoyo ESPE-LATACUNGA. El objetivo principal del Centro de Producción es dirigir los ingresos que genera para ayudar al desarrollo de las actividades académicas de la Escuela con la fabricación y comercialización de los productos.

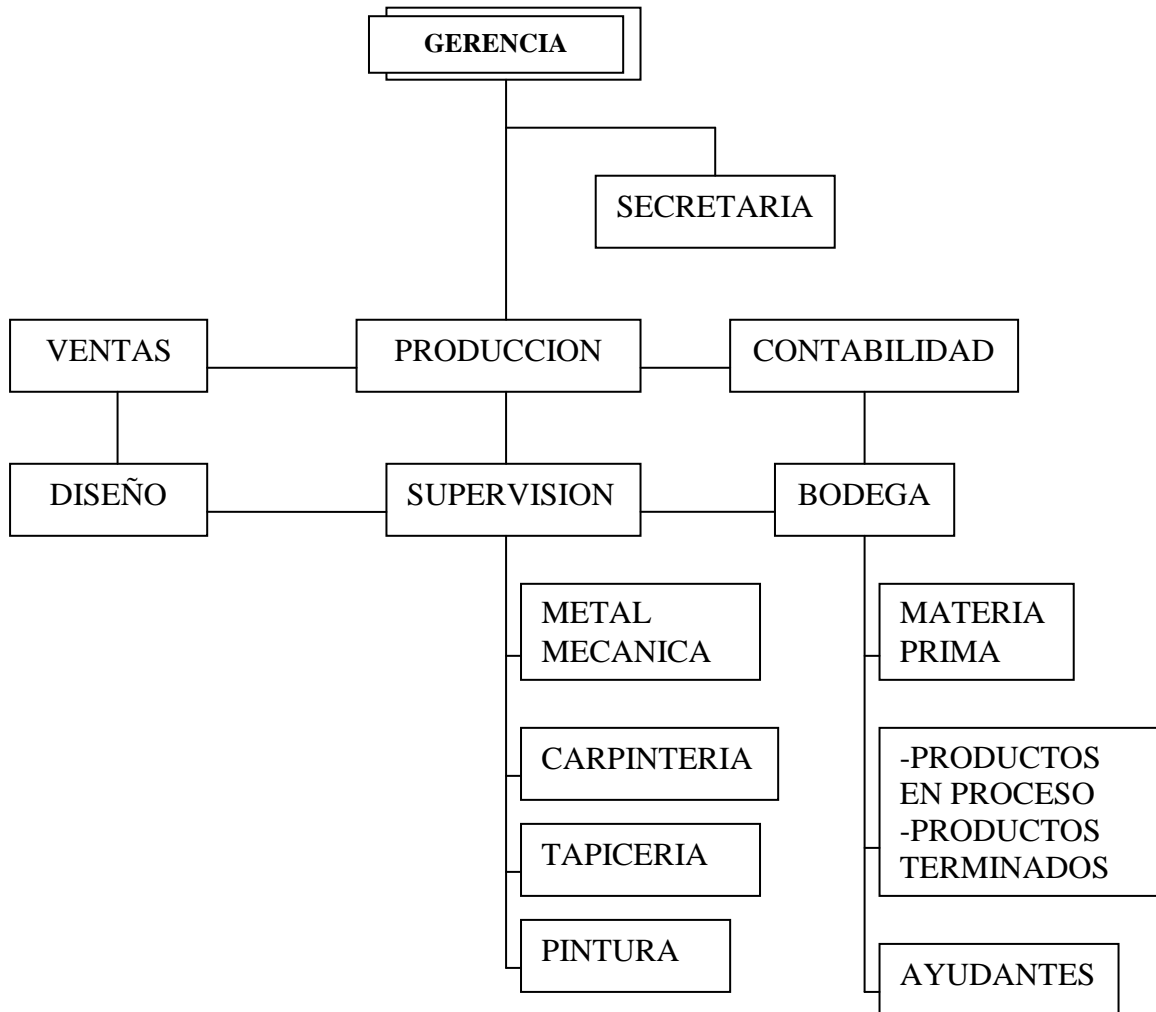
2.5.5.- Principales disposiciones legales

Las principales disposiciones legales que se tomarán en cuenta para el Examen Especial será en primer lugar con el Reglamento de la ESPE, por ser la Escuela una institución pública se tomaran en cuenta la Ley Orgánica de Administración Financiera y de Control, considerando además de todos los procedimientos de actividades en las diferentes secciones del Centro de Producción de la ESPEL serán ejecutados de acuerdo a los Manuales Administrativo, Financiero, Comercial, Procesos, Proyecto de Autogestión, Presupuestos del Centro de Producción, bajo Normas, Procedimientos de la ESPE y la Fuerza Terrestre, y las

¹¹ Reingeniería de Procesos al Centro de Producción año 2002

disposiciones de la Gerencia del Centro y la Dirección de la ESPE-LATACUNGA, además de las reingenierías realizadas durante el año 2002¹².

2.5.6.- Estructura orgánica



CUADRO Nro.6. ESTRUCTURA ORGANICA CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: Reingeniería de Procesos al Centro de Producción año 2002

¹² Reingeniería de Procesos al Centro de Producción año 2002

Dentro del proceso productivo se cuenta con un grupo de empleados que en conjunto forman parte de todo el proceso productivo, estos son:

Jefe de Planta.- Está encargado de la planificación de la producción y su eficiente funcionamiento

Supervisor de Planta.- Es el encargado de suministrar el material necesario a los operadores de las distintas secciones, así como también de supervisa al personal que interviene en la fabricación del producto.

Bodeguero de materia Prima.- Es quien está a cargo de la entrega de los insumos y materiales que sean requeridos por los operadores

Mecánicos.- Son los encargados de la fabricación de los productos de metal

Pintores.- Se encargan del pintado de los muebles en metal

Carpinteros.- Son quienes realizan la fabricación de los muebles en madera.

Tapiceros.- A su cargo está el tapizado de los productos

Bodeguero de Productos Terminados.- Es el encargado del ensamblaje y embalaje de los productos.

Emisor.- Es el responsable de elaborar él o los formularios para proceder a su respectiva tramitación

Autorizador.- Esta persona es la encargada de aprobar o no los documentos que le llegan para su legalización.

Contabilizador.- La persona responsable es la Contadora a quien le entregan todos los formularios que contienen la información que requiere ser contabilizada.

Las personas que intervienen indirectamente vienen a ser el proveedor y el cliente y las tres personas directas son internas ya sea del Centro de Producción o de los Departamentos Administrativo y Financiero de la ESPE.

2.5.7.- Principales políticas y estrategias

ADMINISTRACION DE PERSONAL¹³

Latacunga 01 de febrero de 1.999

El personal administrativo y de planta del Centro de Producción se sujeta a las disposiciones emitidas por la Dirección de la ESPE LATACUNGA.

La Gerencia del Centro de Producción es la cabeza directriz de todo el personal de esta dependencia y se subordinará a la Dirección de la ESPEL.

La Administración directa del personal operativo esta sujeta a la Jefatura de Planta, quien reportará a la gerencia y acatará disposiciones emitidas por esta.

Las instrucciones de directivos (Dirección y Gerencia) y supervisión serán emitidas vía memorando a los niveles inferiores.

Todo el personal del Centro de Producción esta sujeto a las normas y reglamentos vigentes en la ESPEL y la Fuerza Terrestre.

2.5.8.- Recursos financieros

Los recursos obtenidos por el Centro de Producción se manejan en los siguientes parámetros: Presupuesto, Fondo Rotativo, Contabilidad y pagaduría.

El Presupuesto, esta planteado de acuerdo a políticas establecidas por la ESPE, para ello el Centro de Producción debe realizar anualmente un Plan de Ejecución Presupuestario, que debe ser presentado al encargado del Presupuesto que

¹³ ESPE-L Directiva /Fecha:01 de febrero 1999. Elaborado por Ing. Alvaro Carrillo y Aprobado por Tcrn. De E.M. Ing. Juan Reinoso

revisará y corregirá para su posterior aprobación. Se asigna el presupuesto necesario por cada pedido que se realice, de acuerdo a un informe detallado por el supervisor, jefe de diseño y secretaria del Centro.

El Fondo Rotativo, funciona como una cuenta de pequeños desembolsos para el Centro de Producción, actualmente está manejado por el Jefe de diseño.

La Contabilidad y Pagaduría, manejan todo lo que son egresos e ingresos del Centro de Producción, realizan los respectivos pagos a proveedores, cobros a clientes y contabilizan cada transacción.

2.5.9.- Principales políticas contables

Para la ejecución contable el Centro aplica las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas y Políticas emitidas por la Dirección de Finanzas para las entidades de la Fuerza Terrestre.

FIJACION DE PRECIOS

Los precios de venta se establecerán, en base a la estructuración de hojas de costos con un margen de utilidad dependiente del cliente a quien va dirigido.

MICELANEOS

Se podrá fabricar muebles para promociones como GASTO DE MERCADEO, con la autorización de la Dirección de la ESPEL.

Se apoya toda actividad concerniente a capacitación profesional y mejoramiento de la calidad para innovaciones tecnológicas.

Se proporciona transporte para adquisiciones de materiales y entrega de productos a clientes, como también para gestiones de comercialización y mercadeo. El Centro de Producción cancelará a al ESPEL, cuando esta facilite el transporte.

Las compras se realizan bajo parámetros de precios, calidad de material, garantía, condiciones de crédito y entrega oportuna.

La Dirección de la ESPE y la Gerencia podrán abstenerse de fabricar muebles que no estén dentro de las líneas de producción.

Las proformas tienen una validez de 8 días, salvo participaciones en licitaciones donde puede variar el plazo.

Se ponen un límite de ventas a los clientes internos de la ESPE-L, por parte de la Gerencia del Centro de Producción considerando la frecuencia de compras de productos similares o idénticos.

Todos los procedimientos de actividades en las diferentes secciones del Centro de Producción de la ESPEL se ejecutarán de acuerdo a los Manuales Administrativos, Manual financiero, manual Comercial, Manual de Procesos, Proyecto de Autogestión, Presupuestos del Centro de Producción, así como también bajo Normas, Procedimientos de la ESPE y la Fuerza Terrestre, y las disposiciones de la Gerencia del Centro de Producción y la dirección de la ESPE-LATAACUNGA

2.5.10.- Sistema de información computarizado

El Centro de Producción es asistido por la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación de la ESPE-LATAACUNGA, en cuanto a sus problemas con los Sistemas de Información.

Poseen tres computadoras completas, que son usadas para la Secretaria, Diseño y Bodega, todas conectadas a la red de la ESPE-L, poseen acceso a Internet solo a páginas autorizadas, todos los departamentos manejan el Sistema Olimpo.

2.5.11.- Grado de confiabilidad de la información

El grado de seguridad, que se tiene en la información manejada, es producto de informes periódicos entregados a la dirección de la ESPE-L, además de documentación por parte de Secretaria y Contabilidad del Centro, sirven para asegurarnos de la confianza que representan.

La información accedida esta ordenada y presenta secuencialmente, en la emisión de reportes tanto financieros como administrativos. Que son presentados periódicamente, por el personal asignado como secretaria, diseño y supervisión. Se ha determinado el grado de confianza de alto a moderado, respecto a la información facilitada y a la evaluación de control interno realizada (ver capítulo III).

La confidencialidad el salvaguardo de la información con el manejo de funcionarios autorizados, su acceso será absolutamente reservado.

Posible carencia de conocimiento de los empleados respecto a los manuales y procedimientos indicados en reingenierías anteriores. Por lo que necesita una revisión, para la determinación de la seguridad.

2.5.12.- Puntos de interés para la auditoria

- Manual de Crédito, desactualizado y elaborado en el año 1999.
- Sueldos y salarios, son muy altos y afecta a las utilidades notablemente.
- Revisión de ventas del Centro de Producción ESPE-L.
- Revisión de clientes en los periodos indicados de la auditoria.
- Revisión de cumplimiento, manuales y procedimientos.

- Revisión de activos del Centro, en especial maquinarias.
- Demás puntos que sean necesarios para la realización del examen.

2.5.13.- Estado actual de los problemas observados de las auditorias anteriores

- **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA ESPE**

Memorando Nro. 2005 349-ESPE-a-4

Sangolquí 13 de junio 2005

Que se nombre una comisión, para que realice el estudio pertinente y emita las recomendaciones respectivas.

- **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE LA ESPE**

Memorando Nro. 2002 556-ESPE-a-4

Sangolquí 18 de agosto de 2005

Que la Unidad Financiera de la ESPE- Sede Latacunga, determine la existencia real de los inventarios de Materia Prima, Productos en Proceso y Productos Terminados, con el fin de que las Autoridades tomen la decisión de proceder a la venta en las condiciones actuales, o utilizar para producir y venderlos en los meses restantes a la terminación de este año.

- **INFORME DE COSTO DE MANO DE OBRA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN**

Memorando Nro. 050398 ESPE-d

22 de noviembre 2005

Se refleja en la auditoria interna realizada anteriormente las siguientes observaciones que incluye.

Que la unidad de Recursos Humanos de la ESPE-LATACUNGA realice una auditoria de trabajo a fin de determinar el tiempo ocioso y en base a los resultados, determinar una posible reclasificación del personal para que cumpla otra labor de producción o administrativa o asignando tareas adicionales.

La tabla salarial de la ESPE, se encuentra aprobada y es aplicable para todo el personal que labora para la institución.

Debería considerarse la carga por mano de obra por persona que trabaja sobre la materia prima en transformación, y no por área operativa.

- **Adicionalmente se recomienda:**

Analizar detenidamente los elementos que conforman el costo del producto terminado, (Mano de obra Directa, Materia Prima; Costos Generales de Fabricación; porcentaje de utilidad), a fin de que la ESPE-LATACUNGA determine donde puede ajustar costos, siempre y cuando se mantenga una utilidad para la institución.

Realizar gestiones de marketing de los servicios que presta el Centro de Producción, utilizando los medios con los que cuenta la institución como: página Web trípticos, hojas volantes, cursar oficios a diferentes instituciones del medio y relacionadas como proveedores de la institución, entre otros a fin de elevar la productividad y bajar el costo de producto terminado.

Que las adquisiciones de materia prima se realice en base a un Plan de Producción para que abastezca los requerimientos de producción.

Una vez realizada la auditoria de personal, se deberá capacitarlo mediante cursos de acuerdo al área de trabajo.

2.6.- Motivo de auditoria

El Examen Especial de Auditoria se realiza a través del acuerdo al Oficio N.A:0001 documento elaborado como orden de trabajo, con fecha 12 de septiembre del 2006 (ver en página 35).

2.7.- Objetivos del Examen Especial de Auditoria

Objetivo General

Realizar el Examen Especial de Auditoria al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, que comprende el período del 1 de enero 2005 al 30 de junio 2006, cuyo producto final será el Informe que contendrá Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones, que serán de beneficio en la toma de decisiones para la directiva de la institución.

Objetivos Específicos

- Establecer los procesos tanto administrativos y contables que se desarrollan en las áreas establecidas, donde se obtengan evidencias sustentables
- Analizar la situación interna y externa del Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército así conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Aplicar en el Examen Especial al Centro de Producción con la finalidad de mejorar la eficiencia, efectividad y economía en la administración y uso de los recursos.

2.8.- Alcance de la auditoria

El periodo comprendido del Examen Especial es del 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006, en el que se detallara como examen especial la actividad financiera y administrativa del Centro de Producción de la ESPE-LATACUNGA.

2.9.- Políticas de la auditoria

1. Definir las funciones y actividades del equipo de auditoria.
2. Dar cumplimiento a las actividades designadas Seguir la metodología establecida por las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.
3. Cumplir con el cronograma vigente.
4. Formalizar el apoyo de la empresa y área auditada con el equipo de auditoria.
 - Concertar citas con el personal que se va a entrevistar.
 - Ratificar y formalizar las fechas de entrevistas y visitas.
 - Efectuar las entrevistas y visitas necesarias.
5. Elaborar el informe respectivo incluyendo conclusiones y recomendaciones principales.
6. Obedecer las Normas de Auditoria.
7. Entregar información, objetiva, veras, confiable a tiempo

2.10.- Identificación de los componentes más importantes a ser examinados

Cada cuenta irá detallada en las hojas de trabajo, para la comprensión y facilidad del examen a ser realizado.

PEPELES DE TRABAJO	
Ventas	A
Compras	B
Inventarios	C
Remuneraciones	D
Gastos Indirectos de Fabricación	E
Clientes	F
Activo Fijo	G
Fondo Rotativo	J

CUADRO Nro.7. IDENTIFICACION DE LOS COMPONENTES MAS IMPORTANTES

Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Visita preliminar de auditoria

2.11.- Evaluación de riesgos de Auditoria

Es la posibilidad que el auditor exprese una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una distorsión material.

El auditor debe obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno suficiente para planear la auditoria y desarrollar un enfoque efectivo, su criterio profesional para evaluar el riesgo de auditoria y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar de que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

Para la Ejecución del Examen Especial al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército, se consideró un riesgo moderado en la evaluación de Control Interno (ver en Capítulo III), en cuando el alcance se determinó un riesgo de bajo a moderado de 14% a un 74% respectivamente, de los componentes que en general han sido considerados los más importantes.

El riesgo de auditoria tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Las dos primeras categorías de riesgo se encuentran fuera de control por parte del auditor y son propias de los sistemas y actividades de la entidad, en cambio, el riesgo de detección está directamente relacionado con la labor del auditor.

2.12.- Determinación de la materialidad

En los siguientes términos, La información es material si su omisión o distorsión puede influir en las decisiones económicas que adopten los usuarios basándose en los estados financieros¹⁴.

La materialidad depende de la dimensión de la partida o del error considerado en las particulares circunstancias en que se haya producido. De ese modo la materialidad proporciona el umbral o punto de corte, antes que constituir una característica cualitativa básica de la información calificada.

Considerando los periodos comprendidos entre el 1ro de enero 2005 al 30 de junio del año 2006, la materialidad entre el 5 y 10% del Resultado del Ejercicio producto de las Ventas menos Costo de mercadería vendida; el 5% de materialidad a los Costos por Mano de Obra, debido a que son representativos y constituyen el 64.45% del Total de Gastos y Costos de la Ventas del Centro de Producción que ascienden a \$264.203,36 durante el año 2005 y en \$137.142,57 solamente durante la mitad del año 2006; además de tomar en cuenta a los Inventarios y los Gastos Indirectos de Fabricación con una materialidad del 1% cada uno; como error tolerable el 60% de la materialidad preliminar, bajo estas condiciones se las considera como cuentas significativas en el análisis.

2.13.- Tiempo estimado de la Auditoria

Es el tiempo que se llevará a cabo el examen de auditoria en el Centro de producción de la ESPE-Latacunga es:

	Tiempo estimado
Días laborables	15 días laborables
Horas hombre	120 horas
Fecha de inicio	13 de diciembre 2006
Fecha de finalización	11 de enero 2007

¹⁴ Auditoria un enfoque integral 12ª . edición O. Ray Whittington y Kart Pany

ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO-LATACUNGA																	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
EXAMEN ESPECIAL																	
ACTIVIDADES	HORAS	dic-06								ene-07							
		M	J	V	L	M	M	J	V	M	J	V	L	M	M	J	V
		13	14	15	18	19	20	21	22	3	4	5	8	9	10	11	12
Fondo de Rotativo	2	X															
Ventas	8	X															
Compras	8		X														
Inventarios	16			X	X												
Remuneraciones	16					X	X										
Gastos Indirectos de Fabricación	8							X									
Cientes (Cuentas por Cobrar)	8								X								
Activo Fijo	16									X	X						
Otras revisiones importantes	22											X	X		X	X	
Evaluación al Control Interno	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
Examen a los Índices de gestión	8													X			
Elaboración del informe final																X	
SUMAN	120	horas															

CUADRO Nro.8. CRONOGRAMA DE AUDITORIA
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: Visita preliminar de auditoria

2.14.- Recursos de la Planificación del Examen Especial de Auditoria

Definición.- Son los recursos necesarios que se van a emplear para la ejecución de la auditoria, tanto humanos, financieros y materiales.

RECURSO HUMANO

El Recurso Humano al emplearse es el siguiente:

CARGO	NOMBRE	ORDEN DE TRABAJO N.	FECHA
Auditor encargado	Carol Elisa Proaño	Oficio N. A0001	12/09/2006
Supervisor de la Auditoria	Dra. Jenny Miño	Oficio N. A0001	13/09/2006

CUADRO Nro.9. EQUIPO DE AUDITORIA
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: Visita preliminar de auditoria

RECURSOS FINANCIEROS

El Recurso Financiero a emplearse es el siguiente:

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2000	Hojas de papel bond	0,10	200.00
500	Hojas cuadriculadas	0,30	150.00
20	Lápices	0,50	10.00
20	Carpetas	0,50	10.00
10	Esferos	0,50	5.00
	Servicios de impresión		500.00
	Servicios de copiado		200.00
20días	Viáticos y Subsistencias	200,00	4000.00
	Transporte		1925.00
TOTAL			7000.00

CUADRO Nro.10. RECURSOS ECONOMICOS
Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Visita preliminar de auditoria

AUDITOR
Carol Elisa Proaño

CAPITULO III

EJECUCION DEL EXAMEN ESPECIAL

Durante esta fase el auditor reúne la evidencia para informar sobre los estados financieros de la entidad, las aseveraciones de la administración relacionadas con la efectividad de los controles internos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que tienen incidencia en la presentación de los estados financieros.

Las pruebas a realizar son de control que son realizadas para obtener evidencia de auditoria sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y control interno, efectuadas para obtener seguridad de control; y las sustantivas de las que se obtiene evidencia de auditoria para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a las aseveraciones de los estados financieros

3.1.- Aplicación Pruebas de Control y Sustantivas

La aplicación de Pruebas de Control y Sustantivas son fundamentales para obtener evidencia, que es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones con las cuales sustenta su opinión y vienen de documentos fuente (originales) y los registros contables que soportan los estados financieros y la información que proviene de otras fuentes.

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule la auditoría. Al igual que la elaboración de procedimientos que constituye la principal actividad en la ejecución de un examen

Las características fundamentales de la evidencia son:

- **Suficiencia.-** Es la medida de la cantidad de evidencias obtenidas y se refiere al alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados.
- **Competencia.-** Es la medida de la calidad de las evidencias obtenidas, su aplicabilidad respecto a una aseveración en particular, y su confiabilidad.
- **Relevancia.-** Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda una relación lógica y patente con ese hecho. Si no lo hace, será irrelevante y, por consiguiente, no deberá incluirse como evidencia.

La evidencia de auditoría puede ser física, se obtiene a través de un examen físico de los recursos; documental, que está bajo la confiabilidad de los registros y comprobantes elaborados en papel, dentro y fuera de la entidad bajo auditoría; testimonial, derivada de terceros a través de entrevistas; analítica, consiste en una base de respaldo para una inferencia respecto a la razonabilidad de una partida específica de un estado financiero

3.2.- Ejecución del Examen Especial al Centro de Producción ESPE-L

Para empezar con la ejecución, del Examen Especial se elabora la orden de trabajo, que irá a nombre del Gerente del Centro de Producción, y se especificará, los objetivos y alcance, del examen.

Oficio N. A0001

Latacunga, 12 de septiembre 2006

Mayor, Ingeniero

Joaquín Quilachamín

GERENTE DEL CENTRO DE PRODUCCION DE LA ESPE LATACUNGA

Presente.-

Después de expresarle un cordial saludo me dirijo a Usted, para solicitarle de la manera más comedida su colaboración debido a que realizaré mi proyecto de tesis de grado cuyo tema es: “Examen Especial al Centro de Producción”; para lo cual mi propósito es coordinar actividades que serán adaptadas a nuestras necesidades.

OBJETIVO GENERAL

Realizar el Examen Especial al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, que comprende el período del 1 de enero 2005 al 30 de junio 2006, cuyo producto final será el Informe que contendrá Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones, que serán de beneficio en la toma de decisiones de la directiva de la institución.

Agradeciendo por la favorable atención que se digne en dar a la presente y augurando éxitos en la labor que usted acertadamente desempeña, me suscribo.

ATENTAMENTE

CAROL ELISA PROAÑO

CUADRO Nro.11. ORDEN DE TRABAJO
Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Objetivo y Alcance del Examen Especial

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
INDICE DE PAPELES DE TRABAJO**



REFERENCIA	DETALLE	PAG.
P/T1	Hoja de marcas	37
EF1	Estado Financieros	38
EF2	Estado Financieros	40
P/T2	Formato de Papeles de trabajo	42
	<u>VENTAS</u>	
PA	Programa de Ventas	43
CI	Control Interno	44
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	45
ECI	Entrevista de Control Interno	46
DCI	Descriptivo de Control Interno	47
IG	Indices de gestión	48
FL1	Flujograma elaborada en auditoria	50
A	Cédula sumaria	51
A1	Evaluación de Papeles de trabajo	52
A2	Evaluación de Papeles de trabajo	53
A3	Evaluación de Papeles de trabajo	54
H/H	Hoja de hallazgos	60
	<u>COMPRAS</u>	
PA	Programa	61
CI	Control Interno	62
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	63
ECI	Entrevista de Control Interno	64
DCI	Descriptivo de Control Interno	65
IG	Indices de gestión	66
FL2	Flujograma	69
FL3	Flujograma	70
B	Cédula sumaria	71
B1	Evaluación de Papeles de trabajo	72
B2	Evaluación de Papeles de trabajo	75
H/H	Hoja de hallazgos	80
	<u>INVENTARIOS</u>	
PA	Programa	81
CI	Control Interno	82
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	83
ECI	Entrevista de Control Interno	84
DCI	Descriptivo de Control Interno	85
MTM1	Matriz de tiempo y movimieto	86
MTM2	Matriz de tiempo y movimieto	87
C	Cédula sumaria	88
C1	Evaluación de Papeles de trabajo	89
C2	Evaluación de Papeles de trabajo	97
H/H	Hoja de hallazgos	105
	<u>REMUNERACIONES</u>	
PA	Programa	106
CI	Control Interno	107
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	108
ECI	Entrevista de Control Interno	109
DCI	Descriptivo de Control Interno	110
D	Cédula sumaria	111
D1	Evaluación de Papeles de trabajo	112
D2	Evaluación de Papeles de trabajo	113
H/H	Hoja de hallazgos	114
	<u>GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION</u>	
PA	Programa	115
CI	Control Interno	116
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	117
ECI	Entrevista de Control Interno	118
DCI	Descriptivo de Control Interno	119
E	Cédula sumaria	120
E1	Evaluación de Papeles de trabajo	121
E2	Evaluación de Papeles de trabajo	124
H/H	Hoja de hallazgos	127
	<u>CLIENTES</u>	
PA	Programa	128
CI	Control Interno	129
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	130
ECI	Entrevista de Control Interno	131
DCI	Descriptivo de Control Interno	132
F	Cédula sumaria	133
F1	Evaluación de Papeles de trabajo	134
H/H	Hoja de hallazgos	135
	<u>ACTIVO FIJO</u>	
PA	Programa	136
CI	Control Interno	137
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	138
ECI	Entrevista de Control Interno	139
DCI	Descriptivo de Control Interno	140
G	Cédula sumaria	141
G1	Evaluación de Papeles de trabajo	142
G2	Evaluación de Papeles de trabajo	143
G3	Evaluación de Papeles de trabajo	144
G4	Evaluación de Papeles de trabajo	145
G5	Evaluación de Papeles de trabajo	146
H/H	Hoja de hallazgos	147
	<u>FONDO ROTATIVO</u>	
PA	Programa	148
CI	Control Interno	149
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno	150
ECI	Entrevista de Control Interno	151
DCI	Descriptivo de Control Interno	152
FL4	Flujograma	153
MTM3	Matriz de tiempo y movimieto	154
J	Cédula sumaria	155
J1	Evaluación de Papeles de trabajo	156
J2	Examen al Arqueo del Fondo	157
H/H	Hoja de hallazgos	159

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
MARCAS y REFERENCIAS DE AUDITORIA**

P/T₁

01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado, cotejado y legalizado
χ	No se especifica
φ	No cumple
Σ	Sumatoria
γ	Aún no cobrado por el periodo indicado
μ	Facturas que vienen de anteriores periodos sin conbrar
β	Cliete es el mismo empleado del Centro de Producción
∂	Cobrado a crédito
©	Comentario
®	Referencia
∄	Diferencia erronea
⊂	Diferencia favorable
Δ	Son iguales la cantidad de mercaderías señaladas en los documentos de ingreso y egreso de bodega que los facturados
∇	No son iguales la cantidad de mercaderías señaladas en los documentos de ingreso y egreso de bodega que los facturados
∪	Contrato no localizado en factura con el mismo nombre
α	Personas con nombramiento con sueldo alto
⊗	No atendido a tiempo
?	Desconocido/No localizado /No se encuentra
√√	Donde fue revisado el Control Interno
φ	Comparado con libros

REFERENCIAS	SIGNIFICADO
A	Ventas
B	Compras
C	Inventarios
D	Remuneraciones
E	Gastos Indirectos de Fabricación
F	Clientes
G	Activo Fijo
J	Fondo Rotativo
CI	Control Interno
ME	Matriz de Evaluación de Control Interno
ECI	Entrevista de Control Interno
DCI	Descriptivo de Control Interno
IG	Indices de gestión
FL	Flujograma
MTM	Matriz de tiempo y movimieto
PA	Programa
H/H	Hoja de hallazgos
P/T	Papel de trabajo
1 H/H	Hallazgo 1 encontrado/justificación para Hoja de hallazgos
CI 1	Hallazgo de Control Interno ventas
a	Periodo comprendido entre 01 de enero a 31 de diciembre 2005
b	Periodo comprendido entre 01 de enero a 30 de junio 2006

ELABORADO POR: CEPP

FECHA: 2006/dic-13

SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño

FECHA: 2007/ene-27

ESTADOS FINANCIEROS



CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

COMPRAS DE MATERIA PRIMA	67.367,09	
= COMPRAS NETAS DE MATERIA PRIMA	67.367,09	
+ INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	26.968,69	
+ AJUSTE SOBRANTE INVENTARIO FISICO(2005/06/30)	43,34	
- AJUSTE FALTANTE INVENTARIO FISICO(2005/06/30)	81,69	
+ AJUSTE SOBRANTE INVENTARIO FISICO(2004/12/31)	1.244,75	
- AJUSTE FALTANTE INVENTARIO FISICO(2004/12/31)	176,7	
- INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	29.602,15	
= MATERIA PRIMA CONSUMIDA		65.763,33
= COSTO DE PRODUCCION		65.763,33
+ INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS EN PROCESO	4.503,32	
- INVENTARIO FINAL PRODUCTOS EN PROCESO	8.712,81	
= COSTO DE PRODUCCION EN PROCESO		61.553,84
+ INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	14.635,08	
- INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	11.291,41	
+ GASTO EN SUBCONTRATACIONES Y PROD SEMITERM		11.724,10
COSTO DE VENTAS		76.621,61
+ MANO DE OBRA		
REMUNERACIONES ENERO-DICIEMBRE		170.278,85
+ GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		17.302,90
ENERGIA ELECTRICA	7.539,71	
TELECOMUNICACIONES	507,64	
FLETES Y MANIOBRAS	433	
IMPRESIÓN, REPRODUC. Y PUBLICAC.	127,3	
SERVICIOS PERSONALES POR CONTRA	1.446,42	
AGUA POTABLE	600,36	
VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTE	678,09	
GASTO EN HERRAMIENTA	82	
MATERIALES DE OFICINA	403,79	
VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS	309,4	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	137,87	
HERRAMIENTAS	112,95	
REPUESTOS Y ACCESORI	9,9	
DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	195	
OTROS SERVICIOS GENERALES	173,5	
GASTO EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	12	
TASA GENERALES	12	
OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO	4.521,97	

GASTOS Y COSTO DE VENTAS DEL CENTRO DE PRODUCCION

264.203,36

Fuente: Archivo Centro de Producción ESPE-L

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE LATACUNGA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005
(EXTRACONTABLE)**

VENTAS	267.139,34
(-) COSTO DE LA MERCADERIA VENDIDA	<u>264.203,36</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>2.935,98</u>

Fuente: Archivo Centro de Producción ESPE-L

NOTA ACLARATORIA:

El costo de ventas del período esta compuesto de:

* El costo por la mercadería vendida el cual está valorado a precio de MATERIA PRIMA únicamente.

* El costo de la MANO DE OBRA y LOS GASTOS GENERALES DE FABRICACION que en su totalidad afectan los resultados del período, para efectos de análisis de la autogestión del Centro de Producción en el 2005 en lo que respecta a mano de obra se incluye todas las provisiones mensuales como décimos, bono de aniversario, etc; correspondientes a: Los Obreros(Nota.- 2 personas de nombramiento desde el 2005/09/01 ya no pertenecen administrativamente al Centro de Producción sino a la Sede por disposición de la Dirección, por tanto sus sueldos ya no constan en los roles de Producción; 2 personas administrativas desde el 2005/11/01 ya no pertenecen administrativamente al Centro de Producción por cuanto el bodeguero de MO se prevee su traslado a la Bod. De Audiovisuales y el Jefe de Planta(E) su traslado a la ESPE Matriz)

1 Diseñador, 1 Supervisor de planta, 1 Bodeguero de productos terminados y 1 Aux. Costos

Fuente: Archivo Centro de Producción ESPE-L

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE LATACUNGA
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2006
(EXTRACONTABLE)**

EF₂

COMPRAS DE MATERIA PRIMA	54.769,19	
= COMPRAS NETAS DE MATERIA PRIMA	54.769,19	
+ INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	29.602,15	
+ AJUSTE SOBRANTE INVENTARIO FISICO(2005/06/30)	97,76	
- AJUSTE FALTANTE INVENTARIO FISICO(2005/06/30)	88,65	
- INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	34.769,85	
= MATERIA PRIMA CONSUMIDA		49.610,60
= COSTO DE PRODUCCION		49.610,60
+ INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS EN PROCESO	8.712,81	
- INVENTARIO FINAL PRODUCTOS EN PROCESO	18.522,18	
= COSTO DE PRODUCCION EN PROCESO		39.801,23
+ INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	11.291,21	
- INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	12.485,02	
+ GASTO EN SUBCONTRATACIONES Y PROD SEMITERM		2.118,55
COSTO DE VENTAS		40.725,97
+ MANO DE OBRA		
REMUNERACIONES ENERO-JUNIO 2006		81.169,76
+ GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION		15.246,84
ENERGIA ELECTRICA	3.802,39	
TELECOMUNICACIONES	82,55	
FLETES Y MANIOBRAS	500	
IMPRESIÓN, REPRODUC. Y PUBLICAC.	-	
SERVICIOS PERSONALES POR CONTRA	-	
AGUA POTABLE	43,64	
VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTI	1.018,79	
GASTO EN HERRAMIENTA	-	
MATERIALES DE OFICINA	631,3	
VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS	2.563,22	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	133,62	
HERRAMIENTAS	32,59	
REPUESTOS Y ACCESORI	-	
DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	10	
OTROS SERVICIOS GENERALES	2.058,24	
GASTO EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	68	
TASA GENERALES	-	
OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO	4.302,50	
GASTOS Y COSTO DE VENTAS DEL CENTRO DE PRODUCCION		<u>137.142,57</u>

Fuente: Archivo Centro de Producción ESPE-L

**ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2006
(EXTRACONTABLE)**

VENTAS FACTURADAS	75.431,47
(-) COSTO DE LA MERCADERIA VENDIDA	<u>137.142,57</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u><u>-61.711,10</u></u>

Fuente: Archivo Centro de Producción ESPE-L

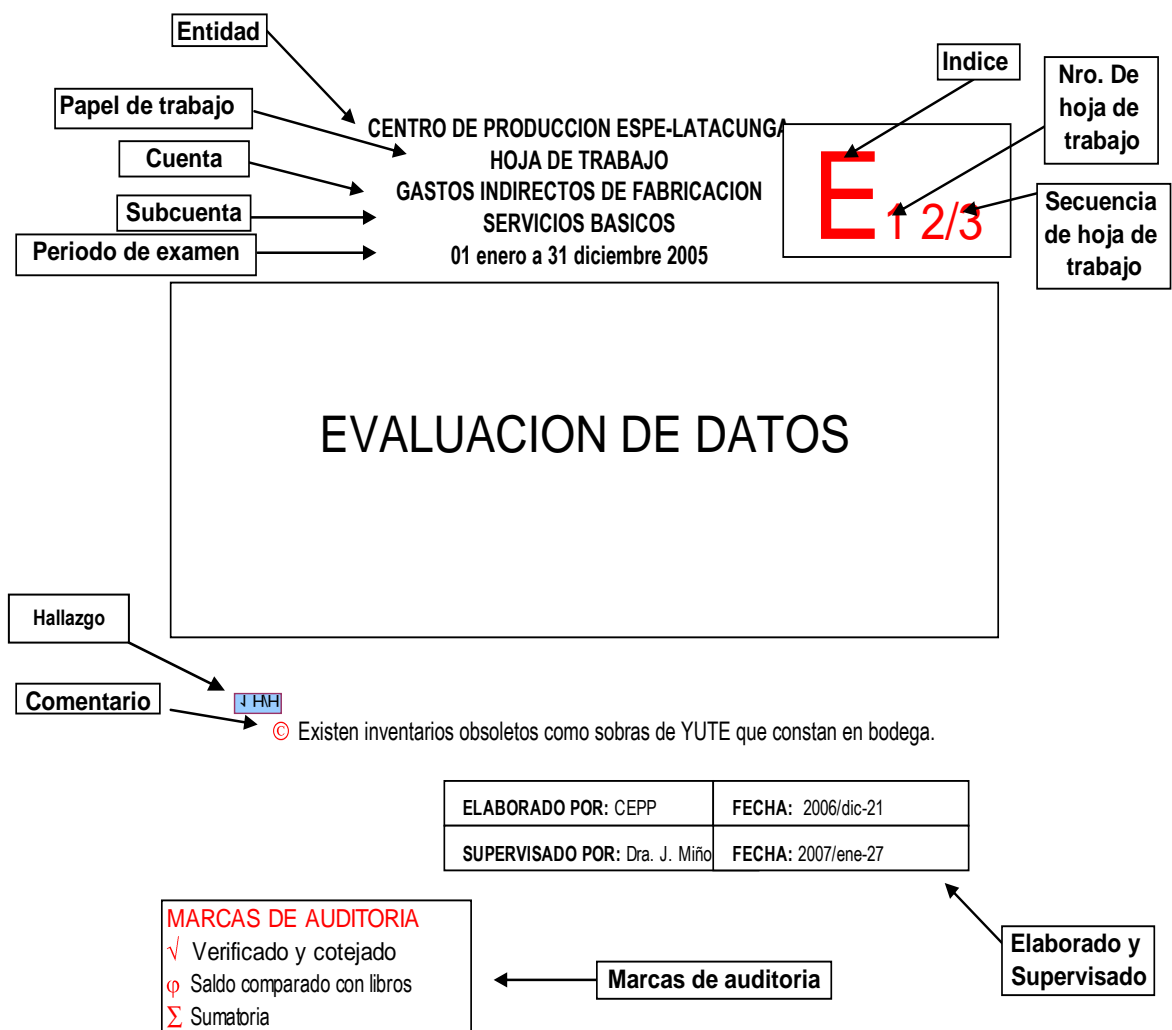
NOTA ACLARATORIA: El costo de ventas del período esta compuesto de:

- * El costo por la mercadería vendida el cual está valorado a precio de MATERIA PRIMA únicamente.
- * El costo de la MANO DE OBRA y LOS GASTOS GENERALES DE FABRICACION que en su totalidad afectan los resultados del período, para efectos de análisis de la autogestión del Centro de Producción en el 2006 en lo que respecta a mano de obra se incluye todas las provisiones mensuales como décimos, bono de aniversario, etc; correspondientes a: Los 19 Obreros (**Nota.- 2 personas de nombramiento desde el 2005/09/01 ya no pertenecen administrativamente al Centro de Producción sino a la Sede por disposición de la Dirección, por tanto sus sueldos ya no constan en los roles de Producción**)
1 Diseñador, 1 Supervisor de planta, 1 Bodeguero de productos terminados y 1 Aux. Costos

Fuente: Archivo Centro de Producción ESPE-L

PAPEL DE TRABAJO

En la elaboración de Papeles de trabajo se muestran con el siguiente formato:



**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
VENTAS**



PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades realizadas de la cuenta ventas del Centro de Producción ESPE-L.

Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Realizar cédula sumaria	30min	30min	CEPP	A
2	Realizar Cuestionario de Control Interno	30min	45min	CEPP	CI
3	Elaborar Evaluación de Control Interno	2horas	1h15min	CEPP	ME
4	Verificar la facturas emitidas	1h30min	3h	CEPP	A3
5	Observar la circulación de clientes	10min	10min	CEPP	CI
6	Verificar la publicidad realizada	10min	10min	CEPP	CI
7	Observar presencia del personal que realiza las ventas	5min	5min	CEPP	CI
8	Verificar proyección de ventas en el presupuesto	20min	10min	CEPP	A1
9	Verificar cumplimiento de objetivo de ventas planteado	1hora	30min	CEPP	A
10	Comprobar aplicación a los concursos de licitación.	15min	10min	CEPP	CI
11	Comprobar el tiempo en que demora entre que sale la mercadería de bodega, se emite la factura y cobros	3horas	3h30min	CEPP	A3
12	Verificar existencia de manuales, políticas y estrategias ventas	30min	30min	CEPP	CI
13	Verificar los beneficios que se les otorga a los clientes	30min	30min	CEPP	CI
14	Comprobar cumplimiento de contratos	30min	1hora	CEPP	A2
15	Comprobar el seguimiento realizado a los clientes	30min	30min	CEPP	A3
16	Verificar el cumplimiento de políticas de cobro	1hora	1hora	CEPP	A3
17	Verificar si lo egresado de bodega es similar que lo facturado al cliente	1hora	2horas	CEPP	CI
18	Verificar la cantidad de créditos y cuenta por cobrar a clientes, de acuerdo al muestreo	10min	20min	CEPP	A3
SUMAN		13h10min	16h5min de tiempo real		

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra J. Miño	FECHA:2006/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
VENTAS**



Nr.	PREGUNTAS	SI	NO	PND	VR.	OBSERVACIONES
1	¿El Centro cuenta con una sección exclusiva de ventas?		X	10	10	
2	¿Existe personal asignado para el cumplimiento de las actividades de ventas?		X	10	10	La Auxiliar de Contabilidad y el Diseñador, cumplen actividades de ventas.
3	¿Existen manuales asignados para las actividades de ventas?		X	10	10	Si, manual de procedimientos emitido por la ESPE, para todas las unidades de comercialización.
4	¿Tiene conocimiento de estos manuales?		X	10	10	
5	¿Tiene capacitación constante de actividad de ventas?		X	10	10	
6	¿Existen vendedores externos para realizar las ventas?		X	10	10	Deberían haber vendedores internos y externos, los cuales no existen.
7	¿Poseen objetivos, políticas y estrategias periódicos de ventas?		X	10	10	Los objetivos se dan en el presupuesto. La norma es el único documento donde se establece un instructivo para ofertar.
8	¿Se realiza un presupuesto de ventas periódicamente?	X		10	1	Anualmente
9	¿Se cumple con los objetivos propuestos?		X	10	5	El pronóstico de ventas fue de \$359,148,69, que no se cumplió. La real fue de \$267,139,34
10	¿La actividad de ventas es activa y constante?		X	10	1	
11	¿Se realizan proformas a los clientes?	X		10	1	
12	¿Se promociona el producto que ofrece el Centro?	X		10	1	Se realiza publicidad como hojas bolantes, publicaciones, pero no constantemente
13	¿Se aplica promoción para concursos públicos de licitaciones?	X		10	5	Si, se aplica el Diseñador se encarga de realizar la aplicación a concursos.
14	¿Están informados constantemente de los concursos de licitaciones ofrecidos en la prensa?	X		10	1	Si, se informan en especial por la prensa e internet.
15	¿Se otorga beneficios adicionales a los clientes (garantías, descuentos, pagos)?	X		10	1	Se otorga garantías, pero no descuentos.
16	¿Se mantienen registros de ventas?	X		10	1	
17	¿Se facturan las ventas?	X		10	1	
18	¿Se realiza informes periódicos en ventas?	X		10	1	Son mensuales
19	¿Se sugiere mejoramiento en cuanto a las actividades de ventas?	X		10	1	Bajo disposiciones de los Directivos de la ESPE.
20	¿Se posee registros de los clientes?		X	10	1	La mayoría son de la ESPE que de particulares
21	¿Considera que debe haber otra persona que cumpla la función de ventas?		X	10	10	Concentración de funciones a la Auxiliar contable del Centro.
22	¿Se realizan contratos a todos los clientes?	X		10	5	
24	¿Se emite el egreso de bodega, inmediatamente de la factura?	X		10	10	
25	¿Se cobra inmediatamente que se emite la factura?	X		10	10	La política es al contado
27	¿Se cumple con esta política de ventas al contado?		X	10	5	Es necesario una política de ventas a crédito.
SUMAN				250	131	
PONDERACION = PND		ELABORADO POR: CEPP			FECHA: 2006/dic-13	
VALORACION DE RIESGO= VR		SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño			FECHA: 2007/ene-27	

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		ME₁	
COMPONENTE: VENTAS			
VALORACION			
PONDERACION TOTAL=	250		
CALIFICACION TOTAL=	131		
RIESGO PONDERADO=	52,40%		
DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:			
	BAJA	MODERADA	ALTA
	15-50%	51-75%	76-95%
Grado de Riesgo	X		
	BAJA	MODERADA	ALTA
Grado de Confianza	X		
ELABORADO POR: CEPP		FECHA: 2006/dic-13	
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño		FECHA: 2007/ene-27	

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, la sección de ventas del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó tanto el nivel de confianza como de riesgo moderado.

CARGO: AUXILIAR CONTABLE

8. ¿Usted realiza otras funciones a más de Auxiliar contable del Centro?

Si, realizo funciones de secretaria, ventas, cartera, gestión con proveedores.

9. ¿Conoce usted de la Norma de Procedimiento a los Centros de Producción de la ESPE, para la comercialización?

No, desconozco, algún manual e instructivo que se haya aplicado al Centro.

10. ¿Cuál es la política de ventas que usted debe aplicar?

Solamente se deben aplicar ventas al contado.

11. ¿Se cumple la aplicación de política de ventas al contado y por qué?

No, se cumple debido a que la mayoría de nuestros clientes son la misma ESPE o instituciones públicas, lo que demora el cobro. Se trata en lo máximo cobrar al contado.

12. ¿Se presenta en el presupuesto la proyección de ventas y se cumple con los objetivos planteados?

Si se presenta en el presupuesto la proyección anual de ventas, pero no se ha cumplido durante el año 2005.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-13
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2006/ene-27

COMPONENTE: VENTAS

RESPONSABLES

Durante la evaluación de control interno, se determinó que la persona encargada para el proceso de ventas es el Auxiliar contable del Centro, conjuntamente con el Diseñador.

El encargado para despachar mercadería es el Auxiliar de costos que a la vez, cumple funciones de Bodeguero.

Quien cobra el dinero a los clientes es el Auxiliar Contable, y el envía al Departamento Financiero para su contabilización y legalización.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de ventas se utiliza los siguientes documentos:

- Egreso de bodega (emite el bodeguero)
- Factura (emite el Aux. contable)
- Ingreso de Caja (que emite el Departamento Financiero)

REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

El archivo lo lleva, primeramente el Bodeguero con Egresos de Bodega el Auxiliar contable del Centro todo lo que es copias de Facturas, y Comprobantes de ingreso.

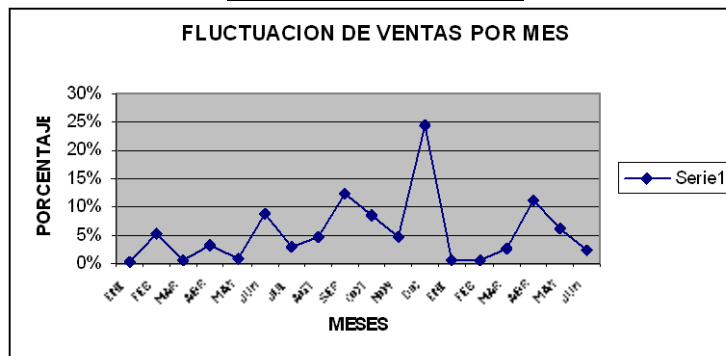
Otro archivo posee el Departamento Financiero, todo lo que es Comprobantes de Ingreso, Notas de crédito.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-13
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2006/ene-27

COMPONENTE: VENTAS
Fluctuación de Ventas por mes
Indicador:

$$\text{FLUCTACION DE VENTAS POR MES} = \frac{\text{VENTAS POR MES} \times 100\%}{\text{VENTAS POR AÑO}}$$

VENTAS POR MES			
AÑO 2005			
MESES	TOTAL	Ref P/T	
ene-05	1.524,34	✓ A1	0%
feb-05	20.527,92	✓ A1	5%
mar-05	2.136,22	✓ A1	1%
abr-05	12.656,25	✓ A1	3%
may-05	3.600,68	✓ A1	1%
jun-05	34.669,21	✓ A1	9%
jul-05	11.747,87	✓ A1	3%
ago-05	18.973,96	✓ A1	5%
sep-05	49.081,05	✓ A1	12%
oct-05	34.029,59	✓ A1	9%
nov-05	18.336,64	✓ A1	5%
dic-05	96.655,00	✓ A1	24%
ene-06	1.912,32	✓ A1	0%
feb-06	2.088,36	✓ A1	1%
mar-06	10.874,39	✓ A1	3%
abr-06	44.862,60	✓ A1	11%
may-06	24.547,76	✓ A1	6%
jun-06	8.782,17	✓ A1	2%
397.006,33			Σ 100%



© Mediante este indicador determinamos la cantidad de ventas que se presentan durante el año 2005 y 1er. Semestre 2006, los meses más significativos son, junio 9%, septiembre 12% y diciembre 24%.

No se presenta ninguna política para incrementar las ventas, ni se aplica una correcta gestión de cobro.

No se aplica este indicador debido a que en estos meses debe intensificarse la gestión de cobro, y la carga de funciones de la Auxiliar contable del Centro no permite dar seguimiento, constante a los clientes.

Se debe aplicar este índice para intensificar la gestión de cobro y poder aplicar un modelo de crédito para los clientes.

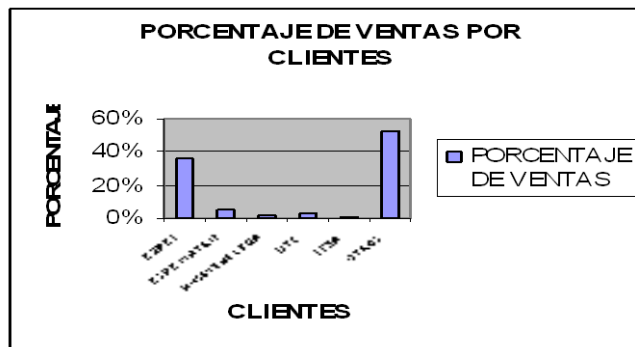
MARCAS DE AUDITORIA
 © Comentario
 ✓ Verificado y cotejad
 Σ Sumatoria

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-13
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2006/ene-27

COMPONENTE: VENTAS
Porcentaje de ventas por clientes
Indicador:

$$\text{PORCENTAJE DE VENTAS POR CLIENTES} = \frac{\text{NUMERO DE VENTAS POR CLIENTES} * 100\%}{\text{TOTAL DE NUMERO DE VENTAS}}$$

NUMERO DE VENTAS POR CLIENTE		
CLIENTES	NUMERO DE VENTAS	PORCENTAJE DE VENTAS
ESPEL	162 ✓	36%
ESPE MATRIZ	24 ✓	5%
HOSPITAL	9 ✓	2%
UTC	12 ✓	3%
ITSA	6 ✓	1%
OTROS	236 ✓	53%
TOTAL	449 Σ	100%



© Mediante este indicador se determina cuales son los clientes más frecuentes, se aprecia que la misma ESPE-L posee el 36% del número de ventas realizadas durante el año 2005 y 1er semestre del 2006, le sigue la ESPE matriz, con el 5% de las ventas, mientras que otros clientes particulares constituyen el 53%.

No se presenta ninguna política que identifique a los clientes más frecuentes, y se considera mercado potencial, a la misma institución ESPE.

No se aplica este indicador debido a que son clientes que se puede otorgar beneficios, por ser los más frecuentes.

Este indicador es fundamental para detectar los clientes más activos, y a los que se puede otorgar algún tipo de beneficio, como pago a crédito o descuentos por pronto pago, etc

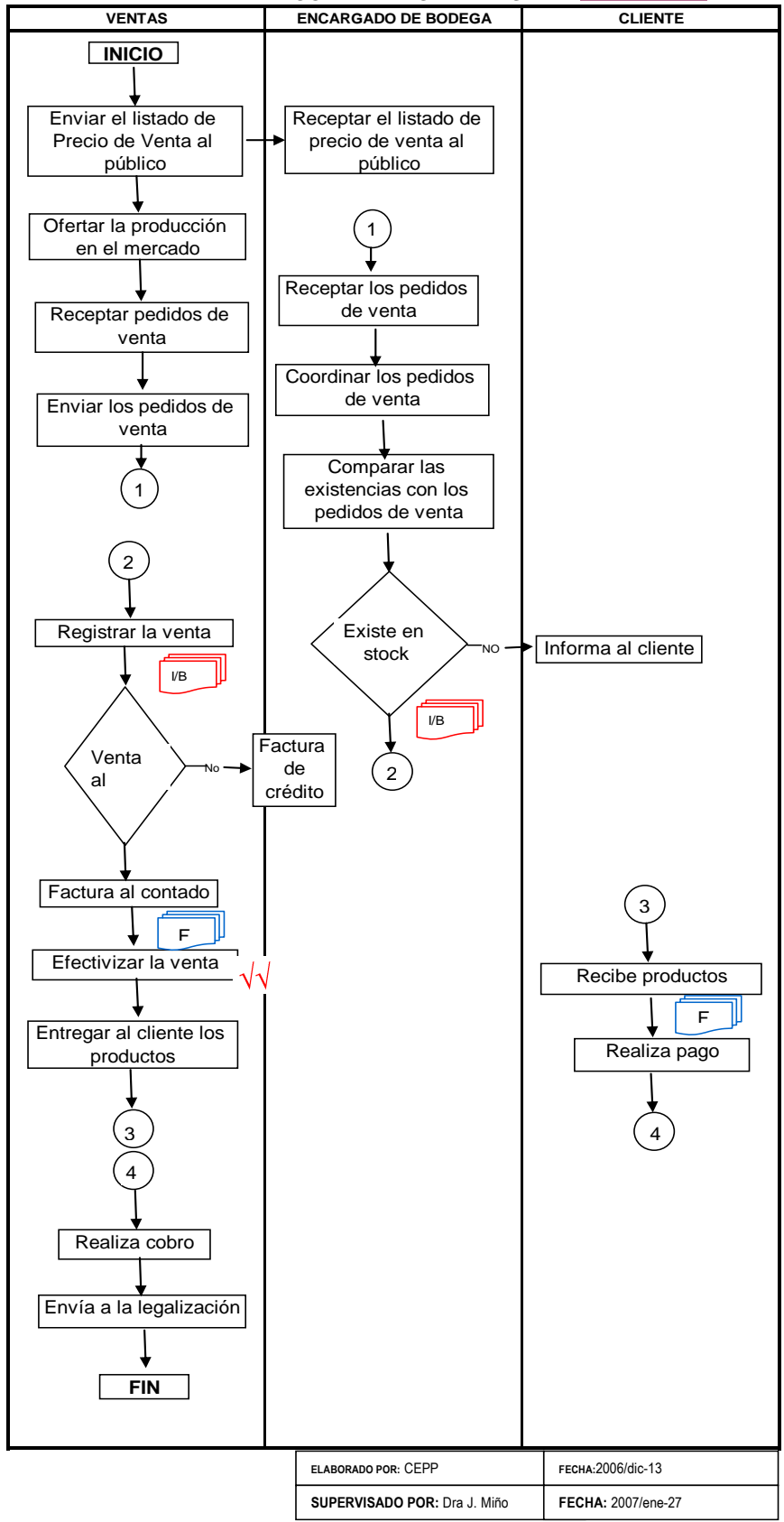
MARCAS DE AUDITORIA

- © Comentario
- ✓ Verificado y cotejado
- Σ Sumatoria

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-13
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2006/ene-27

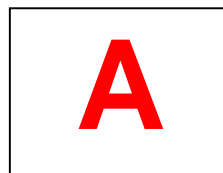
**DIAGRAMA DE FLUJO
PROCEDIMIENTO: VENTAS**

FL 1



**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
CEDULA SUMARIA
VENTAS**

01 enero 2005 a 30 de junio 2006

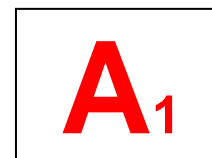


CUENTAS	Ref. P/T	Saldo en libros 30 DE JUNIO/06	Ajustes y reclasificaciones		Saldo de Auditoria 01/01/2005-
			DEBE	HABER	
VENTAS 2005	A1	271373,87			354469,94
VENTAS a junio 2006	A1	83096,07			
SUMAN		354469,94			354469,94
			ELABORADO POR: CEPP		FECHA: 2005/dic-13
			SUPERVISADO POR: Dra Jenny Miño		FECHA: 2006/ene-27

Comentario:

No se encuentran diferencias

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
VENTAS
TOTAL DE VENTAS MENSUALES
01 enero 2005 a 30 de junio 2006



Periodo					
01 enero a 31 de diciembre 2005					
AÑO	MESES	SUBTOTAL	IVA	TOTAL VENTAS	
2005	ENERO	1.361,02	163,32	1.524,34	✓
2005	FEBRERO	18.328,50	2.199,42	20.527,92	✓
2005	MARZO	1.907,34	228,88	2.136,22	✓
2005	ABRIL	11.300,22	1.356,03	12.656,25	✓
2005	MAYO	3.214,89	385,79	3.600,68	✓
2005	JUNIO	30.954,65	3.714,56	34.669,21	✓
2005	JULIO	10.489,17	1.258,70	11.747,87	✓
2005	AGOSTO	16.941,04	2.032,92	18.973,96	✓
2005	SEPTIEMBRE	43.822,37	5.258,68	49.081,05	✓
2005	OCTUBRE	30.383,56	3.646,03	34.029,59	✓
2005	NOVIEMBRE	16.372,00	1.964,64	18.336,64	✓
2005	DICIEMBRE	86.299,11	10.355,89	96.655,00	✓
	Σ	A 271.373,87	32.564,86	303.938,73	φ

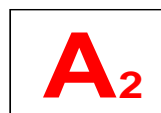
Periodo					
01 enero a 30 de junio 2006					
AÑO	MESES	SUBTOTAL	IVA	TOTAL VENTAS	
2006	ENERO	1.707,43	204,89	1.912,32	✓
2006	FEBRERO	1.864,61	223,75	2.088,36	✓
2006	MARZO	9.709,28	1.165,11	10.874,39	✓
2006	ABRIL	40.055,89	4.806,71	44.862,60	✓
2006	MAYO	21.917,64	2.630,12	24.547,76	✓
2006	JUNIO	7.841,22	940,95	8.782,17	✓
	Σ	A 83.096,07	9.971,53	93.067,60	φ

© Los documentos que respaldan las ventas "FACTURAS" están ordenadas secuencialmente, y completas, no se encuentra ninguna novedad.

1 H/H © De acuerdo a un análisis realizado en la proyección de ventas, En el período 2003 se presupuestó un incremento en ventas del 10%, frente a las ventas del año 2002, el incremento real obtenido fue de 11,74%, bajo el mismo criterio se espera un aumento del 10% para los años 2004 y 2005, para el año 2004 se pronosticaron \$326,498,81, y para el año 2005 fueron de \$359.148,69; lo cual no se cumplió.

MARCAS DE AUDITORIA ✓ Verificado y Cotejado φ Comparado con Estado de Costo de Producción Σ Sumatoria © Comentario	ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
	SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
VENTAS
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS
01 enero 2005 A 30 de junio 2006



Contrato	Entidad	Anticipo	Saldo	Fecha Inicio	Fecha Término	Fecha Entrega	# Factura	
746	Beatriz Valencia	185,00	210,00	07/01/2005	Fines de Enero	10/02/2005	2372	φ
747	Instituto Tecnológico Victoria Vazcones Cuvi	4577,99	1144,50	20/12/2004	Fines de Febrero	24/02/2005	2380	
748	Anulado							
749	Marco Yanes	200,00	179,34	24/01/2005	Fines de Febrero	23/06/2005	2483	
750	Instituto Tecnológico Victoria Vazcones Cuvi	519,15	519,15	01/02/2005	11/03/2005	24/02/2005	2380	φ
751	ITSA	307,30	307,30	03/02/2005	11/03/2005	14/03/2005	2384	φ
752	Marco Yanes	350,00	408,69	04/03/2005	?	23/06/2005	2483	
753	Sansur Importaciones Cia.	167,25	167,00	07/03/2005	?	22/03/2005	2389	
754	Jorge Gómez	100,00	109,82	21/03/2005	?	04/05/2005	2431	
755	Anulado							
756	Jorge Gómez	250,00	256,46	19/04/2005	?	26/04/2005	2428	
757	Marcelo Tello	80,00	85,33	26/04/2005	06/05/2005	26/05/2005	2443	φ
758	SIDE - José Bedoya	25,00	49,08	29/04/2005	?	04/05/2005	2432	
759	Ecarri	336,45	417,19	18/05/2005	30/05/2005	01/06/2005	2445	
760	Anulado							
761	Aso. Comunal Camino a la Esperanza	1100,00	1109,78	01/05/2005	?	30/06/2005	2492	
762	Aso. Comunitaria Senderos del P.	380,00	391,77	01/06/2005	?	30/06/2005	2493	
763	Aso. Comunal Integración y P.	118,65		01/06/2005	?	30/06/2005	2491	
764	Ecarri	302,52	375,12	13/06/2005	01/07/2005	05/07/2005	2494	φ
765	Calzacuero	507,15	628,87	14/06/2005		15/08/2005	2556	
766	Red Escolar Leonidas Proaño	261,46	324,21	16/06/2005		23/06/2005	2482	
767	Marcela Tapia	35,00	11,80	20/06/2005		29/06/2005	2490	
768	Escuela Dr. Isidro Ayora	230,00	237,85	05/07/2005	19/07/2005	?	?	φ
769	Romero Ney	70,00	78,99	11/07/2005	13/07/2005	18/07/2005	2509	φ
770	Herrera Esteban	250,00	163,01	13/07/2005	19/07/2005	19/07/2005	2512	
771	Reatiqui Cristian	35,00	40,01	02/08/2005	05/08/2005	11/08/2005	2555	φ
772	Patronato Municipal Pujili	430,00	434,44	04/08/2005	?	25/08/2005	2570	
773	Union de taxistas de Cotopaxi	60,00	53,69	08/08/2005	12/08/2005	17/08/2005	2560	φ
774	Franco Mario	105,00	104,82	09/08/2005	?	23/09/2005	2163	
775	Colegio Bioquímicos Farmacéuticos de Cotopaxi	500,00	178,72	11/08/2005	18/08/2005	19/08/2005	2563	
776	López Edgar	300,00	337,83	23/08/2005	30/08/2005	31/08/2005	2578	
777	Cacpeco	1207,54	1207,53	29/08/2005	?	28/09/2005	2637	
778	Serna Freddy	170,00	170,00	12/09/2005	?	22/09/2005	2630	
779	Coop. De Ahorro y Crédito Éxito Ltda.	665,00	671,89	21/09/2005	30/09/2005	03/10/2005	2642	φ
780	Garrido Luis	40,00	40,00	21/09/2005	30/09/2005	29/09/2005	2641	
781	Guevara Roberto	200,00	202,43	07/10/2005	25/10/2005	25/10/2005	2675	
782	Guerrero Alonso	20,00	16,00	11/10/2005	13/10/2005	13/10/2005	2671	
783	Gómez Sonia	200,00	477,24	08/11/2005	21/11/2005	21/11/2005	2714	
784	Marco Yanes	1000,00	1383,39	17/11/2005	?	?	?	φ
785	Palacios Sonia	200,00	449,00	22/11/2005	07/12/2005	07/12/2005	2757 - 2758	
786	Anulado							
787	Mery Viteri	100,00	161,90	30/11/2005	?	21/12/2005	2782	
788	Del Dist. Consejo Nac. Judicatura	533,53	661,59	19/12/2005	?	20/06/2006	2807	
789	Francisco Romero	95,65		13/01/2006	13/01/2006	05/06/2006	2892	
790	Diego Garcia	60,00	196,37	26/01/2006	?	03/02/2006	2812	
791	Ruben López	200,00	197,57	02/02/2006	08/03/2006	?	?	
792	Chávez Juan	140,00	85,99	06/02/2006	06/02/2006	09/02/2006	2815	
793	Instituto Tecnológico Victoria Vazcones Cuvi	4875,30	1218,82	08/02/2006	?	29/03/2006	2853	
794	Consuelo Guano	100,00	127,00	06/05/2006	10/06/2006	?	?	
795	Juan Benalcazar	550,00	595,54	08/05/2006	16/05/2006	29/05/2006	2875	
796	Javier Granes	250,00	262,49	16/05/2006	?	24/05/2006	2876	
797	Juan Benalcazar	50,00	115,00	18/05/2006	?	?	?	
798	José Luis Portilla		123,20	30/05/2006	07/06/2006	27/06/2006	2905	φ
799	Milton Caiza	15,00	33,10	18/06/2006	28/06/2006	28/06/2006	2906	
800	Marco Olmedo	137,50	137,50	27/06/2006	10/07/2006	18/07/2006	2926	φ

MARCAS DE AUDITORIA
 ✓ Verificado y Cotejado
 Ⓞ Localizado en documentación con distinto nombre
 φ No cumple
 Ⓞ Comentario
 ? Se desconoce

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2006/ene-27

Ⓞ En la mayoría de contratos realizados se cumple con los requisitos, como son: anticipos, entrega al momento convenido, etc. Debido a que la mayoría de estos no se aplica fecha límite de entrega.

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA

HOJA DE TRABAJO

VENTAS

FACTURA-EGRESO DE BODEGA-INGRESO DE CAJA / MUESTREO DEL PRIMER TRIMESTRE AÑO 2005

01 enero a 31 de diciembre 2005

A3 1/4

Nº	CLIENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	FACTURA		EGRESO DE BODEGA			INGRESO DE CAJA				SALDO		DIFERENCIAS EN TIEMPO										
					FACT.	FECHA	EGRE.	FECHA	E=F	ING.	FECHA	VALOR	ING.	FECHA	VALOR	CTAS. POR	OBSERVACIONES	E-F		F-I		E-I				
																		Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	m	d	m
1	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	438,95	52,67	491,62	2364 ✓	18/01/2005	1999 ✓	03/01/2005	Δ	41199 ✓	02/03/2005	491,62			0,00	CANCELADO	0	15	0	2	1	2	φ			
2	ECARNI S.A	392,49	47,10	439,59	2366 ✓	24/01/2005	2000 ✗	No existe	Δ	41326 ✓	15/03/2005	439,59			0,00	CANCELADO	0	0	0	0	1	21	✓			
3	ROBAYO GRACIELA	474,02	56,88	530,90	2367 ✓	24/01/2005	2001 ✓	24/01/2005	Δ	41158 ✓	01/03/2005	170,00	42794 ✓	25/05/2005	360,90		CANCELADO	φ	0	0	1	5	1	5	φ	
4	BRIGADA PATRIA	275,25	33,03	308,28	2369 ✓	02/02/2005	2003 ✓	02/02/2005	Δ	40923 ✓	03/02/2005	308,28			-	CANCELADO	0	0	1	0	1	0	✓			
5	RADIO SAN MIGUEL	238,16	28,58	266,74	2370 ✓	02/02/2005	2004 ✓	02/02/2005	Δ	40900 ✓	02/02/2005	266,74			0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	✓			
6	SEGOVIA JOSE LUIS	238,16	28,58	266,74	2371 ✓	02/02/2005	2005 ✓	03/02/2005	Δ	40922 ✓	03/02/2005	266,74			0,00	CANCELADO	0	1	0	0	0	1	✓			
7	VALENCIA BEATRIZ	352,68	42,32	395,00	2372 ✓	10/02/2005	2009 ✓	10/02/2005	Δ	41039-40685 ✓	21/02/2005- 11/01/2005	395,00			0,00	CANCELADO	0	0	0	11	0	11	φ			
8	UNE COTOPAXI	4.108,00	492,96	4.600,96	2373 ✓	10/02/2005	2010 ✓	04/02/2005	Δ	40402-40461 ✓	09-15/12/2004	4.600,96			-	CANCELADO	0	6	9	11	9	5	φ			
9	BRIGADA PATRIA	6.515,80	781,90	7.297,70	2374 ✓	15/02/2005	2374 ✓	22/04/2005	Δ	42515 ✓	03/05/2005	7.297,70			-	0,00	CANCELADO	2	7	0	9	2	16	φ		
10	ESPE MATRIZ	522,24	62,67	584,91	2376 ✓	16/02/2005	2013 ✓	17/02/2005	Δ	CD-316 NC24 ✓	30/06/2005	584,91			-	0,00	NOTA DE CREDITO	0	1	4	13	4	12	φ		
11	INST. TEC. VICTORIA VASCONEZ CUVI	6.036,42	724,37	6.760,79	2380 ✓	24/02/2005	2015- 2016 ✓	22/02/2005	Δ	40797-40920 ✓	21/01- 03/02/2005	5.097,14	41219 ✓	04/03/2005	1.663,65	0,00	CANCELADO	φ	0	2	0	10	0	12	φ	
12	DIRECCION DE MOVILIZACION	66,91	8,03	74,94	2381 ✓	03/03/2005	2020 ✓	03/03/2005	Δ	41218 ✓	04/03/2005	74,94			-	0,00	CANCELADO	0	0	0	1	0	1	✓		
13	ESC. DE SERV. ESPECIAL DE LA FFTT	96,68	11,60	108,28	2382 ✓	03/03/2005	2021 ✓	03/03/2005	Δ	41220 ✓	04/03/2005	108,28			0,00	CANCELADO	0	0	0	1	0	1	✓			
14	MUNICIPIO DEL CANTON RUMIÑAHUI	42,00	5,04	47,04	2383 ✓	09/03/2005	2024 ✓	11/03/2005	Δ	41299 ✓	11/03/2005	47,04			-	CANCELADO	0	3	0	0	0	3	✓			
15	ROMERO JOSE	214,29	25,71	240,00	2386 ✓	15/03/2005	2026 ✓	15/03/2005	Δ	41519 ✓	18/03/2005	240,00			0,00	CANCELADO	0	0	0	3	0	3	✓			
16	COMIL Nº10 ABDON CALDERON	153,52	18,42	171,94	2387 ✓	15/03/2005	2014 ✓	24/02/2005	Δ	41772 ✓	04/04/2005	171,94			0,00	CANCELADO	0	19	1	11	1	20	φ			
17	SALAZAR CESAR	160,85	19,30	180,15	2388 ✓	17/03/2005	2028 ✓	17/03/2005	Δ	41464 ✓	17/03/2005	180,15			0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	✓			
18	SANSUR IMPORTACIONES Y CIA	298,44	35,81	334,25	2389 ✓	22/03/2005	2031 ✓	21/03/2005	Δ	41606-41248 ✓	22-08/03/2005	334,25			0,00	CANCELADO	0	1	0	13	0	14	φ			
19	MAYOR TROYA EDUARDO	91,37	10,96	102,33	2390 ✓	23/03/2005	2027 ✓	16/03/2005	Δ	CD-121 ✓	04/04/2005	51,17	CD-180 ✓	03/05/2005	51,16	0,00	CANCELADO	φ	0	7	3	17	3	10	φ	
20	ALVARADO FERNANDO	32,89	3,95	36,84	2394 ✓	23/03/2005	2033 ✓	23/03/2005	Δ	CD-121 ✓	04/04/2005	18,42	CD-180 ✓	03/05/2005	18,42	-	0,00	CANCELADO	φ	0	0	1	11	1	11	φ

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado y Cotejado

φ No cumple con política al contado

φ Venta a crédito

⊙ Comentario

✗ No definido

Δ La cantidad de mercadería egresada es igual que la facturada

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2006/ene-27

2 H/H
⊙ Por medio de esta tabla de muestreo se determina cual es el tiempo en que demora desde que sale la mercadería por medio de los Egresos de Bodega, a la emisión de Factura hasta su cobro final que son demostradas en las notas de ingreso.

4 H/H
⊙ La Política de ventas explica que son ventas al contado según comentario del Auxiliar de Contabilidad, considerando que el Centro de Producción de la ESPE-L posee un mercado definido con clientes potenciales. La Política es inadecuada ya que se refleja que varios clientes frecuentes solicitan alternativas de pago, además de beneficios como descuentos por pronto pago.

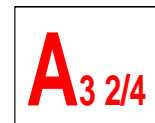
CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA

HOJA DE TRABAJO

VENTAS

FACTURACION-EGRESOS DE BODEGA-INGRESO DE CAJA / MUESTREO DEL SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2005

01 enero a 30 de junio 2005



Nº	CLIENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	FACTURA		EGRESO DE BODEGA			INGRESO DE CAJA				SALDO		DIFERENCIAS EN TIEMPO							
					FACT. Nº	FECHA	EGRE. Nº	FECHA	E=F	ING. Nº	FECHA	VALOR	ING. Nº	FECHA	VALOR	CTAS. POR COBRAR	OBSERVACIONES	E-F		F-I		E-I	
																		m	d	m	d	m	d
1	ESPE MATRIZ	3.333,04	399,96	3.733,00	2397	01/04/2005	2012	01/04/2005	Δ	CD-167	29/04/2005	3.733,00			0,00	CANCELADO	0	0	0	28	0	28	φ
2	ESPE MATRIZ	1.379,20	165,50	1.544,70	2398	01/04/2005	2037	01/04/2005	Δ	CD-167	29/04/2005	1.544,70			0,00	CANCELADO	0	0	0	28	0	28	φ
3	ESPE MATRIZ	321,70	38,60	360,30	2399	01/04/2005	2038	01/04/2005	Δ	CD-167	29/04/2005	360,30			0,00	CANCELADO	0	0	0	28	0	28	φ
4	GLM 80 CALDERON	165,36	19,84	185,20	2400	05/04/2005	2041	05/04/2005	Δ	CI-88	31/03/2005	185,20			0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	√
5	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	404,61	48,55	453,16	2401	05/04/2005	2043	26/04/2005	Δ	42428	26/04/2005	453,16			0,00	CANCELADO	0	11	0	0	0	11	φ
6	DIRECCION DE MOVILIZACION	619,32	74,32	693,64	2404	07/04/2005	2045	07/04/2005	Δ	42186	11/04/2005	693,64			0,00	CANCELADO	0	0	0	4	0	4	√
7	ESPE MATRIZ	2.856,53	342,78	3.199,31	2406	12/04/2005	2047	14/06/2005	Δ	CD-328 NC-21	30/06/2005	3.199,31			0,00	NOTA DE CREDITO	0	2	0	16	0	18	φ
8	ESPE MATRIZ	491,51	58,98	550,49	2407	12/04/2005	2048	No existe	Δ	CD-328 NC-22	30/06/2005	550,49			0,00	NOTA DE CREDITO	0	0	0	0	0	18	χ
9	ESPE MATRIZ	364,25	43,71	407,96	2408	14/04/2005	2040	01/04/2005	Δ	CD-316 NC21	30/06/2005	407,96			-	NOTA DE CREDITO	0	13	0	2	3	16	φ
10	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	95,40	11,45	106,85	2415	19/04/2005	2415	19/04/2005	Δ	43022	09/06/2005	106,85			0,00	CANCELADO	0	0	1	27	1	27	φ
11	ECARNI S.A	672,89	80,75	753,64	2445	01/06/2005	2104	02/02/2005	Δ	42739-43229	24/06/2005	753,64			0,00	CANCELADO	3	30	4	22	0	23	φ
12	HOSPITAL PROV. GEN. LATACUNGA	445,45	53,45	498,90	2446	01/06/2005	2105	03/02/2005	Δ	43103	20/06/2005	498,90			0,00	CANCELADO	3	29	4	17	0	19	φ
13	EMBAJADA DE LOS ESTADOS UNIDOS	5.593,02	671,16	6.264,18	2452	06/06/2005	2110	03/06/2005	Δ	43339	06/07/2005	6.264,18			0,00	CANCELADO	0	3	1	0	1	3	φ
14	ECUADORIAN NEW ROSES SA	105,13	12,62	117,75	2453	06/06/2005	2111	14/06/2005	Δ	43060	15/06/2005	117,75			0,00	CANCELADO	0	8	0	1	0	9	φ
15	ESPE LATACUNGA	1.088,99	130,68	1.219,67	2456	09/06/2005	2114	09/06/2005	Δ	CD-332	30/06/2005	1.219,67			0,00	CANCELADO	0	0	0	21	0	21	φ
16	ESPE LATACUNGA	44,05	5,29	49,34	2461	13/06/2005	2097	13/06/2005	Δ	CD-332	30/06/2005	49,34			0,00	CANCELADO	0	0	0	17	0	17	φ
17	ESPE MATRIZ	3.348,04	401,76	3.749,80	2469	14/06/2005	2048	14/06/2005	Δ	43636	03/08/2005	3.749,80			0,00	CANCELADO	0	0	1	20	1	20	φ
18	ESPE LATACUNGA	1.069,83	128,38	1.198,21	2471	16/06/2005	2126	16/06/2005	Δ	CD-332	30/06/2005	1.198,21			0,00	CANCELADO	0	0	0	4	0	4	√
19	ESPE LATACUNGA	7.884,00	946,08	8.830,08	2472	17/06/2005	2046	04/07/2005	Δ	CD-332	30/06/2005	8.830,08			-	CANCELADO	0	17	0	5	0	13	φ
20	ASOC.COMUNAL CAMINO A LA ESPERANZ	1.972,97	236,76	2.209,73	2492	30/06/2005	2138	30/06/2005	Δ	42881-43310	01/07/2005	2.209,73			0,00	CANCELADO	0	0	0	1	0	1	√

MARCAS DE AUDITORIA

- √ Verificado y Cotejado
- φ No cumple con política al contado
- ⊖ Venta a crédito
- ⊙ Comentario
- χ No definido
- Δ La cantidad de mercadería eoesada es igual que la facturada

ELABORADO POR: CEPP

FECHA: 2005/dic-13

SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño

FECHA: 2006/ene-27

3HH

© La Gestion de cobro se afirma que es totalmente desordemada existen clientes que demoran en pagar hasta 9 meses.
Durante este trimestre se detecta que hay ordenes de pago que no tienen fecha lo cual es imposible definir cual es el tiempo que demora desde que sale la mercadería en el Egreso de bodega hasta que se llega a cobrar la totalidad de la venta

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
VENTAS
FACTURACION-EGRESOS DE BODEGA-INGRESO DE CAJA / MUESTREO TERCER TRIMESTRE AÑO 2005
01 enero a 30 de junio 2005

A3 3/4

Nº	CLIENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	FACTURA		EGRESO DE BODEGA			INGRESO DE CAJA				SALDO		DIFERENCIAS EN TIEMPO								
					FACT. Nº	FECHA	EGRE. Nº	FECHA	E=F	ING. Nº	FECHA	VALOR	ING. Nº	FECHA	VALOR	CTAS. POR COBRAR	OBSERVACIONES	E-F		F-I		E-I		
																		m	d	m	d	m	d	
1	AREA DE SALUD Nº1 DE LATACUNGA	1.988,42	238,61	2.227,03	2501 ✓	12/07/2005	2148 ✓	01/08/2005	Δ	43474 ✓	20/07/2005	2.227,03			-	0,00	CANCELADO	0	20	0	12	0	8	✓
2	ESPE LATACUNGA	1.599,78	191,97	1.791,75	2508 ✓	14/07/2005	2153 ✓	14/06/2005	Δ	CD-510 ✓	12/09/2005	1.791,75			-	0,00	CANCELADO	1	0	2	28	1	29	φ
3	HOSPITAL PROV. GENERAL LATACUNGA	926,20	111,14	1.037,34	2517 ✓	21/07/2005	2162 ✓	10/08/2005	Δ	43891 ✓	01/09/2005	1.037,34			-	0,00	CANCELADO	0	19	0	22	1	11	φ
4	FUENTES SAN FELIPE	1.014,30	121,72	1.136,02	2524 ✓	27/07/2005	2169 ✓	20/09/2005	Δ	43651-43798 ✓	04-17/08/2005	1.136,02			-	0,00	CANCELADO	1	20	1	3	0	21	φ
5	ESPE LATACUNGA	1.626,56	195,19	1.821,75	2543 ✓	08/08/2005	2143- 2180 ✓	06/07/05- 08/08/05	Δ	CD-510 ✓	12/09/2005	1.821,75			-	0,00	CANCELADO	0	0	1	4	1	4	φ
6	ESPE LATACUNGA	1.727,34	207,28	1.934,62	2544 ✓	08/08/2005	2181 ✓	08/08/2005	Δ	CD-510 ✓	12/09/2005	1.934,62			-	0,00	CANCELADO	0	0	1	4	1	4	φ
7	ESPE LATACUNGA	949,27	113,91	1.063,18	2546 ✓	08/08/2005	2095- 2096- 2056- 2183 ✓	16/05/05- 19/05/05- 03/06/05-08/08/05	Δ	CD-510 ✓	12/09/2005	1.063,18			-	0,00	CANCELADO	0	0	1	4	1	4	φ
8	ESPE LATACUNGA	1.008,29	120,99	1.129,28	2547 ✓	09/08/2005	2177 ✓	08/08/2005	Δ	CD-510 ✓	12/09/2005	1.129,28			-	0,00	CANCELADO	0	1	1	4	1	3	φ
9	COL. BIOQUIMICOS COTOPAXI	1.434,63	172,16	1.606,79	2563 ✓	19/08/2005	2197 ✓	19/08/2005	Δ	43761-43826 ✓	15-19/08/2005	1.606,79			-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	✓
	PROVEFRUT	1.521,45	182,57	1.704,02	2565 ✓	23/08/2005	2199 ✓	20/07/2005	Δ	46215 ✓	05/12/2005	1.704,02			-	0,00	CANCELADO	1	3	4	5	3	12	φ
	MUNICIPIO DEL CANTON LATACUNGA	5.071,50	608,58	5.680,08	2579 ✓	01/09/2005	2213 ✓	20/09/2005	Δ	44319 ✓	15/09/2005	5.680,08			-	0,00	CANCELADO	0	19	0	5	0	14	φ
	ESPE LATACUNGA	2.659,46	319,14	2.978,60	2587 ✓	02/09/2005	2220 ✓	02/09/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	2.978,60			-	0,00	CANCELADO	0	0	3	21	3	21	φ
	ESPE LATACUNGA	2.957,78	354,93	3.312,71	2591 ✓	02/09/2005	2224 ✓	02/08/05/05	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	3.312,71			-	0,00	CANCELADO	1	0	4	21	3	28	φ
	ESPE LATACUNGA	1.771,45	212,57	1.984,02	2592 ✓	02/09/2005	2225 ✓	02/09/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	1.984,02			-	0,00	CANCELADO	0	0	3	21	3	28	φ
	ESPE LATACUNGA	2.767,40	332,09	3.099,49	2593 ✓	02/09/2005	2226 ✓	02/09/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	3.099,49			-	0,00	CANCELADO	0	0	3	21	3	28	φ
	ESPE LATACUNGA	1.711,33	205,36	1.916,69	2614 ✓	14/09/2005	2253 ✓	14/09/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	1.916,69			-	0,00	CANCELADO	0	0	3	16	3	16	φ
	ESPE LATACUNGA	1.979,45	237,53	2.216,98	2615 ✓	14/09/2005	2254 ✓	14/09/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	2.216,98			-	0,00	CANCELADO	0	0	3	16	3	16	φ
	ESPE LATACUNGA	2.597,56	311,71	2.909,27	2616 ✓	14/09/2005	2255 ✓	14/09/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	2.909,27			-	0,00	CANCELADO	0	0	3	16	3	16	φ
	ESPE LATACUNGA	2.643,05	317,17	2.960,22	2618 ✓	14/09/2005	2257 ✓	14/09/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005	2.960,22			-	0,00	CANCELADO	0	0	3	16	3	16	φ
	CACPECO	2.156,31	258,76	2.415,07	2637 ✓	28/09/2005	2275 ✓	28/09/2005	Δ	43866-45094 ✓	30/08- 11/10/2005	2.415,07			-	0,00	CANCELADO	0	0	0	13	0	13	φ

⊙ Se llega a detectar los mismos errores, la mercadería sale de bodega mucho antes de inclusive facturada.

2/H/H

MARCAS DE AUDITORIA
 ✓ Verificado y Cotejado
 φ No cumple con política al contado
 ⊕ Venta a crédito
 ⊙ Comentario
 λ No definido
 Δ La cantidad de mercadería egresada es igual que la facturada

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
VENTAS
FACTURACION-EGRESOS DE BODEGA-INGRESO DE CAJA / MUESTREO CUARTO TRIMESTRE AÑO 2005
01 enero a 31 de diciembre 2005

A3 4/4

Nº	CLIENTE	FACTURA			EGRESO DE BODEGA			INGRESO DE CAJA						SALDO		DIFERENCIAS EN TIEMPO								
		SUBTOTAL	IVA	TOTAL	FACT. Nº	FECHA	EGRE. Nº	FECHA	E=F	ING. Nº	FECHA	VALOR	ING. Nº	FECHA	VALOR	CTAS. POR COBRAR	OBSERVACIONES	E-F		F-I		E-I		
																		m	d	m	d	m	d	
1	ESPE LATACUNGA	1.757,26	210,87	1.968,13	2658 ✓	12/10/2005	2293 ✓	12/10/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005					0,00	CANCELADO	0	0	0	18	0	18	φ
2	ESPE LATACUNGA	2.131,23	255,75	2.386,98	2664 ✓	12/10/2005	2133-2170-2299-2300 ✓	24/06/05-29/07/05-12/10/05-12/10/05	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				-	0,00	CANCELADO	2	17	0	25	2	18	φ
3	ESPE LATACUNGA	1.790,98	214,92	2.005,90	2667 ✓	12/10/2005	2303 ✓	12/10/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	18	0	18	φ
4	HERRERA MARCELO	35,71	4,29	40,00	2673 ✓	20/10/2005	2311 ✓	20/10/2005	Δ	45454 ✓	21/10/2005				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	1	✓
5	ITSA	6.534,00	784,08	7.318,08	2677 ✓	26/10/2005	2309-2312 ✓	15/10/05-21/10/05	Δ	46255 ✓	08/12/2005				-		CANCELADO	0	5	1	17	1	21	φ
6	AREA 1 CENTRO DE SALUD AMBATO	2.343,19	281,18	2.624,37	2679 ✓	27/10/2005	2308 ✓	17/11/2005	Δ	46067 ✓	21/11/2005				0,00		CANCELADO	0	21	0	4	0	25	φ
7	ESPE LATACUNGA	2.028,00	243,36	2.271,36	2686 ✓	08/11/2005	2273 ✓	30/12/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				-		CANCELADO	1	22	0	0	1	22	φ
8	ESPE LATACUNGA	4.222,22	506,67	4.728,89	2698 ✓	08/11/2005	2049 ✗	No existe	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	1	22	✗
9	ESPE MATRIZ	1.604,00	192,48	1.796,48	2729 ✓	05/12/2005	2363 ✓	28/06/2006	Δ						1.796,48		y	6	23	0	0	0	0	✓
10	ESPE LATACUNGA	2.536,83	304,42	2.841,25	2734 ✓	05/12/2005	2366 ✓	15/06/2006	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				-	0,00	CANCELADO	5	20	6	15	0	25	✓
11	ESPE LATACUNGA	3.911,61	469,39	4.381,00	2736 ✓	05/12/2005	2367 ✗	No existe	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				0,00		CANCELADO	0	0	0	0	0	25	✗
12	ESPE LATACUNGA	2.329,90	279,59	2.609,49	2740 ✓	05/12/2005	2371 ✓	15/06/2006	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				-	0,00	CANCELADO	5	20	6	15	0	25	✓
13	ESPE LATACUNGA	10.096,95	1.211,63	11.308,58	2743 ✓	05/12/2005	2374 ✓	15/06/2005	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				0,00		CANCELADO	5	20	6	15	0	25	φ
14	ANULADA	-	-	-	2769 ✓	08/12/2005	2393 ✗	No existe							-		NOTA DE CREDITO	0	0	0	0	0	0	✗
15	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	2.690,89	322,91	3.013,80	2778 ✓	19/12/2005	2392-2399 ✗	No existe	Δ						3.013,80		y	0	0	0	0	0	0	✗
16	BRIGADA PATRIA	4.989,19	598,70	5.587,89	2783 ✓	22/12/2005	2405 ✓	27/03/2006	Δ						5.587,89		y	3	5	0	0	0	0	✗
17	BRIGADA PATRIA	8.995,17	1.079,42	10.074,59	2784 ✓	22/12/2005	2406 ✓	27/03/2006	Δ						10.074,59		y	3	5	0	0	0	0	✗
18	BRIGADA PATRIA	6.022,21	722,67	6.744,88	2785 ✓	22/12/2005	2407 ✓	27/03/2006	Δ						6.744,88		y	3	5	0	0	0	0	✗
19	ESPE LATACUNGA	9.780,66	1.173,68	10.954,34	2798 ✓	30/12/2005	2409 ✓	No existe	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	✓
20	ESPE LATACUNGA	1.879,45	225,53	2.104,98	2803 ✓	30/12/2005	2429 ✓	15/06/2006	Δ	CD-837 ✓	30/12/2005				0,00		CANCELADO	6	15	6	15	0	0	✓

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Verificado y Cotejado
- φ No cumple con política al contado
- ⊕ Venta a crédito
- ⊙ Comentario
- ✗ No definido
- Δ La cantidad de mercadería egresada es igual que la facturada
- ✗ No cancela en este periodo

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2006/ene-27

⊙ Durante este trimestre la muestra indica que el año 2005 no se terminó de cobrar a algunos clientes, de igual manera existen Egresos de bodega que no tienen fecha.

2HH

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
VENTAS
FACTURACION-EGRESOS DE BODEGA-INGRESO DE CAJA / MUESTREO PRIMER TRIMESTRE AÑO 2006

A 4 1/2

01 enero a 30 de junio 2006

Nº	CLIENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	FACTURA		EGRESO DE BODEGA		E=F	INGRESO DE CAJA						SALDO		DIFERENCIAS EN TIEMPO										
					FACT.	FECHA	EGRE.	FECHA		ING.	FECHA	VALOR	ING.	FECHA	VALOR	CTAS. POR	OBSERVACIONES	E-F		F-I		E-I						
																		Nº	Nº	Nº	Nº	m	d	m	d	m	d	
1	ALA DE INVESTIG. Y DES. N 12	586,66	70,40	657,06	2806 ✓	20/01/2006	2424 ✓	15/06/2006	Δ	46558 ✓	20/01/2006	657,06				-	0,00	CANCELADO	4	25	0	0	0	0	0	0	✓	
2	DEL.DIST.CON.S.NAC.JUDIC.LATAC.	1.067,07	128,05	1.195,12	2807 ✓	20/01/2006	2397 ✓	07/12/2005	Δ	46354-46679 ✓	20/12/2005-26/01/2006	1.195,12				-	0,00	CANCELADO	1	13							φ	
3	ARMENDARIZ ELVIA	10,85	1,30	12,15	2808 ✓	24/01/2006	2438 ✓	24/01/2006	Δ	46678 ✓	26/01/2006	12,15				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	2	0	2	0	✓	
4	VASQUEZ GALO	35,71	4,29	40,00	2810 ✓	24/01/2006	2440 ✓	31/01/2006	Δ	46752 ✓	01/02/2006	40,00				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	8	0	1	0	✓	
5	FERNANDEZ RAMIRO	196,43	23,57	220,00	2811 ✓	02/02/2006	2441 ✓	02/02/2006	Δ	CD-166 ✓	03/03/2006	55,00	CD-257-417 ✓	05/04/2006	55,00-110,00	-	0,00	CANCELADO	φ	0	0	0	0	29	0	29	0	φ
6	GARCIA DIEGO	228,90	27,47	256,37	2812 ✓	03/02/2006	2443 ✓	03/02/2006	Δ	46725-46783 ✓	30/01-03/02/2006	256,37				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	0	0	✓	
7	GALLO ANGEL	535,71	64,29	600,00	2813 ✓	03/02/2006	2445 □	08/02/2006	Δ	46791 ✓	03/02/2006	600,00				-	0,00	CANCELADO	0	5	0	0					✓	
8	INST.BELISARIO QUEVEDO	147,32	17,68	165,00	2814 ✓	09/02/2006	2446 ✓	09/02/2006	Δ	46837 ✓	09/02/2006	165,00				-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	0	0	✓	
9	ANULADO	-	-	-	2816 ✓	10/02/2006	2446 ✓	10/02/2005	Δ							-	0,00		y								χ	
10	ALL TRAFFIC	147,32	17,68	165,00	2817 ✓	10/02/2006	2448 □	10/02/2006	Δ	46854 ✓	13/02/2006	165,00				-	0,00	CANCELADO	y	0	0	0	3	0	3	0	✓	
11	ELEPCO S.A	383,97	46,08	430,05	2819 ✓	20/02/2006	2449 χ	No existe	Δ							-	0,00		y	0	0	0	0	0	0	0	χ	
12	FERNANDEZ RAMIRO	103,04	12,36	115,40	2822 ✓	10/03/2006	2451 ✓	08/02/2006	Δ	CD-166 ✓	03/03/2006	5,00	CD-257 ✓	05/04/2006	15,40	-	0,00	CANCELADO	0	30	0	7	0	23	0	φ		
13	LOPEZ RUBEN	354,97	42,60	397,57	2826 ✓	16/03/2006	2442 □	30/03/2006	Δ	47236 ✓	14/03/2006	4,00				-	0,00	CANCELADO	φ	14	14	0	1				φ	
14	COLEGIO MILITAR HEROES DEL 41	8.360,00	1.003,20	9.363,20	2827 ✓	24/03/2006	2454 χ	No existe	Δ	46800-47340 ✓	07/02-20/03/2006	397,57	47725 ✓	10/04/2006	9.363,20	-	0,00	CANCELADO	φ	0	0	0	4	0	0	0	χ	
15	EFICIENTSERVI S.A	125,39	15,05	140,44	2828 ✓	28/03/2006	2456 ✓	28/03/2006	Δ							-	0,00		y								φ	
16	DIRECCION DE MOVILIZACION	321,38	38,57	359,95	2831 ✓	29/03/2006	2458 ✓	03/04/2006	Δ	47572 ✓	03/04/2006	359,95				-	0,00	CANCELADO	0	5	0	5	0	0	0	φ		
17	DIRECCION DE MOVILIZACION	183,44	22,01	205,45	2832 ✓	30/03/2006	2459 ✓	03/04/2006	Δ	47571 ✓	03/04/2006	205,45				-	0,00	CANCELADO	0	4	1	4	0	0	0	φ		
18	JIMENEZ FAUSTO	113,39	13,61	127,00	2834 ✓	16/03/2006	2460 ✓	31/03/2006	Δ	45574 ✓	03/04/2006	127,00				-	0,00	CANCELADO	0	15	1	18	0	3	0	φ		
19	ORI	79,73	9,57	89,30	2835 ✓	16/03/2006	2461 ✓	17/04/2006	Δ	47570 ✓	03/04/2006	89,30				-	0,00	CANCELADO	1	1	1	18	0	0	0	φ		

© No existe una política definida de cobro, ni Manuales de Crédito el último fue elaborado en 1999 y está expresado en sucres, cualquier disposición se da por superiores.

3/H/H

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Verificado y Cotejado
- φ No cumple con política al contado
- φ Venta a crédito
- © Comentario
- χ No definido
- Δ La cantidad de mercadería egresada es igual que la facturada

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
VENTAS
FACTURACION-EGRESOS DE BODEGA-INGRESO DE CAJA / MUESTREO SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2006
01 enero a 30 de junio 2006

A 4 2/2

Nº	CLIENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	FACTURA		EGRESO DE BODEGA			INGRESO DE CAJA				SALDO		DIFERENCIAS EN TIEMPO								
					FACT. Nº	FECHA	EGRE. Nº	FECHA	E=F	ING. Nº	FECHA	VALOR	ING. Nº	FECHA	VALOR	CTAS. POR COBRAR	OBSERVACIONES	E-F		F-I		E-I		
																		m	d	m	d	m	d	
1	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	2.690,89	322,91	3.013,80	2848	18/04/2006	2392-2399	12/05/2006	Δ	48182	16/05/2006	3.013,80			-	0,00	CANCELADO	0	24	0	28	0	4	φ
2	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	3.477,35	417,28	3.894,63	2849	18/04/2006	2393	30/12/2006	Δ	48182	16/05/2006	3.894,63			-	0,00	CANCELADO	8	12	0	28	7	17	φ
3	HOSPITAL LATACUNGA	811,44	97,37	908,81	2850	21/04/2006	2472	24/05/2006	Δ	CD-332	28/04/2006	908,81			-	0,00	CANCELADO	1	2	0	7		29	φ
4	YANEZ MARCO	1.797,68	215,72	2.013,40	2852	21/04/2006	2473	21/05/2006	Δ	46066	21/11/2005-03/05/2006	2.013,40			-	0,00	CANCELADO	0	30	0	13	0	20	✓
5	INST.TEC.VISTORIA VASCONEZ CUBI	5.441,18	652,94	6.094,12	2853	21/04/2006	2474	29/03/2006	Δ	CD-331	28/04/2006	6.094,12			-	0,00	CANCELADO	0	23	0	7	0	30	φ
6	ESFORSFT	10.554,48	1.266,54	11.821,02	2854	26/04/2006	2450-2425-2435-2419-2457	23/02/06-10/01/06-19/01/06	Δ	47997	28/04/2006	11.821,02			-	0,00	CANCELADO	5	4	0	2	5	2	φ
7	ESFORSFT	13.258,50	1.591,02	14.849,52	2855	26/04/2006	2434-2420-2421-2422-2436	19/01/06-03/01/06-03/01/06-19/01/06	Δ	47997	28/04/2006	14.849,52			-	0,00	CANCELADO	0	0	0	2	0	4	φ
8	SUAREZ LORENA	142,86	17,14	160,00	2857	03/05/2006	2478	03/05/2006	Δ	48042	03/05/2006	160,00			-	0,00	CANCELADO	0	0	0	0	0	0	φ
9	HOSPITAL LATACUNGA	471,92	56,63	528,55	2858	04/05/2006	2477	03/05/2006	Δ	CD-406	31/05/2006	528,55			-	0,00	CANCELADO	0	1	0	27	0	28	φ
10	GUANO CONSUELO	202,68	24,32	227,00	2861	10/05/2006	2479	10/05/2006	Δ	48088-48183	09-16/05/2006	227,00			-	0,00	CANCELADO	0	0					φ
11	ESPE STO. DOMINGO	8.750,00	1.050,00	9.800,00	2863	10/05/2006	2481	27/03/2006	Δ								y	1	13	0	0	0	0	χ
12	ESPE STO. DOMINGO	8.750,00	1.050,00	9.800,00	2864	10/05/2006	2481	27/06/2006	Δ								y	1	17	0	0	0	0	χ
13	ESPE MATRIZ	1.519,90	182,39	1.702,29	2874	19/05/2006	2486	18/05/2006	Δ								y	0	1	0	0	0	0	χ
14	BENALCAZAR IVAN	1.170,12	140,41	1.310,53	2875	29/05/2006	2492	30/05/2006	Δ	48089/48344/48408/48398	09-25/05/-05-05/06/2006	1.310,53			-	0,00	CANCELADO	0	1	1	0	1	0	φ
15	ESPEL	318,47	38,22	356,69	2879	02/06/2006	2495	02/06/2006	Δ								y	0	0	0	0	0	0	χ
16	ESPEL	443,77	53,25	497,02	2880	02/06/2006	2496	02/06/2006	Δ								y	0	0	0	0	0	0	χ
17	ESPEL	2.511,95	301,43	2.813,38	2882	05/06/2006	2497	05/06/2006	Δ								y	0	0	0	0	0	0	χ
18	ESPEL	867,27	104,07	971,34	2888	05/06/2006	2523	29/06/2006	Δ								y	0	24	0	0	0	0	χ
19	ESPEL	407,96	48,96	456,92	2893	05/06/2006	2507	05/06/2006	Δ								y	0	0	0	0	0	0	χ
20	I. MUNICIPIO LATACUNGA	589,29	70,71	660,00	2897	09/06/2006	2361	02/12/2006	Δ								y	5	24	0	0	0	0	χ

© Se terminó el 30 de junio 2006, con las clientes deudores del año 2005 saldadas en su totalidad excepto tres facturas 2711-2727-2729-2770-2800 Que pertenecen a la ESPE MATRIZ y suman (5.968,57) cinco mil novecientos sesenta y ocho con 57/100

4 HVH

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Verificado y Cotejado
- φ No cumple con política al contado
- ⊗ Venta a crédito
- © Comentario
- χ No definido
- Δ La cantidad de mercadería egresada es igual que la facturada
- γ No cancela en este periodo

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
VENTAS



01 enero 2005 a 30 junio 2006

1 H/H

1. La proyección de ventas es subestimada para el año 2005 en \$359.148,69, la cual no se cumplió, se presentaron ventas de \$271.373,87 con IVA de \$32.564.86 en un total de ventas por el presente año \$303.938,73.

2H/H

2. Algunos Egresos de Bodega no tienen fecha, por lo cual es imposible detectar cuando salió la mercadería de Bodega.
3. La mercadería sale de bodega incluso mucho antes de ser facturada.

3H/H

4. No se cumple con la política de ventas al contado, la gestión de cobro es desordenada y tardan hasta 3 meses 28 días en cobrar.

4 H/H

5. No existen beneficios para los clientes, como descuento por pronto pago, pago a crédito, etc.
6. Ausencia de políticas y procedimientos sobre cobros.
7. No existe un manual de crédito actualizado.

C1

8. Concentración de funciones a la Auxiliar de Contabilidad, realiza funciones de tesorería, cartera, ventas, gestión con los proveedores y secretaría, en su ausencia las funciones de ventas la realiza el Diseñador del Centro.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
COMPRAS**

PA₂

PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades realizadas de la cuenta compras del Centro de Producción.					
Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Realizar cédula sumaria	20min	20min	CEPP	B
2	Realizar Cuestionario de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	CI
3	Elaborar evaluación de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	ME
4	Verificar existencia de manuales de adquisiciones	10min	10min	CEPP	CI
5	Verificar los registros de proveedores	20min	20min	CEPP	CI
6	Verificar documentación completa	30min	30min	CEPP	B1
7	Verificar el tiempo que se demora en realizar las adquisiciones	3horas	4hora50min	CEPP	MTMc
8	Verificar la existencia de la documentación y firmas de autorización para las compras.	1h30min	2horas	CEPP	B1
9	Comprobar la variedad de proveedores, materiales y precios para la selección de productos.	20min	20min	CEPP	B2
10	Verificar si el registro y la documentación de compras es adecuado	1hora	1h15min	CEPP	B1
11	Verificar si el proceso de las adquisiciones son demoras o rápidas	1hora	1h10min	CEPP	B1
12	Realizar Matrices de tiempo y movimiento por cada nivel de compra	3horas	2h30min	CEPP	MTMc
13	Verificar el proceso de adquisiciones se a cumplido normalmente	1hora	1hora	CEPP	B1
14	Verificar los registros de compras respecto a libros	1hora	1hora	CEPP	B1
15	Verificar que la cantidad de materiales ingresados a bodega es igual que lo facturado en adquisiciones	2horas	2h15min	CEPP	B2
16	Comparar saldo en libros con lo auditado	20min	15min	CEPP	B
17	Verificar las recomendaciones urgentes de adquisiciones y que han sido cumplidas en el muestreo	1hora 45min	2h15min	CEPP	B1
SUMAN		10horas	21h35min de tiempo real		
ELABORADO POR: CEPP				FECHA: 2005/dic-14	
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño				FECHA: 2006/ene-27	

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
COMPRAS**



No.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	VALORACION DE RIESGO	OBSERVACIONES
1	¿El Centro cuenta con un departamento de adquisiciones?	X		10	1	El Departamento de Adquisiciones realiza funciones para toda la ESPE-L, no es exclusivo para el Centro.
2	¿Existe un manual de adquisiciones?	X		10	1	Manual de Adquisiciones emitido por la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre, para las unidades de repartos militares, y el manejo se recurre.
3	¿Tiene conocimiento respecto al manual de compras?	X		10	1	
4	¿Se aplica el manual de compras?	X		10	1	
5	¿Es el mismo procedimiento para todas las adquisiciones?		X	10	1	Existen 4 procedimientos, Compras de \$0,00-200,00; \$201,00-400,00; \$401,00-5000 y de \$5000-11000,00.
6	¿Cual de estos procedimientos cumple el Centro de Producción?	X		10	1	Solamente las 3 primeras son las más frecuentes.
7	¿Las compras son realizadas a través de requisiciones de compras?	X		10	1	Cumple un proceso que empieza con la elaboración de la solicitudes de compra, y termina con la elaboración del cheque y el comprobante de egreso
8	¿Los pedidos son aprobados por las personas autorizadas para el mismo?	X		10	1	Con las legalizaciones respectivas para las adquisiciones
9	El Departamento lleva registros auxiliares	X		10		
10	¿La adquisición de materia prima es inmediata?		X	10	10	Si son compras emergentes y menores de \$200,00, el Centro Posee un Fondo Rotativo
11	¿Se realiza un presupuesto de compras periódicas?	X		10	1	Anualmente el Informe de Presupuesto del Centro la proyección del año 2005 fue de \$87,818,04 que no se cumplió.
12	¿Se usa en su totalidad lo adquirido?	X		10	1	Se trata de mantener el mínimo en stock, y se compra solo lo que se necesita
13	¿Se lleva un registro adecuado de las adquisiciones?	X		10	1	El Dep. de adquisiciones, lleva un registro y un archivo de las ordenes de gasto, con copias de la documentación necesaria
14	¿Existen otras áreas que tengan archivada documentación respecto a adquisiciones?	X		10	1	El área financiera lleva en detalle todos los registros de adquisiciones, en comprobantes de pago, ordenadas secuencialmente.
15	En una recomendación urgente de compra ¿Se agiliza el trámite y se adquiere con rapidez?	X		10	1	No, debido a que debe pasar por todo el proceso y legalización necesaria para que se realice la compra.
16	¿Se lleva un registro adecuado de proveedores?	X		10	1	Lo lleva la Aux. contable del Centro
17	¿Se tiene variedad de proveedores para las diferentes materias primas?	X		10	1	Son proveedores conocidos
18	¿Se solicita cotización de precios a diferentes proveedores?	X		10	1	Se realiza cuadros comparativos para las adquisiciones.
19	¿Ud gestiona con los proveedores la recolección de proformas?			10	5	No, eso lo hace el Centro de Producción, ellos conocen a los proveedores.
20	¿Ud. cumple con la función de elegir la mejor alternativa de las adquisiciones?	X		10	1	Por medio de cuadros comparativos
21	¿Existen un número determinado de proformas para realizar los cuadros comparativos?	X		10	1	Si, para los 3 tipos de compras básicas, de que son de 1, 2 y 3 proformas por cada nivel de compras que se realiza en el Centro.
22	¿Se cumple con la recolección de proformas, para realizar los cuadros comparativos?	X		10	1	Solamente en caso de que exista un proveedor que tenga la distribución exclusiva de ese material, se realiza una proforma.
23	¿Están registradas las cuentas de forma adecuada?	X		10	1	
24	¿Los proveedores otorgan: garantías, devoluciones, etc.?	X		10	1	
25	¿Se consulta en el mercado sobre precios y variedad de materias primas?	X		10	1	Por medio de los proveedores, proformas
SUMAN				250	37	

ELABORADO POR: CEPP	FECHA:2006/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		ME₂	
COMPONENTE: COMPRAS			
VALORACION			
PONDERACION TOTAL=	250		
CALIFICACION TOTAL=	37		
RIESGO PONDERADO=	14,80%		
DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:			
	BAJA	MODERADA	ALTA
	15-50%	51-75%	76-95%
Grado de Riesgo	X		
	BAJA	MODERADA	ALTA
Grado de Confianza	X		
ELABORADO POR: CEPP		FECHA:2006/dic-14	
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño		FECHA: 2007/ene-27	

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo de adquisiciones, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, la sección de adquisiciones del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó que el nivel de riesgo ponderado es alto por lo tanto el nivel de confianza es alto.

CARGO: AUXILIAR CONTABLE

1. ¿La gestión de adquisiciones y pago a proveedores tiene demoras?

Si, existen proveedores que no se les cancela en tres meses o más, inclusive toca pedirles un poco de paciencia hasta que se emita el cheque, por razones emergentes se solicita una compra de recomendación urgente no se facilita el trámite.

2. ¿Si se demora tanto, como cumplen los pedidos a tiempo?

Algunos proveedores son conocidos y pedimos que nos esperen al pago, la ventaja es que nos conocen y nos ayudan; el momento que enviamos la solicitud de compras a presupuestos, nos certifican la partida presupuestaria, pedimos a distintas distribuidoras las proformas y que nos envíen la mercadería ese instante.

3. ¿Por qué considera usted que es la demora?

Las múltiples demoras que se dan por el Sistema de compras, que debe pasar por dos departamentos y la Dirección para ser legalizada. Considerando que debe ser analizada, como la elaboración de cuadros comparativos y demás procedimientos por el departamento de Adquisiciones.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-14
Aprobado por: Dra.
Fecha: 2006/ene-27

COMPONENTE: COMPRAS

RESPONSABLES

Durante la evaluación de control interno, se determinó que la persona encargada para el proceso de compras es Área de Adquisiciones, que se encuentra en el Departamento Administrativo, el Auxiliar de contabilidad emite en un comienzo la solicitud de compras con las respectivas proformas y solicita al Presupuesto la disponibilidad de fondos, para luego que se reciba la mercadería por parte del proveedor elegido, el Bodeguero y Adquisiciones ingresa a inventario y se legaliza la factura, el trámite y aprobación por los Departamentos Financiero, Administrativo y la Dirección, para el traslado de documentación de un área a otra, son los encargados y sus secretarías.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de compras se utiliza los siguientes documentos:

- Solicitud de compras (donde indica el porque del requerimiento, y recomendaciones).
- Aprobación de la Partida Presupuestaria (se encuentra en la solicitud de compra).
- Proforma/s (que se solicita a los proveedores)
- Ingreso de Bodega y Factura original de compra
- Orden de Gasto
- Orden de Pago
- Certificación Presupuestaria (valor y la disponibilidad previa)
- Cheque
- Comprobante de Pago
- Retenciones de impuestos.

REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

Cada documento lleva nombre, firma y fecha de legalización por el Jefe de cada Departamento y Dirección y la persona que elabora el documento.

Están ordenados numérica y secuencialmente por cada Comprobante de pago, el archivo es llevado por el Departamento Financiero y quien lo custodia es la Pagadora.

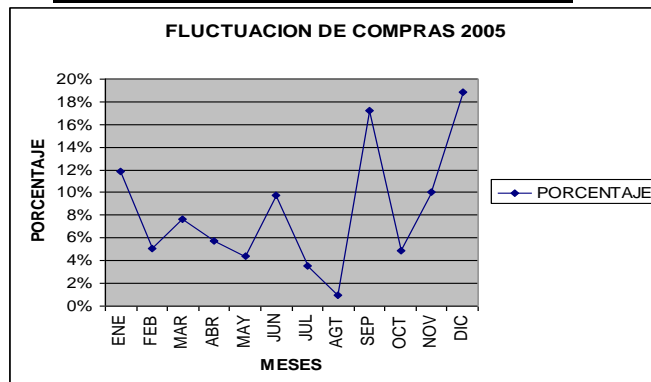
Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-14

Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2005/ene-27

COMPONENTE: COMPRAS
Fluctuación de Compras anuales 2005
Indicador:

$$\text{FLUCTUACION DE COMPRAS} = \frac{\text{COMPRAS POR MES} \times 100\%}{\text{COMPRAS POR AÑO}}$$

ROTACION DE INVENTARIOS				
MESES	PORCENTAJE	COMPRAS		Ref. P/T
ENE	12%	7969,93	√	B2
FEB	5%	3396,62	√	B2
MAR	8%	5131,55	√	B2
ABR	6%	3877,69	√	B2
MAY	4%	2988,02	√	B2
JUN	10%	6560,04	√	B2
JUL	4%	2409,98	√	B2
AGT	1%	674,64	√	B2
SEP	17%	11593,75	√	B2
OCT	5%	3285,88	√	B2
NOV	10%	6772,77	√	B2
DIC	19%	12706,22	√	B2
ANUAL/2005	100%	67367,09	Σ	



© Mediante el cálculo porcentual anual de la fluctuación de compras se determinó la mayor cantidad de compras en los meses de enero con 12%, junio con 10% , septiembre 17%, noviembre 10% y diciembre con 19%, mientras que los meses con menores requerimientos de compras son los de febrero, mayo, julio y agosto.

En los meses que se recurren con mayor frecuencia al proceso de adquisiciones, se hace necesario que se agilite, y no se acumule, el cumplimiento con los proveedores.

La Institución no ha planteado una meta para este indicador, acumula los pagos de varios proveedores en una sola gestión, por lo que se debería aplicar en base, a la cantidad de requerimientos que se asiste mensualmente, con el objetivo de optimizar el proceso.

MARCAS DE AUDITORIA

- © Comentario
- √ Verificado y cotejado
- Σ Sumatoria

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-14
Aprobado por: Dra. J. Miño
Fecha: 2006/ene-27

COMPONENTE: COMPRAS

Porcentaje según categoría de adquisiciones

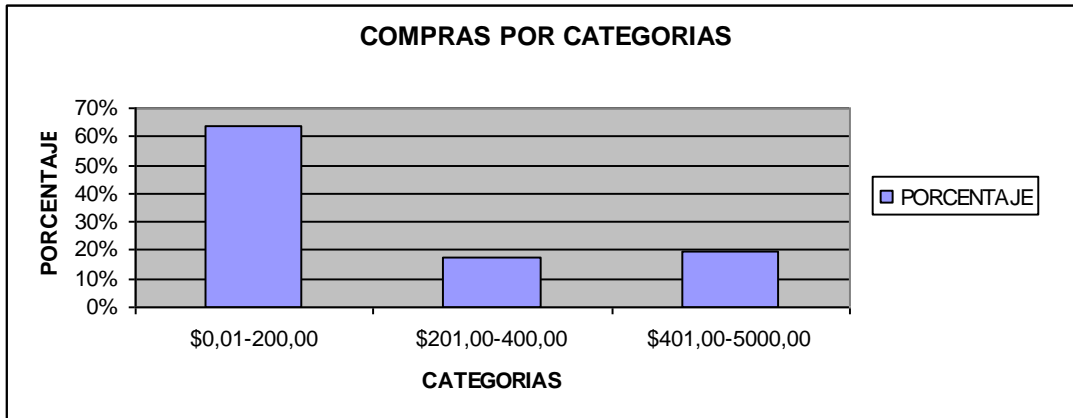
Indicador:

**PORCENTAJE SEGÚN CATEGORIAS DE
ADQUISICIONES =**

**NUMERO DE COMPRAS POR
CATEGORIA**

TOTAL DE NUMERO DE COMPRAS

PORCENTEJE DE ADQUISICIONES SEGÚN CADA CATEGORIA				
RANGO DE ADQUISICIONES	CANTIDAD		Ref P/T	PORCENTAJE
0,01-200	151	√	B2	63%
201,00-400,00	41	√	B2	17%
401,00-500,00	46	√	B2	19%
SUMAN	238	Σ		100%



© Mediante el cálculo porcentual de cada categoría de adquisiciones determinamos, la cantidad de compras que realiza el Fondo Rotativo que es de 63%, considerando que siguen las adquisiciones de \$401.00 a 5000.00 con 19 % y las compras de \$201.00 a 400.00 con 17 % respecto al total de número de compras.

Las adquisiciones que realiza el Fondo son emergentes, sin embargo existe adquisiciones que según recomendación urgente, deben ser atendidas de inmediato.

La Institución no ha planteado una meta para este indicador, no se pretende facilitar la gestión, por ese motivo el Centro trata en la mayoría de sus adquisiciones acudir al Fondo Rotativo, para no tener demoras. Este indicador se debe aplicar para darle importancia a la agilidad del proceso de adquisiciones.

MARCAS DE AUDITORIA

- © Comentario
- √ Verificado y cotejado
- Σ Sumatoria

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-14
Aprobado por: Dra. J. Miño
Fecha: 2006/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
INDICADORES DE GESTION**

IG2.3.

COMPONENTE: COMPRAS

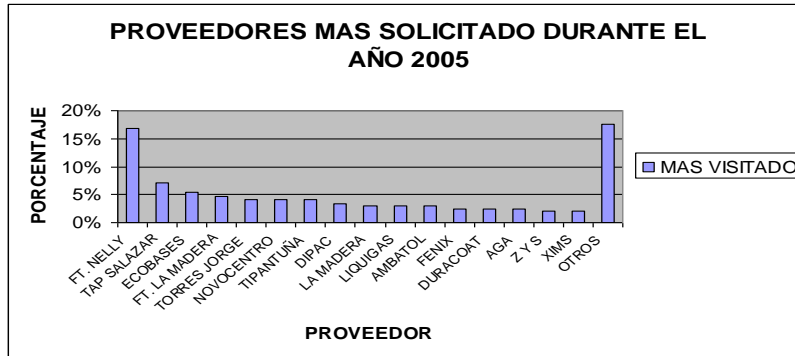
Porcentaje según proveedores más solicitados

Indicador:

PORCENTAJE SEGÚN PROVEEDORES MAS SOLICITADOS =

NUMERO DE COMPRAS POR CADA PROVEEDOR

TOTAL DE NUMERO DE COMPRAS



PROVEEDOR MAS SOLICITADO DURANTE EL AÑO			
PROVEEDOR	COMPRAS	Ref P/T	MAS VISITADO
FT. NELLY	40	✓ B2	17%
TAP SALAZAR	17	✓ B2	7%
ECOBASES	13	✓ B2	5%
FT. LA MADERA	11	✓ B2	5%
TORRES JORGE	10	✓ B2	4%
NOVOCENTRO	10	✓ B2	4%
TIPANTUÑA	10	✓ B2	4%
DIPAC	8	✓ B2	3%
LA MADERA	7	✓ B2	3%
LIQUIGAS	7	✓ B2	3%
AMBATOL	7	✓ B2	3%
FENIX	6	✓ B2	3%
DURACOAT	6	✓ B2	3%
AGA	6	✓ B2	3%
Z Y S	5	✓ B2	2%
XIMS	5	✓ B2	2%
OTROS	42	✓ B2	18%
TOTAL DE COMPRAS	238	Σ	100%

©Mediante el cálculo porcentual de número de compras que se realizan a los proveedores, podemos determinar, que Ferretería Nelly posee el 17% del total de adquisiciones, Tapicería Salazar tiene el 7% respecto al total de número de compras.

No se otorga a la ESPE-L ningún beneficio por compras al contado, como descuentos por pronto pago, crédito, etc; de parte de los proveedores más solicitados.

No se aplica este indicador, ya que la gestión de adquisiciones no se preocupa de los múltiples beneficios que pueden otorgar los proveedores. Este índice es importante para saber cuales son los proveedores más acudidos por el Centro, y los beneficios que como clientes tienen derecho a exigir.

MARCAS DE AUDITORIA

- © Comentario
- ✓ Verificado y cotejad
- Σ Sumatoria

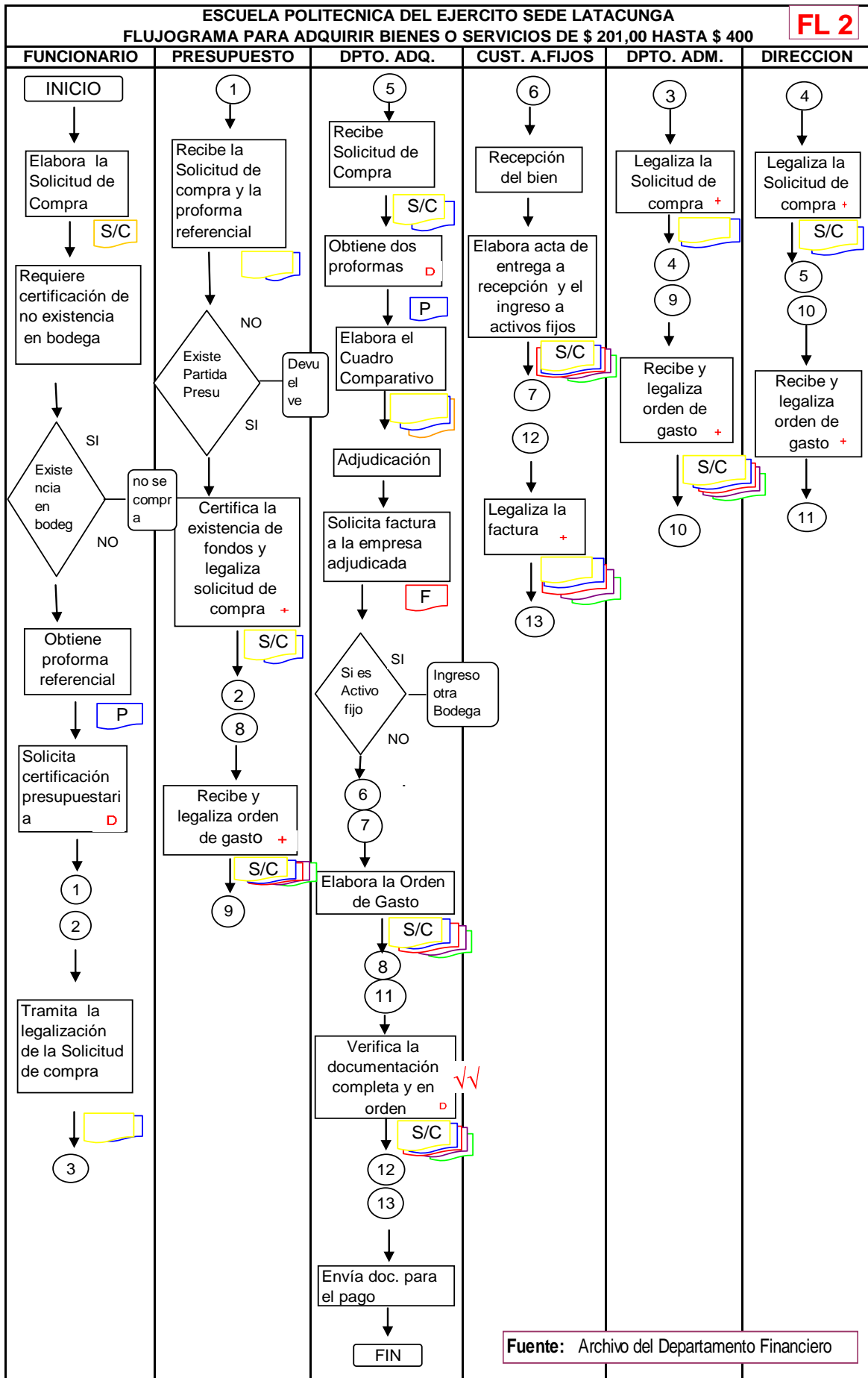
Elaborado por: CEPP

Fecha: 2006/dic-14

Aprobado por: Dra. J. Miño

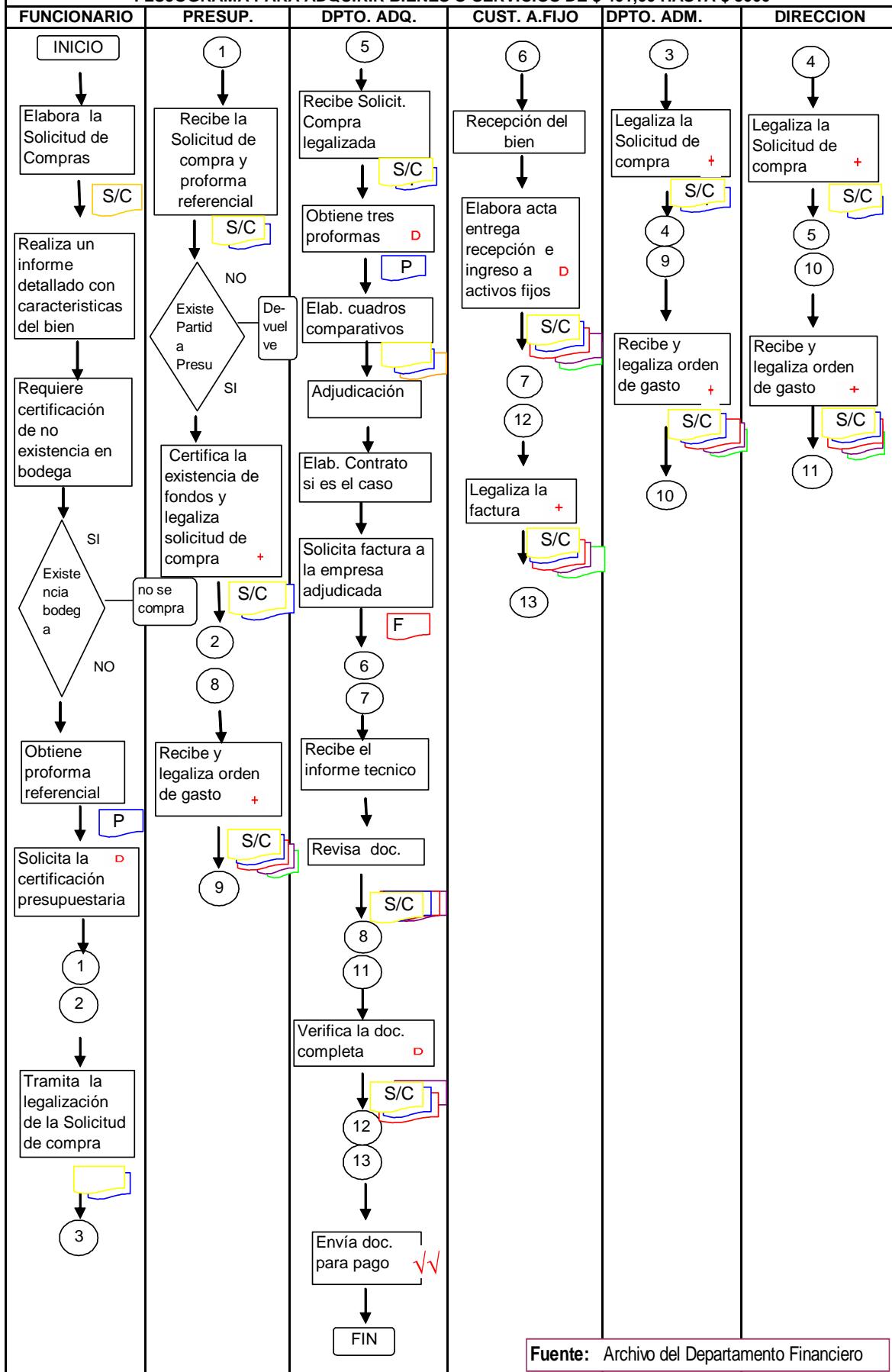
Fecha: 2006/ene-27

Ex



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO SEDE LATACUNGA
FLUJOGRAMA PARA ADQUIRIR BIENES O SERVICIOS DE \$ 401,00 HASTA \$ 5000

FL 3



Fuente: Archivo del Departamento Financiero

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
 HOJA DE TRABAJO
 COMPRAS
 CEDULA SUMARIA
 01 enero 2005 a 30 de junio 2006

B

Cuentas	Ref. P/T	Saldo en libros 30 DE	Ajustes y reclasificación		Saldo de Auditoria
			DEBE	HABER	
AÑO 2005					
Materia Prima Directa	B2	67.367,09			67.367,09
Materia Prima Indirecta	B2	5026,96			5026,96
SUMAN COMPRAS DE MATERIA PRIMA		67367,09			67.367,09
ELABORADO POR: CEPP			FECHA: 2005/dic-14		
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño			FECHA: 2006/ene-27		

Comentario:

No se consideraron la compras del a 1 de enero a 30 de junio del 2006
 No se facilitó el resto de la información debido a que estaban cerrando Balances del año 2006.

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
PROCESO DE ADQUISICION DE \$0,00 A \$200,00
01 enero 2005a 30 de junio 2006

B₁ 1/3

Proveedor	Solicitud de compra		Partida Presupuestaria	Proforma	Memorandum		Factura		Ing. Bodega	Orden de Gasto		Orden de Pago		Certificación Presupuestaria	Comprobante de Pago		Cheque Nro.		OBSERVACIONES									
	Nro.	Fecha			Fecha	Fecha	Nro.	Fecha		Nro.	Fecha	F=IB	Nro		Fecha	Nro.	Fecha	Fecha		Nro	Fecha	Nro	Valor					
29	Anchaturia Segundo	709	✓	22/06/2005	22/06/2005			4581	✓	05/07/2005	7229	Δ	48863	✓	12/07/2005	5221	✓	22/06/2005	18/07/2005	✓	942	✓	18/07/2005	3585	✓	137,07		
46	Narvaez David	1514	✓	26/09/2005	05/10/2005	38628		4035	✓	29/12/2005	7333	Δ	4886	✓	13/12/2005	6269	✓	26/12/2005	29/12/2005	✓	1885	✓	29/12/2005	4361	✓	144,82		
31	Eco Bases	710	✓	20/06/2005	27/06/2005			1101	✓	21/07/2005			4145	✓	25/07/2005	5292	✓	28/07/2005	28/07/2005	✓	1010	✓	29/07/2005	3655	✓	158,52		
33	Miño Jorge	924	✓	14/07/2005	14/07/2005			228	✓	03/08/2005	7238	Δ	4217	✓	08/08/2005	5402	✓	15/08/2005	15/08/2005	✓	1153	✓	26/08/2005	3802	✓	179,55		
42	Pinturas Fenix	1744	✓	08/11/2005	25/11/2005	38664		16792	✓	21/11/2005			4740	✓	23/11/2005	6017	✓	24/11/2005	25/11/2005	✓	1639	✓	25/11/2005	4187	✓	187,95	⊗ Recomendación urgente	
DIFERENCIAS				0 día a 17 días						4 días a 2 meses 24 días					2 días a 7 días			1 día a 7 días			1 día a 3 días							
de 17 días a 3 meses con 3 días																												

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Revisado, verificado y favorable
- Δ Cantidad de mercadería adquirida ingresada a bodega es igual a lo facturado en la adquisición F=IB
- ▽ Cantidad de mercadería adquirida ingresada a bodega no es igual a lo facturado en la adquisición F≠IB
- F Factura
- IB Ingreso de bodega
- ⊗ No cumple con recomendación urgente
- ? No se encuentra
- ⊙ Comentario

- ⊙ Se ha determinado que el trámite de adquisiciones demora de 17 días a 3 meses con 3 días

1 H/H

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
PROCESO DE ADQUISICION DE \$201,00 A \$400,00
01 enero 2005a 30 de junio 2006

B₁ 2/3

Proveedor	Solicitud de compra		Partida Presupuestaria	Proforma	Memorandum		Factura		Ing. Bodega	Orden de Gasto		Orden de Pago		Certificación Presupuestaria	Comprobante de Pago		Cheque Nro.		OBSERVACIONES	
	Nro.	Fecha	Fecha	Fecha	Nro.	Fecha	Nro.	Fecha	F=IB	Nro	Fecha	Nro.	Fecha	Fecha	Nro	Fecha	Nro	Valor		
Servimadera	132	31/01/2005	03/03/2005		972-05	04/03/2005	9684	08/03/2005	7155	Δ	3511	10/03/2005	4486	24/03/2005	15/03/2005	312	17/03/2005	3079	235,25	
19 Ferretero Fiallos Cia. Lt	313	28/04/2005	29/03/2005	28/03/2005	088-05	29/04/2005	14264	04/04/2005		Δ	3603	05/04/2005	4620	06/04/2005	07/04/2005	430	07/04/2005	3183	243,47	
18 Ferro Dominguez Cia. Lt	112	28/03/2005	29/03/2005	28/03/2005	089-05	29/03/2005	36242	04/04/2005	7165	Δ	3604	05/04/2005	4619	06/04/2005	07/04/2005	429	07/04/2005	3182	278,24	
20 Aserradero Nelly	362	30/03/2005	04/04/2005	31/03/2005			8109	08/04/2005	7178	Δ	3616	06/04/2005	4719	21/04/2005	22/04/2005	504	25/04/2005	3248	284,49	
10 XIMS Herrajes	7719	03/01/2005	10/01/2005	06/01/2005	051-05	10/01/2005	0000	16/02/2005	7141	Δ	3414	21/02/2005	4398	28/02/2005	28/02/2005	245	28/02/2005	3025	289,98	
38 Servimadera	1507	03/09/2005	22/09/2005	03/09/2005			1141	06/10/2005	7286	Δ	4528	10/10/2005	5731	13/10/2005	13/10/2005	1412	14/10/2005	4031	289,98	
11 Eco Bases	7875	31/01/2005	02/02/2005		070-05	18/02/2005	975	02/03/2005	7153	Δ	3504	?	4489	?	15/03/2005	301	16/03/2005	3068	318,98	
35 Aga	1345	06/09/2005	12/09/2005				24022	19/09/2005	7282	Δ	4479	27/09/2005	5667	28/09/2005	28/09/2005	1331	28/09/2005	3960	322,69	
16 Pinturas Fenix	239	18/02/2005	No existe	16/02/2005	071-05	25/02/2005	14411	03/03/2005	7151	Δ	3520	10/03/2005	4485	14/03/2005	15/03/2005	323	18/03/2005	3089	354,81	
8 XIMS Herrajes	7718	03/01/2005	10/01/2005		038-05	10/01/2005	5506	01/02/2005	7139	Δ	3361	04/02/2005	4305	14/02/2005	15/02/2005	166	15/02/2005	2964	366,23	
34 XIMS Herrajes	1313	16/08/2005	26/06/2005				6968	06/08/2005		Δ	4426	19/09/2005	5622	23/09/2005	27/09/2005	1327	27/09/2005	3958	367,31	
26 Aga	622	31/05/2005	01/06/2005				810206	08/07/2005	7215	Δ	3930	10/06/2005	5046	20/06/2005	20/06/2005	789	20/06/2005	3464	377,17	
13 XIMS Herrajes	7877	31/01/2005	02/02/2005	01/02/2005	068-05		5725	02/03/2005	7148	Δ	3502	09/03/2005	4490	14/03/2005	15/03/2005	305	16/03/2005	3072	379,91	
DIFERENCIAS			1 día a 1 mes	1 día a 3 días		1 día a 1 mes		1 día a 20 días			1 día a 7 días		1 día a 15 días	1 día a 4 días		1 día a 3 días				
de 10 días a 1 mes con 25 días																				

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Revisado, verificado y favorable
- Δ Cantidad de mercadería adquirida ingresada a bodega es igual a lo facturado en la adquisición F=IB
- ▽ Cantidad de mercadería adquirida ingresada a bodega no es igual a lo facturado en la adquisición F≠IB
- F Factura
- IB Ingreso de bodega
- ⊕ No cumple con recomendación urgente
- ? No se encuentra
- ⊙ Comentario

⊙ La adquisición puede demorar hasta 1 mes con 25 días, desde la emisión de la Solicitud de compra hasta la aprobación de la partida presupuestaria

1 HVH

tarda hasta 3 días a la emisión de la factura 20 días, hasta emitir el orden de gasto son 7 días, se demora en legalizar la orden de pago hasta 15 días

demora en realizar la certificación presupuestaria hasta 4 días, en elaborar un comprobante de pago demora hasta 3 días más conjuntamente con la emisión del cheque

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
PROCESO DE ADQUISICION DE \$401,00 A \$5000,00
01 enero 2005a 30 de junio 2006

B₁ 3/3

Proveedor	Solicitud de compra		Partida Presupuestaria		Proforma		Memorandum		Factura		Ing. Bodega		Orden de Gasto		Orden de Pago		Certificación Presupuestaria		Comprobante de Pago		Cheque Nro.		OBSERVACIONES
	Nro.	Fecha	Fecha	Fecha	Nro.	Fecha	Nro.	Fecha	Nro.	Fecha	F=IB	Nro	Fecha	Nro.	Fecha	Fecha	Nro	Fecha	Nro	Valor			
1	Servimadera	7578	01/12/2004	03/12/2004	38364	007-05	10/01/2005	8494	10/01/2005				3278	17/01/2005	4189	24/01/2005	25/01/2005	78	25/01/2005	2898	410,36		
30	Aga	858	28/06/2005	07/07/2005				0000	06/07/2005	7225	▲	4102	18/07/2005	5241	25/07/2005	25/07/2005	960	25/07/2005	3605	437,23			
27	Servimadera	620	12/04/2005	12/05/2005	38691			11802	16/06/2005	7210	▲	3900	13/06/2005	5052	20/06/2005	20/06/2005	804	21/06/2005	3473	466,12			
40	Aga	1516	08/10/2005	10/10/2005	38632			24403	10/10/2005			4566	17/10/2005	5762	21/10/2005	21/10/2005	1444	24/10/2005	4063	481,08			
9	AGA	7872	25/01/2005	26/01/2005	38378	037-05	25/01/2005	28884	22/02/2005	7142	▲	3434	23/02/2005	4399	28/02/2005	28/02/2005	244	28/02/2005	3024	518,17			
28	Tarco Segundo	618	20/05/2005	02/06/2005	38492			201	22/06/2005			4029	22/06/2005	5132	27/06/2005	28/06/2005	849	28/06/2005	3510	594			
45	Narvaez David	1510	30/08/2005	05/10/2005	38594			4034	07/12/2005	7334	▲	4888	13/12/2005	6268	26/11/2005	29/12/2005	1884	29/12/2005	4360	596,07			
24	Servimadera	404	12/05/2005	31/05/2005	38486			11801	16/05/2005	7207	▲	3911	07/06/2005	5015	13/06/2005	13/06/2005	768	14/06/2005	3449	645,15			
25	Salazar Arturo	500	26/05/2005	26/05/2005				1745	08/06/2005	7214	▲	3928	10/06/2005	5048	20/06/2005	20/06/2005	788	20/06/2005	3463	655,21			
12	Salazar Arturo	7874	03/01/2005	25/01/2005	38355	069-05	18/02/2005	1641	08/03/2005	7154	▲	3503	09/03/2005	4491	14/03/2005	15/03/2005	302	16/03/2005	3069	660,51			
17	Niza Cristian	109	01/03/2005	16/03/2005	38427	080-05	18/03/2005	1357	21/03/2005	7164	▲	3584	28/03/2005	4587	30/03/2005	29/03/2005	395	31/03/2005	3151	668,74			
44	Ambatol Cia. Ltda.	1946	24/11/2005	28/11/2005	38684			3410	01/12/2005	7328	▲	4851	07/12/2005	6137	12/12/2005	30/09/1901	1752	12/12/2005	4261	687,12			
3	Salazar Arturo	4808	03/01/2005	14/01/2005		013-15	17/01/2005	1574	21/01/2005			3299	24/01/2005	4253	28/01/2005	31/01/2005	101	31/01/2005	2916	705,08			
36	Eco Bases	1347	08/09/2005	15/09/2005	38610			1134	22/09/2005	7277	▲	4467	28/09/2005	5663	23/09/2005	28/09/2005	1332	28/09/2005	3961	891,21			
21	Servimadera	458	18/04/2005	18/04/2005				10880	21/04/2005	7182	▲	3727	25/04/2005	4750	27/04/2005	28/04/2005	540	28/04/2005	3280	916,86			
2	Duracoat	7600	03/01/2005	10/01/2005	38359	015-05	11/01/2005	6914	19/01/2005			3298	24/01/2005	4227	26/01/2005	27/01/2005	95	28/01/2005	2912	930,35			
22	Ing. Lara Nuñez Cia. Ltda.	276	14/03/2005	29/03/2005	38432	098-05	22/04/2005	2336	14/04/2005	228-229	▲	3714	18/04/2005	4760	21/04/2005	18/04/2005	498	22/04/2005	3243	1062,64			
37	XIMS Herrajes	984	16/08/2005	01/09/2005	38582			7000	14/09/2005	7271	▲	4464	24/10/2504	5657	28/09/2005	28/09/2005	1339	28/09/2005	3968	1308,71			
39	Dipac	1512	16/09/2005	03/10/2005	38618			47821	07/10/2005	7281	▲	4540	13/10/2005	5752	18/10/2005	18/10/2005	1419	18/10/2005	4039	1342,88			
41	Ing. Lara Nuñez Cia. Ltda.	1513	26/09/2005	11/10/2005	38622			2441	11/10/2005	292	▲	4580	20/10/2005	5783	25/10/2005	25/10/2005	1449	25/10/2005	4066	1412,72			
4	Servimadera	7721	03/01/2005	10/01/2005	38355	012-05	10/01/2005	8789	21/01/2005			3300	24/01/2005	4254	28/01/2005	31/01/2005	102	31/01/2005	2917	1430,53			
15	Ambatol Cia. Ltda.	133	21/02/2005	01/03/2005	38404	073-05	28/02/2005	576	08/03/2005	7156	▲	3522	10/03/2005	4484	14/03/2005	15/03/2005	314	17/03/2005	3081	1444,42			
6	Dipac	7713	10/01/2005	10/01/2005		018-05	14/01/2005	40907	21/01/2005	7131	▲	3310	25/01/2005	4233	26/01/2005	28/01/2005	107	31/01/2005	2922	1550,34			
32	Servimadera	922	04/07/2005	13/07/2005				12742	18/07/2005	7236	▲	4143	25/07/2005	5289	28/07/2005	28/07/2005	1015	29/07/2005	3659	1753,75			
5	Ipac S.A.	7714	03/01/2005	10/01/2005	38355	017-05	10/01/2005	14161	11/01/2005	7124	▲	3304	25/01/2005	4255	28/01/2005	28/01/2005	105	31/01/2005	2920	1756,02			
43	Ambatol Cia. Ltda.	1752	16/11/2005	23/11/2005	38677			3397	24/11/2005	7326-7325	▲	4776	21/11/2005	6074	02/12/2005	02/12/2005	1685	02/12/2005	4218	2131,83	⊗ Recomendación urgente		
7	Dipac	7713	03/01/2005	10/01/2005		036-05	10/01/2005	41298	03/02/2005	7138	▲	3362	04/02/2005	4316	14/02/2005	15/02/2005	161	15/02/2005	2959	2286,94			
23	Representaciones Carlos	402	14/04/2005	13/04/2005				1753	22/04/2005	7184	▲	3710	25/04/2005	4777	28/04/2005	28/04/2005	546	28/04/2005	3286	2393,95			
DIFERENCIAS				1 día a 1mes 5 días		0 día a 15 días		1 día a 24 días				1 día a 15 días		2 días a 11 días		1 día a 3 días		0 días a 4 días					
de 10 días a 3 meses con 30 días																							

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

- 1 H/H** ⊗ Durante el proceso de adquisición se verifican falencias en cuanto a la gestión de pago a proveedores, y la poca importancia que deposita el personal administrativo al Centro de Producción.
- ⊗ Las solicitudes con recomendación urgente no han sido atendidas de forma inmediata y todo el proceso ha durado de 10 días a 4 meses lo cual es desfavorable para imagen y cumplimiento de la institución.
- 2 H/H** ⊗ La cantidad de bienes facturados por los proveedores es similar a lo ingresado a bodega

- MARCAS DE AUDITORIA**
- √ Revisado, verificado y favorable
 - ▲ Cantidad de mercadería adquirida ingresada a bodega es igual a lo facturado en la adquisición F=IB
 - ▼ Cantidad de mercadería adquirida ingresada a bodega no es igual a lo facturado en la adquisición F≠IB
 - F Factura
 - IB Ingreso de bodega
 - ⊗ No cumple con recomendación urgente
 - ? No se encuentra
 - ⊙ Comentario

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
COPRAS POR MATERIA PRIMA Y MERIALES INDIRECTOS
01 enero a 31 de diciembre 2005

B₂ 1/5

PROVEEDOR	FECHA	N° INGRESO DE BODEGA	N°FACTURA	VALOR		VALOR EN LIBROS
				MPD	MPI	VALOR
LA MADERA	03/01/2005	7115 ✓	1723 ▲	2,68 ✓	25,32 ✓	2,68 ✓
FERRETERIA NELLY	03/01/2005	7116 ✓	7502 ▲	23,7 ✓	44,93 ✓	23,7 ✓
LA MADERA	06/01/2005	7117 ✓	1730 ▲	61,47 ✓		61,47 ✓
FERRETERIA NELLY	06/01/2005	7118 ✓	7510 ▲	10,18 ✓	3,35 ✓	10,18 ✓
FERRECLARITA	06/01/2005	7119 ✓	8219 ▲	63,75 ✓		63,75 ✓
TORRES JORGE	06/01/2005	7120 ✓	3202 ▲	109,5 ✓		109,5 ✓
FESACIA	10/01/2005	7121 ✓	406 ▲	4,71 ✓		4,71 ✓
FERRETERIA NELLY	10/01/2005	7122 ✓	7528 ▲	1,43 ✓		1,43 ✓
ECOBASES	10/01/2005	7123 ✓	957 ▲	1404 ✓		1404 ✓
IPAC	11/01/2005	7124 ✓	14161 ▲	1582 ✓		1582 ✓
PROMETEL	12/01/2005	7125 ✓	801 ▲		2,73 ✓	0
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	10/01/2005	7126 ✓	8494 ▲	382,09 ✓		382,09 ✓
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	11/01/2005	7127 ✓	8531 ▲	73,01 ✓		73,01 ✓
ALMACENES OÑA	12/01/2005	7128 ✓	197403 ▲		3,57 ✓	0
ESTACION DE SERVICIOS ELTEF	17/01/2005	7129 ✓	13,39 ▲		13,39 ✓	0
DURACOAT	19/01/2005	7130 ✓	6914 ▲	866,25 ✓		866,25 ✓
DIPAC	21/01/2005	7131 ✓	40907 ▲	1396,7 ✓		1396,7 ✓
TAPICERIA SALAZAR	21/01/2005	7132 ✓	1574 ▲	656,5 ✓		656,5 ✓
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	21/01/2005	7133 ✓	8789 ▲	1331,96 ✓		1331,96 ✓
CHANCUSIG MARIA	01/02/2005	7134 ✓	2236 ▲		178 ✓	0
FERRETERIA NELLY	01/02/2005	7135 ✓	7683 ▲	48,61 ✓	12,29 ✓	48,61 ✓
DISTRIBUIDORA LIQUIGAS	02/02/2005	7136 ✓	1226 ▲		14,46 ✓	0
ECOBASES	02/02/2005	7137 ✓	964 ▲	125,1 ✓		125,1 ✓
DIPAC	03/02/2005	7138 ✓	41298 ▲	2060,3 ✓		2060,3 ✓
JORGE TIPANTUÑA	03/02/2005	7139 ✓	5506 ▲	341 ✓		341 ✓
JORGE TIPANTUÑA	03/02/2005	7140 ✓	5507 ▲	203 ✓		203 ✓
JORGE TIPANTUÑA	03/02/2005	7141 ✓	5509 ▲	348,61 ✓		348,61 ✓
ANULADO		7142				0
ACERO COMERCIAL	04/02/2005	7143 ✓	84756 ▲		168,68 ✓	0
ANULADO		7144				0
ANULADO		7145				0
JORGE TIPANTUÑA	16/02/2005	7146 ✓	5595 ▲	270 ✓		270 ✓
AGA	22/02/2005	7147 ✓	20884 ▲		466,82 ✓	0
JORGE TIPANTUNA	02/03/2005	7148 ✓	5725 ▲	353,74 ✓		353,74 ✓
FERRETERIA NELLY	02/03/2005	7149 ✓	7860 ▲	33,64 ✓	58,52 ✓	33,64 ✓
FERRETERIA NELLY	03/03/2005	7150 ✓	7861 ▲	159,89 ✓	7,88 ✓	159,89 ✓
PINTURAS FENIX	03/03/2005	7151 ✓	14411 ▲	330,36 ✓		330,36 ✓
FESACIA	03/03/2005	7152 ✓	976 ▲		20,36 ✓	0
ECOBASES	03/03/2005	7153 ✓	975 ▲	297 ✓		297 ✓
TAPICERIA SALAZAR	08/03/2005	7154 ✓	1641 ▲	615 ✓		615 ✓
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	08/03/2005	7155 ✓	9684 ▲	219,04 ✓		219,04 ✓
AMBATOL	08/03/2005	7156 ✓	576 ▲	1344,9 ✓		1344,9 ✓
LIZ I VA	11/03/2005	7157 ✓	2950 ▲	72 ✓	8,3 ✓	72 ✓
SERVIREPUESTOS SALAZAR	14/03/2005	7158 ✓	235 ▲		7,14 ✓	0
TORRES JORGE	15/03/2005	7159 ✓	3337 ▲	105 ✓		105 ✓
TORRES JORGE	15/03/2005	7160 ✓	3338 ▲	95 ✓		95 ✓
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	15/03/2005	7161 ✓	9817 ▲	163,56 ✓		163,56 ✓
TAPICERIA SALAZAR	16/03/2005	7162 ✓	1649 ▲	235,75 ✓		235,75 ✓
DIPAC	18/03/2005	7163 ✓	42293 ▲	321 ✓		321 ✓
ALUMINIO Y VIDRIOS NIZA	21/03/2005	7164 ✓	1357 ▲	675,5 ✓		675,5 ✓
TAPICERIA SALAZAR	21/03/2005	7165 ✓	1656 ▲	110,17 ✓		110,17 ✓
LA MADERA	01/04/2005	7166 ✓	1826 ▲	31,7 ✓	14,01 ✓	31,7 ✓
LA MADERA	01/04/2005	7167 ✓	1846 ▲	91,57 ✓	6,25 ✓	91,57 ✓

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
COPRAS POR MATERIA PRIMA Y MERIALES INDIRECTOS
01 enero a 31 de diciembre 2005

B₂ 2/5

PROVEEDOR	FECHA	N° INGRESO DE BODEGA	N°FACTURA	VALOR		VALOR EN LIBROS
				MPD	MPI	VALOR
LIQUIGAS	04/04/2005	7168 ✓	1311 Δ		18 ✓	0
FERRETERIA NELLY	04/04/2005	7169 ✓	8063 Δ		107,14 ✓	0
FERRETERIA NELLY	04/04/2005	7170 ✓	8064 Δ	137,41 ✓		137,41 ✓
FERRETERIA NELLY	04/04/2005	7171 ✓	8065 Δ	36,71 ✓	31,34 ✓	36,71 ✓
ESTRELLA VACA ANGEL	04/04/2005	7172 ✓	2701 Δ		8,8 ✓	0
FERRETERIA NELLY	05/04/2005	7173 ✓	8144 Δ	31,54 ✓		31,54 ✓
FERRETERIA NELLY	06/04/2005	7174 ✓	8146 Δ	10,71 ✓		10,71 ✓
FERRECLARITA	06/04/2005	7175 ✓	8725 Δ	24 ✓		24 ✓
PROMETEL	06/04/2005	7176 ✓	895 Δ		2,76 ✓	0
FERRETERIA NELLY	08/04/2005	7177 ✓	8147 Δ	10,71 ✓	5,72 ✓	10,71 ✓
FERRETERIA NELLY	08/04/2005	7178 ✓	8109 Δ	264,89 ✓		264,89 ✓
DISFER	08/04/2005	7179 ✓	171 Δ		8,04 ✓	0
FERRETERIA NELLY	11/04/2005	7180 ✓	8110 Δ	28,46 ✓	5,4 ✓	28,46 ✓
AGA	11/04/2005	7181 ✓	21645 Δ		239,12 ✓	0
ANULADO	21/04/2005	7182 ✓	10880 Δ	853,69 ✓		853,69 ✓
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	21/04/2005	7183 ✓	10882 Δ	127,3 ✓		127,3 ✓
CARLOS CUESTA	22/04/2005	7184 ✓		2229 ✓		2229 ✓
AMBATOL	11/05/2005	7185 ✓	1334 Δ	208,07 ✓		208,07 ✓
JORGE TIPANTUÑA	12/05/2005	7186 ✓	6229 Δ	270 ✓		270 ✓
LA MADERA	12/05/2005	7187 ✓	1882 Δ	7,59 ✓	80,53 ✓	7,59 ✓
LA MADERA	12/05/2005	7188 ✓	1883 Δ	18,57 ✓	2,68 ✓	18,57 ✓
DISTRIBUIDORA LIQUIGAS	12/05/2005	7189 ✓	1327 Δ		18 ✓	0
DIPAC	12/05/2005	7190 ✓	43851 Δ	1070,15 ✓		1070,15 ✓
FERRETERIA NELLY	12/05/2005	7191 ✓	8376 Δ	12,06 ✓	18,5 ✓	12,06 ✓
VEGA CEPEDA CESAR	13/05/2005	7192 ✓	441 Δ	35,2 ✓		35,2 ✓
FERRETERIA NELLY	13/05/2005	7193 ✓	8379 Δ	104,64 ✓	25,04 ✓	104,64 ✓
FERRETERIA NELLY	13/05/2005	7194 ✓	8378 Δ	0,54 ✓	2,9 ✓	0,54 ✓
TAPICERIA SALAZAR	16/05/2005	7195 ✓	1705 Δ	343,56 ✓		343,56 ✓
TAPICERIA SALAZAR	16/05/2005	7196 ✓	1706 Δ	212,1 ✓		212,1 ✓
FERROCENTER	16/05/2005	7197 ✓	25667 Δ	5,79 ✓		5,79 ✓
ECOBASES	18/05/2005	7198 ✓	999 Δ	682,65 ✓		682,65 ✓
BAZAR GOMEZ	18/05/2005	7199 ✓	505 Δ	17,1 ✓		17,1 ✓
ANULADO		7200				0
JORGE TIPANTUÑA	01/06/2005	7201 ✓	6370 Δ	132,98 ✓		132,98 ✓
JORGE TIPANTUÑA	02/06/2005	7202 ✓	6371 Δ	173,25 ✓		173,25 ✓
ECOBASES	03/06/2005	7203 ✓	1007 Δ	58,05 ✓		58,05 ✓
TAPICERIA SALAZAR	03/06/2005	7204 ✓	1742 Δ	53,66 ✓		53,66 ✓
FERRETERIA NELLY	03/06/2005	7205 ✓	8523 Δ	34,51 ✓	34,37 ✓	34,51 ✓
TORRES JORGE	03/06/2005	7206 ✓	3241 Δ	43,35 ✓		43,35 ✓
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	06/06/2005	7207 ✓	11801 Δ	600,69 ✓		600,69 ✓
FERRETERIA NELLY	06/06/2005	7208 ✓	8541 Δ	91,26 ✓		91,26 ✓
FERRETERIA NELLY	06/06/2005	7209 ✓	8542 Δ	119,02 ✓	30,67 ✓	119,02 ✓
NOVOCENTOR PUNTO ULLOA	06/06/2005	7210 ✓	7210 Δ	434 ✓		434 ✓
TORRES JORGE	06/06/2005	7211 ✓	3240 Δ	106,4 ✓		106,4 ✓
TORRES JORGE	06/06/2005	7212 ✓	3227 Δ	293,86 ✓		293,86 ✓
TAPICERIA SALAZAR	08/06/2005	7213 ✓	1750 Δ	513,56 ✓		513,56 ✓
TAPICERIA SALAZAR	08/06/2005	7214 ✓	1745 Δ	610,06 ✓		610,06 ✓
AGA	08/06/2005	7215 ✓	22589 Δ		341,6 ✓	0
JORGE TIPANTUÑA	08/06/2005	7216 ✓	64 Δ	109,2 ✓		109,2 ✓
JORGE TIPANTUÑA	08/06/2005	7217 ✓		166,5 ✓		166,5 ✓
DIPAC	09/06/2005	7218 ✓	44576 Δ	2280 ✓		2280 ✓
FERRETERIA NELLY	10/06/2005	7219 ✓	8575 Δ	4,9 ✓	20,84 ✓	4,9 ✓
VEGA CEPEDA CESAR	13/06/2005	7220 ✓	478 Δ	4,4 ✓		4,4 ✓
FERRETERIA NELLY	15/06/2005	7221 ✓		2,67 ✓	6,8 ✓	2,67 ✓

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
COPRAS POR MATERIA PRIMA Y MERIALES INDIRECTOS
01 enero a 31 de diciembre 2005

B₂ 3/5

PROVEEDOR	FECHA	N° INGRESO DE BODEGA	N°FACTURA	VALOR		VALOR EN LIBROS
				MPD	MPI	VALOR
LA MADERA	15/06/2005	7222 ✓	1903 ▲	167,48 ✓		167,48 ✓
DURACOAT	16/05/2005	7223 ✓	9208 ▲	436,49 ✓		436,49 ✓
DURACOAT	16/05/2005	7224 ✓	9209 ▲	123,75 ✓		123,75 ✓
AGA	06/07/2005	7225 ✓	22974 ▲		393,9 ✓	0
FERRETERIA LA MADERA	06/07/2005	7226 ✓	1934 ▲	37,09 ✓	2,7 ✓	37,09 ✓
LIQUIGAS	06/07/2005	7227 ✓	1337 ▲		14,4 ✓	0
FERRETERIA NELLY	08/07/2005	7228 ✓	8772 ▲	83,97 ✓	16,5 ✓	83,97 ✓
EL CERRAJERO	08/07/2005	7229 ✓	4581 ▲	127,63 ✓		127,63 ✓
FERRETERIA NELLY	08/07/2005	7230 ✓	8778 ▲	49,14 ✓		49,14 ✓
PROMETEL	14/07/2005	7231 ✓	995 ▲		6,79 ✓	0
FERRETERIA NELLY	11/07/2005	7232 ✓	8791 ▲	2,94 ✓	3,82 ✓	2,94 ✓
TORRES JORGE	12/07/2005	7233 ✓	3361 ▲	119,06 ✓		119,06 ✓
REP GARSA	12/07/2005	7234 ✓	27600 ▲	34,4 ✓		34,4 ✓
ECOBASES	21/07/2005	7235 ✓	1101 ▲	147,6 ✓		147,6 ✓
NOVOCENTRO	21/07/2005	7236 ✓	12742 ▲	1632,92 ✓		1632,92 ✓
NOVOCENTRO	25/07/2005	7237 ✓	12741 ▲	175,23 ✓		175,23 ✓
ELECTRO	03/08/2005	7238 ✓	228 ▲		175 ✓	0
BAZAR GOMEZ	04/08/2005	7239 ✓	510 ▲	5 ✓		5 ✓
SU PAPELERIA	04/08/2005	7240 ✓	552 ▲	26,43 ✓		26,43 ✓
FERRETERIA NELLY	08/08/2005	7241 ✓	8974 ▲	118,96 ✓	23,72 ✓	118,96 ✓
FERRETERIA NELLY	09/08/2005	7242 ✓	8997 ▲	2,68 ✓		2,68 ✓
FERRETERIA LA MADERA	09/08/2005	7243 ✓	1980 ▲	64,05 ✓	6,42	64,05 ✓
FERRETERIA NELLY	09/08/2005	7244 ✓	8987 ▲	41,24 ✓	2,9 ✓	41,24 ✓
FERRETERIA NELLY	10/08/2005	7245 ✓	9000 ▲	8,57 ✓		8,57 ✓
ANULADO		7246				0
TAP SALAZAR	11/08/2005	7247 ✓	1825 ▲	88,7 ✓	9,82 ✓	88,7 ✓
LIQUIGAS	16/08/2005	7248 ✓	1344 ▲		18 ✓	0
FERRETERIA LA MADERA	17/08/2005	7249 ✓	1994 ▲	2,64 ✓		2,64 ✓
FERRECOS	18/08/2005	7250 ✓	380 ▲	135 ✓		135 ✓
LOS NEVADOS	26/08/2005	7251 ✓	5757 ▲	181,37 ✓	20,8 ✓	181,37 ✓
ECOBASES	01/09/2005	7252 ✓	1126 ▲	354,78 ✓		354,78 ✓
TAP SALAZAR	05/09/2005	7253 ✓	2001 ▲	261,03 ✓		261,03 ✓
SERVIMADERA	05/09/2005	7254 ✓	13550 ▲	365,27 ✓		365,27 ✓
SERVIMADERA	05/09/2005	7255 ✓	13552 ▲	2507,01 ✓		2507,01 ✓
XIMS	06/09/2005	7256 ✓	6968 ▲	342 ✓		342 ✓
DURACOAT	07/09/2005	7257 ✓	10624 ▲	304,59 ✓		304,59 ✓
LOS NEVADOS	09/09/2005	7258 ✓	5818 ▲	44,11 ✓		44,11 ✓
FERRETERIA LA MADERA	12/09/2005	7259 ✓	2028 ▲	30,74 ✓	9,79 ✓	30,74 ✓
FERRETERIA LA MADERA	12/09/2005	7260 ✓	2015 ▲		5,18 ✓	0
FERRETERIA NELLY	12/09/2005	7261 ✓	9254 ▲	41,84 ✓		41,84 ✓
FERRETERIA NELLY	12/09/2005	7262 ✓	9253 ▲	118,08 ✓		118,08 ✓
DIPAC	14/09/2005	7263 ✓	47126 ▲	285,86 ✓		285,86 ✓
FERRETERIA NELLY	15/09/2005	7264 ✓	9293 ▲	8,57 ✓		8,57 ✓
MADERAS KATTYA	15/09/2005	7265 ✓	601 ▲	610 ✓		610 ✓
Z Y S DISTRIBUCIONES	15/09/2005	7266 ✓	8550 ▲	70,88 ✓		70,88 ✓
REPRE	15/09/2005	7267 ✓	8573 ▲		131,4 ✓	0
EL CERRAJERO	15/09/2005	7268 ✓	5145 ▲	205,35 ✓		205,35 ✓
IPAC	15/09/2005	7269 ✓	16622 ▲	3651,6 ✓		3651,6 ✓
XIMS	15/09/2005	7270 ✓	7049 ▲	387,6 ✓		387,6 ✓
XIMS	15/09/2005	7271 ✓	7006 ▲	830,94 ✓		830,94 ✓
ECOBASES	15/09/2005	7272 ✓	1130 ▲	38,7 ✓		38,7 ✓
LIQUIGAS	16/09/2005	7273 ✓	1348 ▲		18 ✓	0
TAP SALAZAR	16/09/2005	7274 ✓	2037 ▲	44 ✓		44 ✓
MATIZ	16/09/2005	7275 ✓	569 ▲	6 ✓		6 ✓

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
COPRAS POR MATERIA PRIMA Y MERIALES INDIRECTOS
01 enero a 31 de diciembre 2005

B₂ 4/5

PROVEEDOR	FECHA	N° INGRESO DE BODEGA	N°FACTURA	VALOR		VALOR EN LIBROS
				MPD	MPI	VALOR
FERRECLARITa	16/09/2005	7276 ✓	9704 ▲	7,5 ✓		7,5 ✓
ECOBASES	22/09/2005	7277 ✓	1134 ▲	829,8 ✓		829,8 ✓
OM	22/09/2005	7278 ✓	386,9 ▲		386,9 ✓	0
OM	22/09/2005	7279 ✓	1557 ▲		589,95 ✓	0
DURACOAT	22/09/2005	7280 ✓	10828 ▲	247,5 ✓		247,5 ✓
ANULADO		7281				0
AGA	22/09/2005	7282 ✓	24022 ▲		290,71 ✓	0
TORRES JORGE	10/03/2005	7283 ✓	3622 ▲	170,49 ✓		170,49 ✓
EL CERRAJERO	06/10/2005	7284 ✓	5300 ▲	170,82 ✓		170,82 ✓
TAP SALAZAR	06/10/2005	7285 ✓	2088 ▲	684,6 ✓		684,6 ✓
ECOBASES	06/10/2005	7286 ✓	1141 ▲	270 ✓		270 ✓
AGA	11/10/2005	7287 ✓	24403 ▲		433,4 ✓	0
DIPAC	11/10/2005	7288 ✓	47821 ▲	1209,8 ✓		1209,8 ✓
CONST FERRA	26/10/2005	7289 ✓	321 ▲	43,07 ✓		43,07 ✓
XIMS	11/10/2005	7290 ✓	7186 ▲	265,9 ✓		265,9 ✓
FENIX	26/10/2005	7291 ✓	8816 ▲		38,2 ✓	0
GARZA	26/10/2005	7292 ✓	28723 ▲	51,6 ✓		51,6 ✓
FENIX	26/10/2005	7293 ✓	32,41 ▲	20,73 ✓	11,68 ✓	20,73 ✓
FERRIECONOMIA	26/10/2005	7294 ✓	2648 ▲	28,03 ✓		28,03 ✓
SANSUR	26/10/2005	7295 ✓	3183 ▲		14,82 ✓	0
FENIX	27/10/2005	7296 ✓	8962 ▲	186,4 ✓		186,4 ✓
FENIX	27/10/2005	7297 ✓	8959 ▲	184,44 ✓		184,44 ✓
TAP SALAZAR	04/11/2005	7298 ✓	2122 ▲	94,39 ✓		94,39 ✓
TAP SALAZAR	04/11/2005	7299 ✓	2123 ▲	175 ✓		175 ✓
REP CUESTA	04/11/2005	7300 ✓	2052 ▲	1853,55 ✓		1853,55 ✓
FERRETERIA LA MADERA	09/11/2005	7301 ✓	2109 ▲	9,46 ✓	1,32 ✓	9,46 ✓
COIME	09/11/2005	7302 ✓	1567 ▲	28,93 ✓		28,93 ✓
COIME	14/11/2005	7303 ✓	15693 ▲	47,77 ✓		47,77 ✓
DIPAC	14/11/2005	7304 ✓	48484 ▲	1157,2 ✓		1157,2 ✓
FERRETERIA LA MADERA	14/11/2005	7305 ✓	2114 ▲	6,6 ✓		6,6 ✓
ATI	14/11/2005	7306 ✓	260 ▲	12,05 ✓		12,05 ✓
Z Y S DISTRIBUCIONES	14/11/2005	7307 ✓	9625 ▲	34,13 ✓		34,13 ✓
DURACOAT	14/11/2005	7308 ✓	12039 ▲	222,5 ✓		222,5 ✓
XIMS	14/11/2005	7309 ✓	7380 ▲	69 ✓		69 ✓
FERRETERIA LA MADERA	25/11/2005	7310 ✓	2140 ▲	43,62 ✓	1,78 ✓	43,62 ✓
FERRIECONOMIA	21/11/2005	7311 ✓	2410 ▲	46,52 ✓		46,52 ✓
FENIX	21/11/2005	7312 ✓	16791 ▲	19,66 ✓		19,66 ✓
FENIX	21/11/2005	7313 ✓	16792 ▲	175 ✓		175 ✓
MUEBLES PANCHI	22/11/2005	7314 ✓	817 ▲	14,16 ✓		14,16 ✓
LIQUIGAS	22/11/2005	7315 ✓	1605 ▲		18 ✓	0
TAP SALAZAR	22/11/2005	7316 ✓	2148 ▲	55,41 ✓		55,41 ✓
FERRETERIA NELLY	23/11/2005	7317 ✓	9914 ▲	9,51 ✓		9,51 ✓
FERRETERIA LA FERIA	23/11/2005	7318 ✓	8375 ▲		4,8 ✓	0
FERRETERIA NELLY	23/11/2005	7319 ✓	9823 ▲	138,33 ✓	31,13 ✓	138,33 ✓
FERRETERIA NELLY	23/11/2005	7320 ✓	9824 ▲	31,16 ✓	100,58 ✓	31,16 ✓
LA CASA DEL PINTOR	23/11/2005	7321 ✓	78961 ▲	49,23 ✓		49,23 ✓
FERRETERIA LA MADERA	23/11/2005	7322 ✓	2125 ▲	40,61 ✓	17,5 ✓	40,61 ✓
TORRES JORGE	23/11/2005	7323 ✓	3763 ▲	159,51 ✓		159,51 ✓
FERRETERIA LA MADERA	24/11/2005	7324 ✓		32,02 ✓	9,66 ✓	32,02 ✓
AMBATOL	25/11/2005	7325 ✓	3398 ▲	1480,87 ✓		1480,87 ✓
AMBATOL	25/11/2005	7326 ✓	3397 ▲	504,08 ✓		504,08 ✓
AMBATOL	25/11/2005	7327 ✓	3399 ▲	262,5 ✓		262,5 ✓
AMBATOL	01/12/2005	7328 ✓	3410 ▲	639,78 ✓		639,78 ✓
MADERAS KATTYA	05/12/2005	7329 ✓	658 ▲	1440 ✓		1440 ✓

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-14
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
COMPRAS
COPRAS POR MATERIA PRIMA Y MERIALES INDIRECTOS
01 enero a 31 de diciembre 2005

B₂ 5/5

PROVEEDOR	FECHA	N° INGRESO DE BODEGA	N°FACTURA	VALOR		VALOR EN LIBROS
				MPD	MPI	VALOR
Z Y S DISTRIBUCIONES	05/12/2005	7330 ✓	10119 Δ	3,93 ✓		3,93 ✓
FERRETERIA NELLY	07/12/2005	7331 ✓	10095 Δ	1197,87 ✓		1197,87 ✓
FERRETERIA NELLY	07/12/2005	7332 ✓	10094 Δ	842,98 ✓		842,98 ✓
VIDRIERIA FISA	12/12/2005	7333 ✓	4035 Δ	134,84 ✓		134,84 ✓
VIDRIERIA FISA	12/12/2005	7334 ✓	4034 Δ	555 ✓		555 ✓
TORRES JORGE	13/12/2005	7335 ✓	3856 Δ	42,33 ✓		42,33 ✓
FERRETERIA NELLY	13/12/2005	7336 ✓	10130 Δ	13,84 ✓	8,48 ✓	13,84 ✓
FERRETERIA NELLY	13/12/2005	7337 ✓	10128 Δ	98,39 ✓	7,33 ✓	98,39 ✓
VIALPAZ	13/12/2005	7338 ✓	17718 Δ	15 ✓		15 ✓
FERRETERIA NELLY	13/12/2005	7339 ✓	10131 Δ	20,22 ✓		20,22 ✓
FERRETERIA LA MADERA	13/12/2005	7340 ✓	2188 Δ	0,96 ✓	29,33 ✓	0,96 ✓
ECOBASES	15/12/2005	7341 ✓	1168 Δ	324 ✓		324 ✓
ECOBASES	15/12/2005	7342 ✓	1166 Δ	288,9 ✓		288,9 ✓
GARCIA	15/12/2005	7343 ✓	7 Δ	420 ✓		420 ✓
Z Y S DISTRIBUCIONES	15/12/2005	7344 ✓	10281 Δ	2088,84 ✓		2088,84 ✓
ECOBASES	15/12/2005	7345 ✓	1167 Δ	366,93 ✓		366,93 ✓
MODUM	15/12/2005	7346 ✓	722 Δ	1500 ✓		1500 ✓
AMBATOL	16/12/2005	7347 ✓	3598 Δ	656,36 ✓		656,36 ✓
TECNIRULIMAN	16/12/2005	7348 ✓	21917 Δ	374,4 ✓		374,4 ✓
TODO RESORTE	16/12/2005	7349 ✓	40 Δ	450 ✓		450 ✓
TODO RESORTE	16/12/2005	7350 ✓	34 Δ	10 ✓		10 ✓
FERRETERIA LOS NEVADOS	16/12/2005	7351 ✓	6312 Δ	19,92 ✓		19,92 ✓
TODO RESORTE	16/12/2005	7352 ✓	38 Δ	6 ✓		6 ✓
TECNIRULIMAN	16/12/2005	7353 ✓	21796 Δ	7,14 ✓		7,14 ✓
CORESI	20/12/2005	7354 ✓	125 Δ		108 ✓	0
Z Y S DISTRIBUCIONES	21/12/2005	7355 ✓	10334 Δ	361,67 ✓		361,67 ✓
TAP SALAZAR	21/12/2005	7356 ✓	2183 Δ	562,92 ✓		562,92 ✓
PINTAURI	21/12/2005	7357 ✓	33251 Δ	120 ✓		120 ✓
TODO RESORTE	21/12/2005	7358 ✓	43 Δ	144 ✓		144 ✓
SUMAN			67367,09 Σ	67367,09 Σ	5026,96 Σ	67367,09 Σ

ELABORADO POR: CEPP

FECHA: 2005/dic-14

SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño

FECHA: 2006/ene-27

COMPRAS MATERIA PRIMA DIRECTA AL 2005/12/31
 COMPRAS MATERIA PRIMA INDIRECTA AL 2005/12/31

67367,09
 5026,96

MARCAS DE AUDITORIA

- Δ La cantidad de materias primas ingresadas a bodega son iguales que las facturadas
- ✓ Verificado y cotejado
- Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
COMPRAS



01 enero 2005 a 30 junio 2006

1 H/H

1. Existe demora en el pago a proveedores, no se puede aprovechar, descuentos por pronto pago y demás beneficios que pueden otorgar al Centro de Producción.
2. La razón principal de las múltiples demoras a pagos de proveedores es debido al transporte para la legalización de cada documento, que se lleva de departamento a departamento.
3. Algunos documentos se demoran en el momento de legalización o en su transporte, de un departamento a otro.

2 H/H

4. Se refleja la poca importancia que le dan a la atención a Solicitudes de compra con recomendación “urgente”, por parte de funcionarios que tramitan el pago a proveedores.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
INVENTARIOS**



PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar la eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo de la cuenta inventarios del Centro de Producción.					
Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Realizar cédula sumaria de inventarios	20min	20min	CEPP	C
2	Realizar cuestionario de Control Interno	30min	30min	CEPP	CI
3	Realizar evaluación de Control Interno	30min	30min	CEPP	ME
4	Verificar existencia de manuales para el almacenamiento de existencias	10min	10min	CEPP	CI
5	Comprobar la existencia de documentación como registros permanentes, ingreso y despacho de existencias y si son adecuados	30min	45min	CEPP	CI
6	Verificar el proceso de adquisiciones vinculado al ingreso de inventarios	30min	30min	CEPP	MTM
7	Verificar la existencia de la documentación y firmas de autorización para el ingreso y salida de existencias	1h30min	1h45min	CEPP	CI
8	Observar el lugar donde se encuentran las existencias, verificar si es adecuado.	10min	10min	CEPP	CI
9	Verificar si es seguro el lugar donde se almacenan las existencias	10min	10min	CEPP	CI
10	Revisar informes de contabilidad y bodega respecto a las existencias	1hora	1h30min	CEPP	C1,C2
11	Observar si existen inventarios obsoletos y antiguos	30min	30min	CEPP	C1,C2
12	Determinar si existe una comunicación adecuada entre bodega y contabilidad respecto a los inventarios	10min	10min	CEPP	C1,C2
13	Verificar si existen sobrantes, en los procesos de producción.	30min	30min	CEPP	C1,C2
14	Verificar si los sobrante, los inventarios obsoletos y antiguos son registrados	30min	30min	CEPP	C1,C2
15	Realizar constatación física de Inventarios	8horas	8horas	CEPP	C1,C2
16	Comprobar ingresos de materia prima y materiales indirectos de fabricación	2horas 50min	3 horas	CEPP	C1,C2
17	Realizar ajustes de faltantes y sobrantes de mercadería	1h	1hora	CEPP	C1,C2
SUMAN		16horas	18h30min de tiempo real		

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-15
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
INVENTARIOS**



Nr.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	VALORACION DE RIESGO	OBSERVACIONES
1	¿Existe bodega en el Centro?	X		10	1	
2	¿Las existencias están en cuentas adecuadamente desglosadas?	X		10	1	
3	Materias primas	X		10	1	
4	Productos en proceso	X		10	1	
5	Productos terminados	X		10	1	
6	¿Existen manuales aplicados al almacenamiento y despacho de existencias?	X		10	1	
7	¿Tiene el conocimiento adecuado para el almacenamiento de existencias?	X		10	1	
8	¿Mantiene registros permanentes como Kardex?	X		10	1	
9	¿Existen revisiones periódicas de constatación de existencias ?	X		10	5	Controles semestrales
10	¿Quiénes realizan las revisiones semestrales de inventario?	X		10	1	Se designa a miembros del personal de la ESPEL, conjuntamente con el Bodeguero y ayudante
11	¿Se realizan informes de estas inspecciones de inventario?	X		10	1	Se realizan por cada funcionario y se unifican para emitir un solo informe
12	¿Especifican los registro, las unidades, precios y detalles de las existencias?	X		10	1	Si existe un registro en el Sistema y un registro manual, que coinciden.
13	¿Existe un sistema computarizado, que maneje inventarios	X		10	1	Sistema Olimpo
14	¿La institución le ha otorgado capacitación respecto al almacenamiento de las existencias?		X	10	5	
15	¿Mantiene una comunicación adecuada con contabilidad?	X		10	1	
16	¿Existen inventarios obsoletos Por: antigüedad o mal almacenamiento?		X	10	5	Especialmente en las sobras de Yute, que son obsoletos
17	¿Emplea adecuadamente los sobrantes de materiales?	X		10	1	Existen sobrantes que se emplean hasta que son obsoletos
18	¿Son registrados los sobrantes de materias primas?	X		10	1	Si porque ahí se completan los inventarios
19	¿Se han realizado bajas de inventarios?		X	10	8	
19	¿Existe otra persona que custodie las existencias?		X	10	1	
20	¿Existe seguro para las existencias, en caso de robo o incendio?		X	10	10	
SUMAN				210	49	

ELABORADO POR: CEPP

FECHA:2006/dic-15

SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño

FECHA:2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		ME₃	
COMPONENTE: INVENTARIOS			
VALORACION			
PONDERACION TOTAL=	210		
CALIFICACION TOTAL=	49		
RIESGO PONDERADO=	23,33%		
DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:			
	BAJA	MODERADA	ALTA
	15-50%	51-75%	76-95%
Grado de Riesgo	X		
	BAJA	MODERADA	ALTA
Grado de Confianza	X		
ELABORADO POR: CEPP		FECHA:2006/dic-15	
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño		FECHA: 2007/ene-27	

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, los inventarios del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó al nivel de riesgo como bajo por tanto el nivel de confianza es alto.

CARGO: AUXILIAR DE COSTOS

1. ¿Cumple otras funciones además de Auxiliar de costos?

Si, las funciones de Bodeguero,

2. ¿Existe un control periódico y sorpresivo de los inventarios?

El Control se da cada semestre cuando se cierran balances, es realizado por funcionarios designados de la ESPE-L, emiten un informe único que se va al Departamento Financiero. No se efectúan controles sorpresivos.

3. ¿Los inventarios poseen seguro?

Ningún tipo de seguro, se ha otorgado a los inventarios.

4. ¿Existen inventarios obsoletos, que deban ser dados de baja?

Si, existe sobras de yute en especial, que son centímetros de cada tela que aún son consideradas dentro del inventario y que deben ser dados de baja.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2005/dic-15
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2006/ene-27

COMPONENTE: INVENTARIOS

RESPONSABLES

Durante la evaluación de control interno, se determinó que la persona encargada para la recepción, despacho y custodia de inventarios es el Auxiliar de Costos que además cumple con las funciones de Bodeguero.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de inventarios se utiliza los siguientes documentos:

- Egreso de bodega
- Ingreso de de bodega
- Kardex manual (que coincide con el sistema)

REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

El archivo, primeramente el Bodeguero con Egresos e Ingresos de Bodega en orden secuencial, el Auxiliar contable un archivo de egresos de bodega y requisitorias de materiales y copias que se van al archivo deL Departamento Financiero.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2005/dic-15
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2006/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION DE ESPE-L
MATRIZ DE TIEMPO Y MOVIMIENTO
PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE \$201,00 HASTA \$400,00

MTM₁

No.	Actividad	Responsable	Operación					d	h	mm
			O	⇒	∇	φ	□			
1	Elaboración de solicitud de compras	Auxiliar contable del Centro	x							20
3	Certificación de no existencia de bodega	Bodeguero	x							1
4	Obtención de proforma	Auxiliar contable del Centro	x							3
5	Solicita certificación presupuestaria	Auxiliar contable del Centro		x						1
6	Recibe la solicitud de compra y proforma referencial	Presupuesto				x				1
7	Verifica si existe partida presupuestaria	Presupuesto	x							1
8	Certificación de fondos y legalización de solicitud de compra	Presupuesto			x					3
9	Envía al Centro de Producción	Secretaria del Dep. Financiero		x						1
10	Recibe la solicitud de compra	Auxiliar contable del Centro				x				1
11	Tramita la legalización de la solicitud de compra	Auxiliar contable del Centro	x							1
12	Envía al Dep. Administrativo	Auxiliar contable del Centro		x						1
13	Recibe la solicitud de compra	Secretaria Dep. Administrativo				x				1
14	Legaliza la solicitud de compra	Jefe Administrativo	x							30
15	Envía solicitud de compra	Secretaria Dep. Administrativo		x						1
16	Recibe la solicitud de compra	Secretaria de Dirección				x				1
17	Legaliza la solicitud de compra	Dirección			x					30
18	Envía la solicitud de compra	Secretaria de Dirección		x						1
19	Recibe Solicitud de Compra legalizada	Encargada de adquisiciones				x				1
20	Obtiene dos proformas	Encargada de adquisiciones	x							1
21	Elabora cuadros comparativos	Encargada de adquisiciones	x							1
22	Adjudicación	Encargada de adquisiciones	x							1
24	Solicita factura a la empresa adjudicada	Encargada de adquisiciones	x							1
25	Recepción del bien	Bodeguero del Centro y Adquisiciones	x							1
26	Elabora acta entrega recepción e ingresos a activos fijos	Bodeguero del Centro de Producción	x							3
27	Envía documentación	Bodeguero del Centro de Producción		x						1
28	Recibe el documentación	Encargada de adquisiciones				x				1
29	Elabora la orden de gasto	Encargada de adquisiciones	x							30
30	Envía a presupuesto	Encargada de adquisiciones				x				1
32	Legaliza orden de gasto	Presupuesto			x					30
33	Envía al Dep. Administrativo	Secretaria Financiero		x						1
34	Recibe orden de gasto	Secretaria Dep. Administrativo				x				1
35	Legaliza orden de gasto	Jefe Administrativo			x					30
36	Envía orden de gasto	Secretaria Dep. Administrativo		x						1
37	Recibe orden de gasto	Secretaria de Dirección				x				1
38	Legalizada orden de gasto	Dirección			x					1
39	Envía a Adquisiciones	Secretaria de Dirección		x						1
40	Recibe la documentación	Encargada de adquisiciones				x				1
41	Verifica el documento y completa	Encargada de adquisiciones	x							30
42	Legaliza la factura	Bodeguero del Centro de Producción				x				1
43	Envía doc. Para el pago	Encargada de adquisiciones		x						1
44	Recibe documento para pago	Secretaria del Dep. Financiero				x				1
45	Elabora orden de pago	Secretaria del Dep. Financiero	x							30
46	Recibe documentación	Presupuesto			x					1
47	Efectúa carga presupuestaria	Presupuesto	x							4
48	Recibe y revisa la documentación	Aux. contable del Dep. financiero			x					1
49	Elabora el comprobante que pago y cheque	Aux. contable del Dep. financiero	x							1
50	Recibe, revisa y archiva doc. De contabilidad	Aux. contable del Dep. financiero	x							1
51	Recibe, revisa y envía documentación	Contadora				x				1
52	Recibe, revisa, legaliza y firma	Jefe Financiero	x							30
53	Recibe y revisa documentación completa	Pagaduría	x							1
54	Efectúa el pago y legalización comp. De pago	Pagaduría	x							1
TOTAL DE TIEMPO		1mes 1días 6horas 53minutos								31 19 260
O Operación		Elaborado por: CEPP Fecha: 2006/dic-14 Supervisado por: Dra. Jenny Miño Fecha: 2007/ene-27								
⇒ Transporte										
∇ Legalización										
φ Demora										
□ Almacenamiento										

- ⊙ Las multiples demoras se producen en los envíos de un lugar a otro, para que autoricen las dependencias
- ⊙ Otra de las causas de las demoras es el ausentismo de las personas que legalizan los documentos

**CENTRO DE PRODUCCION DE ESPE-L
MATRIZ DE TIEMPO Y MOVIMIENTO**

MTM₂

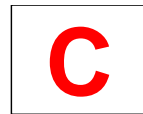
PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE \$401,00 HASTA \$5000,00

No.	Actividad	Responsable	Operación					d	h	mm
			O	⇒	∇	φ	□			
1	Elaboración de solicitud de compras	Auxiliar contable del Centro	x							20
2	Elaboración detallada del informe	Auxiliar contable del Centro	x						1	
3	Certificación de no existencia de bodega	Bodeguero	x						1	
4	Obtención de proforma	Auxiliar contable del Centro	x					3		
5	Solicita certificación presupuestaria	Auxiliar contable del Centro		x				1		
6	Recibe la solicitud de compra y proforma referencial	Presupuesto				x		1		
7	Verifica si existe partida presupuestaria	Presupuesto	x						1	
8	Certificación de fondos y legalización de solicitud de compra	Presupuesto				x			3	
9	Envía al Centro de Producción	Secretaria del Dep. Financiero		x				1		
10	Recibe la solicitud de compra	Auxiliar contable del Centro				x		1		
11	Tramita la legalización de la solicitud de compra	Auxiliar contable del Centro	x						1	
12	Envía al Dep. Administrativo	Auxiliar contable del Centro		x				1		
13	Recibe la solicitud de compra	Secretaria Dep. Administrativo				x		1		
14	Legaliza la solicitud de compra	Jefe Administrativo	x							30
15	Envía solicitud de compra	Secretaria Dep. Administrativo		x				1		
16	Recibe la solicitud de compra	Secretaria de Dirección				x		1		
17	Legaliza la solicitud de compra	Dirección				x				30
18	Envía la solicitud de compra	Secretaria de Dirección		x				1		
19	Recibe Solicitud de Compra legalizada	Encargada de adquisiciones				x		1		
20	Obtiene tres proformas	Encargada de adquisiciones	x					1		
21	Elabora cuadros comparativos	Encargada de adquisiciones	x					1		
22	Adjudicación	Encargada de adquisiciones				x			4	
23	Elaboración de contrato de ser necesario	Encargada de adquisiciones	x						6	
24	Solicita factura de ser necesaria	Encargada de adquisiciones	x						1	
25	Recepción del bien	Bodeguero del Centro y Adquisiciones	x					1		
26	Elabora acta entrega recepción e ingresos a activos fijos	Bodeguero del Centro de Producción	x						3	
27	Envía informe técnico	Bodeguero del Centro de Producción		x				1		
28	Recibe el informe técnico	Encargada de adquisiciones				x		1		
29	Revisa documentación completa	Encargada de adquisiciones	x							30
30	Envía a presupuesto	Encargada de adquisiciones				x		1		
31	Recibe orden de gasto	Presupuesto		x				1		
32	Legaliza orden de gasto	Presupuesto				x				30
33	Envía al Dep. Administrativo	Secretaria Financiero		x				1		
34	Recibe orden de gasto	Secretaria Dep. Administrativo				x		1		
35	Legaliza orden de gasto	Jefe Administrativo				x				30
36	Envía orden de gasto	Secretaria Dep. Administrativo		x				1		
37	Recibe orden de gasto	Secretaria de Dirección				x		1		
38	Legalizada orden de gasto	Dirección				x			1	
39	Envía a Adquisiciones	Secretaria de Dirección		x				1		
40	Recibe la documentación	Encargada de adquisiciones				x		1		
41	Verifica el documento y completa	Encargada de adquisiciones	x							30
42	Legaliza la factura	Bodeguero del Centro de Producción				x			1	
43	Envía doc. Para el pago	Encargada de adquisiciones		x				1		
44	Recibe documento para pago	Secretaria del Dep. Financiero				x		1		
45	Elabora orden de pago	Secretaria del Dep. Financiero	x							30
46	Recibe documentación	Presupuesto				x		1		
47	Efectúa carga presupuestaria	Presupuesto	x						4	
48	Recibe y revisa la documentación	Aux. contable del Dep. financiero		x				1		
49	Elabora el comprobante que pago y cheque	Aux. contable del Dep. financiero	x					1		
50	Recibe, revisa y archiva doc. De contabilidad	Aux. contable del Dep. financiero	x					1		
51	Recibe, revisa y envía documentación	Contadora				x		1		
52	Recibe, revisa, legaliza y firma	Jefe Financiero	x						1	
53	Recibe y revisa documentación completa	Pagaduría	x						1	
54	Efectúa el pago y legalización comp. De pago	Pagaduría	x					1		
	TOTAL DE TIEMPO	1mes 6días 5horas 50minutos						34	29	230
O	Operación									
⇒	Transporte									
∇	Legalización									
φ	Demora									
□	Almacenamiento									

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-14
Supervisado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27

- ⊙ Las múltiples demoras se producen en los envíos de un lugar a otro, para que autoricen las múltiples dependencias
- ⊙ Otra de las causas de las demoras es el ausentismo de las personas que legalizan los documentos

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
CEDULA SUMARIA
INVENTARIO



01 enero 2005 a 30 de junio 2006

CUENTA	FECHA	Ref P/T	Saldo en libros	Ajuste y Reclasificaciones		Saldo auditado
				DEBE	HABER	
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	31 de diciembre 2005	C1	29602,15			29602,15
INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	31 de diciembre 2005	C1	8712,81			8712,81
INVENTARI DE PRODUCTOS TERMINADOS	31 de diciembre 2005	C1	11291,41			11291,41
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	30 de julio 2006	C1	34769,85			34769,85
INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	30 de julio 2006	C1	18522,18			18522,18
INVENTARI DE PRODUCTOS TERMINADOS	30 de julio 2006	C1	12485,02			12485,02

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

Comentario:
No se presentan diferencias

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO**

C₁ 1/8

01 enero a 31 diciembre 2005

COD	DESCRIPCION	SISTEMA			INVENTARIO				DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTO			
		UM	CANT	C.UNIT	COSTO	FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES		
						CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	
177	ACELERANTE	UNID	0,69	1,88	1,29	0,69	1,29	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
673	ALAMBRE GALVANIZADO # 12	ROLL	0,45	45,11	20,30	0,45	20,30	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	ALDABA MARIPOSA	UNID	3	0,07	0,21	0	-	√	-3,00	-0,21	⊖	-	-	-3,00	-0,21	√	-	
253	ANGULO DE 1 X 1/8	METR	141,88	0,70	98,60	143,5	99,73	√	1,62	1,13	⊖	1,62	1,13	√	-	-	-	
251	ANGULO DE 1 1/2 X 1/8	METR	16,27	0,77	12,58	6,51	5,03	√	-9,76	-7,55	⊖	-	-	-9,76	-7,55	√	-	
252	ANGULO DE 1 1/4 X 3/16	METR	4,56	0,97	4,42	4,55	4,41	√	-0,01	-0,01	⊖	-	-	-	-	-0,01	-0,01	
255	ANGULO DE 2 X 1/4	METR	7,6	0,34	2,58	8	2,72	√	0,40	0,14	⊖	-	-	-	0,4	0,14	⊖	
256	ANGULO DE 2 X 1/8	METR	206	0,20	40,88	203,14	40,30	√	-2,86	-0,57	⊖	-	-	-2,86	-0,57	√	-	
257	ANGULO DE 2 X 3/16	METR	24,33	0,25	5,96	23,4	5,73	√	-0,93	-0,23	⊖	-	-	-	-	-0,93	-0,23	
258	ANGULO DE 3/4 X 1/8	METR	35,62	0,59	21,02	33,4	19,71	√	-2,22	-1,31	⊖	-	-	-2,22	-1,31	√	-	
702	ANGULO PERFIL	METR	117	1,26	147,89	117,93	149,06	√	0,93	1,18	⊖	0,93	1,18	√	-	-	-	
587	ANGULO RANURADO 40 X 2	METR	16	1,34	21,44	16	21,44	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
718	ANGULO 1 1/2 X 1/4	METR	30	2,66	79,90	30	79,90	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
249	ANGULO 1 1/2" X 3/16"	METR	1	1,24	1,24	0,97	1,20	√	-0,03	-0,04	⊖	-	-	-	-	-0,03	-0,04	
250	ANGULO 1 1/4 X 1/8	METR	4	1,00	3,99	4,08	4,07	√	0,08	0,08	⊖	-	-	-	0,08	0,08	⊖	
466	ANILINA DE COLORES POLVO	LIBRA	20	0,57	11,49	20	11,49	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
179	ANILINA LIQUIDA (TINTE)	LITRO	46,78	6,70	313,52	46,5	311,64	√	-0,28	-1,88	⊖	-	-	-	-	-0,28	-1,88	
6	APOYA BRAZO TECNICO	UNID	86	3,21	276,25	86	276,25	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	APOYA BRAZOS Z	UNID	6	7,50	45,02	6	45,02	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
670	APOYA BRAZOS 616	UNID	6	3,69	22,14	6	22,14	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	ASIEN TO DE ESPONJA INYECTADA	UNID	43	7,14	306,81	43	306,81	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15	ASIEN TO SILLON EJECUTIVO	UNID	1	1,93	1,93	1	1,93	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
17	ASIEN TOS DE BUTACAS	UNID	3	1,60	4,80	3	4,80	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
19	BASE SILLA NEUMATICA SECRETARIA	UNID	5	21,30	106,48	5	106,48	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
665	BASE TANDEM ISO TRIPERSONAL	UNID	1	85,73	85,73	1	85,73	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	BASES DE TOL	UNID	34	6,62	225,15	36	238,40	√	2,00	13,24	⊖	2,00	13,24	√	-	-	-	
26	BISAGRA PARA MADERA	PARE	1	0,86	0,86	2	1,72	√	1,00	0,86	⊖	1,00	0,86	√	-	-	-	
28	BISAGRAS BAYVEN	UNID	1	1,07	1,07	1	1,07	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
29	BISAGRAS COMPUERTA	UNID	3	0,75	2,25	3	2,25	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
30	BISAGRAS DE 1 1/2	PARE	103	0,11	11,14	106	11,46	√	3,00	0,32	⊖	3,00	0,32	√	-	-	-	
32	BISAGRAS DE 3 1/2	PARE	34	0,91	31,11	34	31,11	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
35	BISAGRAS SEMICODO	UNID	14	0,38	5,30	16	6,05	√	2,00	0,76	⊖	2,00	0,76	√	-	-	-	
27	BISAGRAS 3" Y 4"	PARE	151	0,62	94,31	150	93,69	√	-1,00	-0,62	⊖	-	-	-1,00	-0,62	√	-	
182	BLANCOLA	GALC	9,19	6,72	61,75	9,01	60,54	√	-0,18	-1,21	⊖	-	-	-	-	-0,18	-1,21	
183	BORDO DE CAUCHO DE 15 MM.	METR	259,5	0,05	12,99	259,5	13,00	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
184	BORDO DE CAUCHO DE 19 MM.	METR	312,8	0,50	155,08	312,8	155,09	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
185	BORDO DE CAUCHO DE 22 MM.	METR	104,99	0,28	29,76	104	29,48	√	-0,99	-0,28	⊖	-	-	-	-	-0,99	-0,28	
186	BORDO DE CAUCHO DE 30 MM.	METR	223,6	0,51	114,82	300	154,05	√	76,40	39,23	⊖	76,40	39,23	√	-	-	-	
634	BORDO TUBULAR DE CAUCHO DE 2	METR	185,22	0,59	109,77	192,58	114,12	√	7,36	4,36	⊖	7,36	4,36	√	-	-	-	
688	BOTONES	UNID	50	0,10	5,00	688	68,80	√	638,00	63,80	⊖	638,00	63,80	√	-	-	-	
40	CADENA 5/16"	LIBRA	13	0,05	0,65	13	0,65	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
720	CANAL U 100X50X3	METR	12	3,38	40,55	12,01	40,58	√	0,01	0,03	⊖	-	-	-	0,01	0,03	⊖	
721	CANAL U 50X25X2	METR	21	1,11	23,39	21	23,39	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
610	CANCAMOS	UNID	24	0,04	1,07	14	0,62	√	-10,00	-0,45	⊖	-	-	-10,00	-0,45	√	-	
382	CARTON	PLAN	1	0,50	0,50	0	-	√	-1,00	-0,50	⊖	-	-	-	-	-1	-0,50	
187	CATALIZADOR	UNID	0,69	1,62	1,12	1	1,62	√	0,31	0,50	⊖	0,31	0,50	√	-	-	-	
188	CAUCHO PARA MOLDES	UNID	0,5	24,06	12,03	1	24,06	√	0,50	12,03	⊖	0,50	12,03	√	-	-	-	
383	CEMENTO DE CONTACTO	GALC	17,83	6,38	113,75	18,5	118,02	√	0,67	4,27	⊖	0,67	4,27	√	-	-	-	

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
01 enero a 31 diciembre 2005

C1 2/8

COD	DESCRIPCION	UM	CANT	C.UNIT	COSTO	INVENTARIO		DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUC					
						CANT	VALOR	CANT	VALOR	SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES			
										CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR		
708	CERRADURA	UNID	2	3,57	7,14	2	7,14	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42	CHAPA ARCHIVADOR	UNID	8	1,33	10,66	10	13,33	✓	2,00	2,67	⊖	2,00	2,67	✓	-	-	-	-	-
684	CHAPA BOTON	UNID	1	1,43	1,43	10	14,30	✓	9,00	12,87	⊖	9,00	12,87	✓	-	-	-	-	-
44	CHAPA DE VIDRIO	UNID	17	0,74	12,50	20	14,70	✓	3,00	2,21	⊖	3,00	2,21	✓	-	-	-	-	-
191	CHAPA DECORATIVA DE MARFIL	METR	10,28	0,34	3,50	10,4	3,54	✓	0,12	0,04	⊖	-	-	-	-	0,12	0,04	⊖	-
563	CHAPA DECORATIVA FRESNO	METR	2,5	2,09	5,23	2,67	5,58	✓	0,17	0,36	⊖	-	-	-	-	0,17	0,36	⊖	-
192	CHAPA DECORATIVA LAUREL	METR	9,78	1,36	13,32	7,18	9,78	✓	-2,60	-3,54	⊖	-	-	-	-2,60	-3,54	✓	-	-
190	CHAPA DECORATIVA MASCAREY	METR	5,09	1,42	7,24	2,22	3,16	✓	-2,87	-4,08	⊖	-	-	-	-2,87	-4,08	✓	-	-
193	CHAPA DECORATIVA NOGAL	METR	0,6	5,42	3,25	0,9	4,88	✓	0,30	1,63	⊖	0,30	1,63	✓	-	-	-	-	-
194	CHAPA DECORATIVA ORDINARIA	METR	7,29	1,12	8,17	6,76	7,57	✓	-0,53	-0,59	⊖	-	-	-	-0,53	-0,59	✓	-	-
46	CHAPA ESCRITORIO DE METAL	UNID	748	1,56	1.163,72	743	1.155,96	✓	-5,00	-7,78	⊖	-	-	-	-5,00	-7,78	✓	-	-
48	CHAPA POMO	UNID	53	6,43	340,98	54	347,41	✓	1,00	6,43	⊖	1,00	6,43	✓	-	-	-	-	-
49	CHAPA PUERTA	UNID	5	18,60	93,02	5	93,02	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
550	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ	ROLL	1	23,57	23,57	1	23,57	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
204	CLAVOS DE VIDRIO	LIBRA	1,87	0,43	0,80	3,5	1,50	✓	1,63	0,70	⊖	1,63	0,70	✓	-	-	-	-	-
196	CLAVOS DE 1"	LIBRA	93	0,40	36,92	94,5	37,52	✓	1,50	0,60	⊖	1,50	0,60	✓	-	-	-	-	-
195	CLAVOS DE 1 1/2	LIBRA	0,25	0,34	0,08	1	0,34	✓	0,75	0,25	⊖	0,75	0,25	✓	-	-	-	-	-
197	CLAVOS DE 1/2"	LIBRA	21	0,92	19,24	22	20,16	✓	1,00	0,92	⊖	1,00	0,92	✓	-	-	-	-	-
199	CLAVOS DE 2"	LIBRA	127	0,84	106,38	126	105,55	✓	-1,00	-0,84	⊖	-	-	-	-1,00	-0,84	✓	-	-
198	CLAVOS DE 2 1/2"	LIBRA	94,5	0,23	21,96	93,5	21,73	✓	-1,00	-0,23	⊖	-	-	-	-1,00	-0,23	✓	-	-
200	CLAVOS DE 3"	LIBRA	107	0,24	26,03	104	25,30	✓	-3,00	-0,73	⊖	-	-	-	-3,00	-0,73	✓	-	-
201	CLAVOS DE 3/4"	LIBRA	14,5	1,01	14,71	17	17,25	✓	2,50	2,54	⊖	2,50	2,54	✓	-	-	-	-	-
50	CONJUNTO USILLO	UNID	37	4,45	164,65	37	164,65	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
617	CORNISAS EN MDF	UNID	28	3,18	89,04	28	89,04	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
384	COROSIL AZUL	METR	2,31	1,73	3,99	0	-	✓	-2,31	-3,99	⊖	-	-	-	-2,31	-3,99	✓	-	-
385	COROSIL CAFÉ Y VINO	METR	11,61	2,27	26,31	9,6	21,75	✓	-2,01	-4,55	⊖	-	-	-	-2,01	-4,55	✓	-	-
386	COROSIL HABANO	METR	0,4	2,20	0,88	3	6,60	✓	2,60	5,72	⊖	2,60	5,72	✓	-	-	-	-	-
387	COROSIL NEGRO	METR	17,8	2,32	41,27	17,5	40,58	✓	-0,30	-0,70	⊖	-	-	-	-	-	-	-0,3	-0,70
389	CUERAN	METR	48,86	0,59	28,82	48,86	28,82	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
390	CUERINA AZUL	METR	1,44	2,32	3,34	1,5	3,48	✓	0,06	0,14	⊖	-	-	-	-	0,06	0,14	⊖	-
391	CUERINA BEIGE	METR	0,9	4,32	3,89	0,66	2,85	✓	-0,24	-1,04	⊖	-	-	-	-	-	-	-0,24	-1,04
392	CUERINA NEGRA	METR	26,77	2,32	62,00	29,8	69,01	✓	3,03	7,02	⊖	3,03	7,02	✓	-	-	-	-	-
393	CUERINA PLOMA	METR	19,05	0,90	17,15	20,4	18,37	✓	1,35	1,22	⊖	1,35	1,22	✓	-	-	-	-	-
394	CUERINA VERDE	METR	8,2	2,45	20,08	10,3	25,23	✓	2,10	5,14	⊖	2,10	5,14	✓	-	-	-	-	-
396	CUERO	PIES	32	0,23	7,37	32	7,37	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
343	DESOXIDANTE	GALC	35,23	3,72	131,07	35,23	131,07	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
724	DOMOS ACRILICOS	UNID	3	140,00	420,00	3	420,00	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
260	EJE DE TRASMISION DE 1 1/4"	METR	6,19	6,13	37,96	6,19	37,96	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
261	EJE DE TRASMISION DE 3"	METR	0,33	29,61	9,77	0,35	10,36	✓	0,02	0,59	⊖	-	-	-	-	0,02	0,59	⊖	-
207	ENCHAPADO DE 12 MM.	PLAN	0,94	33,59	31,57	1	33,59	✓	0,06	2,02	⊖	-	-	-	-	0,06	2,02	⊖	-
208	ENCHAPADO DE 15 MM.	PLAN	17,38	28,73	499,37	17,71	508,85	✓	0,33	9,48	⊖	0,33	9,48	✓	-	-	-	-	-
209	ENCHAPADO DE 19 MM.	PLAN	27,31	35,92	981,05	27,51	988,23	✓	0,20	7,18	⊖	0,20	7,18	✓	-	-	-	-	-
210	ENCHAPADO DE 25 MM.	PLAN	2,87	38,58	110,72	2,87	110,72	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
211	ENCHAPADO DE 6 MM.	PLAN	30,58	24,53	749,99	30,58	749,99	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
212	ENCHAPADO DE 9 MM.	PLAN	1,98	21,57	42,70	1,98	42,70	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
01 enero a 31 diciembre 2005

C1 3/8

COD	DESCRIPCION	SISTEMA			INVENTARIO			DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTO				
		UM	CANT	C.UNIT	COSTO	FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES		
						CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	
55	ESPALDAR SILLA SEC. NO. 1	UNID	9	1,35	12,15	9	12,15	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
59	ESPALDAR SILLON EJECUTIVO	UNID	1	1,93	1,93	1	1,93	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
60	ESPALDARES DE BUTACAS	UNID	1	1,60	1,60	1	1,60	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
398	ESPONJA DE 1 CM.	PLAN	4,08	1,16	4,73	6	6,96	✓	1,92	2,23	⊖	1,92	2,23	✓	-	-	-	-
399	ESPONJA DE 10 CM.	PLAN	0,97	8,98	8,71	1,21	10,87	✓	0,24	2,16	⊖	0,24	2,16	✓	-	-	-	-
400	ESPONJA DE 12 CM.	PLAN	6,5	12,04	78,28	6,71	80,81	✓	0,21	2,53	⊖	0,21	2,53	✓	-	-	-	-
403	ESPONJA DE 3 CM.	PLAN	5,33	3,59	19,11	7,6	27,25	✓	2,27	8,14	⊖	2,27	8,14	✓	-	-	-	-
404	ESPONJA DE 4 CM.	PLAN	7,17	5,85	41,98	10	58,54	✓	2,83	16,57	⊖	2,83	16,57	✓	-	-	-	-
406	ESPONJA DE 6 CM.	PLAN	8,63	10,12	87,29	9	91,04	✓	0,37	3,74	⊖	0,37	3,74	✓	-	-	-	-
407	ESPONJA DE 8 CM.	PLAN	2,33	9,31	21,69	2,82	26,25	✓	0,49	4,56	⊖	0,49	4,56	✓	-	-	-	-
712	ESTIRENO MONOMERO	KILOG	2,82	2,54	7,16	2,82	7,16	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
62	ESTOPEROS BLANCOS	UNID	425	0,02	8,50	208	4,16	✓	-217,00	-4,34	⊖	-	-	-217,00	-4,34	✓	-	-
699	ESTOPEROS DORADOS	UNID	1.000,00	0,00	3,12	1000	3,10	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
63	ESTOPEROS GRANDES	UNID	210	0,03	6,30	0	-	✓	-210,00	-6,30	⊖	-	-	-210,00	-6,30	✓	-	-
64	FILETE PLASTICO	METR	5,72	0,11	0,63	5,72	0,63	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
345	FONDO ANTICORROSIVO	GALC	0,42	10,16	4,27	1	10,16	✓	0,58	5,89	⊖	0,58	5,89	✓	-	-	-	-
609	FONDO BLANCO CATALIZADO	GALC	1,43	13,21	18,88	1,25	16,51	✓	-0,18	-2,38	⊖	-	-	-	-	-0,18	-2,38	⊖
215	FORMICA	PLAN	110,1	14,68	1.616,81	110,1	1.616,81	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65	GARRUCHA INDUSTRIAL 50 MM.	UNID	1	0,29	0,29	1	0,29	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
67	GARRUCHAS DE 50 MM.	UNID	94	0,89	83,71	94	83,71	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
660	GONCES	UNID	7	0,32	2,27	7	2,27	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
68	HOJALONES GRANDES	UNID	33	0,04	1,32	33	1,32	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
69	HOJALONES PEQUEÑOS	UNID	412	0,01	4,12	420	4,20	✓	8,00	0,08	⊖	8,00	0,08	✓	-	-	-	-
216	LACA BRILLANTE	GALC	1	10,05	10,05	2	20,10	✓	1,00	10,05	⊖	1,00	10,05	✓	-	-	-	-
217	LACA BRILLANTE CATALIZADA	GALC	32,68	9,56	312,52	32,38	309,65	✓	-0,30	-2,87	⊖	-	-	-	-	-0,30	-2,87	⊖
219	LACA POLIURETANO	GALC	1	4,11	4,11	1	4,11	✓	-	-	⊖	-	-	-	-	-	-	-
220	LACA SELLADOR	GALC	1,83	8,76	16,02	3	26,27	✓	1,17	10,24	⊖	1,17	10,24	✓	-	-	-	-
525	LACA SELLADOR CATALIZADO	GALC	58,03	8,90	516,68	58	516,41	✓	-0,03	-0,27	⊖	-	-	-	-	-0,03	-0,27	⊖
71	LANA DE VIDRIO	LIBRA	32	0,01	0,32	0	-	✓	-32,00	-0,32	⊖	-	-	-32,00	-0,32	✓	-	-
221	LEUCOFLEX	METR	3.288,27	0,12	395,98	3288,3	395,91	✓	0,03	0,00	⊖	-	-	-	-	0,03	0,00	⊖
410	LIENCILLO	METR	31,04	0,98	30,42	31,07	30,45	✓	0,03	0,03	⊖	-	-	-	-	0,03	0,03	⊖
222	LIJA DE AGUA Y METAL	UNID	775	0,24	182,40	775	182,44	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
223	LIJA DE BANDA	METR	33,01	3,08	101,55	34,35	105,68	✓	1,34	4,12	⊖	1,34	4,12	✓	-	-	-	-
565	MANITOS	UNID	36	0,10	3,61	22	2,21	✓	-14,00	-1,40	⊖	-	-	-14,00	-1,40	✓	-	-
626	NIVELADORES MEDIA LUNA	UNID	62	0,22	13,65	56	12,33	✓	-6,00	-1,32	⊖	-	-	-6,00	-1,32	✓	-	-
84	NIVELADORES 3/8	UNID	973	0,14	136,25	1074	150,36	✓	101,00	14,14	⊖	101,00	14,14	✓	-	-	-	-
85	PAPEL CONTAC	METR	4	0,50	2,00	4	2,00	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
86	PASACABLES	UNID	56	0,24	13,41	56	13,41	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
268	PERFIL U 150 X 50 X 3	METR	13	1,56	20,25	12	18,69	✓	-1,00	-1,56	⊖	-	-	-1,00	-1,56	✓	-	-
269	PERFIL U 200 X 50	METR	7,61	0,46	3,51	7,61	3,51	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
271	PERFIL U 80 X 40 X 2	METR	1,8	0,15	0,27	1,8	0,27	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	PERFIL U 50X25X3	METRO				21	-		21,00	-		21,00	-		-		-	-
	PERFIL U 100X50X3	METRO				9,48	-		9,48	-		9,48	-		-		-	-
569	PERNO AVELLANADO 1 1/4" * 1/4"	UNID	1	0,11	0,11	1	0,11	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
89	PERNO CABEZA EXAGONAL 1/4 X 3/4	UNID	302	0,02	6,90	302	6,92	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
 01 enero a 31 diciembre 2005

C1 4/8

COD	DESCRIPCION	UM	SISTEMA				INVENTARIO		DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTO				
			CANT	C.UNIT	COSTO	CANT	VALOR	CANT	VALOR	SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES			
										CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR		
96	PERNOS CABEZA EXAGONAL DE 1" *	UNID	800	0,02	15,03	800	15,04	✓	-	-									
95	PERNOS CABEZA EXAGONAL DE 1 1/2	UNID	133	0,02	2,66	144	2,88	✓	11,00	0,22	⊖	11,00	0,22	✓					
94	PERNOS CABEZA EXAGONAL 2 X 1/4	UNID	176	0,04	7,09	166	6,69	✓	-10,00	-0,40	⊖				-10,00	-0,40	✓		
643	PERNOS CABEZA EXAGONAL 3/8 X 3/8	UNID	16	0,10	1,60	18	1,80	✓	2,00	0,20	⊖	2,00	0,20	✓					
97	PERNOS CABEZA REDONDA 2 - 2 1/2	UNID	83	0,05	4,20	112	5,67	✓	29,00	1,47	⊖	29,00	1,47	✓					
98	PERNOS CABEZA REDONDA 5/16 X 1/2	UNID	88	0,03	2,64	90	2,70	✓	2,00	0,06	⊖	2,00	0,06	✓					
101	PICAPORTES	UNID	20	0,38	7,58	20	7,57	✓	-	-									
349	PINTURA AZUL	GALC	3,85	9,29	35,78	4,5	41,82	✓	0,65	6,04	⊖	0,65	6,04	✓					
669	PINTURA AZUL MARTILLADO	GALC	0,37	16,16	5,98	0,38	6,14	✓	0,01	0,16	⊖					0,01	0,16	⊖	
350	PINTURA BLANCO	GALC	0,36	9,25	3,33	0	-	✓	-0,36	-3,33	⊖						-0,36	-3,33	⊖
351	PINTURA BLANCO HUESO	GALC	0,48	9,22	4,43	0,48	4,43	✓	-	-									
352	PINTURA CAOBA	GALC	2,25	10,16	22,86	0,62	6,30	✓	-1,63	-16,56	⊖				-1,63	-16,56	✓		
583	PINTURA EN POLVO AZUL	LIBRA	135,25	2,23	301,25	150	334,10	✓	14,75	32,85	⊖	14,75	32,85	✓					
355	PINTURA EN POLVO BEIGE	LIBRA	25	2,21	55,18	38,5	84,98	✓	13,50	29,80	⊖	13,50	29,80	✓					
356	PINTURA EN POLVO BICOLOR ALUMI	LIBRA	14,5	0,29	4,21	15	4,35	✓	0,50	0,15	⊖					0,5	0,15	⊖	
357	PINTURA EN POLVO BLANCO	LIBRA	56	1,91	106,85	55,5	105,89	✓	-0,50	-0,95	⊖						-0,5	-0,95	⊖
358	PINTURA EN POLVO CAFE COLOMBIA	LIBRA	61,5	2,45	150,67	61,5	150,67	✓	-	-									
359	PINTURA EN POLVO GRAFITO RAGGI	LIBRA	3	0,73	2,19	3	2,19	✓	-	-									
360	PINTURA EN POLVO GRIS	LIBRA	34	3,37	114,58	65	219,05	✓	31,00	104,47	⊖	31,00	104,47	✓					
361	PINTURA EN POLVO NEGRO	LIBRA	0,7	2,25	1,57	0,08	0,18	✓	-0,62	-1,39	⊖						-0,62	-1,39	⊖
362	PINTURA EN POLVO VEDE PASTEL	LIBRA	4,5	0,44	1,98	5	2,20	✓	0,50	0,22	⊖					0,5	0,22	⊖	
363	PINTURA EN POLVO VERDE OSCURO	LIBRA	65	2,04	132,59	64,5	131,57	✓	-0,50	-1,02	⊖						-0,5	-1,02	⊖
584	PINTURA EN POLVO VERDE SAPO	LIBRA	196	2,23	436,56	198	441,01	✓	2,00	4,45	⊖	2,00	4,45	✓					
364	PINTURA EN POLVO VINO	LIBRA	24,5	1,96	48,02	25	49,00	✓	0,50	0,98	⊖					0,5	0,98	⊖	
365	PINTURA EN SPRAY	TARR	4	2,35	9,40	4	9,40	✓	-	-									
689	PINTURA ESMALTE AMARILLA	GALC	0,75	8,57	6,43	0,75	6,43	✓	-	-									
690	PINTURA ESMALTE CELESTE	GALC	0,12	9,50	1,14	0	-	✓	-0,12	-1,14	⊖						-0,12	-1,14	⊖
367	PINTURA GRIS PERLA	GALC	0,48	8,74	4,20	0,25	2,18	✓	-0,23	-2,01	⊖						-0,23	-2,01	⊖
225	PINTURA LACA AMARILLA	GALC	0,08	1,50	0,12	0,25	0,38	✓	0,17	0,26	⊖					0,17	0,26	⊖	
368	PINTURA LACA BASE AZUL	GALC	4,25	1,11	4,71	2,25	2,49	✓	-2,00	-2,22	⊖				-2,00	-2,22	✓		
226	PINTURA LACA BLANCA	GALC	3,37	10,99	37,05	3,5	38,48	✓	0,13	1,43	⊖					0,13	1,43	⊖	
370	PINTURA LACA MARRON	GALC	0,88	17,94	15,79	0,87	15,61	✓	-0,01	-0,18	⊖						-0,01	-0,18	⊖
228	PINTURA LACA NEGRO	GALC	3,8	3,36	12,77	7,38	24,80	✓	3,58	12,03	⊖	3,58	12,03	✓					
371	PINTURA LACA ROJO	GALC	0,06	18,17	1,09	0,06	1,09	✓	-	-									
373	PINTURA NEGRO BRILLANTE	GALC	0,08	8,93	0,71	0	-	✓	-0,08	-0,71	⊖						-0,08	-0,71	⊖
374	PINTURA NEGRO MATE	GALC	7,11	7,78	55,28	7,25	56,37	✓	0,14	1,09	⊖					0,14	1,09	⊖	
581	PINTURA PLATEADA	GALC	0,5	15,02	7,51	1	15,02	✓	0,50	7,51	⊖	0,50	7,51	✓					
375	PINTURA ROJO	GALC	6,5	9,28	60,34	5,25	48,74	✓	-1,25	-11,60	⊖				-1,25	-11,60	✓		
376	PINTURA ROJO OXIDO	GALC	1,81	8,63	15,62	1,88	16,22	✓	0,07	0,60	⊖					0,07	0,60	⊖	
378	PINTURA VERDE CAMUFLAJE	GALC	7	2,96	20,72	7	20,72	✓	-	-									
532	PINTURA VERDE ESMERALDA	GALC	1,74	9,12	15,87	1,22	11,13	✓	-0,52	-4,74	⊖				-0,52	-4,74	✓		
229	PINTURA VINIL VARIOS COLORES	LITRO	16	2,44	38,99	12,22	29,78	✓	-3,78	-9,21	⊖				-3,78	-9,21	✓		
413	PLASTICO 0.20	METR	0,93	1,02	0,95	0,93	0,95	✓	-	-									
274	PLATINA DE 1 X 1/4	METR	3,1	0,63	1,94	3,3	2,07	✓	0,20	0,13	⊖					0,2	0,13	⊖	
275	PLATINA DE 1 X 1/8	METR	62,02	0,31	19,00	61,61	18,88	✓	-0,41	-0,13	⊖						-0,41	-0,13	⊖

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
01 enero a 31 diciembre 2005

C1 6/8

COD	DESCRIPCION	SISTEMA			INVENTARIO				DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTO					
		UM	CANT	C.UNIT	COSTO	FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES				
						CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR			
644	RODELAS PLANAS 3/8	UNID.	12	0,02	0,22	0	-	-12,00	-0,22	<		-	-12,00	-0,22	>		-		-	
572	SOPORTES	UNID.	42	0,05	2,22	44	2,33	>	2,00	0,11	<	2,00	0,11	>		-		-		
139	SUELDA ACERO INOXIDABLE	LIBRA	9	14,05	126,49	9	126,49	>	-	-		-	-		-		-			
136	SUELDA 6011	LIBRA	59,64	1,17	69,82	61,5	71,99	>	1,86	2,18	<	1,86	2,18	>		-		-		
137	SUELDA 6013	LIBRA	70,75	0,60	42,45	70,5	42,30	>	-0,25	-0,15	<		-		-		-0,25	-0,15	<	
621	TABLERO M. D. F. DE 4 MM.	PLAN	3,92	12,59	49,36	3,92	49,36	>	-	-		-	-		-		-			
537	TABLERO MDF IMPORT. 7*8*12MM	PLAN	5,32	22,36	118,93	5,32	118,93	>	-	-		-	-		-		-			
540	TABLERO MDF IMPORT. 7*8*9MM	PLAN	0,69	17,57	12,12	0,69	12,12	>	-	-		-	-		-		-			
555	TABLERO TRUPAN MDF DE 9 MM.	PLAN	5	20,52	102,59	5,21	106,90	>	0,21	4,31	<	0,21	4,31	>		-		-		
515	TABLERO TRUPAN MDF 12 MM.	PLAN	0,04	17,83	0,71	5	89,15	>	4,96	88,44	<	4,96	88,44	>		-		-		
232	TABLERO TRUPAN MDF 18 MM.	PLAN	16,43	36,99	607,77	26,43	977,69	>	10,00	369,92	<	10,00	369,92	>		-		-		
233	TABLERO TRUPAN MDF 25 MM.	PLAN	1	43,20	43,20	1	43,20	>	-	-		-	-		-		-			
234	TABLON DE CEDRO	UNID.	17,5	6,58	115,11	17	111,82	>	-0,50	-3,29	<		-0,50	-3,29	>		-		-	
235	TABLON DE LAUREL	UNID.	441,87	4,90	2.163,47	440,68	2.157,66	>	-1,19	-5,83	<		-1,19	-5,83	>		-		-	
238	TABLONES DE NOGAL	UNID.	0,5	3,76	1,88	0	-	-0,50	-1,88	<		-	-0,50	-1,88	>		-		-	
513	TABLONES SEIQUE	UNID.	4	6,20	24,80	4	24,80	>	-	-		-	-		-		-			
239	TACHUELAS	CAJA	1	0,80	0,80	1	0,80	>	-	-		-	-		-		-			
140	TACOS FISHER	UNID.	1.356,00	0,02	20,51	1249	18,86	>	-107,00	-1,62	<		-107,00	-1,62	>		-		-	
240	TALCO	LIBRA	1,75	0,40	0,70	6	2,41	>	4,25	1,71	>	4,25	1,71	>		-		-		
141	TAPAS DIREKTA	UNID.	507	0,02	8,25	565	9,21	>	58,00	0,95	<	58,00	0,95	>		-		-		
142	TAPASUELDAS	UNID.	362	0,37	133,94	363	134,31	>	1,00	0,37	<	1,00	0,37	>		-		-		
286	TEE DE 1 X 1/8	METR	101,92	0,57	58,08	102	58,13	>	0,08	0,05	<		-		0,08	0,05	<		-	
703	TEE PERFIL 2	METR	83,52	1,26	105,57	83,52	105,57	>	-	-		-	-		-		-			
285	TEE 1 1/4 X 1/8	METR	12,31	0,22	2,72	13,75	3,04	>	1,44	0,32	<	1,44	0,32	>		-		-		
381	THIÑER	GALC	49,48	3,43	169,71	49,61	170,15	>	0,13	0,45	<		-		0,13	0,45	<		-	
143	TIRA DE BISAGRA	METR	10,3	0,66	6,84	11,65	7,74	>	1,35	0,90	<	1,35	0,90	>		-		-		
144	TIRADERA BOTON	UNID.	10	0,38	3,77	9	3,39	>	-1,00	-0,38	<		-1,00	-0,38	>		-		-	
496	TIRADERA DE MADERA	UNID.	5	0,04	0,20	5	0,20	>	-	-		-	-		-		-			
146	TIRADERA DE PUERTA	UNID.	1	0,87	0,87	1	0,87	>	-	-		-	-		-		-			
624	TIRADERA PARA MUEBLE	UNID.	8	0,46	3,70	9	4,16	>	1,00	0,46	<	1,00	0,46	>		-		-		
147	TIRADERA SAPO	UNID.	55	0,05	2,80	53	2,70	>	-2,00	-0,10	<		-2,00	-0,10	>		-		-	
148	TIRADERAS CILINDRICAS	UNID.	5	0,86	4,29	5	4,29	>	-	-		-	-		-		-			
149	TIRADERAS DE ALUMINIO	UNID.	3	1,12	3,36	3	3,36	>	-	-		-	-		-		-			
289	TOL CALIENTE DE 2 MM.	PLAN	1,75	3,80	6,65	2	7,60	>	0,25	0,95	<	0,25	0,95	>		-		-		
295	TOL DE ACERO INOXIDABLE	PLAN	4,41	33,04	145,70	5,03	166,18	>	0,62	20,48	<	0,62	20,48	>		-		-		
290	TOL DE 1/16	PLAN	1,78	14,27	25,41	1,78	25,41	>	-	-		-	-		-		-			
291	TOL DE 1/20	PLAN	10,04	20,71	207,98	11	227,86	>	0,96	19,89	<	0,96	19,89	>		-		-		
292	TOL DE 1/25 (1MM.)	PLAN	36,89	17,06	629,27	36,56	623,64	>	-0,33	-5,63	<		-		-		-0,33	-5,63	<	
293	TOL DE 1/32 (0.70 MM.)	PLAN	48,91	13,42	656,34	50,14	672,85	>	1,23	16,51	<	1,23	16,51	>		-		-		
294	TOL DE 3 MM. (1/8)	PLAN	4,59	29,02	133,19	4,69	136,09	>	0,10	2,90	<		-		0,10	2,90	<		-	
297	TOL HG DE 1/8	PLAN	0,6	34,20	20,52	1	34,20	>	0,40	13,68	<	0,40	13,68	>		-		-		
612	TOL 1/32" GALVANIZADO	PLAN	0,24	13,27	3,19	0,27	3,58	>	0,03	0,40	<		-		0,03	0,40	<		-	
288	TOL 3/16	PLAN	2,95	43,14	127,25	3,27	141,05	>	0,32	13,80	<	0,32	13,80	>		-		-		
153	TOPES BAYVEN	UNID.	45	0,15	6,83	45	6,83	>	-	-		-	-		-		-			
659	TORNILLO AVELLANADO 1/4 X 1 1/4	UNID.	421	0,06	23,22	430	23,69	>	9,00	0,50	<	9,00	0,50	>		-		-		

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
01 enero a 31 diciembre 2005

C1 8/8

COD	DESCRIPCION	UM	SISTEMA				INVENTARIO			DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUC						
			CANT	C.UNIT	COSTO	FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES						
						CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR					
327	TUBO REDONDO DE 3 1/2 X 2 MM.	METR	0,58	2,59	1,50	1,18	3,05	√	0,60	1,55	⊖	0,60	1,55	√	-	-	-	-	-	-		
330	TUBO REDONDO DE 7/8 X 1 MM.	METR	98,39	0,39	38,43	97,13	37,94	√	-1,26	-0,49	⊖	-	-	-	-1,26	-0,49	-	-	-	-		
331	TUBO REDONDO DE 7/8 X 1.2 MM.	METR	533,2	0,64	341,13	532,2	340,50	√	-1,00	-0,64	⊖	-	-	-	-1,00	-0,64	-	-	-	-		
733	TUBO REDONDO 1 1/4X1.5	METR	36	0,94	33,93	36	33,93	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
732	TUBO REDONDO 2 X 1.5	METR	12	1,72	20,66	13,3	22,90	√	1,30	2,24	⊖	1,30	2,24	√	-	-	-	-	-	-		
668	TUBO REDONDO 2 1/2 PUL.	METR	9	2,83	25,43	8,97	25,35	√	-0,03	-0,08	⊖	-	-	-	-	-	-	-0,03	-0,08	⊖		
313	TUBO REDONDO 2 1/4 X 2 MM.	METR	49,5	2,40	118,88	49,4	118,64	√	-0,10	-0,24	⊖	-	-	-	-	-	-	-0,1	-0,24	⊖		
314	TUBO REDONDO 3/4 X 1.2 MM.	METR	110,83	0,40	43,95	112,3	44,54	√	1,47	0,58	⊖	1,47	0,58	√	-	-	-	-	-	-		
315	TUBO REDONDO 5/8	METR	75,26	0,46	34,89	76,52	35,47	√	1,26	0,58	⊖	1,26	0,58	√	-	-	-	-	-	-		
167	TUERCA DE ACERO 3/4"	UNID	160	0,02	3,20	293	5,86	√	133,00	2,66	⊖	133,00	2,66	√	-	-	-	-	-	-		
168	TUERCAS TEMM DE 1/4"	UNID	599	0,04	23,38	1586	61,85	√	987,00	38,49	⊖	987,00	38,49	√	-	-	-	-	-	-		
681	TUERCAS 3/16	UNID	40	0,01	0,36	0	-	√	-40,00	-0,36	⊖	-	-	-	-40,00	-0,36	-	-	-	-		
334	VARILLA CUADRADA DE 3/8	METR	16,75	0,28	4,69	18	5,04	√	1,25	0,35	⊖	1,25	0,35	√	-	-	-	-	-	-		
335	VARILLA REDONDA LISA DE 1/2	METR	159,48	0,68	108,06	160,1	108,48	√	0,62	0,42	⊖	0,62	0,42	√	-	-	-	-	-	-		
336	VARILLA REDONDA LISA DE 1/4	METR	37,56	0,18	6,70	37,43	6,67	√	-0,13	-0,02	⊖	-	-	-	-	-	-	-0,13	-0,02	⊖		
337	VARILLA REDONDA LISA DE 22 MM.	METR	20,12	1,50	30,14	19,68	29,48	√	-0,44	-0,66	⊖	-	-	-	-	-	-	-0,44	-0,66	⊖		
338	VARILLA REDONDA LISA DE 3/4	METR	27,65	0,73	20,19	26,43	19,30	√	-1,22	-0,89	⊖	-	-	-	-1,22	-0,89	-	-	-	-		
340	VARILLA REDONDA LISA DE 5/16	METR	782,55	0,20	153,42	781,7	153,29	√	-0,85	-0,17	⊖	-	-	-	-	-	-	-0,85	-0,17	⊖		
341	VARILLA REDONDA LISA DE 5/8	METR	11,98	0,22	2,63	10,8	2,37	√	-1,18	-0,26	⊖	-	-	-	-1,18	-0,26	-	-	-	-		
342	VARILLA TORNEADA DE 1/2	METR	80,05	0,46	36,81	81	37,24	√	0,95	0,44	⊖	0,95	0,44	√	-	-	-	-	-	-		
171	VIDRIO CATEDRAL PLANCHAS 3.12 M	PLAN	0,2	24,05	4,81	0,2	4,81	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
172	VIDRIO CLARO AMER. 4 MM. PL.3.96	PLAN	0,07	37,00	2,59	0,07	2,59	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
713	VIDRIO CLARO 4 MM	METR	5,2	6,83	35,51	5,2	35,51	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
695	VIDRIO 6MM BRONCE FLOTADO	METR	1,46	13,52	19,74	1,46	19,74	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
175	VINIL PARA PERFIL	METR	313,76	0,14	43,70	313,76	43,71	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
176	YESO	LIBRA	15	0,22	3,32	15	3,32	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
414	YUTE	METR	360,22	4,76	1.714,25	362,55	1.725,34	√	2,33	11,09	⊖	-	-	-	-	-	2,33	11,09	⊖	-		
	SUMAN			Σ	29.602,15		30.846,90	Σ					1.244,75	Σ		176,7	Σ		81,69	Σ	43,34	Σ

- ⊙ La toma física de inventario es tomada con un funcionario de la ESPE-L de cualquier área, conjuntamente con el Bodeguero y ayudantes.
- ⊙ La toma física es realizada en cada cierre de Estados Financieros, que son cada semestre, se presentaba un informe, y la diferencias y ajustes del inventario.
- ⊙ En las funciones del Auxiliar de Contabilidad consta la Toma Física eventual, según afirma el Sr. Javier Labre que ocupaba el cargo el año 2005, nunca la realizó
- ⊙ Existen inventarios obsoletos como sobras de YUTE que constan en bodega, no se han realizado ninguna baja de inventarios

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA

- √ Verificado y Cotejado
- ⊖ Diferencias correcta
- ⊘ Diferencias incorrectas
- Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
AL 2006/07/03

C₂ 1/8

COD	DESCRIPCION	SISTEMA	UM	INVENTARIO			DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTO					
				CANT	C.UNIT	COSTO	FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES	
							PROMEDIO	TOTAL	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR
0177	ACELERANTE	UNID	0,69	1,87	1,29	0,69	1,29	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0178	AGLOMERADO DE 4 MM.	PLAN	12,5	7,21	90,10	12,5	90,10	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0673	ALAMBRE GALVANIZADO # 12	ROLL	0,3	45,11	13,53	0,3	13,53	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0740	ALDAVA PARA VENTANA	UNID	2	0,63	1,26	2	1,26	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0253	ANGULO DE 1 X 1/8	METR	125,51	0,72	90,82	119,69	86,61	✓	-5,82	-4,21	◁	-	-5,82	-4,21	✓	-	-	
0251	ANGULO DE 1 1/2 X 1/8	METR	0,51	0,77	0,39	0,51	0,39	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0252	ANGULO DE 1 1/4 X 3/16	METR	4,55	0,97	4,41	4,55	4,41	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0255	ANGULO DE 2 X 1/4	METR	6	0,34	2,04	6	2,04	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0256	ANGULO DE 2 X 1/8	METR	197,14	0,20	39,03	197,14	39,03	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0257	ANGULO DE 2 X 3/16	METR	8,85	0,24	2,17	8,85	2,17	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0258	ANGULO DE 3/4 X 1/8	METR	38,6	0,64	24,86	38,6	24,86	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0587	ANGULO RANURADO 40 X 2	METR	12,4	1,34	16,62	12,4	16,62	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0718	ANGULO 1 1/2 X 1/4	METR	30	2,66	79,90	30	79,90	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0250	ANGULO 1 1/4 X 1/8	METR	27,88	0,95	26,61	27,88	26,61	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0466	ANILINA DE COLORES POLVO	LIBRA	20	0,58	11,50	20	11,50	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0179	ANILINA LIQUIDA (TINTE)	LITRO	32	6,72	215,17	32	215,17	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0737	APOYA BRASOS 36	UNID	74	2,29	169,54	74	169,54	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0006	APOYA BRAZO TECNO	UNID	50	3,32	166,15	50	166,15	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0007	APOYA BRAZOS Z	UNID	1	7,50	7,50	1	7,50	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0670	APOYA BRAZOS 616	UNID	12	4,04	48,43	12	48,43	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0009	ASIENTO DE ESPONJA INYECTADA	UNID	43	7,14	306,81	43	306,81	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0015	ASIENTO SILLON EJECUTIVO	UNID	1	1,93	1,93	1	1,93	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0017	ASIENTOS DE BUTACAS	UNID	3	1,60	4,80	3	4,80	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0758	BARREDERAS DE LAUREL	UNID	160	3,00	480,00	160	480,00	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0736	BASE SECRETARIA NEUMATICA	UNID	5	20,61	103,05	5	103,05	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0656	BASE SILLA EJECUTIVA MEDIA	UNID	40	36,30	1.452,02	40	1.452,02	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0019	BASE SILLA NEUMATICA SECRETARIA	UNID	10	17,55	175,52	10	175,52	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0665	BASE TANDEM ISO TRIPERSONAL	UNID	1	85,73	85,73	1	85,73	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0025	BASES DE TOL	UNID	36	6,62	238,39	36	238,39	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0026	BISAGRA PARA MADERA	PARE	2	0,86	1,72	2	1,72	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0028	BISAGRAS BAYVEN	UNID	1	1,07	1,07	1	1,07	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0029	BISAGRAS COMPUERTA	UNID	3	0,75	2,25	3	2,25	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0030	BISAGRAS DE 1 1/2	PARE	106	0,11	11,44	106	11,44	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0032	BISAGRAS DE 3 1/2	PARE	24	0,91	21,95	24	21,95	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0035	BISAGRAS SEMICODO	UNID	266	0,35	93,10	266	93,10	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0027	BISAGRAS 3" Y 4"	PARE	18,5	0,62	11,56	18,5	11,56	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0182	BLANCOLA	GALC	4,32	7,30	31,52	4,32	31,52	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0183	BORDO DE CAUCHO DE 15 MM.	METR	259,5	0,05	12,98	259,5	12,98	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0184	BORDO DE CAUCHO DE 19 MM.	METR	158,13	0,50	78,40	158,13	78,40	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0185	BORDO DE CAUCHO DE 22 MM.	METR	8,1	0,28	2,29	8,1	2,29	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0186	BORDO DE CAUCHO DE 30 MM.	METR	300	0,51	154,05	300	154,05	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0744	BORDO DE CAUCHO 21 MM	METR	138	0,29	39,61	138	39,61	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
634	BORDO TUBULAR DE CAUCHO DE 21 M	METR	200,13	0,69	137,93	200,13	137,93	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0688	BOTONES	UNID	688	0,10	68,80	690	69,00	✓	2,00	0,20	◁	2,00	0,20	✓	-	-	-	
0743	BUJES	UNID	956	0,15	143,40	1000	150,00	✓	44,00	6,60	◁	44,00	6,60	✓	-	-	-	
0601	CABO FORTEX 3/16"	LIBRA	1	1,70	1,70	1	1,70	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
AL 2006/07/03

C 2 2/8

COD	DESCRIPCION	SISTEMA		INVENTARIO		DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTO						
		UM	CANT	C.UNIT	COSTO	FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES		
						PROMEDIO	TOTAL	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	
0040	CADENA 5/16"	LIBRA	13	0,05	0,65	13	0,65	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0041	CAJETINES RECTANGULARES	UNID	7	0,25	1,75	7	1,75	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0752	CANAL U 100 X 50 X 2	METR	9	2,85	25,65	9	25,65	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0721	CANAL U 50X25X2	METR	21	1,11	23,39	21	23,39	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0610	CANCAMOS	UNID	22	0,11	2,43	25	2,77	✓	3,00	0,33	⊖	3,00	0,33	✓	-	-	-	
0187	CATALIZADOR	UNID	1	1,62	1,62	1	1,62	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0188	CAUCHO PARA MOLDES	UNID	1	24,06	24,06	1	24,06	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0383	CEMENTO DE CONTACTO	GALC	60,33	7,57	456,98	60,33	456,98	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0042	CHAPA ARCHIVADOR	UNID	57	1,21	68,80	57	68,80	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0044	CHAPA DE VIDRIO	UNID	45	0,66	29,73	44	29,07	✓	-1,00	-0,66	⊖	-	-1,00	-0,66	✓	-	-	
0191	CHAPA DECORATIVA DE MARFIL	METR	10,4	0,34	3,54	10,4	3,54	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0563	CHAPA DECORATIVA FRESNO	METR	2,67	2,09	5,59	2,67	5,59	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0192	CHAPA DECORATIVA LAUREL	METR	7,18	1,36	9,77	7,18	9,77	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0190	CHAPA DECORATIVA MASCAREY	METR	2,22	1,43	3,17	2,22	3,17	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0193	CHAPA DECORATIVA NOGAL	METR	0,9	5,42	4,88	0,9	4,88	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0194	CHAPA DECORATIVA ORDINARIA	METR	6,76	1,12	7,57	6,76	7,57	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0046	CHAPA ESCRITORIO DE METAL	UNID	1105	2,37	2.613,71	1105	2.613,71	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0048	CHAPA POMO	UNID	33	6,43	212,32	33	212,32	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0049	CHAPA PUERTA	UNID	5	18,60	93,02	5	93,02	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0550	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ	ROLL	1	23,57	23,57	1	23,57	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0204	CLAVOS DE VIDRIO	LIBRA	5,06	1,01	5,10	5,06	5,10	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0196	CLAVOS DE 1"	LIBRA	93	0,40	36,92	93	36,92	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0195	CLAVOS DE 1 1/2"	LIBRA	6	0,63	3,75	6	3,75	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0197	CLAVOS DE 1/2"	LIBRA	21	0,92	19,24	21	19,24	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0199	CLAVOS DE 2"	LIBRA	124	0,84	103,91	124	103,91	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0198	CLAVOS DE 2 1/2"	LIBRA	93,5	0,23	21,79	93,5	21,79	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0200	CLAVOS DE 3"	LIBRA	99	0,24	24,06	99,5	24,18	✓	0,50	0,12	⊖	-	-	-	0,5	0,12	⊖	
0201	CLAVOS DE 3/4"	LIBRA	5,5	1,02	5,59	5,5	5,59	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0050	CONJUNTO USILLO	UNID	34	4,45	151,30	34	151,30	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0617	CORNISAS EN MDF	UNID	28	3,18	89,04	28	89,04	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0385	COROSIL CAFÉ Y VINO	METR	9,6	2,30	22,06	9,6	22,06	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0386	COROSIL HABANO	METR	3	2,20	6,60	2,9	6,38	✓	-0,10	-0,22	⊖	-	-	-	-	-0,1	-0,22	⊖
0387	COROSIL NEGRO	METR	131,7	2,32	305,80	124,47	289,01	✓	-7,23	-16,79	⊖	-	-7,23	-16,79	✓	-	-	-
0751	CORREA G DE 100 X 50 X15 X 3	METR	126	4,64	585,06	126	585,06	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0389	CUERAN	METR	48,86	0,59	28,83	48,86	28,83	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0390	CUERINA AZUL	METR	1,5	2,32	3,48	1,9	4,41	✓	0,40	0,93	⊖	-	-	-	0,4	0,93	⊖	-
0391	CUERINA BEIGE	METR	0,66	4,32	2,85	0,9	3,89	✓	0,24	1,04	⊖	-	-	-	0,24	1,04	⊖	-
0392	CUERINA NEGRA	METR	73,2	2,50	182,89	74	184,89	✓	0,80	2,00	⊖	0,80	2,00	✓	-	-	-	-
0393	CUERINA PLOMA	METR	20,4	0,90	18,37	21,4	19,27	✓	1,00	0,90	⊖	1,00	0,90	✓	-	-	-	-
0394	CUERINA VERDE	METR	10,3	2,45	25,22	11,17	27,35	✓	0,87	2,13	⊖	0,87	2,13	✓	-	-	-	-
0396	CUERO	PIES	32	0,23	7,36	32	7,36	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0343	DESOXIDANTE	GALC	58,65	3,92	229,70	58,68	229,82	✓	0,03	0,12	⊖	-	-	-	0,03	0,12	⊖	-
0260	EJE DE TRASMISION DE 1 1/4"	METR	5	6,13	30,66	5	30,66	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0261	EJE DE TRASMISION DE 3"	METR	0,35	29,60	10,36	0,35	10,36	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0207	ENCHAPADO DE 12 MM.	PLAN	2,67	29,38	78,44	2,67	78,44	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
AL 2006/07/03

C 2 3/8

COD	DESCRIPCION	SISTEMA				INVENTARIO			DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTO				
		UM	CANT	C.UNIT	COSTO	CANT	VALOR		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES		
									PROMEDIO	TOTAL	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT
0208	ENCHAPADO DE 15 MM.	PLAN	17,71	28,73	508,85	17,71	508,85	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0209	ENCHAPADO DE 19 MM.	PLAN	57,41	41,63	2.390,07	57,41	2.390,07	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0210	ENCHAPADO DE 25 MM.	PLAN	2,87	38,58	110,73	2,87	110,73	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0211	ENCHAPADO DE 6 MM.	PLAN	33,91	26,03	882,60	33,91	882,60	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0212	ENCHAPADO DE 9 MM.	PLAN	1	34,00	34,00	1	34,00	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0051	ESPALDAR DE ESPONJA INYECTADA	UNID	8	9,13	73,04	8	73,04	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0055	ESPALDAR SILLA SEC. NO. 1	UNID	9	1,35	12,15	9	12,15	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0059	ESPALDAR SILLON EJECUTIVO	UNID	1	1,93	1,93	1	1,93	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0060	ESPALDARES DE BUTACAS	UNID	1	1,60	1,60	1	1,60	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0398	ESPONJA DE 1 CM.	PLAN	0,05	1,55	0,08	0,5	0,78	√	0,45	0,70	≤	0,45	0,70	√	-	-	-	-	
0399	ESPONJA DE 10 CM.	PLAN	1,21	8,98	10,86	1,21	10,86	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0400	ESPONJA DE 12 CM.	PLAN	4,71	12,04	56,72	4,71	56,72	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0403	ESPONJA DE 3 CM.	PLAN	27,6	4,87	134,47	27,5	133,98	√	-0,10	-0,49	≤	-	-	-	-	-	-0,1	-0,49	≤
0404	ESPONJA DE 4 CM.	PLAN	20,4	6,71	136,97	20,5	137,64	√	0,10	0,67	≤	-	-	-	0,1	0,67	≤	-	-
0406	ESPONJA DE 6 CM.	PLAN	52,03	11,49	597,65	55	631,77	√	2,97	34,12	≤	2,97	34,12	√	-	-	-	-	-
0407	ESPONJA DE 8 CM.	PLAN	4,32	12,49	53,97	4,32	53,97	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0712	ESTIRENO MONOMERO	KILOG	2,82	2,54	7,16	2,82	7,16	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0062	ESTOPEROLES BLANCOS	UNID	208	0,02	4,16	208	4,16	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0699	ESTOPEROLES DORADOS	UNID	1000	0,00	3,12	1000	3,12	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0064	FILETE PLASTICO	METR	5,72	0,11	0,63	5,72	0,63	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0609	FONDO BLANCO CATALIZADO	GALC	1,25	13,20	16,50	1,25	16,50	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0215	FORMICA	PLAN	94,57	14,81	1.400,45	94,57	1.400,45	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0065	GARRUCHA INDUSTRIAL 50 MM.	UNID	1	0,29	0,29	1	0,29	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0067	GARRUCHAS DE 50 MM.	UNID	77	0,89	68,60	78	69,49	√	1,00	0,89	≤	1,00	0,89	√	-	-	-	-	-
0661	GARRUCHAS PLATAFORMA	JUEG	2	5,04	10,07	2	10,07	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0409	GRAPAS	CAJA	122,25	2,43	297,05	122,25	297,05	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0068	HOJALONES GRANDES	UNID	33	0,04	1,32	33	1,32	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0069	HOJALONES PEQUEÑOS	UNID	420	0,01	4,20	410	4,10	√	-10,00	-0,10	≤	-	-	-	-	-	-10	-0,10	≤
0216	LACA BRILLANTE	GALC	1,5	10,05	15,08	1,5	15,08	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0217	LACA BRILLANTE CATALIZADA	GALC	18,16	9,56	173,65	18,16	173,65	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0219	LACA POLIURETANO	GALC	1	4,11	4,11	1	4,11	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0220	LACA SELLADOR	GALC	0,09	8,76	0,79	0,09	0,79	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0525	LACA SELLADOR CATALIZADO	GALC	17,37	8,90	154,67	17,37	154,67	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0221	LEUCOFLEX	METR	2726,6	0,13	348,97	2726,6	348,97	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0410	LIENCILLO	METR	42,57	1,29	54,91	43	55,46	√	0,43	0,55	≤	0,43	0,55	√	-	-	-	-	-
0222	LIIJA DE AGUA Y METAL	UNID	577	0,24	135,73	579	136,20	√	2,00	0,47	≤	2,00	0,47	√	-	-	-	-	-
0223	LIIJA DE BANDA	METR	131,34	2,91	382,09	131,34	382,09	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0565	MANITOS	UNID	22	0,10	2,21	22	2,21	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0626	NIVELADORES MEDIA LUNA	UNID	129	0,20	25,55	129	25,55	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0084	NIVELADORES 3/8	UNID	514	0,13	69,18	514	69,18	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0085	PAPEL CONTAC	METR	4	0,50	2,00	4	2,00	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0086	PASACABLES	UNID	42	0,19	8,12	42	8,12	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0262	PERFIL ALUMINIO HEMBRA	METR	32,54	0,60	19,36	32,54	19,36	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0263	PERFIL ALUMINIO MACHO	METR	32,56	1,01	32,94	32,56	32,94	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0268	PERFIL U 150 X 50 X 3	METR	2	1,56	3,12	2	3,12	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
AL 2006/07/03

COD	DESCRIPCION	SISTEMA	UM	CANT	C.U.UNIT	COSTO	INVENTARIO		DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUC			
							FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES	
							CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR
			PROMEDIO	TOTAL														
0269	PERFIL U 200 X 50	METR	7,61	0,46	3,51	7,61	3,51	√	-	-								
0569	PERNO AVELLANADO 1 1/4" * 1/4"	UNID	1	0,08	0,08	1	0,08	√	-	-								
0089	PERNO CABEZA EXAGONAL 1/4 X 3/4	UNID	2176	0,03	56,86	2176	56,86	√	-	-								
0597	PERNO C/E 5/16" X 4"	UNID	6	0,09	0,53	6	0,53	√	-	-								
0096	PERNOS CABEZA EXAGONAL DE 1" * 1/4	UNID	662	0,02	12,60	666	12,67	√	4,00	0,08	≤	4,00	0,08	√				
0095	PERNOS CABEZA EXAGONAL DE 1 1/2" *	UNID	94	0,02	1,50	94	1,50	√	-	-								
0094	PERNOS CABEZA EXAGONAL 2 X 1/4	UNID	286	0,05	15,28	286	15,28	√	-	-								
0643	PERNOS CABEZA EXAGONAL 3/8 X 3	UNID	18	0,10	1,79	18	1,79	√	-	-								
0097	PERNOS CABEZA REDONDA 2 - 2 1/2 X	UNID	112	0,05	5,70	112	5,70	√	-	-								
0098	PERNOS CABEZA REDONDA 5/16 X 1	UNID	90	0,03	2,70	90	2,70	√	-	-								
0738	PERNOS 3/16 X 11/2	UNID	8	0,05	0,36	8	0,36	√	-	-								
0101	PICAPORTES	UNID	21	0,41	8,58	21	8,58	√	-	-								
0709	PIE DE AMIGO 6"8	JUEG	1	1,70	1,70	1	1,70	√	-	-								
0349	PINTURA AZUL	GALC	4,5	9,29	41,81	4,5	41,81	√	-	-								
0669	PINTURA AZUL MARTILLADO	GALC	0,38	16,16	6,14	0,38	6,14	√	-	-								
0351	PINTURA BLANCO HUESO	GALC	1,22	12,65	15,43	1,22	15,43	√	-	-								
0352	PINTURA CAOBA	GALC	0,62	10,16	6,30	0,62	6,30	√	-	-								
0583	PINTURA EN POLVO AZUL	LIBRA	49	2,23	109,12	51	113,58	√	2,00	4,45	≤	2,00	4,45	√				
0355	PINTURA EN POLVO BEIGE	LIBRA	58	2,19	126,92	63,5	138,96	√	5,50	12,04	≤	5,50	12,04	√				
0356	PINTURA EN POLVO BICOLOR ALUMINIC	LIBRA	15	0,29	4,36	15,5	4,51	√	0,50	0,15	≤	-	-		0,5	0,15	≤	
0357	PINTURA EN POLVO BLANCO	LIBRA	129	2,09	269,61	131	273,79	√	2,00	4,18	≤	2,00	4,18	√				
0358	PINTURA EN POLVO CAFE COLOMBIA	LIBRA	61,5	2,45	150,68	62	151,91	√	0,50	1,23	≤	-	-		0,5	1,23	≤	
0359	PINTURA EN POLVO GRAFITO RAGGIZA	LIBRA	3	0,73	2,19	3	2,19	√	-	-								
0360	PINTURA EN POLVO GRIS	LIBRA	256	2,29	585,78	256	585,78	√	-	-								
0361	PINTURA EN POLVO NEGRO	LIBRA	161,7	2,17	351,35	165	358,52	√	3,30	7,17	≤	3,30	7,17	√				
0362	PINTURA EN POLVO VEDE PASTEL	LIBRA	5	0,44	2,20	5,5	2,42	√	0,50	0,22	≤	-	-		0,5	0,22	≤	
0363	PINTURA EN POLVO VERDE OSCURO	LIBRA	64,5	2,04	131,58	64,5	131,58	√	-	-								
0584	PINTURA EN POLVO VERDE SAPO	LIBRA	129	2,23	287,28	131	291,73	√	2,00	4,45	≤	2,00	4,45	√				
0364	PINTURA EN POLVO VINO	LIBRA	25	1,96	49,00	25	49,00	√	-	-								
0365	PINTURA EN SPRAY	TARR	4	2,35	9,40	4	9,40	√	-	-								
0689	PINTURA ESMALTE AMARILLA	GALC	0,62	8,57	5,32	0,62	5,32	√	-	-								
0367	PINTURA GRIS PERLA	GALC	1,24	13,31	16,50	1,24	16,50	√	-	-								
0225	PINTURA LACA AMARILLA	GALC	0,25	1,52	0,38	0,25	0,38	√	-	-								
0368	PINTURA LACA BASE AZUL	GALC	2,25	1,11	2,49	2,25	2,49	√	-	-								
0226	PINTURA LACA BLANCA	GALC	6,5	14,32	93,08	6,5	93,08	√	-	-								
0370	PINTURA LACA MARRON	GALC	0,87	17,94	15,61	0,87	15,61	√	-	-								
0228	PINTURA LACA NEGRO	GALC	6,04	12,99	78,46	6,4	83,14	√	0,36	4,68	≤	-	-		0,36	4,68	≤	
0371	PINTURA LACA ROJO	GALC	0,06	18,17	1,09	0,06	1,09	√	-	-								
0373	PINTURA NEGRO BRILLANTE	GALC	6,96	13,40	93,26	6,96	93,26	√	-	-								
0374	PINTURA NEGRO MATE	GALC	0,86	7,77	6,69	0,86	6,69	√	-	-								
0581	PINTURA PLATEADA	GALC	0,5	16,31	8,15	0,5	8,15	√	-	-								
0375	PINTURA ROJO	GALC	4,75	9,28	44,10	4,75	44,10	√	-	-								
0376	PINTURA ROJO OXIDO	GALC	1,88	8,63	16,22	1,88	16,22	√	-	-								
0378	PINTURA VERDE CAMUFLAJE	GALC	6	2,96	17,76	6	17,76	√	-	-								
0532	PINTURA VERDE ESMERALDA	GALC	0,97	9,13	8,86	0,97	8,86	√	-	-								

ELABORADO POR: CEPP FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
AL 2006/07/03

C2 6/8

COD	DESCRIPCION	SISTEMA				INVENTARIO		DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUC			
		UM	CANT	C.UNIT	COSTO	FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES	
				PROMEDIO	TOTAL	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR
0131	RODACHINES	UNID	1437	0,47	680,06	1437	680,06	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0572	SOPORTES	UNID	44	0,04	1,79	44	1,79	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0139	SUELDA ACERO INOXIDABLE	LIBRA	9	14,05	126,49	9	126,49	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0136	SUELDA 6011	LIBRA	225,1	1,09	245,30	225,1	245,30	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0137	SUELDA 6013	LIBRA	70,5	0,60	42,30	70	42,00	✓	-0,50	-0,30	⊖	-	-	-	-0,5	-0,30	⊖
0621	TABLERO M. D. F. DE 4 MM.	PLAN	2,93	12,59	36,90	2,93	36,90	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0537	TABLERO MDF IMPORT. 7*8*12MM	PLAN	0,91	22,36	20,35	0,91	20,35	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0540	TABLERO MDF IMPORT. 7*8*9MM	PLAN	0,69	17,57	12,12	0,69	12,12	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0555	TABLERO TRUPAN MDF DE 9 MM.	PLAN	5,21	20,52	106,90	5,21	106,90	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0515	TABLERO TRUPAN MDF 12 MM.	PLAN	1	17,83	17,83	1	17,83	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0232	TABLERO TRUPAN MDF 18 MM.	PLAN	18,3	33,46	612,40	18,3	612,40	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0233	TABLERO TRUPAN MDF 25 MM.	PLAN	1	43,20	43,20	1	43,20	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0234	TABLON DE CEDRO	UNID	17	6,58	111,83	17	111,83	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0235	TABLON DE LAUREL	UNID	174,43	4,90	854,03	174,43	854,03	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0513	TABLONES SEIQUE	UNID	2	6,20	12,40	2	12,40	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0239	TACHUELAS	CAJA	1	0,80	0,80	1	0,80	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0140	TACOS FISHER	UNID	656	0,01	8,78	725	9,70	✓	69,00	0,92	⊖	69,00	0,92	✓	-	-	
0141	TAPAS DIREKTA	UNID	465	0,01	6,17	650	8,62	✓	185,00	2,45	⊖	185,00	2,45	✓	-	-	
0142	TAPASUELDAS	UNID	363	0,37	134,31	363	134,31	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0286	TEE DE 1 X 1/8	METR	102	0,57	58,14	102	58,14	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0703	TEE PERFIL 2	METR	2,52	1,33	3,34	2,52	3,34	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0285	TEE 1 1/4 X 1/8	METR	13,75	0,22	3,03	13,75	3,03	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0381	THINER	GALC	46,03	3,47	159,70	46,03	159,70	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0143	TIRA DE BISAGRA	METR	7,6	0,78	5,89	7,6	5,89	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0144	TIRADERA BOTON	UNID	56	0,52	28,99	56	28,99	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0496	TIRADERA DE MADERA	UNID	5	0,04	0,20	5	0,20	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0146	TIRADERA DE PUERTA	UNID	1	0,87	0,87	1	0,87	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0624	TIRADERA PARA MUEBLE	UNID	43	0,27	11,78	43	11,78	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0147	TIRADERA SAPO	UNID	66	0,05	2,97	66	2,97	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0148	TIRADERAS CILINDRICAS	UNID	63	0,25	15,71	63	15,71	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0149	TIRADERAS DE ALUMINIO	UNID	3	1,12	3,36	3	3,36	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0289	TOL CALIENTE DE 2 MM.	PLAN	2	3,80	7,60	2	7,60	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0295	TOL DE ACERO INOXIDABLE	PLAN	4,07	33,03	134,44	4,07	134,44	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0290	TOL DE 1/16	PLAN	4,65	27,32	127,06	4,65	127,06	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0291	TOL DE 1/20	PLAN	27,71	18,29	506,73	27,71	506,73	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0292	TOL DE 1/25 (1MM.)	PLAN	11,71	17,31	202,73	11,71	202,73	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0293	TOL DE 1/32 (0.70 MM.)	PLAN	80,65	13,98	1.127,84	80,65	1.127,84	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0294	TOL DE 3 MM. (1/8)	PLAN	7,79	44,67	347,96	7,79	347,96	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0297	TOL HG DE 1/8	PLAN	1	34,20	34,20	1	34,20	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0612	TOL 1/32" GALVANIZADO	PLAN	6,27	17,21	107,93	6,27	107,93	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0288	TOL 3/16	PLAN	3,07	43,13	132,41	3,07	132,41	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0153	TOPES BAYVEN	UNID	45	0,15	6,84	45	6,84	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0659	TORNILLO AVELLANADO 1/4 X 1 1/4	UNID	736	0,04	31,59	736	31,59	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	
0163	TORNILLO DE AGLOMERADO	UNID	1989	0,04	79,66	1990	79,70	✓	1,00	0,04	⊖	1,00	0,04	✓	-	-	
0156	TORNILLO DE 1" * 8 MM. * 10 MM.	UNID	1551	0,01	16,29	1551	16,29	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
INVENTARIO
AL 2006/07/03

C₂ 8/8

SISTEMA						INVENTARIO		DIFERENCIA		DIFERENCIAS AJUSTES				DIFERENCIAS POR NATURALEZA PRODUCTOS											
						FISICO		TOTAL		SOBRANTES		FALTANTES		SOBRANTES		FALTANTES									
COD	DESCRIPCION	UM	CANT	C.UNIT	COSTO	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR	CANT	VALOR								
				PROMEDIO	TOTAL																				
0745	TUERCAS 3/8	UNID.	84	0,03	2,59	84	2,59	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0334	VARILLA CUADRADA DE 3/8	METR	38,1	0,39	14,88	38,1	14,88	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0335	VARILLA REDONDA LISA DE 1/2	METR	59,1	0,68	40,04	59,1	40,04	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0336	VARILLA REDONDA LISA DE 1/4	METR	14,4	0,18	2,66	14,4	2,66	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0337	VARILLA REDONDA LISA DE 22 MM.	METR	17,88	1,50	26,78	18	26,96	√	0,12	0,18	⊖	-	-	0,12	0,18	⊖	-								
0338	VARILLA REDONDA LISA DE 3/4	METR	22,91	0,73	16,72	22,91	16,72	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0339	VARILLA REDONDA LISA DE 3/8	METR	323,6	0,42	136,88	323,6	136,88	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0340	VARILLA REDONDA LISA DE 5/16	METR	680,11	0,20	133,30	564,52	110,64	√	-115,59	-22,66	⊖	-	-115,59	-22,66	√	-	-								
0341	VARILLA REDONDA LISA DE 5/8	METR	34,13	0,73	25,08	34,13	25,08	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0342	VARILLA TORNEADA DE 1/2	METR	77,1	0,46	35,47	77,1	35,47	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0756	VIDRIO ANTIREFLEJO	METR	0,27	12,00	3,24	0,27	3,24	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0171	VIDRIO CATEDRAL PLANCHAS 3.12 M2.	PLAN	0,2	24,05	4,81	0,2	4,81	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0172	VIDRIO CLARO AMER. 4 MM. PL.3.96 M2	PLAN	0,07	37,00	2,59	0,07	2,59	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0713	VIDRIO CLARO 4 MM	METR	37,02	6,65	246,34	37,02	246,34	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0695	VIDRIO 6MM BRONCE FLOTADO	METR	1,02	12,95	13,20	1,02	13,20	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0175	VINIL PARA PERFIL	METR	379,14	0,14	51,28	379,14	51,28	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0176	YESO	LIBRA	15	0,22	3,32	15	3,32	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
0414	YUTE	METR	421,25	4,18	1.762,08	421,25	1.762,08	√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
								√	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
SUMAN					Σ		34.760,74		34.769,85	Σ		209,00	Σ		97,76	Σ		- 88,65	Σ		21,11	Σ		- 12,00	Σ

- ⊙ La toma física de inventario es tomada con un funcionario de la ESPE-L de cualquier área, conjuntamente con el Bodeguero y ayudantes.
- ⊙ La toma física es realizada en cada cierre de Estados Financieros, que son cada semestre, se presentaba un informe, y la diferencias y ajustes del inventario.
- ⊙ En las funciones del Auxiliar de Contabilidad consta la Toma Física eventual, según afirma el Sr. Javier Labre que ocupaba el cargo el año 2005, nunca la realizó
- ⊙ Existen inventarios obsoletos como sobras de YUTE que constan en bodega, no se han realizado ninguna baja de inventarios

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA

- √ Verificado y Cotejado
- ⊖ Diferencias correcta
- ⊕ Diferencias incorrectas
- Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
INVENTARIOS

01 enero 2005 a 30 junio 2006



CI3

1. No existe ningún tipo de seguro, para los inventarios, considerando que es una industria donde se manejan herramientas y maquinaria antiguas y riesgosas donde se pueden provocar incendios
2. Ausencia de manuales, políticas y procedimientos legalizados y definitivos para el control y resguardo de inventarios.

MTM3

3. Demora en proceso de adquisiciones, ingresan materiales mucho antes de ser pagados

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
REMUNERACIONES**

PA₄

PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar el origen y efecto que produce el pago de las remuneraciones realizadas durante el periodo comprendido en el Centro de Producción

Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref.
		Estimado	Utilizado		P/T
1	Realizar Cuestionario de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	CI
2	Elaborar evaluación de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	ME
3	Realizar cédula sumaria	20min	20min	CEPP	D
4	Revisar las normas que rigen para la implantación de sueldos.	10min	10min	CEPP	D2,D
5	Verificar la documentación como roles de pago.	10min	10min	CEPP	D1
6	Revisar los cambios de nómina realizados	30min	45min	CEPP	D2
7	Comprobar si el personal cumple con los procedimientos, y procesos establecido por la ultima reingenieria (año 2002)	1hora	1hora	CEPP	CI
8	Consultar si el personal tiene conocimiento de la existencia de manuales para los procesos	10min	10min	CEPP	CI
9	Comprobar si son bien desglosados en la contabilidad las transacciones de mano de obra	2horas	2h15min	CEPP	D1
10	Comprobar si se les otorga los beneficios de ley al personal	2horas	1hora	CEPP	D1
11	Comparar como se afectan los sueldos al personal	3h30min	2h	CEPP	D2
12	Investigar el nivel, contrato y nombramiento con salario básico durante el periodo	3h	1h	CEPP	D2
SUMAN		18horas	9horas50min de tiempo real		
ELABORADO POR: CEPP				FECHA: 2006/dic-19	
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño				FECHA: 2007/ene-27	

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
REMUNERACIONES**



Nr.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	VALORACION DE RIESGO	OBSERVACIONES
1	¿Qué departamento esta encargado para realizar las remuneraciones al personal?	X		10	1	Dep Financiero.
2	¿Quién realiza el Rol de pagos?			10	1	El Aux. contable del Centro
3	¿La implantación de sueldos esta regido bajo políticas adecuadas para los mismos?	X		10	1	Las remuneraciones vienen regidas desde la matriz, para todos los Centros de Producción de la ESPE
4	¿Se considera en el presupuesto el pago a remuneraciones?	X		10	1	Vienen establecidos en el presupuesto.
5	¿Se consideran dentro del presupuesto todas las bonificaciones, beneficios e IESS.?	X			1	
6	¿Los sueldos son diferenciados de acuerdo al puesto y al tipo de trabajo?	X		10	1	
7	¿Se realiza contrataciones externas de forma continua?	X		10	5	
8	¿El pago a mano de obra es un rubro muy elevado respecto a las utilidades?	X		10	10	
9	¿Existe exceso de personal en el Centro de Producción?	X		10	10	
10	¿Se les cobra en el rol uniformes y lenceria al personal?		X	10	1	
11	¿Se ha incrementado el personal en los últimos dos años?		X	10	1	
12	¿Se ha suprimido personal en la nómina?	X		10	1	
13	¿Se ha dado incremento de sueldos durante el periodo?	X		10	1	
14	¿La ESPE le otorga otros beneficios adicionales a las remuneraciones?	X		10	3	Bonificación de aniversario, responsabilidad, refrigerio, comisariato; Además de las de ley.
15	¿El personal recibe sus roles de pago en sus mensualidades?	X			1	
SUMAN				130	39	
ELABORADO POR: CEPP					FECHA: 2006/dic-19	
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño					FECHA: 2007/ene-27	

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		ME₄	
COMPONENTE: REMUNERACIONES			
VALORACION			
PONDERACION TOTAL=	130		
CALIFICACION TOTAL=	39		
RIESGO PONDERADO=	30,00%		
DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:			
	BAJA	MODERADA	ALTA
	15-50%	51-75%	76-95%
Grado de Riesgo	X		
	BAJA	MODERADA	ALTA
Grado de Confianza			X
ELABORADO POR: CEPP		FECHA:2006/dic-19	
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño		FECHA:2007/ene-27	

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, para las remuneraciones del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó un nivel de riesgo bajo por tanto un nivel de confianza alto.

CARGO: AUXILIAR DE CONTABLE

1. ¿Quién realiza la contabilización de la Remuneraciones?

La contabilización y archivo de roles es de parte del Departamento Financiero.

2. ¿Quién realiza el rol de pagos?

Si, el mismo auxiliar contable.

3. ¿Quién aplica el mecanismo para el pago a remuneraciones?

La designación de pago lo hace la ESPE matriz.

4. ¿De acuerdo a los roles se aplican beneficios adicionales?

Si todos tienen beneficios de ley adicionales.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-19
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27

COMPONENTE: RENUMERACIONES

RESPONSABLES

Durante la evaluación de control interno, se determinó que la persona encargada para la elaboración del Rol de Pagos es la Auxiliar contable, la contabilización de este es por parte del Departamento financiero, los que aplican la renumeración y la envían son la ESPE matriz.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de remuneraciones se utiliza los siguientes documentos:

- Rol de pagos

REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

El archivo lo lleva el Departamento Financiero.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-19
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
CEDULA SUMARIA
REMUNERACIONES**



01 enero 2005 a 30 de junio 2006

CUENTA	Ref. P/T	Saldo en libros 30 DE JUNIO/06	Ajustes y reclasificación		Saldo de Auditoria 01/01/2005-
			DEBE	HABER	
AÑO 2005	Mano de obra	D1 170.278,85			170.278,85
SUMAN					170.278,85

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-20
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

Comentario:

No se encuentran diferencias.

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
MANO DE OBRA
PAGO ANUAL DE SULDOS Y SALARIOS
01 enero a 31 diciembre 2005



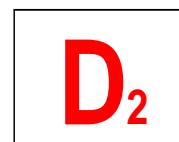
MES	VALOR MENSUAL	VALOR ACUMULADO	OBSERVACIONES
ENERO	14.221,74	14.221,74	✓
FEBRERO	14.221,55	28.443,29	✓
MARZO	14.329,55	42.772,84	✓
ABRIL	15.468,72	58.241,57	✓
MAYO	15.502,78	73.744,35	✓
JUNIO	15.482,88	89.227,23	✓
JULIO	14.893,25	104.120,48	✓
AGOSTO	14.905,26	119.025,74	✓
SEPTIEMBRE	13.332,39	132.358,13	✓ Salen 2 Nombramiento
OCTUBRE	13.332,39	145.690,53	✓
NOVIEMBRE	12.294,16	157.984,69	✓
DICIEMBRE	12.294,16	170.278,85	✓ Salen 2 a contrato
SUMAN:	170.278,85	Σ	

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-20
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

- ⊙ El pago de Sueldos y Salarios esta determinado en la ESPE MATRIZ, Lo que hace el Auxiliar de contabilidad del Centro es el Rol de pago De ahí viene el nivel y categoría que se le otorga al empleado.
- 1 H/H ⊙ No se encuentran diferencias
- ⊙ De acuerdo a nota aclaratoria del Estado de Costo de Ventas (Nota.- personas de nombramiento desde el 2005/09/01 ya no pertenecen administrativamente al Centro de Producción sino a la Sede por disposición de la Dirección, por tanto sus sueldos ya no constan en los roles de Producción; 2 personas administrativas desde el 2005/11/01 ya no pertenecen administrativamente al Centro de Producción por cuanto el bodeguero de MO se prevee su traslado a la Bod. De Audiovisuales y el Jefe de Planta(E) su traslado a la ESPE Matriz)
- 1 H/H 1 Diseñador, 1 Supervisor de planta, 1 Bodeguero de productos terminados y 1 Aux. Costos

MARCAS DE AUDITORIA
✓ Verificado y Cotejado
Σ Sumatoria
⊙ Comentario

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
MANO DE OBRA
PERSONAL DE PRODUCCION Y ADMINISTRATIVO
01 enero a 31 diciembre 2005



	NOMINA		Hasta marzo 2005		Desde abril a diciembre 2005		Relación Laboral
			Categoría y etapa	Sueldo Básico	Categoría y nivel	Sueldo Básico	
1	Camacalle Cadena Segundo	Carpintero	3,2	160,1	4,2	184,62	Contrato Servicios Personales ✓
2	Guanoluisa Maigua José	Carpintero	2,1	130,54	4,1	173,58	Contrato Servicios Personales ✓
3	Logro Falcón Miltón	Tallador	2,1	130,54	4,1	173,58	Contrato Servicios Personales ✓
4	Lozada Paredes Manuel	Carpintero	2,1	130,54	4,1	173,58	Contrato Servicios Personales ✓
5	Sinchiguano Basantes Wilsón	Carpintero	2,1	130,54	4,1	173,58	Contrato Servicios Personales ✓
6	Toca Velazco Segundo	Carpintero	3,3	164,64	4,2	184,62	Contrato Servicios Personales ✓
7	Velazco Matínez Adán	Carpintero	2,1	130,54	4,1	173,58	Contrato Servicios Personales ✓
8	Achig Achig Juan León	Mecánico Industrial	4,1	181,78	5,1	201,1	Contrato Servicios Personales ✓
9	Achig Achig Nestor	Mecánico Industrial	4,1	181,78	5,1	201,1	Contrato Servicios Personales ✓
10	Balarezo Molina Edison	Carpintero	2,1	130,54	4,1	173,58	Contrato Servicios Personales ✓
11	Chaluisa Lema Byron	Ayudante de bodega	2,1	130,54	2,5	161,03	Contrato Servicios Personales ✓
12	Pérez Arizaga Segundo	Mecánico Industrial	4,4	196,9	6,1	230,58	Contrato Servicios Personales ✓
13	Poma Rojas Luis	Soldador	3,1	155,57	5,1	201,1	Contrato Servicios Personales ✓
14	Ulloa Rojas Fredy Santiago	Mecánico Industrial	2,1	130,54	5,1	201,1	Contrato Servicios Personales ✓
15	Escobar Zapata Carlos	Mecánico Industrial 1	5,5	231,34	6,2	243,81	Contrato Servicios Personales ✓
16	Guanoluisa Yanchaguano Manuel	Mecánico Industrial 3	6,1	292,15	6,9	336,42	Nombramiento α
17	Masapanta Rojas Julián	Carpintero	5,6	236,88	6,3	257,04	Nombramiento α
18	Mullo Guaman Segundo	Mecánico Industrial 2	6,9	286,1	6,7	309,96	Nombramiento α
19	Anchatuña José Patricio	Pintor	4,1	181,78	3,8	218,41	Contrato Servicios Personales ✓
20	Masapanta Rojas segundo Inocencio	Pintor	2,1	130,54	3,2	158,08	Contrato Servicios Personales ✓
21	Lema Bravo Segundo Rafael	Mecánico Industril 3	6,6	267,96	6,5	283,5	Nombramiento α
22	Zamora Luis Alberto	Tapizador	4,1	227,14	4,9	261,88	Nombramiento α
23	Arevalo Vinuesa Daltón	Bodeguero	4,1	181,78	6,1	230,58	Contrato Servicios Personales ✓
24	Basante Luzuriaga Marcelo	Bodeguero	4,1	181,78	6,1	230,58	Contrato Servicios Personales ✓
25	Cevallos José Alcides	Mecánico 2	6,6	267,96	6,7	309,96	Nombramiento α
26	Peñaherrera Merizalde Jaime Marlon	Dibujante 3	6,8	280,06	6,8	323,19	Nombramiento α
27	Labre Chicaiza JavierG	Auxiliar de Contabilidad	4,1	181,78	5,2	213,19	Contrato Servicios Personales ✓
28	Mayor Joaquín Quilachamin	Gerente		230,56		230,58	Personal militar ✓
SUMAN				5262,9		6213,91	

1 HVH

Repartición del sueldo básico	Valor	%frente al total	Valor	%frente al total
Personal a nombramiento 8 personas	2089,59	40%	2325,76	37%
Personal a contrato servicios personale	3173,31	60%	3888,15	63%

© El sueldo de Gerente es referencial, depende del grado del funcionario militar a quien se designe la gerencia.

MARCAS DE AUDITORIA:

✓ Verificado y cotejado

Σ Sumatoria

α Personas con nombramiento, cuyo sueldo es alto

© Comentario

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-20
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
REMUNERACIONES

01 enero 2005 a 30 junio 2006



1 H/H

1. Las remuneraciones durante el año 2005, son realizados y enviados por la ESPE Matriz, son los más significativo de 63.74% frente a las ventas. Se han enviado dos nombramientos y dos contratos. Por lo que cumple con el seguimiento de reducir personal.
2. Ocho personas con nombramiento representaban el 63% del total de remuneraciones (28 personas), durante el periodo 2005.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION**



PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades realizadas de la cuenta gastos indirectos de fabricación del Centro de Producción.

Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Realizar Cuestionario de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	CI
2	Evaluación de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	ME
3	Realizar cédula sumaria	30min	30min	CEPP	E
4	Comprobar si las facturas de servicios básicos han sido canceladas de forma adecuada	30min	15min	CEPP	E1
5	Verificar si los medidores de agua y luz son individuales a la institución	30min	30min	CEPP	CI
6	Verificar gastos adicionales de vestuario	30min	10min	CEPP	E1
7	Identificar los gastos de publicidad, que se han efectuado, y comprobar su existencia	1hora	10min	CEPP	E1
8	Verificar cada una de la cuentas de GIF	1hora	1h30min	CEPP	E1
9	Verificar documentación completa de los GIF	3horas	4h50min	CEPP	E1
10	Identificar los GIF más elevados	30min	15min	CEPP	E1
11	Verificar los egresos realizados, si han sido bien contabilizados	1hora	1h	CEPP	E
12	Tiempo adicional	4horas	0h	CEPP	
SUMAN		14h30min	11h10min de tiempo real		

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION**



Nr.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	VALORACION DE RIESGO	OBSERVACIONES
1	¿Están presupuestados los GIF'S?	X		10		Verificado en presupuesto
2	¿El Centro de Producción cancela a tiempo sus servicios básicos?	X		10	1	
3	¿El Centro de Producción tiene medidores de agua y luz separadas de la institución?	X		10	1	
4	¿Poseen línea telefónica a parte de la institución?		X	10	5	
5	¿Existe gastos adicionales por vestuario?	X		10	5	
6	¿Los gastos de mantenimientos son elevados?	X		10	5	
7	¿Los gastos de materiales de oficina e impresión son elevados?	X		10	5	
8	¿Existen gastos de publicidad para la venta de productos?	X		10	5	
9	¿Existen ajustes que recaen a los GIF de las cuentas?	X		10	8	
SUMAN				90	35	
ELABORADO POR: CEPP					FECHA:2006/dic-21	
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño					FECHA: 2007/ene-27	

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 2em; color: red; font-weight: bold;">ME₅</div>							
COMPONENTE: GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">VALORACION</div>									
PONDERACION TOTAL= CALIFICACION TOTAL= RIESGO PONDERADO=	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">90</td></tr> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">35</td></tr> <tr><td style="width: 50px; text-align: center;">38,89%</td></tr> </table>	90	35	38,89%					
90									
35									
38,89%									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:</div>									
	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;">BAJA</td> <td style="text-align: center;">MODERADA</td> <td style="text-align: center;">ALTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">15-50%</td> <td style="text-align: center;">51-75%</td> <td style="text-align: center;">76-95%</td> </tr> </table>		BAJA	MODERADA	ALTA		15-50%	51-75%	76-95%
	BAJA	MODERADA	ALTA						
	15-50%	51-75%	76-95%						
Grado de Riesgo	X								
	<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="text-align: center;">BAJA</td> <td style="text-align: center;">MODERADA</td> <td style="text-align: center;">ALTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>		BAJA	MODERADA	ALTA				
	BAJA	MODERADA	ALTA						
Grado de Confianza	X								
<small>ELABORADO POR: CEPP</small>		<small>FECHA:2006/dic-21</small>							
<small>SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño</small>		<small>FECHA: 2007/ene-27</small>							

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, los gastos indirectos de fabricación del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó un nivel de riesgo bajo por tanto posee una confianza alta.

CARGO: AUXILIAR DE CONTABLE

1. ¿Quién realiza la contabilización de Gastos Indirectos de Fabricación?

La contabilización y archivo es de parte del Departamento Financiero.

2. ¿Tiene medidores de agua, energía eléctrica separados de las otras dependencias de la ESPE-L?

Si, son separados, solamente la línea telefónica es de uso de toda la institución.

3. ¿Quién realiza la compra de los Gastos Indirectos de fabricación?

Lo realiza el encargado del Fondo Rotativo Arq. Marlon Peñaherrera, para aquellos que son compras de materiales, más no para cancelación de servicios básicos, eso lo efectúa el Departamento Financiero.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-21
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27

COMPONENTE: GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION

RESPONSABLES

Durante la evaluación de control interno, se determinó que la persona encargada para las adquisiciones de GIF's proviene del Fondo Rotativo, a cargo del Arq. Marlon Peñaherrera, sin embargo el pago de servicios básicos lo realiza el Departamento Financiero.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de inventarios se utiliza los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Administrativo (la realiza el custodio del Fondo)
- Solicitudes de compra
- Proformas por cada compra
- Factura (original que justifique el egreso)
- Comprobantes de Retención
- Informe de cómo se utilizó el fondo
- Orden Gasto
- Orden de Pago
- Comprobante de Pago
- Cheque (a nombre del custodio del Fondo)

REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

El archivo, lo lleva el Departamento Financiero y custodiado por la pagadora.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-21
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
CEDULA SUMARIA
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION



01 enero 2005 a 30 junio 2006

DETALLE	Ref. P/T	Saldo en libros		Ajustes y Reclasificaciones		Saldo de Auditoria
		Año 2005	1er semestre 2006	DEBE	HABER	
Energía eléctrica	E1, E2	7539,71	3802,39			11342,10
Telecomunicaciones	E1, E2	507,64	82,55			590,19
Fletes y Maniobras	E1, E2	433,00	500,00			933,00
Impresión, Reproducción y Publicación	E1, E2	127,30				127,30
Servicios personales por contrato	E1, E2	1446,42				1446,42
Agua potable	E1, E2	600,36	43,64			644,00
Viáticos y Subsistencias	E1, E2	678,09	1018,79			1696,88
Gasto de Herramientas	E1, E2	82,00				82,00
Materiales de oficina	E1, E2	403,79	631,30			1035,09
Vestuario, lencería y prendas	E1, E2	309,40	2563,22			2872,62
Combustibles y lubricantes	E1, E2	137,87	133,62			271,49
Herramientas	E1, E2	112,95	32,59			145,54
Repuestos y Accesorios	E1, E2	9,90				9,90
Difusión, Información y Publicidad	E1, E2	195,00	10,00			205,00
Otros servicios generales	E1, E2	173,50	2058,24			2231,74
Gasto en maquinarias y equipos	E1, E2	12,00	68,00			80,00
Tasas generales	E1, E2	12,00				12,00
Otros bienes de uso y consumo	E1, E2	4521,97	4302,50			8824,47
SUMAN		17302,90	15246,84			32549,74

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

Comentario:
 No se encuentran diferencias

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
SERVICIOS BASICOS
 01 enero a 31 diciembre 2005

E_{1 1/3}

Agua Potable Centro de Producción		
FECHA	COMPROBANTE	VALOR
28/02/2005	CD-64	72,79 ✓
31/03/2005	CD-106	34,22 ✓
14/04/2005	CD-127	103,08 ✓
31/05/2005	CD-224	50,64 ✓
30/06/2005	CD-312	131,03 ✓
29/09/2005	CD-455	115,54 ✓
29/09/2005	CD-535	24,77 ✓
28/11/2005	CD-536	26,96 ✓
30/12/2005	CD-691	11,96 ✓
21/01/2005	CD-813	29,37 ✓
Σ		600,36 φ

Energía Eléctrica Centro de Producción		
FECHA	COMPROBANTE	VALOR
21/01/2005	CD-7	579,29 ✓
15/02/2005	2970	603,54 ✓
15/03/2005	3067	583,12 ✓
15/04/2005	3203	602,69 ✓
16/05/2005	3338	609,17 ✓
13/06/2005	3444	589,19 ✓
13/07/2005	3575	618,75 ✓
16/08/2005	3754	593,96 ✓
14/09/2005	3887	618,75 ✓
14/10/2005	4037	623,95 ✓
16/11/2005	4151	603,96 ✓
16/12/2005	4284	913,34 ✓
Σ		7539,71 φ

Telecomunicaciones Centro de Producción		
FECHA	COMPROBANTE	VALOR
31/01/2005	CD-18	39,37 ✓
28/02/2005	CD-57	34,34 ✓
31/03/2005	CD-105	40,83 ✓
28/04/2005	CD-146	43,94 ✓
17/05/2005	CD-190	30,14 ✓
23/06/2005	CD-281	47,91 ✓
26/07/2005	CD-377	36,80 ✓
29/08/2005	CD-444	77,17 ✓
23/09/2005	CD-528	56,98 ✓
31/10/2005	CD-611	38,98 ✓
24/11/2005	CD-684	27,46 ✓
28/12/2005	CD-795	33,72 ✓
Σ		507,64 φ

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA
✓ Verificado y cotejado
φ Saldo comparado con libros
Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
GIF PROPIOS DE LA ENTIDAD
01 enero a 31 diciembre 2005

E₁ 2/3

Prestacion de servicios personales Contrato Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
30/05/2005	3388	Neto Hugo	482,14 ✓
30/05/2005	3389	Chaluisa Lema Luis	482,14 ✓
30/05/2005	3390	Alban Luis	482,14 ✓
Σ			1446,42 φ

Fletes y Maniobras Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
25/01/2005	2883	Fondo Rotativo	4,00 ✓
17/03/2005	3078	Pilatasig Segundo	176,00 ✓
11/05/2005	3331	Pilatasig Segundo	88,00 ✓
31/05/2005	3392	Fondo Rotativo	66,00 ✓
24/10/2005	4062	Pilatasig Segundo	66,00 ✓
30/11/2005	4200	Fondo Rotativo	33,00 ✓
Σ			433,00 φ

Viaticos y Subsistencias en el Interior Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
01/02/2005	CE-123	Logro Milton	53,62 ✓
21/02/2005	CE-191	Arevalo Dalton	45,34 ✓
22/02/2005	CE-208	Varios Beneficiarios	23,29 ✓
24/03/2005	CE-361	Varios Beneficiarios	155,04 ✓
22/06/2005	CE-816	Varios Beneficiarios	85,80 ✓
28/06/2005	CE-851	Varios Beneficiarios	44,74 ✓
28/06/2005	CE-852	Varios Beneficiarios	172,82 ✓
26/07/2005	CE-965	Varios Beneficiarios	23,29 ✓
27/09/2005	CE-1329	Varios Beneficiarios	23,90 ✓
07/12/2005	CE-1724	Varios Beneficiarios	27,58 ✓
26/12/2005	CE-1856	Varios Beneficiarios	22,67 ✓
Σ			678,09 φ

Gastos en Maquinaria y Equipos del Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
31/08/2005	3843	Fondo Rotativo	12,00 ✓
Σ			12,00 φ

Gasto en Herramientas Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
31/08/2005	3136	Fondo Rotativo	82,00 ✓
Σ			82,00 φ

Vestuario lencería y prendas de protección del Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
25/02/2005	3012	Fondo Rotativo	178,00 ✓
27/09/2005	3955	Rengifo Zoila	131,40 ✓
Σ			309,40 φ

Combustibles y Lubricantes Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
31/01/2005	2918	Fondo Rotativo	15,00 ✓
25/02/2005	3012	Fondo Rotativo	14,46 ✓
29/04/2005	3293	Fondo Rotativo	26,80 ✓
26/05/2005	3381	Terán Manuel	13,21 ✓
31/05/2005	3392	Fondo Rotativo	18,00 ✓
29/07/2005	3661	Fondo Rotativo	14,40 ✓
31/08/2005	3844	Fondo Rotativo	18,00 ✓
30/11/2005	4200	Peñaherrera Marlon	18,00 ✓
Σ			137,87 φ

Materiales de oficina Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
30/06/2005	CD-331	Dependencias/Ajuste	351,15 ✓
27/09/2005	CD-530	Panchi Vicente	48,00 ✓
29/09/2005	3970	Fondo Rotativo	4,64 ✓
Σ			403,79 φ

Repuestos y Accesorios Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
28/03/2005	3136	Fondo Rotativo	7,14 ✓
29/04/2005	3293	Fondo Rotativo	2,76 ✓
Σ			9,90 φ

Herramientas del Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
18/03/2005	CE-320	Fondo Rotativo	28,49 ✓
31/05/2005	CE-699	Fondo Rotativo	66,96 ✓
30/12/2005	CD-834	Adquisiciones Espe-L Fondo asignado	17,50 ✓
Σ			112,95 φ

Difusion, Información y Publicidad Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
27/09/2005	CD-530	Panchi Vicente	15,00 ✓
19/12/2005	CE-1797	Lozada Nelson	180,00 ✓
Σ			195,00 φ

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA
 ✓ Verificado y cotejado
 φ Saldo comparado con libros
 Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
OTROS GIF
01 enero a 31 diciembre 2005

E₁ 3/3

Impresión, Reproducción y Publicaciones del Centro de Producción				
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR	
30/06/2005	1419	Tesorería de la ESPE-L	127,30	✓
Σ			127,30	φ

Otros Servicios Generales del Centro de Producción				
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR	
29/07/2005	CE-1017	Fondo Rotativo	26,70	✓
29/07/2005	CE-1021	Galarza Edwin	115,00	
29/12/2005	CE-644	Fondo Rotativo	31,80	✓
Σ			173,50	φ

Otros Bienes de uso y consumo Centro de Producción					
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR		Observaciones
31/01/2005	2918	Fondo Rotativo	11,48	✓	
22/04/2005	3247	Aga	239,12	φ	Agamix
29/04/2005	3293	Fondo Rotativo	39,38	✓	
31/05/2005	3392	Fondo Rotativo	57,11	✓	
20/06/2005	3464	Aga	341,60	φ	
					Traspaso de valores, materiales indirectos
30/06/2005	CD-343	Ajuste Solicitado	1036,72	φ	
29/07/2005	CE-1017	Fondo Rotativo	10,61	✓	
29/08/2005	CE-446	Miño Jorge	175,00	✓	
31/08/2005	CE-1199	Fondo Rotativo	32,80	✓	
01/09/2005	CE-1200	Fondo Rotativo	2,64	✓	
02/09/2005	CD-450	Adquisiciones Espe-L Fondo asignado	125,97	✓	
29/09/2005	CE-1341	Fondo Rotativo	27,60	✓	
					Adquisición de materiales de seguridad industrial
30/09/2005	CE-1349	Molina Oswaldo	976,85	φ	
31/10/2005	CD-632	Adquisiciones Espe-L Fondo asignado	69,91	✓	
30/11/2005	CE-1665	Fondo Rotativo	7,90	✓	
30/11/2005	CD-702	Adquisiciones Espe-L Fondo asignado	131,71	✓	
21/12/2005	CE-1837	Singaña William	108,00	✓	
29/12/2005	CE-1888	Fondo Rotativo	45,14	✓	
30/12/2005	CD-834	Adquisiciones Espe-L Fondo asignado	9,66	✓	
					Ajuste para contabilizar materias primas
30/12/2005	CD-998	Ajuste Solicitado	1039,61	φ	
30/12/2005	CD-1002	Ajuste Solicitado	33,16	✓	
Σ			4521,97	φ	

Tasas generales Centro de Producción				
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR	
29/09/2005	2121	Fondo Rotativo	7,00	✓
29/12/2005	3007	Fondo Rotativo	5,00	✓
Σ			12,00	φ

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

1 H/H

⊗ Se encuentran en registrados asientos en registros de mayores equivocados como es el caso con comprobante 3247-3464, CD-343, CE-1349, CD-998.

⊗ En la cuenta otros GIF's existen material de suelda considerado como materia prima indirecta hasta mal contabilizadas materia prima directa e indirecta y ajustes de materia prima

MARCAS DE AUDITORIA	
✓	Verificado y cotejado
φ	Saldo comparado con libros
Σ	Sumatoria
φ	No cumplen, no pertenecen a este mayor

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
SERVICIOS BASICOS
01 enero a 30 junio 2006

E₂ 1/3

Agua Potable Centro de Producción		
FECHA	COMPROBANTE	VALOR
31/01/2006	CD-61	11,24 ✓
28/04/2006	CD-305	23,89 ✓
30/05/2006	CD-373	8,51 ✓
31/06/2006	519	5,27 ✓
Σ		48,91 ϕ

Energía Eléctrica Centro de Producción		
FECHA	COMPROBANTE	VALOR
31/01/2006	CD-48	686,80 ✓
15/02/2006	4590	620,87 ✓
15/03/2006	4708	612,67 ✓
12/04/2005	4832	676,37 ✓
17/05/2006	5019	617,78 ✓
15/06/2006	5120	587,90 ✓
Σ		3802,39 ϕ

Telecomunicaciones Centro de Producción		
FECHA	COMPROBANTE	VALOR
31/01/2006	CD-49	23,66 ✓
14/02/2006	CE-201	22,63 ✓
22/03/2006	CD-201	17,97 ✓
25/04/2006	CD-296	18,29 ✓
Σ		82,55 ϕ

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA
✓ Verificado y cotejado
ϕ Saldo comparado con libros
Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
GIF PROPIOS DE LA ENTIDAD
01 enero a 30 junio 2006

E 2 2/3

Fletes y Maniobras Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
24/05/2006	5032	Pilatasig Segundo	500,00 ✓
Σ			500,00 φ

Viaticos y Subsistencias en el Interior Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
13/02/2006	CE-97	Ajuste	42,90 ✓
09/03/2006	CE-347	Varios Beneficiarios	163,61 ✓
09/03/2006	CE-350	Varios Beneficiarios	159,34 ✓
30/03/2006	CE-473	Varios Beneficiarios	100,80 ✓
04/04/2006	CE-483	Varios Beneficiarios	373,82 ✓
25/04/2006	CE-605	Chaluisa Byron	21,45 ✓
25/04/2006	CE-610	Toca Segundo	22,06 ✓
25/04/2006	CE-611	Guanoluisa José	21,45 ✓
05/06/2006	CE-816	Peñaherra Marlon	24,51 ✓
08/06/2006	CE-846	Labre Javier	22,67 ✓
15/06/2006	CE-882	Eguez Efrain	22,67 ✓
21/06/2006	CE-932	Toca Segundo	22,06 ✓
23/06/2006	CE-945	Chaluisa Byron	21,45 ✓
Σ			1018,79 φ

Gastos en maquinaria y equipos del Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
31/01/2006	CD-59	Fondo Rotativo	18,00 ✓
29/06/2006	CE-1000	Fondo Rotativo	50,00 ✓
Σ			68,00 φ

Vestuario lencería y prendas de protección del Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
15/03/2006	CE-388	Caher S.A.	1802,02 ✓
24/05/2006	CE-743	CE-743	761,20 ✓
Σ			2563,22 φ

Combustibles y Lubricantes Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
24/02/2006	CD-144	Fondo Rotativo	21,60 ✓
17/04/2006	CE-553	Terán Manuel	27,30 ✓
30/05/2006	CE-791	Terán Manuel	10,36 ✓
31/05/2006	CE-801	Fondo Rotativo	27,00 ✓
15/06/2006	CE-885	Terán Manuel	3,96 ✓
20/06/2006	CE-919	Egúes Efrain	10,64 ✓
29/06/2006	CE-1000	Fondo Rotativo	28,80 ✓
30/06/2006	CE-1010	Terán Manuel	3,96 ✓
Σ			133,62 φ

Materiales de oficina Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
24/02/2006	CD-144	Fondo Rotativo	36,00 ✓
30/06/2006	CD-503	Ajuste	595,30 ✓
Σ			631,30 φ

Herramientas del Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
28/04/2006	CE-644	Fondo Rotativo	32,59 ✓
Σ			32,59 φ

Difusion, Información y Publicidad Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
24/02/2006	CD-144	Fondo Rotativo	10,00 ✓
Σ			10,00 φ

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado y cotejado

φ Saldo comparado con libros

Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
OTROS GIF
01 enero a 30 de junio 2006

E₂ 3/3

Otros Servicios Generales del Centro de Producción			
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
31/01/2006	CD-59	Fondo Rotativo	21,00 ✓
31/03/2006	CE-480	Fondo Rotativo	15,00
27/04/2006	CE-639	Hervas Efrain	1980,00 ✓
28/04/2006	CE-644	Fondo Rotativo	2,24 ✓
31/05/2006	CE-801	Fondo Rotativo	25,00 ✓
Σ			2043,24 φ

Otros Bienes de uso y consumo Centro de Producción				
FECHA	COMPROBANTE	DETALLE	VALOR	Observaciones
31/01/2006	CD-45	Aga	341,60 φ	Adquisición de materiales y agamix
31/01/2006	CD-59	Fondo Rotativo	56,94 ✓	
22/02/2006	CE-269	Salazar Arturo	28,23 ✓	
24/02/2006	CD-144	Fondo Rotativo	37,03 ✓	
20/03/2006	CE-408	Aga	179,34 φ	3 Cilindros Agamix
21/03/2006	CE-415	Aga	330,92 φ	3 Cilindros agamix y alambre
30/03/2006	CE-464	Xims Herrajes	399,22 φ	Materias primas y material indirecto
31/03/2006	CE-480	Fondo Rotativo	62,33 ✓	
07/04/2006	CE-505	Barreno Hilda	108,50 φ	Materias primas (pintura)
12/04/2006	CE-540	Caher	1190,70 φ	Cilindros, y 100 electrodos
17/04/2006	CE-550	Aga	204,96 φ	Agamix y suelda
25/04/2006	CE-602	Caher	179,00 φ	Materias primas
28/04/2006	CE-644	Adquisiciones Espe-L Fondo asignado	135,06 φ	Materiales
24/05/2006	CE-743	Caher	148,50 φ	Adquisición de vestuario
31/05/2006	CE-801	Adquisiciones Espe-L Fondo asignado	58,82 φ	
20/06/2006	CE-912	Aga	271,53 φ	3 Cilindros agamix y alambre
29/06/2006	CE-1000	Singaña Wlliam	11,79 ✓	
30/06/2006	CD-505	Ajuste Solicitado	556,11 φ	Ajuste para materias primas e indirectas compradas
30/06/2006	CD-507	Ajuste Solicitado	1,92 ✓	
Σ			4302,50 φ	

1 H/H

⊙ Se encuentran en registrados asientos en registros de mayores equivocados como es el caso con comprobante CD-45, CE-480, CE-415, CE-464, CE-480, CE-550, CE-602, CE-644, CE-743, CE-801, CE-912, CD-556,11,

⊙ En la cuenta otros GIF's existen desde vestuario, material de suelda hasta mal contabilizadas materia prima directa e indirecta y ajustes de materia prima

MARCAS DE AUDITORIA
✓ Verificado y cotejado
φ Saldo comparado con libros
Σ Sumatoria
φ No cumplen, no pertenecen a este mayor

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-21
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
GASTOS INDIRECTOS DE FABRICACION

01 enero 2005 a 30 junio 2006

H/H5

1 H/H

1. No se encuentra una cuenta específica para Materia Prima Indirecta.
2. Existen cuentas que no pertenecen al mayor de OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO, como es la adquisición de materias primas, vestuario, materiales indirectos, etc.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
CLIENTES**

PA₆

PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades realizadas de la cuenta clientes del Centro de Producción.

Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref. P/I
		Estimado	Utilizado		
1	Realizar Cuestionario de Control interno	1hora	1hora	CEPP	CI
2	Realizar Evaluación de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	ME
3	Realizar cédula sumaria	20min	20min	CEPP	F
4	Verificar la existencia del manual de crédito	10min	10min	CEPP	CI
5	Verificar si es actualizado	10min	10min	CEPP	CI
6	Verificar registros de clientes	10min	20min	CEPP	CI
7	Verificar registros de de documentos de respaldo de clientes	1hora	10min	CEPP	CI
8	Revisar cumplimiento de clientes	2horas	1h15min	CEPP	F1
9	Revisar cuentas consideradas incobrables a clientes	1hora	10min	CEPP	F1
10	Revisar datos de cada cliente y si son correctos	1hora	1hora	CEPP	F1
11	Verificar los montos que se conceden crédito, etc.	30min	10min	CEPP	CI
12	Tiempo adicional	2horas			
SUMAN		10h20min	5h45min de tiempo real		

ELABORADO POR: CEPP

FECHA: 2006/dic-22

SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño

FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
CLIENTES**



Nr.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	VALORACION DE RIESGO	OBSERVACIONES
1	¿Quién maneja la Cartera de Clientes?	X		10	5	Aux. contable del Centro
2	¿Existe un manual de manejo de cartera?	X		10	10	Si, existe una Norma de Procedimiento para Ventas establecido por la ESPE-L es del año 2004.
3	¿Se aplica una política para el manejo de las cuentas por cobrar a clientes?		X	10	10	Si, existe una Norma para todos los Centros de Producción que pertenecen a la ESPE con OFC-105, fecha: 3 de febrero 2004, enviado por: Ing. Silvia Arévalo
4	¿Se cumple la eficiencia de la política para el manejo de las cuentas por cobrar a clientes?		X	10	1	No existe/La política es pago al contado
5	¿Existen clientes morosos?	X		10	5	La mayoría de la cartera está en la misma ESPE matriz
6	¿Se mantiene un registro adecuado de clientes que no pagan al contado?	X		10	1	
7	¿El manejo de los soportes de las cuentas por cobrar se encuentre en orden y de acuerdo a las disposiciones legales?	X		10	1	
8	¿Los documentos de que las cuentas por cobrar estén adecuadamente respaldadas.		X	10	10	Son clientes conocidos ó ESPE
9	¿Se controlan las Notas de débito y de crédito?	X		10	1	
10	¿Se detallan de forma adecuada los datos de los deudores sean correctos, nombre, CI, domicilio particular y laboral, etc.?	X		10	1	
11	¿Existen cuentas por cobrar que no han sido canceladas oportunamente, con atrasos, o si no han sido pagadas ?	X		10	1	Si pero por cada periodo se cancelan
12	¿Se realizan debidamente las facturas de clientes, así como otros documentos justificativos de las cuentas por cobrar?	X		10	1	
13	¿Existen facturas a los trabajadores que son deudores de la empresa?	X		10	1	
14	¿Existen facturas que no han sido cobradas por más de 1 año?		X	10	10	Son de la Brigada Nro.9 Napo, 2 facturas incobrables desde el año 2003. (1554-1555)
SUMAN				140	58	
ELABORADO POR: CEPP					FECHA: 2006/dic-22	
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño					FECHA: 2007/ene-27	

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		ME₆	
COMPONENTE: CLIENTES			
VALORACION			
PONDERACION TOTAL=	140		
CALIFICACION TOTAL=	58		
RIESGO PONDERADO=	41,43%		
DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:			
	BAJA	MODERADA	ALTA
	15-50%	51-75%	76-95%
Grado de Riesgo	X		
	BAJA	MODERADA	ALTA
Grado de Confianza			X
ELABORADO POR: CEPP		FECHA: 2006/dic-22	
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño		FECHA: 2007/ene-27	

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, los clientes del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó que el nivel de riesgo es bajo y el nivel de confianza es alto.

CARGO: AUXILIAR CONTABLE

1. ¿Quién maneja la cartera de clientes?

El mismo Auxiliar contable realiza la gestión con los clientes.

2. ¿Esta establecida una política para clientes?

No, la política esta definitiva es ventas al contado.

3. ¿Cuál es la política de ventas que usted debe aplicar?

Solamente se deben aplicar ventas al contado.

4. ¿A quienes se aplican política a crédito?

Los clientes más frecuentes son la misma ESPE o instituciones públicas.

5. ¿Existe documentos que garanticen el cobro a clientes?

Si, como la mayoría son de la ESPE matriz se recibe bajo firma de responsabilidad la orden de elaboración.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-22
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha:2007/ene-27

COMPONENTE: CLIENTES

RESPONSABLES

Durante la evaluación de control interno, que la responsabilidad del manejo de cartera recae en la Auxiliar contable, quien lleva un registro de clientes.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de compras se utiliza los siguientes documentos:

- Registro de Clientes o Cuentas por cobrar

REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

El archivo lo lleva la Auxiliar contable.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-22
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha:2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
CEDULA SUMARIA
CLIENTES**



al 30 junio 2006

CUENTA	Ref. P/T	Saldo en libros 30 DE JUNIO/06	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo de Auditoria
			DEBE	HABER	
Cientes	a junio72006	37829,00			37.829,00
SUMAN		37829,00			37.829,00

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

Comentario:
No se presentan diferencias

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
CLIENTES
CARTERA POR COBRAR
al 30 junio 2006



FECHA	CLIENTE	Nro. FACTURA	VALOR
08/01/2003	Brigada de selva Nro. 19 Napo	1554 ✓	795,20 φ μ
09/01/2003	Brigada de selva Nro. 19 Napo	1555 ✓	649,60 φ μ
17/11/2005	ESPEL	2711 ✓	450,01 φ
05/11/2005	ESPE Matriz	2727 ✓	1437,18 φ χ
05/12/2005	ESPE Matriz	2729 ✓	1796,48 φ χ
12/12/2005	ESPE Matriz	2770 ✓	1936,13 φ χ
30/12/2005	ESPE Matriz	2800 ✓	614,99 φ χ
11/04/2006	ESPE Matriz	2841 ✓	164,64 φ χ
10/05/2006	ESPE Matriz	2862 ✓	267,89 φ χ
10/05/2006	ESPE Santo Domingo	2863 ✓	9800,00 φ χ
10/05/2006	ESPE Santo Domingo	2864 ✓	9800,00 φ χ
16/05/2006	ESPEL	2868 ✓	164,10 φ χ
16/06/2006	ESPEL	2869 ✓	89,30 φ χ
19/05/2006	ESPE Matriz	2874 ✓	1702,29 φ χ
02/06/2006	ESPEL	2878 ✓	8,06 φ χ
02/06/2006	ESPEL	2879 ✓	356,69 φ χ
02/06/2006	ESPEL	2880 ✓	497,02 φ χ
05/06/2006	ESPEL	2882 ✓	2813,38 φ χ
05/06/2006	ESPEL	2883 ✓	336,11 φ χ
05/06/2006	ESPEL	2884 ✓	98,56 φ χ
05/06/2006	ESPEL	2885 ✓	10,00 φ χ
05/06/2006	ESPEL	2886 ✓	37,40 φ χ
05/06/2006	ESPEL	2887 ✓	110,00 φ χ
05/06/2006	ESPEL	2888 ✓	971,34 φ χ
05/06/2006	Mora Juan	2890 ✓	300,00 φ β
05/06/2006	ESPE Matriz	2891 ✓	231,93 φ χ
05/06/2006	Romero Francisco	2892 ✓	95,65 φ β
05/06/2006	ESPEL	2893 ✓	456,92 φ χ
09/06/2006	ELEPCO S.A.	2895 ✓	340,75 φ β
09/06/2006	Municipio de Latacunga	2897 ✓	660,00 φ β
19/06/2006	ESPEL	2900 ✓	311,95 φ χ
26/06/2006	Munzon José	2901 ✓	75,00 φ β
26/06/2006	Fernandez Ramiro	2902 ✓	252,43 φ β
26/06/2006	Cevallos José	2903 ✓	30,00 φ β
27/06/2006	Portilla José	2905 ✓	120,00 φ β
28/06/2006	Chicaiza Milton	2906 ✓	48,00 φ β
SUMAN			37829,00

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

- ⊙ Las facturas que hasta el cierre de Junio 2006 suman \$6,234,79 la mayoría pertenecen a la ESPE.
 - ⊙ No se cumple con la política cobro al contado
 - ⊙ El personal de producción y de la ESPEL son clientes potenciales
 - ⊙ No se realiza confirmaciones debido a que los clientes es la misma ESPE o personal que pertenece a la ESPEL
 - ⊙ Se arrastran 2 facturas incobrables desde el año 2003. (1554-1555)
 - 2 H/H No se esclarece el motivo, y son de una institución militar.
De acuerdo a comentarios del ex Auxiliar de contabilidad, esas cuentas Nunca se provisionaron, y no se esclarece responsabilidad a nadie.
 - ⊙ La política de crédito NO EXISTE es Pago al Contado
 - 1 H/H ⊙ No existe un manual de crédito vigente, el último realizado y aprobado fue el año 1999, y esta sucretizado.
 - ⊙ Las ventas y gestión de cobro es realizado por la Auxiliar contable
 - ⊙ La gestión de cobro no tiene establecido un manual.
 - ⊙ No se conoce de manuales ni instructivos.
 - ⊙ Solamente existen una asignación de funciones, cuando no esta la Auxiliar contable, la remplaza el Diseñador en la función de ventas.
- MARCAS DE AUDITORIA**
- ✓ Verificado y cotejado
 - φ No cumple con pago al contado
 - β Son clientes recientes o personal que se desempeña en el Centro
 - χ Pertenece a la misma institución ESPE
 - μ Cuentas a Clientes que no han sido provisionadas.
 - ⊙ Comentario

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
CLIENTES

01 enero 2005 a 30 junio 2006



1 H/H

1. Se arrastran desde el año 2003 dos facturas que prácticamente son incobrables, de acuerdo a la versión verbal del ex Auxiliar de Contabilidad, son las facturas Nro. 1554 y 1555 de la Brigada de selva Nro. 9 Napo.

2 H/H

2. La mayor parte de la Cartera por cobrar es de la misma ESPE.

Cl6

3. No se cumple con la política de cobro al contado.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
ACTIVO FIJO**

PA₇

PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar, la existencia, oportunidad y estado del Activo Fijo existente en el Centro de producción.					
Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref.
		Estimado	Utilizado		P/I
1	Realizar Cuestionario de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	CI
2	Elaborar Evaluación de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	ME
3	Realizar cédula sumaria	20min	20min	CEPP	G
4	Verificar existencia de maquinaria en el Centro	30min	2h	CEPP	G1
5	Observar si la maquinaria es antigua	30min	2h	CEPP	G1
6	Observar si la maquinaria es obsoleta	30min	1h	CEPP	G1
7	Verificar si se presentan en el presupuesto solicitud de nueva maquinaria	30min	10min	CEPP	G
8	Comprobar el mantenimiento que se realiza a la maquinaria	30min	1h	CEPP	G1
9	Realiza constatación física de maquinaria	8horas	5h	CEPP	G1
10	Verificar si existe maquinaria que no se utilice y sea innecesaria.	30min	30min	CEPP	G1
11	Verificar como estan registradas las maquinarias en la contabilidad	2horas	20min	CEPP	G
12	Consultar si la maquinaria es adecuada para cumplir las labores	15min	30min	CEPP	G1
13	Revisión de último avalúo	3h15min	3h	CEPP	G1
SUMAN		16horas	15h 20min de tiempo real		

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/ene-03
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
ACTIVO FIJO**



Nr.	PRESUNTAS	SI	NO	PONDERACION	VALORACION DE RIESGO	OBSERVACIONES
1	¿Han considerado dentro del presupuesto la adquisición de maquinaria?	X		10	10	Si esta planteado en el presupuesto para el año 2005 y 2006
2	¿La maquinaria y equipo utilizados para la producción es antigua?	X		10	10	Existe maquinaria de 50 años de uso
3	¿Se ha adquirido maquinaria?	X		10	5	2 Herramientas básicas que entró al activo
4	¿Ha existido renovación de maquinaria en los 5 últimos años?		X	10	10	
5	¿La maquinaria sigue en uso?	X		10	10	
6	¿Existe maquinaria obsoleta?	X		10	10	Existe maquinaria que esta dañada, sin partes
7	¿Se ha realizado algún avalúo?	X		10	5	El año 2004, se realizó un avalúo
8	¿El Centro de Producción utiliza toda la maquinaria que posee?		X	10	10	Existe maquinaria obsoleta
9	¿Existe maquinaria que es riesgosa para la integridad humana por su utilización?	X		10	10	Si hay maquinaria que es riesgosa.
10	¿Se realiza mantenimiento preventivo y emergente a la maquinaria?		X	10		Tal vez emergente, si es el caso, pero no preventivo
11	¿Necesitan de renovación de maquinaria?	X		10	1	
12	¿Consideran que la maquinaria y equipos afectan a la producción?	X		10	10	
13	¿Los operarios saben del buen uso de la maquinaria?	X		10	1	
14	¿Necesitan asistencia continua de mantenimiento por daños de la maquinaria y equipo?	X		10	10	
15	¿Han presentado a la Dirección de la ESPE su petición de necesidades, y de renovación?	X		10	10	No ha sido atendida.
SUMAN				150	112	
ELABORADO POR: CEPP					FECHA: 2006/ene-03	
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño					FECHA: 2007/ene-27	

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		ME₇	
COMPONENTE: ACTIVO FIJO			
VALORACION			
PONDERACION TOTAL=	150		
CALIFICACION TOTAL=	112		
RIESGO PONDERADO=	74,67%		
DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:			
	BAJA	MODERADA	ALTA
	15-50%	51-75%	76-95%
Grado de Riesgo	X		
	BAJA	MODERADA	ALTA
Grado de Confianza	X		
ELABORADO POR: CEPP		FECHA:2006/ene-03	
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño		FECHA: 2007/ene-27	

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, del activo fijo del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó que tanto el nivel de riesgo y de confianza como moderado.

CARGO: SUPERVISOR

4. ¿EL Centro de Producción, posee maquinaria en buen estado?

No, el Centro tiene maquinaria que ya no tiene vida útil pero que se sigue ocupando, existen máquinas con 50 a 25 años de uso

5. ¿Han propuesto a los Directivos de la ESPE-L el cambio de maquinaria y el por qué?

Se ha presentado un Informe de avalúo técnico hace dos años, y además hemos planteado al presupuesto la adquisición y arreglo estos dos últimos periodos.

6. ¿Existen mantenimiento preventivo y emergente para la maquinaria?

No, el mantenimiento preventivo no se da, son máquinas que ya no trabajan a toda su capacidad por falta de partes o por que estén ya subutilizadas.

El mantenimiento emergente se da pero con tiempo de espera, hasta que aprueben la partida para el mismo.

7. ¿El Centro tiene maquinaria obsoleta?

Si, existen máquinas totalmente paradas por daños, otras que ni se utilizan como dos tornos de madera.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-22
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha:2007/ene-27

COMPONENTE: ACTIVO FIJO

RESPONSABLES

Encargado del Control de Activo Fijo de la ESPE-L, Gerente y Supervisor del Centro.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de compras se utiliza los siguientes documentos:

- Registro de Activos de la ESPE-L

REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

El archivo lo lleva el encargado del Control de activo fijo de la ESPE-L.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-22
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha:2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
CEDULA SUMARIA
ACTIVOS



01 enero a 31 diciembre 2005

DETALLE	Ref. P/T	Saldo en libros 30 DE JUNIO/06	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo de Auditoria 01/01/2005-
			DEBE	HABER	
MUEBLES	G1	93,24			93,24
MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA	G2	572,00			572,00
MAQUINARIA Y EQUIPO DE EDUCACION	G3	20,00			20,00
HERRAMIENTAS MAYORES Y ACCESORIOS	G2	3978,00			3978,00
MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION	G5	3500,00			3500,00
SUMAN		8163,24			8163,24

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/ene-03
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

Comentario:

No se encuentran diferencias

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
ACTIVOS
MUEBLES



01 enero 2005 a 30 junio de 2006

Descripción	Código	Valor en libros	Estado en libros	Fecha de adquisición	Observaciones
Armario de metal bipersonal	√	10	Bueno	01/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	02/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	03/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	04/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	05/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	06/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	07/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	08/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	09/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	10/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	11/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	12/01/1997	
Banco de metal	√	5	Regular	13/01/1997	
Cancel de metal 18 servicios color café	√	18,24	Bueno	14/01/1997	
Pedestal de metal (ESMERIL)	√	5	Bueno	15/01/1997	
SUMAN	Σ	93,24			

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/ene-03
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA
√ Verificado y Cotejado
Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
 HOJA DE TRABAJO
 ACTIVOS
 MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA
 01 enero 2005 a 30 junio de 2006



Descripción	Marca	Valor en libros	Estado en libros	Fecha de adquisición	Observaciones técnicas
Extintor de polvo ✓	Admiral	550,00	Bueno	12/12/2005	
Guillotina manual de ✓	Diamon MA	6,00	Bueno	01/01/1997	
Máquina troqueladora ✓	Oerlikon	16,00	Bueno	01/01/1997	
SUMAN	Σ	572,00			

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/ene-03
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

MARCAS DE AUDITORIA
 ✓ Verificado y Cotejado
 Σ Sumatoria

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
 HOJA DE TRABAJO
 ACTIVOS
 MAQUINARIA Y EQUIPO DE EDUCACION
 01 enero 2005 a 30 junio de 2006



Descripción	Marca	Valor en libros	Estado en libros	Fecha de adquisición	Observaciones técnicas
Dobladora manual de ✓	Pexton	20,00	Regular	01/01/1997	Esta dañada
SUMAN		20,00			

1 HVH

MARCAS DE AUDITORIA
 ✓ Verificado y Cotejado
 Σ Sumatoria

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/ene-03
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
ACTIVOS
HERRAMIENTAS MAYORES Y ACCESORIOS
01 enero 2005 a 30 junio de 2006



Descripción	Marca	Valor en libros	Estado en libros	Fecha de adquisición	Observaciones técnicas
Dobladora de lámina: ✓	Niagra	800,00	Bueno	01/01/1997	No ha tenido mantenimiento preventivo
Dobladora de lámina ✓	Niagra	600,00	Bueno	01/01/1997	Nunca se le ha efectuado mantenimiento
Dobladora de varilla (✓		100,00	Bueno	01/01/1997	
Dobladora de tubos c ✓		30,00	Bueno	01/01/1997	
Entenalla mediana ✓		8,00	Bueno	01/01/1997	
Entenalla mediana ✓		8,00	Bueno	01/01/1997	
Entenalla grande ✓	USA	8,00	Bueno	01/01/1997	
Entenalla grande ✓	USA	8,00	Bueno	01/01/1997	
Esmeril eléctrico ✓	General electric	80,00	Bueno	01/01/1997	Se recomienda el uso hasta que se queme el motor
Esmeril eléctrico de t ✓		80,00	Bueno	01/01/1997	
Cilindro de hierro par: ✓		20,00	Bueno	01/01/1997	
Cilindro de hierro par: ✓		20,00	Bueno	01/01/1997	
Cilindro de hierro par: ✓		20,00	Bueno	01/01/1997	
Cilindro de hierro par: ✓		20,00	Bueno	01/01/1997	
Cizalla de mano cort: ✓	Metalex	200,00	Bueno	01/01/1997	Solo trabajos menores de mantenimiento
Cizalla ✓	Niagra	80,00	Bueno	01/01/1997	No efectúa cortes rectos
Cortadora de hierro (✓	Nibbler	30,00	Bueno	01/01/1997	Esta restringido faltan accesorios
Cortadora de hierro p ✓		30,00	Bueno	01/01/1997	Se debe dar mantenimiento
Cortadora de hierro p ✓		30,00	Bueno	01/01/1997	
Cortadora de tuvos e ✓	Tarraco	20,00	Bueno	01/01/1997	
Sierra eléctrica de ac ✓	Taiwan	200,00	Bueno	01/01/1997	Se debe dar mantenimiento
Suelda autógenacolo ✓	Miller	26,00	Regular	01/01/1997	Es muy antigua no regula la corriente
Suelda eléctrica color ✓		36,00	Bueno	01/01/1997	No funciona por antigua arreglo difícil
Taladro eléctrico NV ✓	Royal	30,00	Bueno	01/01/1997	
Taladro eléctrico ✓	Rong Long	30,00	Bueno	01/01/1997	Mantenimiento
Taladro eléctrico de r ✓		259,00	Bueno	04/04/2005	Recien adquirida
Tomo paralelo de Toi ✓	Torrent	1200,00	Bueno	01/01/1997	Mayor requerimiento en prodección/es subutilizada/no tiene presición
Yunque de acero gra ✓		5,00	Bueno	01/01/1997	
SUMAN	Σ	3978,00			

2 H/H

MARCAS DE AUDITORIA

✓ Verificado y Cotejado

Σ Sumatoria

ELABORADO POR: CEPP

FECHA: 2006/ene-03

SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño

FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
ACTIVOS
MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION
01 enero 2005 a 30 junio de 2006



Descripción	Marca	Valor en libros	Estado en libros	Fecha de adquisición	Observaciones técnicas
Soldadora Miller color ✓	Miller	300,00	Bueno	01/01/1997	
Soldadora PC 3500 n ✓	Kemppi	900,00	Bueno	01/01/1997	
Soldadora MIG 250 c ✓	Kempomati	500,00	Bueno	01/01/1997	
Soldadora MIG 250 c ✓	Kemppi	500,00	Bueno	01/01/1997	
Soldadora B-400 CV ✓	Indura	600,00	Bueno	01/01/1997	
Soldadora MIG MAG ✓	MIG MAG	50,00	Malo	01/01/1997	Dañada el contacto principal
Soldadora ✓	Whestingh	250,00	Regular	01/01/1997	Requiere trabajos de mantenimiento
Soldadora eléctrica d ✓	ARD	400,00	Bueno	01/01/1997	
SUMAN		3500,00			

3H/H

MARCAS DE AUDITORIA

- ✓ Verificado y Cotejado
- Σ Sumatoria

ELABORADO POR: CEPP

FECHA: 2006/ene-03

SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño

FECHA: 2007/ene-27

© Informe de avalúo al momento:

Para el avalúo de las maquinarias, del Centro de Producción de la ESPE-L se ha considerado aspectos como desgaste de máquinas, estado de funcionamiento actual de las máquina; valor y uso comercial, más no los años de vida, debido a que existen máquinas con más de 50 años de trabajo, las cuales por la depreciación anual no tienen valor real.

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
ACTIVO FIJO

01 enero 2005 a 30 junio 2006

H/H₇

1 H/H

1. Existen máquinas con 50 años de trabajo.

2 H/H

2. No existe depreciación debido a que la maquinaria, equipo y muebles están registradas desde el año 1997, que son más de 9 años.

3 H/H

3. No existe mantenimiento preventivo de la maquinaria.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
PROGRAMA DE AUDITORIA
FONDO ROTATIVO**



PERIODO: 01 de enero 2005 al 30 de junio 2006

OBJETIVO: Determinar la eficiencia, eficacia y efectividad del manejo del Fondo Rotativo					
Nr.	Contenido	TIEMPO		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Realizar Cuestionario de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	CI
2	Elaborar evaluación de Control Interno	1hora	1hora	CEPP	ME
3	Realizar cédula sumaria	20min	20min	CEPP	J
4	Verificar valor en libros del Fondo de adquisiciones	30min	30min	CEPP	J1
5	Obtención de datos del fondo de Adquisiciones	30min	45min	CEPP	J1
6	Análisis de frecuencia de Fondo de Adquisiciones	30min	30min	CEPP	J1
7	Verificar si se presentan en el presupuesto la asignación del Fondo	30min	30min	CEPP	J1
8	Verificar los manuales y políticas de Fondos de Adquisición	30min	30min	CEPP	J1
9	Análisis de los gastos realizados del Fondo de Adquisiciones con respectiva documentación.	8horas	2horas	CEPP	J1
10	Realizar arqueo del Fondo de Adquisiciones	30min	45min	CEPP	J2
SUMAN		15h50min	7h50min de tiempo real		

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L
CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO
FONDO ROTATIVO**



Nr.	PREGUNTAS	SI	NO	PONDERACION	VALORACION DE RIESGO	OBSERVACIONES
1	Existe un Fondo que cubre los pequeños gastos?	X		10	1	
2	¿Existe un monto fijo para el fondo rotativo?	X		10	1	Varia de acuerdo a las necesidades
3	¿El Fondo Rotativo lo maneja una persona designada?	X		10	1	En el año 2005 lo manejó Dalton Arévalo a partir de noviembre 2005 lo maneja Marlon Peñaherrera
4	¿Existe un manual de cumplimiento del Fondo?	X		10	1	Manual de manejo de recursos, Fuerza Terrestre y entidades militares.
5	¿Tiene conocimiento del manual?		X	10	5	No, sin embargo sabe como es el procedimiento de aprobación del Fondo
6	¿La reposición del Fondo Rotativo es inmediata?		X	10	8	Es un proceso muy largo hasta que aprueben el Fondo
7	¿Se realiza con frecuencia un arqueo sorpresivo del Fondo Rotativo?		X	10	10	No, se efectúan arqueos,
8	¿Están los desembolsos del Fondo respaldados con documentos?	X		10	1	Proformas, comprobantes de retención, solicitudes de compra
9	¿La persona encargada del Fondo posee algún tipo de caución?		X	10	8	
10	¿La persona encargada del Fondo realiza algún tipo de función de ventas y cobranza?	X		10	10	Eventualmente, también cumple con funciones de ventas
11	¿Los cheques del Fondo están expedidos a nombre del encargado del Fondo?	X		10	1	
12	¿Se ejecutan de manera adecuado el nivel de montos exigido por el Fondo?	X		10	10	
SUMAN				120	57	

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2007/ene-27

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-L CONTROL INTERNO MATRIZ DE EVALUACION		ME₈	
COMPONENTE: FONDO ROTATIVO			
VALORACION			
PONDERACION TOTAL=	120		
CALIFICACION TOTAL=	57		
RIESGO PONDERADO=	47,50%		
DETERMINACION DE NIVELES DE RIESGO:			
	BAJA	MODERADA	ALTA
	15-50%	51-75%	76-95%
Grado de Riesgo	X		
	BAJA	MODERADA	ALTA
Grado de Confianza			X
ELABORADO POR: CEPP		FECHA: 2006/dic-13	
SUPERVISADO POR: Dra J. Miño		FECHA: 2007/ene-27	

Evaluación del riesgo

Para la calificación de riesgo, se asigna una ponderación de 1 mínima a 10 máxima, según el criterio de auditoría, de factores que se obtengan de la institución.

Nivel de Riesgo y Confianza

Mediante la Matriz de Evaluación de Control Interno, del fondo rotativo del Centro de Producción de la ESPE-L, se determinó tanto el nivel de riesgo como bajo por ende el nivel de confianza es alto.

CARGO: DISEÑADOR

1. ¿Usted realiza otras funciones a más de diseñador del Centro?

Si, manejo y tengo la custodia del Fondo Rotativo, para pequeñas adquisiciones menores de \$200,00, y funciones de ventas, cuando no esta la Auxiliar Contable.

2. ¿Se le realiza arquezos del Fondo sorprendivos?

No, solamente entrego el informe mensual a adquisiciones, con todos los documentos y comprobantes adjuntos.

3. ¿Para acceder al Fondo de adquisiciones mensualmente, usted realiza el trámite respectivo?

Si, solicito por medio de oficio la asignación del Fondo, y a los 15 días se me entrega el cheque para cubrir los gastos.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-13
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27

COMPONENTE: FONDO ROTATIVO

RESPONSABLES

Encargado del manejo y custodia del Fondo es el Diseñador del Centro de Producción.

DOCUMENTACION UTILIZADA

Para el procedimiento de Reposición del fondo rotativo se utiliza los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Administrativo (la realiza el custodio del Fondo)
- Solicitudes de compra
- Proformas por cada compra
- Factura (original que justifique el egreso)
- Comprobantes de Retención
- Informe de cómo se utilizó el fondo
- Orden Gasto
- Orden de Pago
- Comprobante de Pago
- Cheque (a nombre del custodio del Fondo)

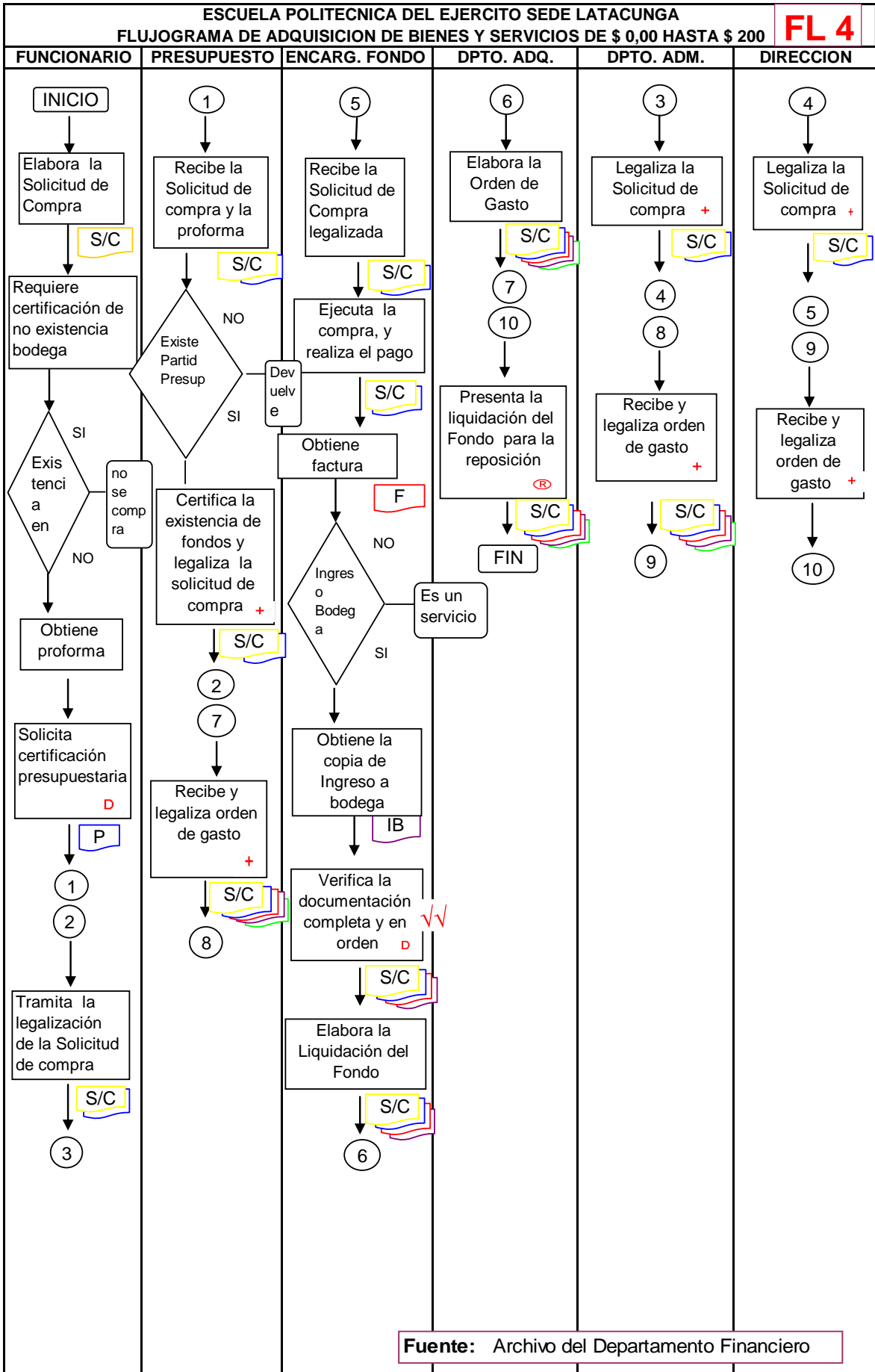
REGISTRO DE INFORMACION

El Programa que lleva la contabilización y registro de documentos es el Sistema Olimpo.

ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE RESPALDO

El archivo lo lleva el Departamento Financiero, de acuerdo a la numeración con los Comprobantes de pago.

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-13
Aprobado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27



Fuente: Archivo del Departamento Financiero

**CENTRO DE PRODUCCION DE ESPE-L
MATRIZ DE TIEMPO Y MOVIMIENTO**

MTM₃

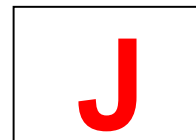
PROCESO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE \$0,00 HASTA \$200,00

No.	Actividad	Responsable	Operación					d	h	mm
			O	⇒	∇	φ	□			
1	Elaboración de solicitud de compras	Auxiliar contable del Centro de Pr	x							20
2	Certificación de no existencia de bodega	Bodeguero	x						30	
3	Solicita certificación presupuestaria	Auxiliar contable del Centro		x				1		
4	Recibe la solicitud de compra y proforma	Presupuesto				x		1		
5	Certificación de fondos y legalización de	Presupuesto				x			3	
6	Envia al Centro de Producción	Secretaria del Dep. Financiero		x				1		
7	Recide la solicitud de compra	Auxiliar contable del Centro				x		1		
8	Tramita la legalización de la solicitud de	Auxiliar contable del Centro	x						1	
9	Envia al Dep. Administrativo	Auxiliar contable del Centro		x				1		
10	Recibe la solicitud de compra	Secretaria Dep. Administrativo				x		1		
11	Legaliza la solicitud de compra	Jéfe Administrativo	x							30
12	Envia solicitud de compra	Secretaria Dep. Administrativo		x				1		
13	Recide la solicitud de compra	Secretaria de Dirección				x		1		
14	Legaliza la solicitud de compra	Dirección				x				30
15	Envia la solicitud de compra	Secretaria de Dirección		x				1		
16	Recibe Solicitud de Compra legalizada	Encargado del Fondo				x		1		
17	Ejecuta la compra y realiza el pago	Encargado del Fondo	x					1		
18	Obtiene factura e Ingreso a bodega	Encargado del Fondo	x					1		
19	Obtiene la copiade ingreso a bodega	Encargado del Fondo				x			4	
20	Verifica la documentación completa y en	Encargado del Fondo	x						6	
21	Elabora la liquidación del Fondo	Encargado del Fondo	x						1	
22	Recibe la liquidación del Fondo	Encargada de adquisiciones	x							
23	Legaliza la solicitud de compra	Encargada de adquisiciones	x							
24	Elabora la orden de gasto	Encargada de adquisiciones	x							
25	Envia a presupuesto	Encargada de adquisiciones				x		1		
26	Recibe orden de gasto	Presupuesto		x				1		
27	Legaliza orden de gasto	Presupuesto				x				30
28	Envia al Dep. Administrativo	Secretaria Financiero		x				1		
29	Recibe orden de gasto	Secretaria Dep. Administrativo				x		1		
30	Legaliza orden de gasto	Jéfe Administrativo				x				30
31	Envia orden de gasto	Secretaria Dep. Administrativo	x					1		
32	Recibe orden de gasto	Secretaria de Dirección				x		1		
33	Legalizada orden de gasto	Dirección				x			1	
34	Envia a Adquisiciones	Secretaria de Dirección		x				1		
35	Recibe la documentación	Encargada de adquisiciones				x		1		
36	Presenta la liquidación del Fondo para l	Encargada de adquisiciones	x							30
TOTAL DE TIEMPO		27días 0horas 50minutos						20	46	170
O	Operación									
⇒	Transporte									
∇	Legalización									
φ	Demora									
□	Almacenamiento									

Elaborado por: CEPP
Fecha: 2006/dic-13
Supervisado por: Dra. Jenny Miño
Fecha: 2007/ene-27

- Ⓢ Las multiples demoras se producen en los envios de un lugar a otro, para que autoricen las multiples dependencias
- Ⓢ Otra de las causas de las demoras es el ausentismo de las personas que legalizan los documentos

**CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
CEDULA SUMARIA
FONDO ROTATIVO**



01 enero 2005 a 30 de junio 2006

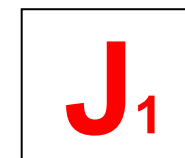
CUENTA	Ref. P/T	Saldo en libros	Ajustes y Reclasificación		Saldo de Auditoria
			DEBE	HABER	
Fondo Rotativo año 2005	J1	2992,43			2992,43

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

Comentario:

No se encuentran diferencias

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE TRABAJO
FONDO ROTATIVO
RESUMEN DE CEDULA DE GASTOS
01 enero a 31 de diciembre 2005



	Comprobante de Pago		Cheque Nro.		Orden de Gasto		Orden de Pago		Oficio		Solicitud de	Partida	Certificación
	Nro	Fecha	Nro	Valor	Nro	Fecha	Nro.	Fecha	Nro.	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
1	103 ✓	31/01/2005	2918 ✓	111,10	3335 ✓	27/01/2005	4248 ✓	28/01/2005	005-42 ✓	21/01/2005	10/01/2005 ✓		
2	228 ✓	25/02/2005	312 ✓	406,48	3410 ✓	21/02/2005	4391 ✓	25/02/2005	005-012 ✓	02/02/2005	01/02/2005 ✓		25/02/2005 ✓
3	320 ✓	18/03/2005	3086 φ	309,77	3538 ✓	15/03/2005	4501 ✓	16/03/2005	030-142 ✓	04/03/2005	03/03/2005 ✓	09/03/2005 ✓	17/03/2005 ✓
4	555 ✓	29/04/2005	3293 ✓	391,44	3755 ✓	26/04/2005	4700 ✓	28/04/2005	042-42 ✓	21/03/2005	✓	13/04/2005 ✓	
5	699 ✓	31/05/2005	3294 ✓	438,96	3852 ✓	26/06/2005	4931 ✓	31/05/2005			12/05/2005 ✓	14/05/2005 ✓	30/05/2005 ✓
6	1017 ✓	29/07/2005	3662 φ	423,61	4138 ✓	25/07/2005	5301 ✓	29/07/2005	005-064 ✓	13/07/2005	✓	15/01/2005 ✓	29/07/2005 ✓
7	1199 ✓	31/07/2005	3843 ✓	334,03	4325 ✓	26/08/2005	5515 ✓	30/08/2005			08/08/2005 ✓	10/08/2005 ✓	30/08/2005 ✓
8	1200 ✓	31/08/2005	3844 ✓	165,82	4332 ✓	29/08/2005	5518 ✓	30/08/2005			18/08/2005 ✓	22/08/2005 ✓	30/08/2005 ✓
9	1665 ✓	30/11/2005	4200 ✓	411,22	4783 ✓	21/11/2005	6054 ✓	30/11/2005			18/11/2005 ✓	24/11/2005 ✓	28/11/2005 ✓
SUMAN				2992,43									

MARCAS DE AUDITORIA

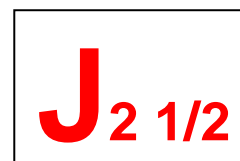
- ✓ Revisado, verificado y favorable
- φ No cumple
- ⊙ Comentario

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-13
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

- ⊙ El Fondo Rotativo constituye una cuenta para cubrir pequeños egresos, que son fundamentales para el funcionamiento del Centro de Producción. Entregado a su custodio de forma mensual, en especial los fines de mes. Para acceder al fondo el Auxiliar Contable del Centro de Producción realiza la respectiva solicitud de compra y oficio, como cualquier otra adquisición su aprobación dura de 15 días a 29 días lo cual, es desfavorable por toda la gestión que se realiza, por una cuenta que es necesaria. El valor del fondo es insuficiente para cubrir todos los gastos emergentes, y según se observa solo pueden acceder a uno mensual y en caso de petición anticipada y no emergente.
- ⊙ El Fondo rotativo tarda alrededor de 27 días para ser aprobado.

2 H/H

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
ARQUEO DE CAJA
FONDO ROTATIVO



Fecha: Latacunga, 18 de diciembre 2006

Hora: 12h30

Recibo: 500,00

Cantidad:	Valor:	MONEDAS:	Total:	\$
1	1,00		1,00	
1	0,50		0,50	
1	0,10		0,10	
1	0,05		0,05	
SUMAN MONEDAS:			1,65	

Cantidad:	Valor:	BILLETES:	Total:
1	20,00		60,00
1	10,00		10,00
1	5,00		5,00
SUMAN BILLETES:			75,00
TOTAL PRESENTADO DE EFECTIVO:			76,65

Nro.	Documento:	Entidad:	Total:
20342	Factura	Pinturas Fenix	67,38
160	Factura	Vidreria Niza 2	133,50
161	Factura	Vidreria Niza 2	71,01
7007	Factura	Repuestos Automotriz Alvarez	14,00
14386	Factura	Aserradero y Ferreteria Nelly	137,46
6039	Comprobante de Retención		2,77
6035	Comprobante de Retención		5,48
6036	Comprobante de Retención		2,91
6037	Comprobante de Retención		0,13
6058	Comprobante de Retención		5,65
SUMAN TOTAL DE FACTURAS:			423,35
TOTAL:			500,00

Los valores fueron contados y verificados en mi presencia el 18 de diciembre 2006 a las 12h30.

 FIRMA DEL CUSTODIO
 Arq. Marlon Peñaherrera

Elaborado por: Carol Elisa Proaño Fecha: 18 de diciembre 2006
--

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
ARQUEO DE CAJA
FONDO ROTATIVO



Fecha: Latacunga, 18 de diciembre 2006

Hora: 12h30

Recibo: 500,00

MONEDAS:

Cantidad:	Valor:	Total:	\$
1	1,00	1,00	
1	0,50	0,50	
1	0,10	0,10	
1	0,05	0,05	

SUMAN MONEDAS: 1,65

BILLETES:

Cantidad:	Valor:	Total:	
1	20,00	60,00	
1	10,00	10,00	
1	5,00	5,00	
SUMAN BILLETES:		<u>75,00</u>	
TOTAL PRESENTADO DE EFECTIVO:		<u>76,65</u>	

FACTURAS:

Nro.	Documento:	Entidad:	Total:
	20342 Factura	Pinturas Fenix	67,38
	160 Factura	Vidreria Niza 2	133,50 φ
	161 Factura	Vidreria Niza 2	71,01 φ
	7007 Factura	Repuestos Automotriz Alvarez	14,00
	14386 Factura	Aserradero yFerreteria Nelly	137,46
	6039 Comprobante de Retención		2,77
	6035 Comprobante de Retención		5,48
	6036 Comprobante de Retención		2,91
	6037 Comprobante de Retención		0,13
	6058 Comprobante de Retención		5,65
SUMAN TOTAL DE FACTURAS:			<u>423,35</u>
TOTAL:			<u>500,00</u>

Los valores fueron contados y verificados en mi presencia el 18 de diciembre 2006 a las 12h30.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2005/dic-18
SUPERVISADO POR: Dra. Jenny Miño	FECHA: 2006/ene-27

Ⓢ El arqueo fue sorpresivo y se contaron todos los respaldos y documentos, inclusive proformas de los proveedores, por cada solicitud de compra

Ⓢ Se detectan 2 facturas de un mismo almacen el mismo mes que estan cubiertas por mismo fondo, pertenecientes de Vidrería Niza 2 que suman \$204,51

1 H/H

MARCAS DE AUDITORIA

- φ No cumple con manejo general del Fondo Rotativo
- Ⓢ Comentario

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA
HOJA DE HALLAZGOS
FONDO ROTATIVO



01 enero 2005 a 30 junio 2006

CI8

1. El Fondo estaba a cargo durante el año 2005 de Sr. Dalton Arévalo quien era encargado de Bodega, a los últimos meses está a cargo del Diseñador Arq. Marlon Peñaherrera.

1 H/H

2. Se realizaron dos adquisiciones de un mismo almacén con el mismo Fondo, las dos suma \$204,51 que supera el monto permitido de compras.

2 H/H

3. El trámite para la aprobación del Fondo Rotativo, tarda alrededor de 20 a 30 días, sin embargo se cubre con aquellos pequeños fondos de \$0,01 a \$200,00.

ELABORADO POR: CEPP	FECHA: 2006/dic-22
SUPERVISADO POR: Dra. J. Miño	FECHA: 2007/ene-27

3.3.- Evaluación de resultados

Para la presente evaluación se consideró necesario la elaboración de un Diagnóstico Situacional de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Centro de Producción, De acuerdo al Examen Especial de Auditoría

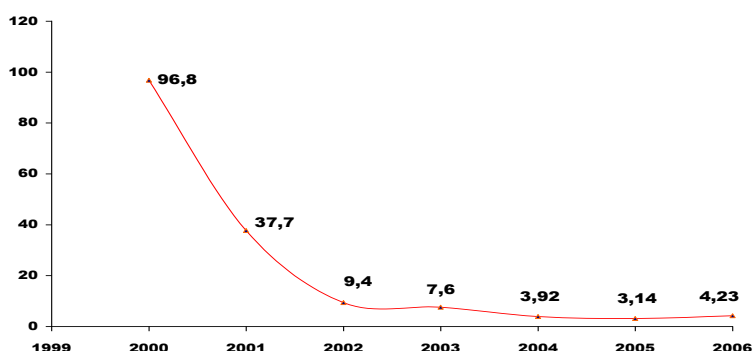
DIAGNOSTICO SITUACIONAL

3.3.1.- FACTORES EXTERNOS

3.3.1.1.- Factores económicos

Inflación.- Es un incremento de precios en periodos de tiempo determinados. Este aumento persistente del nivel general de precios de los bienes y servicios de una economía con la consecuente pérdida de valor adquisitivo de la moneda.

El desenvolvimiento del Centro de Producción ESPE-L dentro de un entorno donde sus clientes potenciales poseen un alto poder adquisitivo. El índice inflacionario es de gran relevancia refleja las variaciones de precios que también influyen en la compra de materiales para la elaboración y ventas de los productos y servicios que ofrece el Centro. A continuación se presenta el cuadro, el mismo que detalla la variación que ha sido sujeto el Ecuador en los últimos años:



CUADRO Nro.12. FLUCTUACION DE LA INFLACION
Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Datos Estadísticos Banco Central del Ecuador año 2006

Año	Inflación
2000	96,8
2001	37,7
2002	9,4
2003	7,6
2004	3.92
2005	3.14
2006	4.23

CUADRO Nro.13. DATOS ANUALES DE INFLACION
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: www.bce.com.ec

PNB (Producto Nacional Bruto).- Es la producción de un país en un periodo de tiempo determinado, como producto de la suma de los sectores de producción más los agentes externos (divisas de los emigrantes, remesas, etc.). El Centro de Producción de la ESPE-Latacunga, se encuentra en el sector secundario, que es considerado como Industrial.

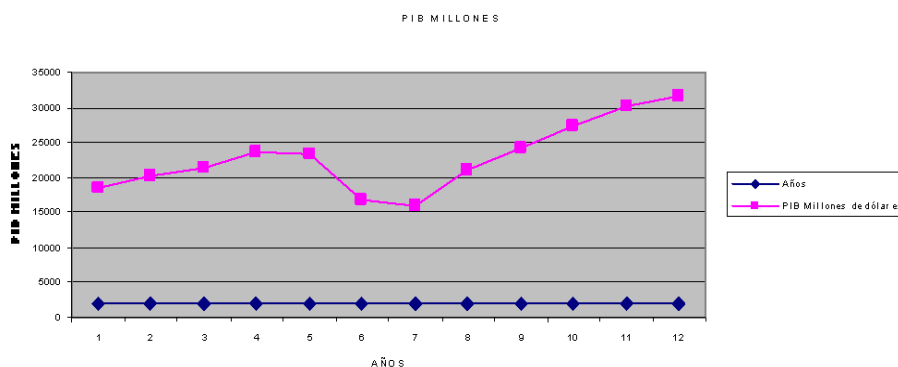
SECTOR	
Primario	Agrícola
Secundario	Industrial
Terciario	Servicios
Cuarto	Turismo

CUADRO Nro.14. SECTORES DEL PNB
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: Datos Estadísticos Banco Central del Ecuador año 2006

Producto Interno Bruto (PIB) - Es la producción total de un país en un periodo de tiempo determinado (un año) resultado del aporte de los sectores productivos; todos estos dados en términos monetarios.

PRODUCTO INTERNO BRUTO		
Años	PIB Millones de dólares	PIB per cápita dólares
1994	18.573	1.660
1995	20.196	1.772
1996	21.268	1.835
1997	23.636	2.008
1998	23.255	1.946
1999	16.674	1.376
2000	15.934	1.296
2001	21.024	1.685
2002	24.311	1.920
2003	27.201	2.118
2004	30.282	2.325
2005	31.722	2.400

CUADRO Nro.15. DATOS ANUALES DEL PIB
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: INEC



CUADRO Nro.16. FLUCTUACION ANUAL PIB
 Elaborado por: Carol Elisa Proaño
 Fuente: INEC

El Producto Interno Bruto a través del tiempo nos da una muestra clara del ingreso total del país, el mismo que se ha ido incrementando a través de los años desde 1994 al 2005, en el mismo además se muestra una disminución desde el año 1997 al 2000, esto se dio por la inestabilidad política y económica que presentó el Ecuador. Pero a partir del 2001 muestra una recuperación lo cuál favorece el análisis al entorno en que se desenvuelve el Centro de Producción.

Nivel de Ingresos.- Los sueldos que perciben los trabajadores del Centro de Producción influye notablemente en cuanto a costos, la implantación de estos se debe a decisiones por parte del Gobierno.

REMUNERACIONES		
AÑO	MES	VALOR
2004	Diciembre	136,60
2005	Diciembre	150,00
2006	Enero	160,00

CUADRO Nro.17. TABLA DE REMUNERACIONES ANUALES
Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: INEC

3.3.1.2.- Factores demográficos

Situación, superficie, límites y población.- La provincia de Cotopaxi ocupa la Hoya de Latacunga - Ambato, denominada también Hoya Central Oriental del Patate. Limita al Norte con la provincia de Pichincha, al Sur, con la provincia de Tungurahua y Bolívar, al Este, con la provincia de Napo, y al Oeste, con la de Pichincha y Los Ríos. Su capital es la ciudad de Latacunga fundada en 1534. Tiene una extensión de 5.287 Km²., con 303.489 habitantes datos proyectados al año 2000.

En General la provincia posee una temperatura media anual de 12°C, por lo que cuenta con un clima templado, frío y cálido húmedo.

Vías de comunicación.- La carretera Panamericana es el eje de comunicación, esta vía une a Lasso, Latacunga y Salcedo, recorriendo toda la provincia de norte a sur. Existen además las carreteras Latacunga - Pujilí - Zumbahua - La Maná, en dirección a Quevedo y el Corazón, complementadas todas, con varios caminos de menor orden. El aeropuerto de la ciudad de Latacunga, se constituye, en alterno al de la ciudad de Quito. Son las vías de comunicación que posee el Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga

3.3.1.3.- Factores Tecnológicos

Tecnología blanda.- Esta compuesto, en el recurso humano que posee el conocimiento necesario para ejecutar sus funciones, conoce del manejo de la maquinaria existente con que ejecutan su labor, a pesar de que no poseen capacitación continua.

Tecnología dura.- Se refiere a los avances tecnológicos que posee el Centro respecto a su entorno, en la actualidad la renovación tecnológica es de seis meses a 1 año, lo cual sería imposible implementar con maquinaria tan costosa, sin embargo la tecnología existente puede optimizarse en cuanto a su mantenimiento o adquisición si este último en verdad fuese necesario.

3.3.1.4.- Factores culturales

La cultura de nuestro país permite al Centro de Producción de la ESPE-Latacunga, se desenvuelva conjuntamente con la sociedad, debido a que son productos que continuamente son solicitados para satisfacer necesidades de implementación de activos en muebles de metal, madera.

3.3.1.5.- Competencia

Se han creado pequeñas industrias en el sector en los últimos cinco años, las cuales constituyen en competencia para el Centro de Producción ESPE-Latacunga, de igual forma han contraído contratos con clientes potenciales que pertenecían a la Escuela, e inclusive instituciones que pertenecen al las mismas Fuerzas Armadas, ofrecen productos con las mismas especificaciones y precios menores a razón de un 15% a 20% de lo que oferta el Centro. (ver documentación de respaldo en Anexos).

Evaluación de factores externos

Para la siguiente evaluación se tomo consideraciones de medición de cuan riesgoso es cada uno de estos factores, de 0 la más favorable a 3 la menos favorable para el Centro de Producción ESPE-Latacunga.

MEDIDAS DE EVALUACION	
MEDICION DE RIESGO	PUNTAJE
NINGUNA	0
BAJA	1
MEDIA	2
ALTA	3

CUADRO Nro.18. EVALUACION DE FACTORES EXTERNOS DEL CENTRO DE PRODUCCION

Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Diagnóstico Situacional

EVALUACION DE FACTORES EXTERNOS		
FACTORES EXTERNOS	PUNTAJE	EVALUACION
FACTORES ECONOMICOS		
Inflación	3	Amenaza
Producto Nacional Bruto	0	Oportunidad
Producto Interno Bruto	0	Oportunidad
Nivel de Ingresos	3	Amenaza
FACTORES DEMOGRÁFICOS		
Situación, superficie, límites y población	0	Oportunidad
Vías de comunicación	0	Oportunidad
FACTORES TECNOLOGICOS		
Tecnología blanda	2	Amenaza
Tecnología dura	3	Amenaza
FACTORES CULTURALES		
COMPETENCIA	3	Amenaza

CUADRO Nro.19. EVALUACION DE FACTORES EXTERNOS DEL CENTRO DE PRODUCCION

Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Diagnóstico Situacional

3.3.2.- FACTORES INTERNOS

- Pertenece a una Institución sólida como es la Escuela Politécnica del Ejército.
- Falta de Políticas para implantación de procesos.

- Falta de Manuales e Instructivos para procesos administrativos.
- Inexistencia de Planes Tácticos.
- Procesos administrativos ineficientes.
- Personal no recibe capacitación.
- Posee personal con conocimiento para el manejo de la maquinaria y procesos administrativos.
- Maquinaria desatendida y desactualizada.
- Falta de apoyo por el resto del personal que conforma la ESPE-Latacunga.
- Maquinaria propia.
- La ESPE-L posee todos los departamentos necesarios para realizar una buena gestión.
- Remuneraciones altas para los nombramientos.

Evaluación de factores internos

Para la siguiente evaluación se tomo consideraciones de medición de lo riesgosos que son cada uno de los factores analizados, de 0 la más favorable a 3 la menos favorable para el Centro de Producción ESPE-Latacunga.

MEDIDAS DE EVALUACION	
MEDICION DE RIESGO	PUNTAJE
NINGUNA	0
BAJA	1
MEDIA	2
ALTA	3

CUADRO Nro.20. EVALUACION DE FACTORES INTERNOS DEL CENTRO DE PRODUCCION

Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Diagnóstico Situacional

EVALUACION DE FACTORES INTERNOS		
FACTORES INTERNOS	PUNTAJE	EVALUACION
Pertenece a una Institución sólida como es la Escuela Politécnica del Ejército	0	Fortaleza
Falta de Políticas para procesos	3	Debilidad
Falta de Manuales e Instructivos para procesos	3	Debilidad
Inexistencia de Planes Tácticos	3	Debilidad
Procesos administrativos ineficientes	3	Debilidad
Personal no recibe capacitación	3	Debilidad
Posee personal con conocimiento para el manejo de la maquinaria y procesos administrativos.	0	Fortaleza
Maquinaria desatendida y desactualizada	3	Debilidad
Falta de apoyo por el resto del personal que conforma la ESPE-Latacunga	3	Debilidad
Maquinaria propia	0	Fortaleza
Posee personal remunerado	0	Fortaleza
Posee todos los departamentos necesarios para realizar una buena gestión	0	Fortaleza
Remuneraciones altas para los nombramientos	3	Debilidad

CUADRO Nro.21. EVALUACION DE FACTORES INTERNOS DEL CENTRO DE PRODUCCION

Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Diagnóstico Situacional

Matriz de Diagnostico Situacional

En la elaboración de la Matriz FODA, se determinó los aspectos fundamentales de la Evaluación de los Factores Internos y Externos que posee el Centro de Producción, basándonos en los hallazgos encontrados en el Examen Especial.

CENTRO DE PRODUCCION ESPE-LATACUNGA MATRIZ DISGNOSTICO SITUACIONAL FODA	
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	Producto Nacional Bruto
	Producto Interno Bruto
	Situación, superficie, límites y población
	Vías de comunicación
	Factores culturales
AMENAZAS	Competencia
	Inflación
	Nivel de Ingresos
	Tecnología blanda
	Tecnología dura
FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	Pertenece a una Institución sólida como es la Escuela Politécnica del Ejército
	Es una Institución que posee todos los departamentos administrativos necesarios para una buena gestión
	Posee personal con conocimiento para el manejo de la maquinaria y procesos administrativos.
	Maquinaria propia
	Posee personal remunerado
DEBILIDADES	Falta de Políticas para procesos
	Falta de Manuales e Instructivos para procesos
	Inexistencia de Planes Tácticos
	Procesos administrativos ineficientes
	Personal no recibe capacitación
	Maquinaria desatendida y desactualizada
	Falta de apoyo por el resto del personal que conforma la ESPE-Latacunga
	Remuneraciones altas para los nombramientos

CUADRO Nro.22. MATRIZ FODA DEL CENTRO DE PRODUCCION
Elaborado por: Carol Elisa Proaño
Fuente: Diagnóstico Situacional

Por medio de este capítulo se determinó cuales son las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas más representativas, para luego emitir conclusiones y recomendaciones que son alcanzables a corto plazo.

CAPITULO IV

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

4.1.- Informe de Auditoria.- Al finalizar el Examen Especial el auditor debe presentar por escrito un informe que describa el alcance y los objetivos de la auditoría, además, Comentarios Conclusiones y Recomendaciones sobre los hallazgos a fin de que se adopten las medidas correctivas pertinentes. Para la elaboración del mismo se debe considerar las siguientes características:

- **Tono Constructivo del Informe.-** Deberán provocar una reacción positiva en las conclusiones y recomendaciones formuladas. No se deberá utilizar lenguaje despectivo ni destructivo, sin dejar de formular el criterio juicioso del auditor.
- **Objetividad del Informe.-** Los comentarios y conclusiones deberán presentarse de manera objetiva e imparcial. Presentando la realidad encontrada, sin tratar de salvar la responsabilidad de algún funcionario o empleado de la entidad auditada.
- **Precisión y Razonabilidad del Informe.-** Los informes deben prepararse en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma breve y deben coincidir con los hechos observados.

Estas características permitirán hacer un seguimiento correcto a las recomendaciones planteadas y efectuar las evaluaciones pertinentes a las acciones correctivas que se adopten en cada caso.

4.2.- Carta de Presentación de Informe

INFORME DE AUDITORIA

Ing. Mauricio Chávez C.

Tcrn. de E. M.

DIRECTOR ESPE-LATACUNGA

Presente.

Hemos examinado la información financiera y el control Interno a las áreas de Ventas, Adquisiciones, Inventarios, Remuneraciones, Gastos Indirectos de Fabricación, Clientes, Activo Fijo, Fondo Rotativo. y los correspondientes registros y documentos de Enero-Diciembre del año 2005 y Enero-Junio del año 2006. Como es de conocimiento es responsabilidad de la gerencia del Centro de Producción el mantener y establecer el Control Interno nuestra responsabilidad es el de informar sobre dicha información financiera, el mismo que le proporcionara una certeza razonable pero no absoluta de las actividades sujetas a revisión basados en nuestras auditorias.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas en el Ecuador. Dichas normas requieren que una auditoria sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoria incluye el examen a base de pruebas selectivas de la evidencia que sustenta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los

principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la gerencia así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestras auditorias proveen una base razonable par nuestra opinión.

Debido a la naturaleza y alcance del examen, el presente informe no intenta expresar opinión alguna sobre el Control Interno existente, sin embargo se encontró algunos hechos que pueden dar lugar a irregularidades que de no corregirse posiblemente no podrán detectarse oportunamente. Los comentarios y recomendaciones que se adjunta deberán ser considerados para su aplicación inmediata

Latacunga, 10 de febrero 2007.

Atentamente

Carol Elisa Proaño P.

INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

INDICE

4.3.- Informe del Examen Especial de Auditoria

4.3.1.- CAPITULO I

4.3.1.1.- Información Introductoria

4.3.1.2.- Motivo de Examen

4.3.1.3.- Objetivos

Objetivo General

Objetivos Específicos

4.3.1.4.- Alcance del Examen Especial

4.3.1.5.- Información de la Entidad

Breve descripción

Resumen Financiero

Base Legal

4.3.2.- CAPITULO II

Conclusiones y Recomendaciones

Al Sistema de Control Interno

- 1. Falta de cumplimiento en los objetivos y metas**
- 2. Falencias en el Proceso de despacho de mercadería**
- 3. Elaboración e implantación de Políticas y Manuales de Procedimiento**
- 4. Gestión de ventas**
- 5. Gestión de cobro a clientes**
- 6. Falencias en el proceso de adquisiciones**
- 7. Falta de un seguro para el resguardo de activos**
- 8. Maquinaria del Centro de Producción**
- 9. Fondo Rotativo**

4.3.3.- CAPITULO III

Conclusiones y Recomendaciones

A los Rubros Examinados

- Costos Generales de Fabricación**
 - 1. Deficiencias en la contabilización**

4.3.- Informe del Examen Especial de Auditoria

4.3.1.- CAPITULO I

4.3.1.1.- Información Introductoria

El Presente Informe del Examen Especial fue creado, por petición de la Dirección de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, debido a que se encontraba la necesidad de dar soluciones a cada unidad que pertenece a la institución, considerando que las operaciones que se han realizado en el Centro de Producción de los periodos a ser examinados, han disminuido su nivel de ingresos. Las razones fueron localizadas en la ejecución del Examen Especial de Auditoria, para lo cual se plantean recomendaciones que pueden ser aplicadas a corto plazo plasmadas en el Informe de Auditoria que será de apoyo para la toma de decisiones de la directiva en beneficio de la institución.

4.3.1.2.- Motivo de Examen

El Examen Especial de Auditoria, aplicado a las áreas de Ventas, Adquisiciones, Inventarios, Remuneraciones, Gastos Indirectos de Fabricación, Clientes, Activo Fijo, Fondo Rotativo, como en sus procesos de Control Interno se realizó con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de normas, políticas y procedimientos internos de la empresa.

El análisis otorgará un enfoque global de las operaciones realizadas por el Centro de Producción que ayudará por medio de las recomendaciones impartidas a la toma de decisiones por parte de los directivos de la Institución, que buscan continuamente el crecimiento en cuanto a la eficiencia, efectividad y economía en la administración y uso de los recursos.

4.3.1.3.- Objetivos

Objetivo General

Realizar el Examen Especial de Auditoria al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, que comprende el período del 1 de enero 2005 al 30 de junio 2006, cuyo producto final será el Informe que contendrá Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones, que serán de beneficio en la toma de decisiones para la directiva de la institución.

Objetivos Específicos

- Analizar la situación interna y externa del Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército así conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Establecer los procesos tanto administrativos y contables que se desarrollan en las áreas establecidas, donde se obtengan evidencias sustentables
- Aplicar en el Examen Especial al Centro de Producción con la finalidad de mejorar la eficiencia, efectividad y economía en la administración y uso de los recursos.

4.3.1.4.- Alcance del Examen Especial

El Examen Especial comprendió los períodos: Enero -Diciembre 2005 y Enero a Junio 2006, de las áreas de Ventas, Adquisiciones, Inventarios, Remuneraciones, Gastos Indirectos de Fabricación, Clientes, Activo Fijo, Fondo Rotativo, como en sus procesos de Control Interno

4.3.1.5.- Información de la Entidad

Breve descripción

La labor del Centro de Producción de la ESPE-Latacunga esta encaminada a fabricar y comercializar productos de calidad en madera y metal a precios competitivos, lo que genera recursos financieros.

Resumen Financiero

Los recursos obtenidos por el Centro de Producción se manejan en los siguientes parámetros: Presupuesto, Fondo Rotativo y Contabilidad, durante el año 2005 lograron ventas de \$267.139,34 con un Costo de mercadería vendida de \$264.203,36; para el año 2006 obtuvieron ventas de \$75.431,47 con un Costo de mercadería vendida de \$137.142,57; los cuales fueron financiados un 100% con recursos propios de la Escuela Politécnica del Ejército, mediante la partida presupuestaria asignada al Centro.

Base Legal

En Septiembre de 1997, el Centro de Producción se inicia una nueva administración con reestructuración en base a la cual se busca un crecimiento más notable en las actividades de la ESPE-L. Las principales disposiciones legales en primer lugar El Reglamento de la ESPE que preside a todo el que sea parte de la institución, considerando además la Normatividad de los Procedimientos que Rigen a los Centros de Producción que pertenecen a la Escuela Politécnica del Ejército para los Manuales Administrativos, Comercial, de Procesos, Proyecto de Autogestión, Presupuesto, así como también bajo las disposiciones de la Gerencia del Centro de Producción y la Dirección de la ESPE-LATACUNGA.

Para la ejecución contable el Centro aplica las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Normas y Políticas emitidas por la Dirección de Finanzas para las entidades de la Fuerza Terrestre.

4.3.2.- CAPITULO II

Conclusiones y Recomendaciones

Al Sistema de Control Interno

1. Falta de cumplimiento en los objetivos y metas

Mediante documentos analizados se comprobó que la proyección anual de ventas para el año 2005, fue subestimada, el presupuesto pronosticaba ventas de \$359.148,69, lo cual no se cumplió y se presentaron realmente ventas de \$271.373,87 con un IVA de \$32.564,86, en un total de \$303.938,73, lo que constituye un 25% de diferencia originado por la carencia de un Plan Táctico Anual para las operaciones que realiza el Centro.

Recomendaciones:

- Al Gerente del Centro de Producción

La elaboración de un Plan Anual Táctico donde se establezcan indicadores de gestión y desempeño, con metas y objetivos reales, que permitan la eficiencia, efectividad y economía de las operaciones que realice el Centro.

2. Falencias en el Proceso de despacho de mercadería

Mediante evidencias documentadas se detectó que la mercadería sale de bodega mucho antes de facturar, e inclusive se presentan Egresos de Bodega sin fecha en los que no es posible definir el momento en que salió el producto del Centro.

Recomendaciones:

- Al Bodeguero y Auxiliar contable del Centro de Producción

Llenar de forma adecuada los documentos, en especial los Egresos de bodega. Controlar que el archivo de Egresos de bodega estén bien llenados y despachar la mercadería conjuntamente con la factura.

- Al Gerente del Centro de Producción

Capacitar al personal respecto al manejo, control y archivo de la documentación.

3. Elaboración e implantación de Políticas y Manuales de Procedimiento

De acuerdo a la documentación existente, se verificó la falta de manuales de procedimientos y políticas, totalmente necesarias, como de Crédito, Cobros, Adquisiciones.

De la revisión se encontró una Normativa de Procedimiento emitido para todos los Centros de Producción de la ESPE, normativa que no se adapta a las necesidades del Centro de Producción.

Recomendaciones:

- Al Gerente del Centro de Producción

La elaboración de manuales de procedimientos, así como su pronta implantación y difusión, lo que permitirá contar con políticas definidas para el cumplimiento de los procesos que maneja el Centro.

4. Gestión de ventas

El Centro de Producción no cuenta con beneficios adicionales para sus clientes como: descuentos por pronto pago, promoción de sus productos, etc., haciéndolo menos atractivo en el mercado donde se desarrolla y no poniéndose a la par con la competencia

Recomendaciones:

- Al Gerente del Centro de Producción

Se recomienda diseñar un Plan de incentivos conjuntamente con un Plan de marketing, intensifique la relación con el cliente, y que sus políticas y procesos

ayuden a desarrollar una mejor gestión de ventas para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

5. Gestión de cobro a clientes

La política de crédito del Centro de Producción es que sus ventas sean al contado, sin embargo de la revisión realizada se determinó que existían una mala gestión de cobro de las siguientes facturas:

- a. Factura Nro.:2390-2717-2508-2849, pasaron 2 meses para ser cobrados.
- b. Factura Nro. 2717-2508-2849, demoran más de 2 meses en ser cobradas.
- c. Facturas Nro. 2579-2587-2591-2592-2593-2614-26-15-2616-2618,tardan 3 meses 16 días en ser canceladas.
- d. Facturas Nro. 2711-2727-2729-2770-2800, emitidas desde noviembre 2005 hasta el 30 de junio 2006, no han sido cobradas durante 6 meses.

Recomendaciones:

- Al Gerente del Centro de Producción

Gestionar el cobro a clientes, realizando el trámite extrajudicial o judicial cuando el caso lo amerite.

Que se implanten mecanismos de mejora para el cobro a clientes, así como reasignar a un funcionario a la gestión de cobro,

6. Falencias en el proceso de adquisiciones

De la revisión a los documentos de soporte, se halló que el proceso de adquisiciones demora 1 mes y 6 días, se debe al proceso de revisión, aprobación, legalización y registro que se da de un departamento a otro.

En este proceso se refleja la poca importancia y agilidad que le dan a las Solicitudes que por lo general es para el pago a proveedores

Recomendaciones:

- Al Director de la ESPE-L

Disponer al Departamento Administrativo y Financiero agilicen en el menor tiempo los pagos a proveedores.

Se sugiere que se haga un levantamiento de procesos estableciendo tiempos reales de ejecución para que los departamentos puedan realizar esta actividad en el menor tiempo, con agilidad y sin perder control de las operaciones diarias que se ejecutan para el normal funcionamiento y desarrollo del centro.

7. Falta de un seguro para el resguardo de activos

El Centro de Producción no cuenta con mecanismos de seguridad como extintores en mal estado y expedidos, pólizas de seguros contra robo, incendios y desastres naturales que le permita precautelar sus inventarios y bienes

Recomendaciones:

- Al Director de la ESPE-Latacunga

Realizar el trámite con una Aseguradora para adquirir una Póliza de Seguro de resguardo a los inventarios y bienes que posea el Centro, así como delegar a un funcionario realice los trámites de recarga de los Extintores con la Oficina de Bomberos

8. Maquinaria del Centro de Producción

De acuerdo con documentación y observación se comprueba que existe maquinaria con 50 años de trabajo, no se han hallado muestras de mantenimiento preventivo, considerando que tres máquinas son obsoletas sea por falta de sus

partes o la antigüedad, algunas máquinas tienen aún años de vida con posibilidades de arreglo lo que permitirá aprovecharlas de mejor manera.

Recomendaciones:

- Al Gerente del Centro de Producción

Gestione el arreglo ó compra de la maquinaria, que sea la más necesaria.

Plantee la ejecución de un avalúo técnico, para determinar el valor real de la maquinaria que esta subestimada.

- Supervisor

Plantee un Plan adecuado de mantenimiento preventivo a la gerencia, y designe a quien corresponda se asista continuamente la maquinaria. Solicite de manera urgente la colaboración de adquisiciones para mantenimiento emergente.

- Al Director de la ESPE-Latacunga

Designe al Encargado del Control de Activos el planteamiento y elaboración de un avalúo real, de cada maquina para determinar el valor exacto, de acuerdo a la Norma ecuatoriana de contabilidad número 27 (NEC-27) “El deterioro del valor de los activos”.

9. Fondo Rotativo

Según evidencia sustentada en documentos se ha determinado que el Fondo Rotativo tiene mayor preferencia para realizar adquisiciones de \$0.01 a \$200.00, sin embargo para ser un fondo emergente tiene alrededor de 20 días de trámite hasta su aprobación, de ahí se refleja la poca importancia que le dan a un Fondo que es emergente.

Además de que no existe un manual específico para el manejo al Fondo, lo que provoca que se realicen compras a un mismo proveedor con el mismo Fondo mensual, como es el caso de Vidriería Nizza donde se adquirieron materiales: Factura Nro.160 con un valor de \$133.50 y Factura Nro.161 con un valor de

\$71.01, sumando las dos \$204.51 que supera el monto permitido de compras, verificados en el arqueo de caja.

Recomendaciones:

- Al Gerente del Centro de Producción
Elabore e implante un Instructivo Fondo Rotativo del Centro de Producción y capacite al encargado sobre su manejo y custodia del fondo.

4.3.3.- CAPITULO III

Conclusiones y Recomendaciones

A los Rubros Examinados

- **Costos Generales de Fabricación**

1. Deficiencias en la contabilización

Se verificó mediante registros contables que no existe una cuenta específica para Materiales Indirectos de Fabricación, sino que están repartidas entre otras cuentas. En el último semestre de enero a junio 2006, se refleja la mala contabilización de materias primas, vestuario, materiales indirectos en el mayor de "Otros bienes de uso y consumo C. de Producción", así tenemos:

OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO C. PRODUCCION						
Fecha	Asiento	Comprobante	Documento	Detalle	Debe	Haber
30/03/2006	743	CE-464	4779	XIMS HERRAJES.- Pago adquisición de materiales: materias primas y material indirecto, Facturas 8026,8025	399,22	
07/04/2006	833	CE-505	4804	BARRENO HILDA.- Adquisición de materias primas, Galones de pintura y otros, Solicitud de compra 2588	108,50	
17/04/2006	900	CE-505	4835	CAEHR CIA LTDA, Adquisición de 3 cilindros de AGAMIX y 100 electrodos, Factura 2101, Solicitud de compra 2676	1190,70	
25/04/2006	977	CE-602	4900	CAHER CIA LTDA,- Compra de varias materias primas y otros para el Centro, Factura 21083, Solicitud de compra 2928	179,00	
24/05/2006	1209	CE-743	5039	CAHER.-Pago de adquisiciones de vestuario y prendas para protección personal, Solicitud de compras 2806, Factura 21379	148,50	
20/06/2006	1457	CE-912	5146	AGA.- Pago de suelda y alambre, Factura 27890, Solicitud de compras 3026	271,53	

No se da de baja a inventarios obsoletos, tal es así, que dentro de la Bodega del Centro, se encontraron pedazos de yute inservibles que aún estaban inventariados.

- Al Director de la ESPE-Latacunga

Se le solicita, asígnese a la Encargada de Contabilidad, a un curso de capacitación, en cuanto a la Contabilización y trámites que se debe seguir para dar de baja a inventarios.

- Al Encargado de Contabilidad de la ESPE-Latacunga

Contabilidad debe cumplir los lineamientos establecidos en la normatividad contable, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, permitiendo que la información sea correcta, fiable y oportuna.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.- Conclusiones

De acuerdo al Examen Especial al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga, se ha determinado conceptos fundamentales para la Auditoria, como sus características, clasificación, normas, que nos ayudaran a efectuar un monitoreo de idoneidad y efectividad de los sistemas de control contables.

Para la realización de una auditoria se empieza con un contrato “Carta Compromiso”, que es el entendimiento mutuo en relación con los servicios que se van a prestar el auditor a la empresa. para luego dar paso a la elaboración de la planificación, desarrollando una estrategia general del alcance de lo que se espera del Examen de Auditoria

Para la Ejecución de un Examen Especial se aplican pruebas sustantivas y de control que son procedimientos de detalles que recopilan evidencia de auditoria que son plasmados en los papeles de trabajo, como constancia de que se ejecuto lo planificado y se aplico los procedimientos de auditoria que se considero necesario por el auditor.

Como evaluación de resultados se elaboró un Diagnóstico Situacional FODA, en el que describe tanto sus factores internos como externos, como resultado de un análisis de la situación actual del Centro de Producción ESPE-Latacunga y que permitió conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que enfrenta el centro en su diario vivir.

Los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia obtenida, constituyen los hallazgos encontrados que se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y deben comunicarse a la entidad a través de su informe que contendrá conclusiones y recomendaciones para mejorar el desarrollo eficiente, efectivo y los procesos y controles internos del Centro de Producción.

5.2.- Recomendaciones

El presente trabajo: "Examen Especial al Centro de Producción de la Escuela Politécnica del Ejército sede Latacunga" , se constituya en una guía de estudio para los alumnos de la carrera Ingeniería en Finanzas y Contador Público, Auditor.

El personal de los diferentes departamentos que conforman la ESPE Sede Latacunga y que colaboran con la ejecución de las actividades del Centro de Producción agilicen los procesos de pago y adquisición de materiales necesarios para el normal desenvolvimiento del centro, induciendo al desarrollo efectivo y eficiente de la institución

Para que el Centro logre los objetivos y metas, los Directivos y funcionarios deben comprometerse con el Centro agregando valor de pertenencia, estableciendo planes, programas, estrategias y logre ser competitiva y rentable.

Que el Centro de Producción de la ESPE-Latacunga, aplique las recomendaciones propuestas en el presente trabajo de investigación, que servirá de guía para mejorar sus actividades y procesos tanto administrativos como financieros

5.3.- Glosario de Términos

Alcance.- Implica la selección de aquellas áreas o asuntos que serán revisados a profundidad en la fase de ejecución. Esta decisión debe ser efectuada teniendo en cuenta la materialidad, sensibilidad, riesgo, factibilidad y costo, así como la trascendencia de los posibles resultados a informar.

Alcance de auditoría.- El término alcance de auditoría se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para alcanzar el objetivo del examen.

Ambiente de Control Interno.- Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades. Como el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, sus atributos constituyen el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa. Los factores del ambiente interno de control son: • integridad y valores éticos • asignación de autoridad y responsabilidad • estructura organizacional • política de administración de personal • responsabilidad • clima de confianza en el trabajo

Aseveración.- Cualquier declaración, o conjunto de declaraciones relacionadas tomadas en conjunto, expresadas como afirmación cierta por la Administración del ente examinado, como responsable de ella.

Asuntos más importantes.- Representan aquellas actividades clave de los sistemas y controles aplicados que, de acuerdo a la opinión del auditor, resultan vitales para el éxito del ente a ser examinada. Constituyen asuntos que tienen importancia en esta etapa, pero que deben ser examinados y confirmados en la fase de ejecución de la auditoría.

Carta de representación.- Documento mediante el cual el nivel competente de la entidad examinada reconoce haber puesto a disposición del auditor toda la información requerida, así como cualquier hecho significativo ocurrido durante el

período bajo examen. Si se ha examinado varias áreas de la entidad, deberá recabarse varias cartas de representación.

Certeza de auditoría.- El nivel de satisfacción que el auditor posee con respecto a la confiabilidad de una aseveración hecha por una parte para el uso de otras partes. La satisfacción del auditor se deriva de dos fuentes:

- La efectividad del control interno para prevenir o detectar errores e irregularidades significativas en las aseveraciones de los estados financieros.
- La evidencia persuasiva de auditoría (obtenida de los procedimientos de auditoría) con respecto a si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores e irregularidades significativos.

Causa.- Representa la razón básica (o las razones) por la cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio o norma. La simple expresión en el informe de que el problema existe, porque alguien no cumplió apropiadamente con las normas, es insuficiente para convencer al usuario del informe.

Confirmación.- Una respuesta, que usualmente es por escrito a una solicitud, que también usualmente es por escrito, que corrobora información contenida en los registros contables.

Cómputo.- Verificación de la exactitud aritmética de los documentos fuente y de los registros contables o realización de cálculos independientes.

Condición.- Comprende la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad u transacción. La condición, entendida como lo que es, refleja la manera en que el criterio está siendo logrado. Es importante que la condición haga referencia directa al criterio, en vista que su propósito es describir el comportamiento de la entidad auditada en el logro de las metas expresadas como criterios.

Conclusiones.- Son juicios del auditor, de carácter profesional, basados en las observaciones formuladas como resultado del examen. Estarán referidas a la evaluación de la gestión en la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y objetivos, utilización de los recursos públicos, en términos de eficiencia y economía y cumplimiento de la normativa legal.

Controles.- Medios a través de los cuales la gerencia de una entidad asegura que el sistema es efectivo y es manejado en armonía con eficiencia y economía, dentro del marco legal vigente.

Control Interno.- Es un proceso continuo realizado por la dirección y gerencia y, el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí están lográndose los objetivos de control interno siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios que debe brindar cada entidad pública;
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Control interno financiero.- Comprende el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa.

Control interno gerencial.- Comprende el plan de organización, política, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, así como los sistemas para medir, presentar informes y monitorear la ejecución de los programas.

Criterios de auditoría.- Comprende la norma con la cual el auditor mide la condición. Es también la meta que la entidad está tratando de alcanzar o representa la unidad de medida que permite la evaluación de la condición actual. Igualmente, se denomina criterio a la norma transgredida de carácter legal-operativo o de control que regula el accionar de la entidad examinada.

Economía.- La economía está relacionada con los términos y condiciones en los cuales se adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o de sistemas computarizados, obteniendo la cantidad y nivel apropiado de calidad, al menor costo, en la oportunidad requerida y en el lugar apropiado.

Ejecución.- Fase de la auditoría de gestión focalizada, básicamente, en la obtención de evidencia suficiente y competente sobre los asuntos significativos (líneas de auditoría) aprobados en el plan de auditoría.

Efectividad.- Se refiere al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

Eficiencia.- Está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Efecto.- Constituye el resultado adverso o potencial que resulta de la condición encontrada. Generalmente, representa la pérdida en términos monetarios originada por el incumplimiento en el logro de la meta. La identificación del efecto es un factor importante al auditor, por cuanto le permite persuadir a la gerencia acerca de la necesidad de adoptar una acción correctiva oportuna para alcanzar el criterio o la meta.

Estructura de control interno.- Es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una

entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos del control interno.

Estructura organizacional.- Proporciona el marco dentro de la cual se planean, ejecutan, controlan y supervisan sus actividades, a fin de lograr los objetivos u metas establecidos.

Etica.- Está conformada por valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

Errores.- Equivocaciones involuntarias en los estados financieros, tales como equivocaciones matemáticas, mecánicas en los registros y datos contables fundamentales, un descuido o mala interpretación de los datos o la aplicación errónea de las normas contables.

Estratificación.- Proceso de dividir una población muestral en sub-poblaciones, cada una de las cuales es un grupo de unidades muestrales que tienen características similares (frecuentemente, un valor monetario).

Evidencia de auditoría.- Se denomina evidencia al conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor.

Estratificar la población.- Dividir la población, con el propósito de efectuar un muestreo, en segmentos que tengan características similares.

Hallazgos de auditoría.- En la auditoría financiera, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme, de acuerdo con las aseveraciones efectuadas por la gerencia en los estados financieros. Los hallazgos de auditoría son también conocidos como condiciones reportables.

Este concepto es utilizado también para describir el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a una área, actividad u operación o circunstancias en las cuales el criterio fue aplicado. Un hallazgo de auditoría representa algo que el auditor ha encontrado durante su examen y comprende una reunión lógica de datos, así como la presentación objetiva de los hechos y otra información pertinente. Es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa en la gestión de la entidad auditada, tales como debilidades o deficiencias en los controles gerenciales o financieros y que, por lo tanto, merecen ser comunicados en el informe; siendo sus elementos: condición, criterio, causa y efecto.

Integridad.- Constituye una calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos y vive en un marco de valores.

Incertidumbre.- Asunto cuyos resultados o consecuencias dependen de acciones o hechos futuros que no están bajo el control directo de la entidad pero que pueden afectar a los estados financieros.

Indagación.- Procurar obtener información apropiada de personas informadas dentro y fuera de la entidad. En el contexto de las pruebas de los controles, esto representa solicitar información al personal informado de la entidad, escuchar y considerar sus respuestas, hacer preguntas apropiadas de seguimiento y corroborar la información, según sea apropiado. Las indagaciones pueden ser formales o informales, por escrito u orales.

Limitación al alcance.- Las limitaciones al alcance del trabajo del auditor pueden ser impuestas a veces por la entidad; por las circunstancias (por ejemplo, cuando la oportunidad de la designación del auditor es tal que éste no puede observar el conteo del inventario físico); o también cuando, en opinión del auditor, los registros contables de la entidad son inadecuados o las condiciones no le permiten aplicar un procedimiento de auditoría que él considera necesario.

Materialidad.- En la auditoría financiera, la información es material si su omisión o distorsión puede influir en las decisiones económicas de los usuarios que se apoyan en los estados financieros. La materialidad depende del tamaño de la partida o del error considerado en las particulares circunstancias de la omisión o distorsión. Por ello, la materialidad constituye una referencia o un punto de corte antes que una característica cualitativa principal para que la información pueda ser útil.

Es también definida como la importancia relativa o significación que es inherente a un asunto, operación o transacción sujeta a examen, en función a su magnitud, importe, volumen u otra unidad de medida.

Monitoreo.- Representa al proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento. El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: (a) durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; (b) de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control; y, (c) mediante la combinación de ambas modalidades.

Muestreo de auditoría.- Es la aplicación de un procedimiento sustantivo o de cumplimiento a menos del 100% de las partidas incluidas en el saldo de una cuenta o clase de transacciones, con el fin de obtener y evaluar evidencias sobre alguna característica de las partidas seleccionadas y extraer conclusiones sobre el conjunto de las partidas de dicho saldo de cuenta o clase de transacciones.

Observación.- Esta referida a hechos o circunstancias significativos identificados durante el examen que pueden motivar oportunidades de mejoras. Si bien el resultado obtenido adquiere la denominación de hallazgo, para fines de presentación en el informe se convierte en observación.

Opinión de auditoría.- El párrafo en el informe de auditoría que expresa la conclusión profesional sobre si los estados financieros presentan razonablemente

la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (u otra base contable apropiada).

Política.- El mandato de la gerencia sobre lo que ha de hacerse para poner en vigor el control. Una política constituye la base de los procedimientos para su implementación.

Papeles de trabajo.- Registro de la planificación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor; y los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia obtenida. Los papeles de trabajo pueden estar constituidos por datos conservados en papel, película, soportes electrónicos u otros medios.

Planificación.- Fase de la auditoría durante la cual el auditor se aboca a la identificación de que examinar, como, cuando y con que recursos, así como la determinación del enfoque de la auditoría, objetivos, criterios y estrategia. También se le denomina Planeamiento.

Políticas Contables.- Los principios, bases, normas, reglas y procedimientos adoptados por la gerencia al preparar y presentar los estados financieros.

Procedimientos sustantivos de auditoría.- Los procedimientos de auditoría, que incluyen los procedimientos analíticos y las pruebas de detalles que recopilan evidencia de auditoría con respecto a si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores e irregularidades significativos.

Programa de auditoría.- Documento preparado por el jefe de equipo y el supervisor responsable donde se señala las tareas específicas que deben ser cumplidas por el equipo de auditoría para llevar a cabo el examen, así como los responsables de su ejecución y los plazos fijados para cada actividad

Pruebas de controles.- La aplicación de procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y la operación de

aquellas actividades dentro de la estructura del proceso de control interno que constituyen la base de un enfoque basado en sistemas con respecto a uno o mas de los objetivos de auditoría. Las pruebas de controles normalmente incluyen cierta combinación de indagación, observación y/o inspección de documentos y pueden incluir otras técnicas de auditoría que incluyan cálculos y comparación.

Pruebas de detalle.- Las pruebas de detalle son la aplicación de uno o mas de las técnicas de auditoría a las partidas o transacciones individuales que constituyen el saldo de una cuenta o clase de transacciones.

Procedimiento de auditoría.- La aplicación de una técnica o varias técnicas de auditoría para obtener evidencia de auditoría. Son operaciones específicas que se aplican en una auditoría e incluyen actuaciones y prácticas que son consideradas necesarias en las circunstancias.

Recomendaciones.- Constituyen las medidas sugeridas por el auditor a la administración de la entidad examinada para la superación de las observaciones identificadas. Deben estar dirigidas a los funcionarios que tengan competencia para disponer su adopción y estar encaminadas a superar la condición y las causas de los problemas.

Responsabilidad.- Se entiende como el deber de los funcionarios o empleados de rendir cuenta ante una autoridad superior y, ante el público, por los fondos o bienes del Estado a su cargo y/o por una misión u objetivo asignado y aceptado.

Revisión estratégica.- Tiene como objetivo explorar en forma efectiva y eficiente las áreas de trabajo de auditoría establecidas durante la etapa de revisión general y profundizar el conocimiento inicial de los asuntos más importantes.

Riesgo de control.- El riesgo de que los controles internos no prevengan o detecten y corrijan oportunamente los errores e irregularidades significativas que puedan ocurrir.

Riesgo inherente.- La posibilidad de que ocurran errores o irregularidades significativos, sin considerar el efecto del control interno.

Riesgo de no detección.- Es el riesgo que los procedimientos sustantivos de auditoría no detecten errores e irregularidades significativas.

Riesgo muestral.- Riesgo que surge de la posibilidad de que las conclusiones del auditor, basadas en muestras, puedan ser diferentes de las conclusiones a que habría llegado si la población muestral completa hubiera sido sometida al mismo procedimiento de auditoría.

Sistema.- Cualquier conjunto cohesionado de elementos que están dinámicamente relacionados para lograr un propósito determinado.

Sistema de contabilidad.- Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener el registro del activo y pasivo que le son relativos.

Sistema de información computarizado.- Ambiente en el cual, para el procesamiento que hace la entidad de la información financiera que tiene importancia para la auditoría, interviene un computador, cualquiera que sea su tipo o tamaño y sea operado por la entidad o por terceros.

Técnicas de auditoría.- Los mecanismos mediante los cuales los auditores recopilan la evidencia de auditoría. Las técnicas de auditoría son ocular, verbal, física, documental e inspección física.

Validación.- La determinación de lo correcto de los datos finales registrados en un sistema, con respecto a las necesidades de los usuarios y/o requisitos predeterminados.

.
.








5.4.- Bibliografía

- Auditoria un enfoque integral 12^a . edición O Ray Whittington y Kart Pany.
- Normas Ecuatorianas de Auditoria (NEA´s)
- Normas Internacionales de Auditoria, Emitidas por el comité internacional de Prácticas de Auditoria, segunda edición año 1995.
- Diccionario Enciclopédico Océano Uno Color edición del milenio, © del MMI Océano Grupo editorial.
- Enciclopedia de Auditoria Océano edición español MCMLXXXVI.
- Diccionario de Administración y finanzas © Edición original Jhon Wiley & Sons, Inc. Grupo editorial Océano
- Reingeniería de Procesos de Ventas y Bodega al Centro de Producción año 2002
- ESPE-L Directiva /Fecha:01 de febrero 1999. Elaborado por Ing. Alvaro Carrillo y Aprobado por Tcrn. De E.M. Ing. Juan Reinoso
- Revista mensual EFICIENTE Guia contable, Nro. 10 y 13 de febrero y abril año 2004

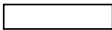



5.5.- Anexos

ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA
PLANTILLA DEL SIGNIFICADO DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE ADQUISICIONES

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Solicitud de compra
	Proforma
	Factura
	Ingreso a godega
	Orden de gasto
	Cuadro comparativo
	Acta de Adjudicación

	Solicitud de Compras, Certificación Presupuestaria, Sobres cerrados de ofertantes
	Sobres Cerrados
	Solicitud de Compras, Certificación Presupuestaria, Cuadros comparativos Técnico y Económico
	Solicitud de Compras, Certificación Presupuestaria, Cuadros comparativos Técnico y Económico, Contrato
	Solicitud de Compras, Certificación Presupuestaria, Cuadros comparativos Técnico y Económico, Contrato, Informe Técnico
	Solicitud de Compras, Certificación Presupuestaria, Cuadros comparativos Técnico y Económico, Contrato, Informe Técnico, Acta de Entrega Recepción
	Solicitud de Compras, Certificación Presupuestaria, Cuadros comparativos Técnico y Económico, Contrato, Informe Técnico, Acta de Entrega Recepción, Orden de Gasto

ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA
PLANTILLA DEL SIGNIFICADO PROCESO DE ADQUISICIONES

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio
	Decisión
	Secuencia
	Operación, Actividad