ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

Instituto de Ciencias Matemáticas

Ingeniería en Auditoría y Control de Gestión

“Examen de auditoría realizada a las cuentas: Activos Fijos e Inventarios de una Institución Pública ubicada en la ciudad de Guayaquil”

TESIS DE GRADO

SEMINARIOS DE GRADUACIÓN:
AUDITORÍA FINANCIERA – AUDITORÍA TRIBUTARIA

Previo a la obtención del título de:

AUDITOR – CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

Presentado por:

PEDRO MATEO VARGAS ESPINOZA

Guayaquil – Ecuador

2007

AGRADECIMIENTO

Mi sincero agradecimiento a Dios, el ser que me ha proporcionado las fuerzas necesarias para seguir adelante.

Agradezco también a mis distinguidos maestros, que con su nobleza y entusiasmo, depositaron en mí sus vastos conocimientos.

DEDICATORIA

A mis padres amorosos y consejeros que me han dado su apoyo, tiempo y dedicación para ser una persona de provecho y para hacer realidad mis anhelos y sueños. También a dos mujeres importantes que se convirtieron en un apoyo incondicional en la motivación de la presente Tesis, Isabel Toapanta y Johanna Neira.

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

ING. WASHINGTON ARMAS	**ING. ELKIN ANGULO**
PRESIDENTE	**DIRECTOR DE TESIS**

ING. SORAYA SOLÍS	**ECON. JULIO AGUIRRE**
VOCAL	**VOCAL**

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de esta Tesis de Grado, me corresponde exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL”

(Reglamento de Graduación de la ESPOL)

Pedro M. Vargas Espinoza

RESUMEN

Á través de esta Tesis, desarrollaremos un Examen de Auditoría a las cuentas: Activos Fijos e Inventarios y sobre todo con una visión referente con lo que exige la Contraloría General del Estado, Control Interno, Indicadores y Métodos de Análisis Estadísticos, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones públicas a través del cumplimiento de las metas y objetivos. Por medio de dicha visión crearemos las bases para un análisis y estudio de la Auditoría como herramienta administrativa y financiera para encontrar errores y fraudes en las empresas y diferentes entes económicos donde en un futuro laboremos como Contadores, Auditores y/o Revisores Fiscales.

La Tesis ha sido estructurada en cuatro capítulos:

La primera parte, se comienza con un Marco Teórico en el que se revisa conceptos sobre Auditoría, la Evaluación del Control Interno, criterios referentes al Manual de Auditoría de Gestión con Base legal de la Contraloría General del Estado y los Tipos de Pruebas aplicables de la parte estadística.

En el segundo capítulo, se mostrará el estudio realizado para los Activos Fijos (Bienes de Administración) e Inventarios (Existencia para Consumo) en el período Enero a Diciembre del 2006. En esta parte se mostrará el análisis

realizado en base al marco teórico mostrado en el capítulo anterior y el detalle del análisis a las cuentas mencionadas con el uso de índices e indicadores como herramienta de evaluación.

En el tercer capítulo, se realizó un análisis estadístico de los datos de la cuenta Activos Fijos en el período Enero a Diciembre del 2006 de la Institución.

Para finalizar con el último Capítulo, se detallarán las respectivas conclusiones y recomendaciones como resultado del análisis hecho.

ÍNDICE GENERAL

Pág.

RESUMEN……………………………………………………………………...II

ÍNDICE GENERAL………………………………………………………..….III

ÍNDICE FIGURAS……………………………………………………………IV

ÍNDICE TABLAS………………………………………………………..……V

INTRODUCCIÓN…………………………………………………………..VI

<u>CAPÍTULO 1</u>

1. Marco Teórico 1

1.1 Auditoría 1

1.1.1. Antecedentes históricos y desarrollo 1

1.1.2. Definición 2

1.1.3. Etapas fundamentales de la Auditoría 3

1.2 Control Interno 4

1.2.1. Definición 4

1.2.2. Objetivos del Control Interno 5

1.2.3. Características generales del Control Interno 5

1.2.4. Limitaciones del control interno. 6

1.2.5. Componentes del Control Interno 7

1.2.5.1. Ambiente de Control 7

1.2.5.2. Evaluación de Riesgos. 8

1.2.5.3. Actividades de Control. 9

1.2.5.4. Información y Comunicación. 9

1.2.5.5. Supervisión o Monitoreo 10

1.3. Materialidad 10

1.3.1. Materialidad Global 10

1.4. Activos Fijos 10

1.4.1. Definición 11

1.4.2. Objetivo de la auditoría de Activos Fijos 11

1.5. Inventarios 11

1.5.1. Definición 12

1.5.2. Objetivo de la auditoría de Inventarios 12

1.6. El Control de la Gestión Pública 12

1.6.1. Definiciones.. 12

1.6.1.1.Gestión 12

1.6.1.2. Control 12

1.6.1.3. Control de Gestión 13

1.6.2. Ámbito y objetivo de la Gestión Pública 13

1.6.3. Instrumentos para la Gestión Pública 14

1.6.4. Métodos de Evaluación 14

1.6.5. Indicadores financieros básicos... 16

1.6.5.1 Análisis de la Liquidez o Solvencia 16

1.6.5.2 Análisis de la Estabilidad de la empresa 17

1.6.6. Indicadores para la gestión 17

1.6.6.1 Indicador de Insumos 18

1.7. Análisis Estadístico 19

1.7.1. Pruebas de Aceptación y Rechazo.. 19

1.7.2. Prueba de Hipòtesis 20

CAPÍTULO 2

2. Caso Práctico 22

2.1 Descripción General de la empresa... 23

2.2. Objetivo de la Auditoría 24

2.3. Alcance de la Auditoría.. 24

2.4. Evaluación y revisión del control interno 28

2.4.1. Ambiente de Control.. 28

2.4.2. Riesgos de Control.. 28

2.4.3. Actividades de Control 29

2.4.4. Información y Comunicación 30

2.4.5. Monitoreo.-... 31

2.5. Determinación de la Materialidad 32

2.6. Pruebas Realizadas... 33

2.6.1. Bienes de Administración.. 33

2.6.2. Existencias para Consumo (Material de Construcción) 35

CAPÍTULO 3

3. Indicadores y Herramientas Estadísticas para la gestión..40

3.1 Análisis Financiero 41

3.1.1. Análisis de la liquidez 41

3.1.2. Cálculo de la Liquidez 41

3.1.3 Análisis de la Estabilidad de la empresa 43

3.1.4 Cálculo de la estabilidad 43

3.1.5. Indicador de Gestión 47

3.2. Análisis Estadístico – Cuenta Activos Fijos 49
3.2.1. Comparación de Medias – Pruebas t... 49
3.2.2. Estadística Descriptiva.. 54

CAPÍTULO 4
4.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 58

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura I.I Criterio básico para el Control en la Gestión Pública 15

Figura II.II Diagrama de Pastel de las Compras Año 2006 26

Figura II.II Resumen De Selección.. 34

Figura II.III Partidas no Probadas Vs. Materialidad de Planificación 35

Figura II.IV Materiales de Construcción 36

Figura III.I. Índice de Financiamiento Mensual.. 44

Figura III.II. Índice de Cobertura Patrimonial - Período 2006 46

Figura III.III: Índice de Efectividad de Presupuesto- 2006 49

Figura III.IV: Compras 2005 Vs. 2006... 54

Figura III:V: Gráfica de Control de las compras 2005-2006......................... 55

Figura III.VI: Diagrama de Caja – Compras 2005 y 2006 57

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla I.I Número de Partidas a Probar 20

Tabla II.I Saldo compras 2006 25

Tabla II.II: Balance General Comparativo 26

Tabla II.III Cálculos de la materialidad... 32

Tabla II. IV Resumen de Selección 34

Tabla II.V. Descripción de la cantidad de Ítems... 34

Tabla II.VI Proporción de la Muestra 35

Tabla III.I: Resumen de Existencias 42

Tabla III.II: Índice de Financiamiento de 2006... 44

Tabla III.III: Índice de Cobertura Patrimonial 45

Tabla III.IV: Índice de Efectividad de Presupuesto- 2006 47

Tabla III.V: Detalle mensual compras 2006.. 50

Tabla III.VI: Análisis Descriptivo 51

Tabla III.VII: Análisis Inferencial 52

Tabla III.VIII: Compras Mensuales 2005 y 2006... 53

Tabla III.IX: Estadística Descriptiva.. 55

Tabla III. X: Cuartiles Compras 2006 y 2005.. 56

INTRODUCCIÓN

La formación intelectual en las universidades en la época actual juega un papel en que el auditor ha variado con el transcurso de los años desde la detección de desfalcos y la certificación de la exactitud de un balance general, hasta la revisión de sistemas y la obtención y evaluación de evidencias de modo tal de poder expresar una opinión de carácter profesional sobre la adecuada presentación de los estados contables, considerados en su conjunto.

Al respecto, Ernesto Guevara expresó: ¨ Dentro del trabajo de control, también todo lo relacionado con los activos fijos e inventarios: cantidad de materias primas y cantidad de productos o digamos, piezas de repuesto, de productos terminados que están en una unidad o en una empresa deben tener una contabilidad perfecta y al día, y que nunca se pierda esa contabilidad...¨ (1)".

A partir de estos cambios, considero de vital importancia el poder tomar rápidamente decisiones para aniquilar las deficiencias y principalmente dentro de las instituciones públicas.

---

(1) Curso Superior de Economía Política, Tomo II Sociedades Socialistas.

Es por eso que el presente trabajo se desarrolló en una entidad Pública, siendo esencial realizar la evaluación del control interno con apoyo del uso de herramientas estadísticas para el análisis de las cuentas Activos Fijos e Inventarios, para determinar si la información proporcionada es razonable y fuente de apoyo para la toma de decisiones, logrando así que la actividad del auditor sea cada vez más eficiente, viable y confiable.

Para determinar dicha razonabilidad, es necesario realizar un estudio detallado de la información que brinda el sistema contable proporcionados de la Institución “AAA”, ubicada en la ciudad de Guayaquil.

CAPÍTULO 1

1. Marco Teórico

1.1. Auditoría

1.1.1. Antecedentes históricos y desarrollo

La auditoría en su concepción moderna nació en Inglaterra, la fecha exacta se desconoce, aunque se han hallado datos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y principios del XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las gestiones de algunos funcionarios públicos.

Se ha podido precisar que alrededor del año 254 A.C. se inspeccionaban y comprobaban las cuentas para verificar la actividad desarrollada por los tesoreros de los ricos terratenientes. No obstante la auditoría fue progresando como resultado de la evolución de la contabilidad, consecuentemente con el desarrollo de la gran empresa.

El avance más importante en la época feudal lo constituyó la obra publicada en 1494 por el Fraile Lucas Pacioli, monje italiano considerado como el padre de la contabilidad moderna, que escribió el primer tratado de la teneduría de libros por partida doble. El procedimiento ideado por Pacioli ofreció la base técnica que permitió el desarrollo de la comprobación de las cuentas.

1.1.2. Definición

La auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso»[2]

.

[2] Winkle en texto" Auditoría", tomo 1

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

Otro elemento de interés es que los auditores se encuentran habitualmente con nuevas herramientas de control para las entidades, por lo que requieren de la incorporación sistemática de herramientas con iguales requerimientos técnicos, para el control de la gestión.

1.1.3. Etapas fundamentales de la Auditoría

La auditoría se divide en cuatro etapas fundamentales:

1. Conocimiento del negocio del cliente
2. Evaluación y revisión del sistema de control interno. Es una de las fuentes fundamentales que determinan los tipos de procedimientos de auditoría y el alcance de las pruebas sobre los registros y las transacciones.
3. Obtención de evidencias. El auditor recopila la información adquirida en las entrevistas previas con el cliente, que le permiten tener un conocimiento general del negocio, en la evaluación y prueba del control interno contable y la obtención

de evidencia suficiente que fundamente la correcta elaboración de los estados financieros.

4. Informe del auditor.

1.2. Control Interno

1.2.1. Definición

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

El Control Interno ha sido preocupación de las entidades del estado, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminología, lo que ha permitido que al paso del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del Control Interno, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en las entidades públicas ecuatorianas en la actualidad.

Es importante saber que el sistema de control interno genera normas, reglamentos y procedimientos para cada área o departamento, a base de los cuales se generan procesos apropiados de evaluarse a través de los indicadores de controles que estos incluyen.

1.2.2. Objetivos del Control Interno.

Comprobar el funcionamiento de todos los componentes para proveer una seguridad razonable en el logro de uno o más de las tres categorías de los objetivos siguientes:

- ⇒ Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ⇒ Suficiencia y Confiabilidad de la información financiera.
- ⇒ Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, establecidas vigente.

1.2.3. Características generales del Control Interno

- ⇒ Es un proceso, es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- ⇒ Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- ⇒ En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad

establecidos. En su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.

⇒ Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa.

⇒ Aporta un grado de seguridad razonable, aunque no total, en relación con el logro de los objetivos fijados.

⇒ Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos laborales

1.2.4. Limitaciones del control interno

⇒ El concepto seguridad razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno.

⇒ En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.

⇒ Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.

⇒ La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideraciones de costo, por lo tanto, no es factible establecer controles que proporcionan protección absoluta del fraude y del desperdicio, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos.

1.2.5. Componentes del Control Interno.

De acuerdo al marco integrado de que plantea, “El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Estos componentes sirven como criterios para determinar si el sistema es eficaz[(3)]”

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de Riesgos.
3. Actividades de Control.
4. Información y Comunicación.
5. Supervisión o Monitoreo.

---

(3) http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno, Ecuador

1.2.5.1. Ambiente de Control.

El ambiente de control es la base ya que la administración debe creer en el Control Interno para mejorar; este elemento incluye aspectos como integridad, valores éticos, compromiso a la competencia.

Un aspecto importante de este elemento es el compromiso a la competencia, el mismo que incluye la educación y entrenamiento del personal de la empresa en cada área.

1.2.5.2. Evaluación de Riesgos.

El objetivo de este elemento es esencialmente determinar que los objetivos sean consistentes, identificar los factores que pueden impedir que se cumplan y determinar cómo reducir o eliminar el impacto de dichos riesgos.

Los objetivos de una Cía. (Compañía) pueden ser muchos, pero éstos se los puede agrupar en tres clases como mencionamos anteriormente:

⇒ Utilización de recursos de forma eficiente y eficaz

⇒ Confiabilidad de la Información Contable

⇒ Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Aplicables.

1.2.5.3. Actividades de Control.

Son básicamente las políticas y procedimientos que dicta la gerencia y que ayudan al logro de los objetivos de la Cía. Existen 4 tipos de actividades de control las cuales se muestran a continuación:

⇒ Revisiones del desempeño del negocio

⇒ Procesamiento de la información

- Controles de Aplicación
- Controles Generales de la tecnología de la información

⇒ Controles Físicos

⇒ Segregación de Funciones

1.2.5.4. Información y Comunicación.

En éste punto se recalca la importancia de tener un sistema de información y comunicación de calidad, puesto que éste hace que los miembros de la empresa realicen sus actividades y tomen decisiones bajo una base de información segura.

La información y comunicación deber ser adecuada, oportuna, actual, precisa y accesible.

1.2.5.5. Supervisión o Monitoreo.

Mediante el monitoreo se puede saber si se están cumpliendo las políticas, procedimientos y objetivos de la Cía., se deben establecer controles periódicos y oportunos para todos los procesos de la empresa.

1.3. Materialidad

Es la estimación preliminar del auditor de la cantidad más pequeña de error que probablemente influiría sobre el juicio de una persona razonable que se basa en los estados financieros.

1.3.1. Materialidad Global.

Para determinarla hay que conocer el negocio de la empresa. Para calcular se toma un punto referencial por medio de un porcentaje escogido antes de definir la materialidad, esto se requiere a juicio profesional.

1.4. Activos Fijos

En las Instituciones Públicas la cuenta de Activo Fijo lleva el nombre de BIENES DE ADMINISTRACION.

1.4.1. Definición

Está conformado por todos aquellos Bienes que la Empresa adquiere con el fin de utilizarlos en la misma y no comercializarlos.

Para que un Bien sea considerado Activo Fijo de acuerdo al principio de significación e importancia relativa, debe reunir dos características:

- Que su vida útil sea superior a un año.
- Que su valor sea significativo.

1.4.2. Objetivo de auditoría de Activos Fijos

Mediante procedimientos para evaluar el control interno de este rubro, diseñando a juicio profesional herramientas de control y gestión tomando en consideración las condiciones y características de cada empresa, podemos obtener un buen control.

1.5. Inventarios

En las Instituciones Públicas la cuenta Inventario lleva el nombre de EXISTENCIA DE COSUMO.

1.5.1. Definición

Aquellas existencias en stock de una empresa en un momento determinado con un recuento físico de las mismas.

1.5.2. Objetivo de auditoría de Inventarios

En cuanto a los objetivos mencionados a la cuenta anterior, de igual manera serán diseñados a juicio profesional en forma específica en cuanto a su Naturaleza, Oportunidad y Alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

1.6. El Control de la Gestión Pública

En esta sección, con referencia a los criterios del Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado, citaremos ciertos conceptos que están relacionados con el desarrollo del trabajo:

1.6.1. Definiciones

1.6.1.1. Gestión

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos.

1.6.1.2. Control

Control es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social.

1.6.1.3. Control de Gestión

El control de gestión es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades de la administración y los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad.

1.6.2. Ámbito y objetivo de la Gestión Pública

La evaluación de gestión en los sistemas de control interno, se refiere a medir la economía, efectividad y eficiencia de las actividades, para lo cual es necesario realizar un proceso de evaluación de los métodos que la dirección de una entidad u organismo establece en forma periódica y sistemática sobre los controles para cumplir con las normas legales, el buen uso y protección de los recursos, la identificación y cubrimiento de riesgos y la responsabilidad del funcionario en relación con unos estándares de resultados esperados proyectando acciones a futuro en busca de un mejoramiento continuo.

1.6.3. Instrumentos para la Gestión Pública

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo. Para el desarrollo del presente trabajo vamos a evaluar tres instrumentos de Control:

- ⇒ **Índices**: Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- ⇒ **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- ⇒ **Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).

1.6.4. Métodos de Evaluación

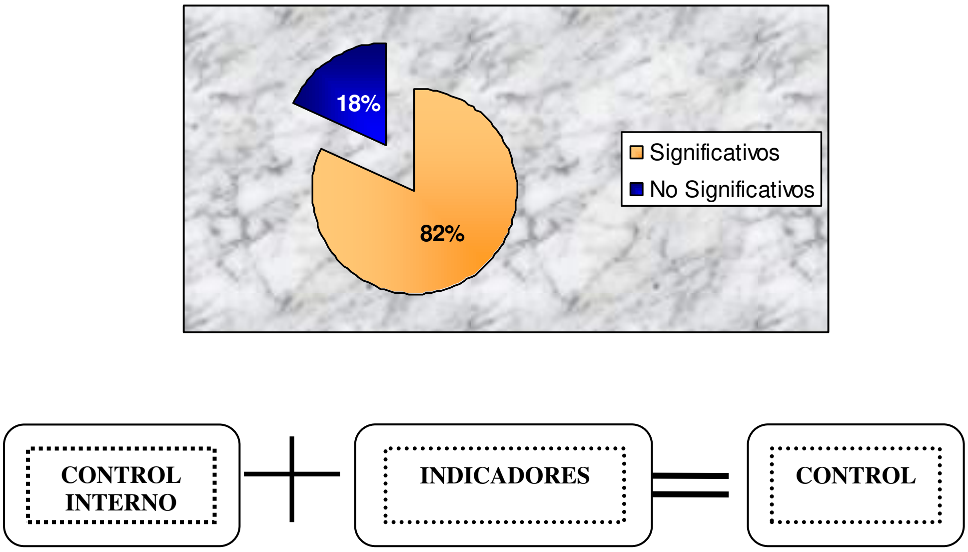
Para la evaluación del control interno se utiliza diversos métodos, pero para el desarrollo del trabajo usaremos:

Método combinado de Cuestionarios y Gráficos del Flujo de las transacciones con ayuda de Indicadores como instrumentos de

control de gestión.- Mediante el uso de este método, se reúne elementos de juicio para dar una calificación al sistema de control bajo examen. Comprenderá con la calificación de en términos de bueno, regular o malo. Mientras mejor es el control interno de la empresa, mayor es la confiabilidad del auditor en las manifestaciones de los estados financieros, debido a que existe menos posibilidad de irregularidades y errores.

También se hace referencia de acuerdo al manejo de la Gestión Pública aplicando el siguiente criterio:

Figura I.I: Criterio básico para el Control en la Gestión Pública



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

Los resultados del control interno y con la ayuda de los indicadores se puede ir midiendo y evaluando, como resultado obtenemos un buen control, que a su vez pretende eficiencia financiara y eficacia en las operaciones en la Institución con cumplimiento de las metas y objetivos.

1.6.5. Indicadores financieros básicos

Los Indicadores son los cocientes que permiten analizar rendimientos. Se convierten en importantes cuando comparan diversos períodos

1.6.5.1 Análisis de la Liquidez o Solvencia

Una de las comprobaciones más tradicionales que se efectúa en el análisis de los estados financieros es el de la “liquidez financiera”. Es una relación elemental y se la emplea exclusivamente para proporcionar información sobre la capacidad de pago de una empresa.

Para la realización del análisis de la liquidez, se emplearán los índices relacionados con las cuentas Inventario y Activos Fijos:

1. Rotación de Existencias para consumo: Este coeficiente nos indica los días que necesitamos para que todo el stock sea utilizado, o las veces que han rotado o renovado los inventarios.

$$= \frac{\text{Costo de Existencias utilizadas}}{\text{Promedio de Existencias}}$$

$$= \frac{\text{Costo de Existencias utilizadas}}{\frac{\text{Existencia Inicial + Existencia Final}}{2}}$$

1.6.5.2 Análisis de la Estabilidad de la empresa

Otra situación que puede ser analizada por intermedio de las razones simples es la estabilidad o estructura de la empresa.

A través del análisis de la estabilidad de la empresa lo que se quiere investigar es el grado en que los accionistas son propietarios de los recursos totales de la empresa.

2. Índice de Financiamiento: El coeficiente de esta razón representa cuantos dólares de capital propio existen por cada dólar de terceros.

$$= \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$$

3. Cobertura Patrimonial: Este indicador nos dice cuánto de los activos inmovilizados o fijos está cubierto por el patrimonio.

$$= \frac{\text{Activo Fijo}}{\text{Patrimonio}}$$

1.6.6 Indicadores para la Gestión

Para la Institución Pública a evaluar, unas de las principales funciones ante el Estado es el debido manejo de los recursos y saber optimizar su recurso asignado.

Para el uso de INDICADORES en esta Auditoría, lo que se va a medir es:

⇒ La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.

Al Indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

1.6.6.1 Indicador de Insumos

Establecen relaciones entre los insumos o recursos (humanos, físicos, financieros y técnicos), necesarios en el desarrollo de la actividad de la entidad,.

El resultado permite determinar cuánto del plan de compras se ha ejecutado, con respecto al presupuesto asignado en un período determinado.

$$\frac{\text{Compras en el período (semestre, año, mes, hora, etc)}}{\text{Presupuesto compras}} \times 100$$

1.7. Análisis Estadístico

En forma general podemos definir al análisis estadístico como el conjunto de conceptos, herramientas e interpretación de los resultados que nos ayudarán a un mejor entendimiento del comportamiento o tendencia de los datos.

1.7.1. Pruebas de Aceptación y Rechazo

Con estas pruebas no se desea calcular el valor monetario de un error, sino encontrar evidencias para aceptar o rechazar una característica de interés determinada por el auditor (producir o no errores). Si la prueba es rechazada se buscará la naturaleza de los errores encontrados. A mayor importancia de la característica más rigurosa será la prueba y por lo tanto mayor será el número de elementos a analizar.

De acuerdo con el material proporcionado por el Ing. Roberto Merchán en el Seminario de Auditoría Financiera, cuando se realiza éste tipo de pruebas a poblaciones de 200 o más elementos se debe seguir la tabla mostrada a continuación:

Tabla I.I Número de Partidas a Probar

Nivel de Seguridad Deseado	Número de partidas a probar		
	0 excepciones	1 excepciones	2 excepciones
Baja	25	45	65
Moderada	40	65	90
Alta	55	86	115

Fuente: Paper Pruebas de Detalle, Seminario de Auditoría Financiera

Cuando las excepciones son mayores a las aceptables rechazamos la prueba.

Mientras más importante sea el rubro que se está probando y mayor sea la seguridad que se desea, más ítems deben probarse y más pequeño debe ser el error.

1.7.2 . Prueba de Hipótesis

Hipótesis

Una hipótesis es una afirmación acerca de un parámetro poblacional. Para verificar si la afirmación es razonable se usan datos.

Prueba de Hipótesis

Procedimiento basado en la evidencia muestral y la teoría de probabilidad; se emplea para determinar si la hipótesis es una afirmación razonable.

Hipótesis Nula

Una afirmación acerca del valor de un parámetro poblacional.

Hipótesis alternativa

Una afirmación que se acepta si los datos muestrales proporcionan evidencia suficiente de que la hipótesis nula es falsa.

Nivel de significancia

Probabilidad de rechazar la hipótesis nula cuando es verdadera.

Estadístico de Prueba

Valor determinado a partir de la información muestral, que se utiliza para determinar si se rechaza la hipótesis nula.

CAPÍTULO 2

2. Caso Práctico

En el presente capítulo se realizará una evaluación al Control Interno para el buen manejo de la Gestión.

El trabajo ha sido desarrollado en una empresa del sector público, a la cual se hará referencia de aquí en adelante como "**AAA"**, la misma que se encuentra situada en la ciudad de Guayaquil.

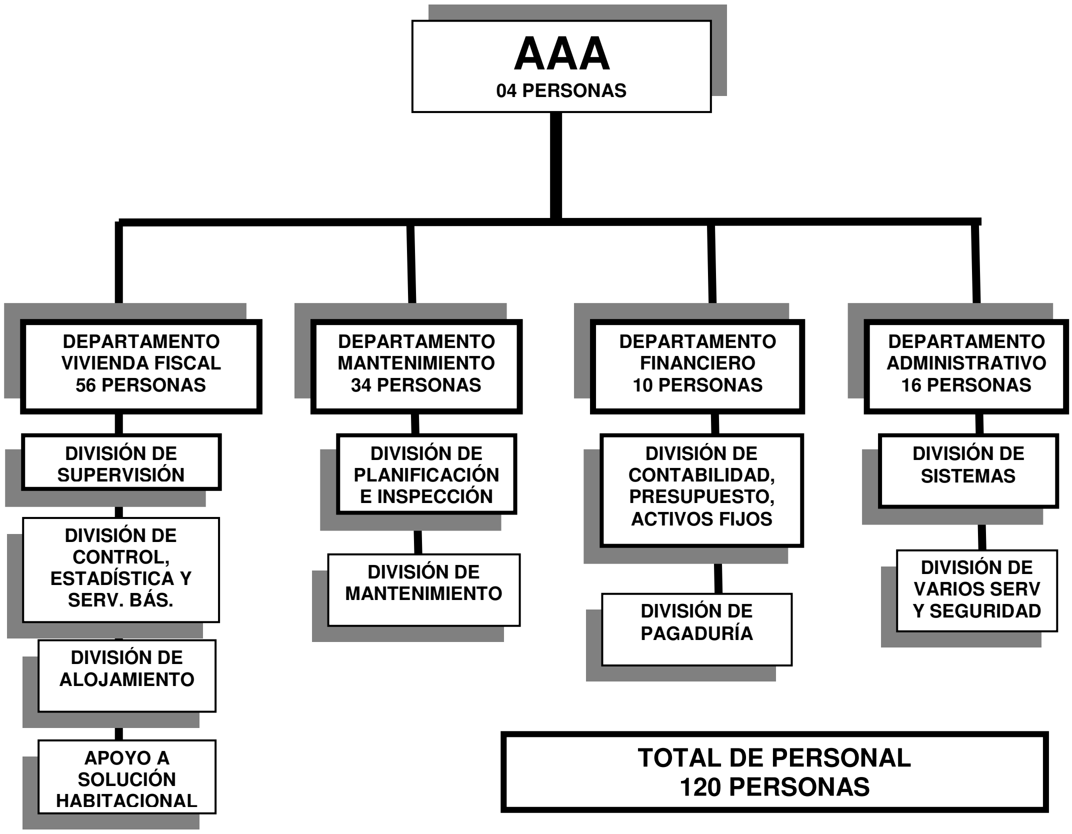
2.1. Descripción General de la empresa

"**AAA"** es un organismo del sector público, que forma parte del sector como ente de apoyo al organismo superior (**ABA)**. Fue constituida en el año de 1982.

La función básica de AAA es administrar los inmuebles dedicados a la vivienda fiscal de ABA, apoyando los programas de vivienda particular del personal.

AAA ejerce sus funciones con la visión de satisfacer la demanda de vivienda fiscal y mantener en óptimas condiciones de habitabilidad los inmuebles, contribuyendo al bienestar de la familia del personal.

Organigrama de la empresa



Fuente: Manual Organizacional de la empresa AAA

2.2. Objetivo de la Auditoría

Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las cuentas Bienes de Administración y Existencia de Materiales; además, comprobar el grado de efectividad del control interno durante el período examinado.

2.3. Alcance de la Auditoría

El examen comprende el análisis a las compras de Activos Fijos y la cuenta de Inventario de materiales de construcción durante el periodo 01 de enero al 31 diciembre de 2006; definido por el cliente.

La cuenta Bienes de Administración (Activos Fijos) están integrada por:

- Mobiliarios
- Maquinaria y Equipo de Oficina
- Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos
- Vehículos Terrestres
- Herramientas Mayores
- Maquinaria y Equipos de Servicios General

La cuenta Existencia para Consumo (Inventarios) está integrada por:

- Existencia de Materiales de Construcción.

En la **tabla II.I** se detalla el valor monetario de cada una de las cuentas a examinar.

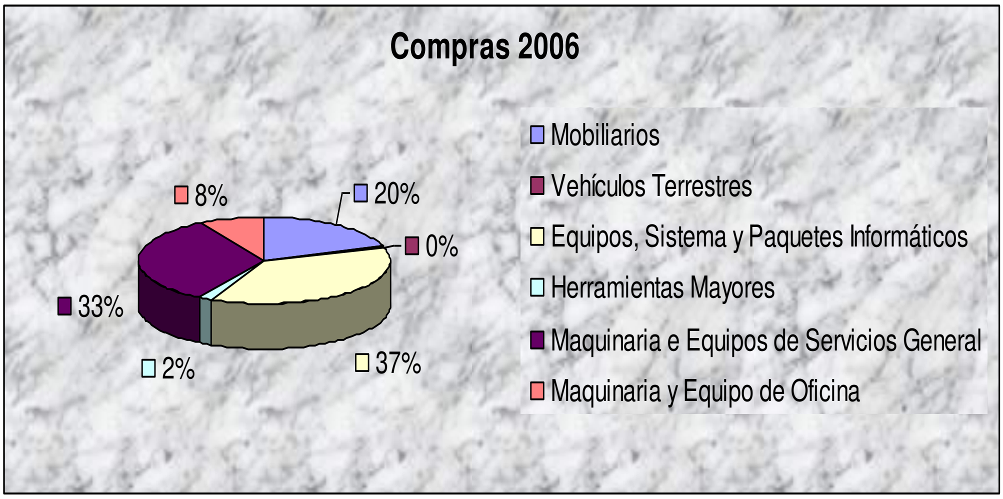
Tabla II.I Saldo compras 2006

EMPRESA "AAA"
COMPRAS 2006

CUENTAS CONTABLES	SALDO ($)
Mobiliarios	7.649,00
Vehículos Terrestres	120,00
Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	14.383,60
Herramientas Mayores	596,00
Maquinaria e Equipos de Servicios General	12.829,16
Maquinaria y Equipo de Oficina	3.279,32

Fuente: Auxiliares de Cuentas de empresa AAA

Figura II.II Diagrama de Pastel de las Compras Año 2006



En la tabla **Tabla II.II**. Observamos un balance general comparativo del año 2006 con el de 2005 (período anterior), con relación a las cuentas análisis de estudio presentan una variación significativa. Cabe recalcar que la cuenta Bienes de Administración es la que tiene una variación muy significativa con respecto al período anterior.

Tabla II.II: Balance General Comparativo

Empresa AAA

ACTIVOS	2005 ($)	2006($)	Variaciones
ACTIVOS OPERACIONALES	**401.907,45**	**377.376,61**	**-24.531**
EXISTENCIAS PARA CONSUMO	**44.201,64**	**35.347,70**	**-8.854**
De alimentos y bebidas		20,45	20
De materiales de oficina	4.590,68	4.185,67	-405
De materiales de aseo	1.840,24	2.740,48	900
De herramientas	4.989,66	6.836,66	1.847
De mater de const, plom, elc	32.781,06	21.564,44	-11.217
BIENES DE ADMINISTRACION	**7.534.294,12**	**11.259.032,45**	**3.724.738**
Mobiliarios	182.664,00	190.312,65	7.649
Maquinarias y equipos	273.588,48	283.138,32	9.550
Vehículos	110,04	230,04	120
Herramientas mayores	8.070,01	8.666,01	596
Eq. Sistemas y paq informat	30.467,00	44.850,60	14.384
Bienes artísticos y culturales	2.000,00	2.000,00	0
Libros y colecciones	249,20	249,20	0
Terrenos	1.339.597,55	2.428.679,42	1.089.082
Edificios, locales y resid	5.873.863,46	8.454.671,93	2.580.808
Otros bienes inmuebles	88.904,63	89.632,93	728
Depreciación acumulada	265.220,25	243.398,65	-21.822
INVERS EN PROG EN EJEC	**68.788,62**	**79.383,30**	**10.595**
CUENTAS DE ORDEN			
TITULOS DE CREDITO EMITIDOS	73.683,53	2.773,80	-70.910
TOTAL	**8.122.875,36**	**11.753.913,86**	**3.631.039**

PASIVOS			
DEPOSITOS DE TERCEROS	**223.231,60**	**211.277,79**	**-11.954**
CUENTAS POR PAGAR (*)	**183.350,44**	**38.008,07**	**-145.342**
Total Pasivo	*406.582,04*	*249.285,86*	*-157.296*
PATRIMONIO			
PATRIMONIO PUBLICO	**7.642.609,79**	**11.501.854,20**	**3.859.244**
CUENTAS DE ORDEN			
EMISION DE TITULOS DE CREDITO	**73.683,53**	**2.773,80**	**-70.910**
TOTAL	**8.122.875,36**	**11.753.913,86**	**3.631.039**

- Cuenta Mobiliario.- Muestra un aumento del año 2006 al 2005, lo cual comparamos con nuestra tabla de compras 2006.

- Cuenta Maquinarias y Equipos- Muestra una disminución del año 2005 al 2006, lo cual detectamos que existe baja total de ciertas maquinarias.
- Cuenta Vehículos.- Aumento muy insignificativo comparando con el 2005.
- Cuenta Equipos. Sistemas Y Paquetes Informáticos.- Aumento muy significativo, dicho aumento refleja en las compras del 2006.

2.4. Evaluación y revisión del control interno.-

De acuerdo a los componentes del Control Interno referente al marco teórico procedemos a desarrollar con la evaluación.

2.4.1 Ambiente de Control.-

⇒ El personal tiene la formación apropiada además de años de experiencia en el desempeño de sus actividades.

⇒ Ausencia de un departamento de auditoría interna, y última auditoría externa fue realizada hace tres años.

⇒ Ausencia de indicadores de gestión.

⇒ Existe márgenes estrechos de control y toma de decisiones.

⇒ En el manual de funciones se encuentran descritas las actividades a realizar por cargo.

⇒ Se constató los departamentos existentes según el organigrama, siendo adecuado según lo presentado en el manual de organización.

2.4.2 Riesgos de Control.-

⇒ La entidad posee varios objetivos estratégicos institucionales para ABC y objetivos específicos con sus respectivos planes y proyectos para XYZ.

⇒ Han identificado el plan estratégico institucional para corregir desviaciones producidas, “Mas Aun Hoy Que Estamos A Las Puertas De Un Cambio Generacional”, como lo han definido ellos.

2.4.3 Actividades de Control.-

Dentro los Rubro Bienes de Administración y Existencia de Inventarios, realizan las siguientes actividades:

⇒ Todo bien comprado debe contar con el respectivo soporte (factura)

⇒ Dicha factura debe cumplir con todos los requerimientos según el Art. 14 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.

⇒ Deben haberse calificado como Bienes de administración siempre y cuando: "Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a actividades administrativas y operacionales [(4)]".

⇒ Deben haberse calificado como Existencia para Consumo siempre y cuando: "Comprende las cuentas que registran y controlan los inventarios en bienes destinados a actividades administrativas o a inversiones en proyectos y programas [(5)]".

⇒ Todos los bienes destinados a la administración y existencias comprados deben ser ingresados correctamente al sistema.

⇒ Verificar que los bienes o existencias se coloquen en el departamento correspondiente y que sean utilizado sólo para actividades de la empresa.

⇒ Comprobar que se esté realizando correctamente la depreciación de los activos mediante el método de línea recta y que los porcentajes de depreciación sean 10% para

---

[(4)] Bienes de Administración, Manual de Contabilidad Gubernamental.
[(5)] Bienes de Administración, Manual de Contabilidad Gubernamental.

los Muebles y Equipos de Oficina, 33.33% para los Equipos de Computación y, 20% para los Vehículos. Y verificar que el valor de la depreciación se haya cargado al gasto.

⇒ Verificar que el valor de los activos en libros sea razonable.

2.4.4 Información y Comunicación.-

⇒ Cadena de mando definida que identifica el grado de autoridad que tienen los empleados siendo base fundamental para conocer a quien reportar sus actividades.

⇒ Los documentos de importancia tienen categorías definidas para su restricción: confidencial, reservado y secreto.

⇒ Seguridad de custodia de la información, sólo el personal encargado tiene acceso al sistema financiero.

⇒ Entre los medios de comunicación se encuentran las políticas, manuales, avisos, telegramas, oficios, modo verbal, correo electrónico, entre otros.

⇒ Preparación de revista Financiera quincenal para Inspectoría General de ABC

⇒ Plazo para la presentación de estados financieros hasta los 5 días del próximo mes.

⇒ Solo el personal encargado tiene acceso al sistema financiero.

⇒ También se observo que en almacén el personal no tiene acceso a cambiar los registros, la función es de: contar, medir y pesar todos los productos recibidos, sin tener acceso a los documentos del suministrador.

2.4.5 Monitoreo.-

⇒ La empresa cuenta con una división de control estadístico y servicios básicos encargado de la vivienda fiscal.

⇒ En el departamento de mantenimiento existe la división de planificación e inspección.

⇒ Se realizan constataciones físicas en el inventario anualmente por una persona independiente a la empresa.

2.5. Determinación de la Materialidad

El conocimiento del negocio y el juicio profesional son factores importantes en el momento de determinar la materialidad global, la materialidad de planificación y el umbral para las cuentas a ser analizadas

Así mismo se determinó que la materialidad de planificación sería el 50% de la materialidad global; y el umbral sería del 5% de la materialidad de planificación puesto que se cuenta con información detallada sobre las cuentas a ser analizadas y por lo tanto no se requiere de un nivel estricto para el umbral de significatividad

En la siguiente tabla II.III se detallan los valores de la materialidad en base al punto de referencia:

Tabla II.III Cálculos de la materialidad

Punto de ref.	Activo Operacional 2005	189,487.41
5% del Pto. Ref.	Materialidad Global	9,474.37
50% de la Mat. Global	Materialidad de Planificación	7,105.78
5% de la Mat de Planificación	Umbral de Sigificatividad	355.61

2.6. Pruebas Realizadas

A continuación se detallarán las pruebas realizadas a cada Grupo de Cuenta.

2.6.1 Bienes de Administración (Activos Fijos)

Para la Cuenta Activo Fijo se muestran detalladamente las cuentas de Activos Fijos por cada rubro que ha sido adquirido por la Institución en el año 2006.

El objetivo será probar la existencia de los activos fijos comprados por la Institución durante el año 2006. Cabe mencionar que utilizaremos las actividades de control para la selección.

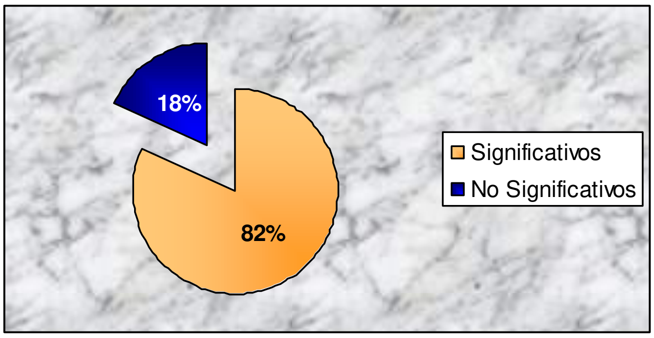
Se realizó una selección por cobertura a menos del 100% de la población tomando las partidas más significativas cuyo valor monetario agrupado representa al 82 % del total de las compras en el 2006. En el **Anexo 2** se muestra el detalle de ésta selección, y en la tabla **II.IV** se muestra el resumen de dicha selección:

Tabla II. IV Resumen de Selección

Tipo	Total USD	Porcentaje
Compras 2006	38.888,11	100%
Ítems más Significativos	31.727,96	82%
Partidas no Probadas	7.040,15	18%

Fuente: Hoja de Trabajo de compras de Activos Fijos

Figura II.II Resumen De Selección



En total en el año 2006, se compraron 52 activos fijos de los cuales sólo con 22 de ellos se obtuvo el 82%, en la tabla siguiente muestra este detalle:

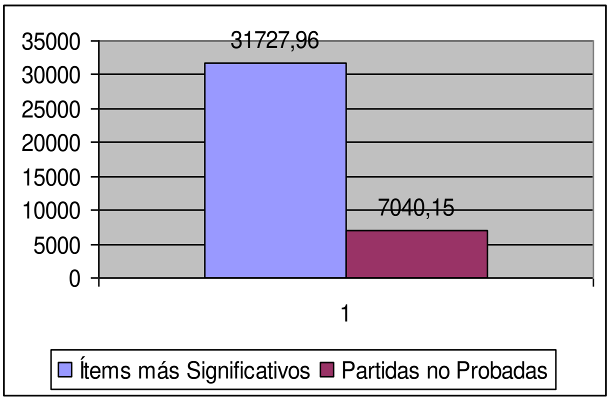
Tabla II.V. Descripción de la cantidad de Ítems

Tipo	Total Items
Compras 2006	52
Ítems Probados	23
Partidas no Probadas	29

Fuente: Hoja de Trabajo de compras de Activos Fijos

Al realizar la prueba se comprobó la existencia de dichos ítems, sin embargo presentan varias observaciones, citadas más adelante en la sección de hallazgos.

Figura II.III Partidas no Probadas Vs. Mat. De Planificación



Como se mostró en la Tabla II.V, el total de partidas no probadas es de 7,040,15 dólares, valor que no pasa la materialidad de planificación que es de 7,105.78 dólares, por lo tanto no se requiere realizar más pruebas para los ítems no probados.

2.6.2 Existencias para Consumo (Existencia de Material de Construcción)

Para el análisis de esta cuenta tomando como referencia la Tabla II.VI.

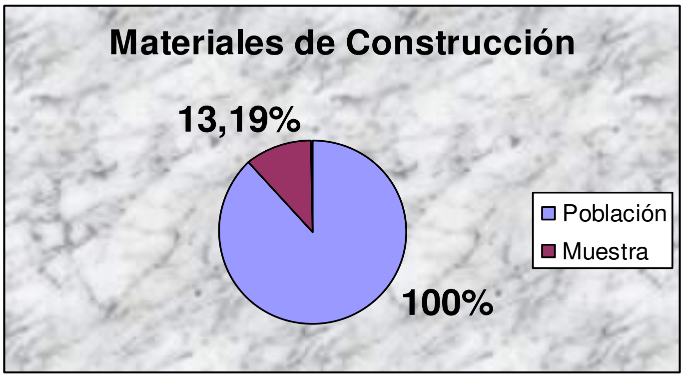
Tabla II.VI Proporción de la Muestra

	Ítems	Valor en Libros	Porcentaje
Población	374	21564,44	100%
Muestra	65	2844,00	13.19%

Podemos Observar que la muestra de 65 representa el 13.19% de la Población del rubro Materiales de Construcciones.

Al revisar cada ítem se verificó que cumplió con las actividades de control y no se encontró ninguna excepción.

Figura II.IV Materiales de Construcción



A continuación se describen los hallazgos encontrados durante el examen:

1. Los documentos y reportes correspondientes a las operaciones por los ingresos y egresos de Materiales de Construcción del mes de octubre, noviembre y diciembre no se encontraban archivados; novedades que fueron justificadas en el transcurso del examen.

NCI 210 – 04, Documentación de Respaldo y su Archivo; Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente.

En el oficio JAH-005-0 de Abril 26 del 2007 remitido por el jefe financiero, indica que actualmente la información contable se encuentra debidamente empastada y rotulada en un área de archivo, y la información de los años anteriores a 2006 en un área de archivo de la División de Activos Fijos, aclaración que es aceptada.

2. Contabilizaciones que están duplicando los saldos de inventarios, como es el caso de los boletines contables 0293 de febrero 2206. Además de que la factura # 51246 de 26 junio del 2006 por concepto de adquisición de una bomba de agua fue registrada como cuenta “Mobiliario” afectando a su vez al saldo contable de “Maquinarias y Equipos”.

   NCI 110 – 03, Contenido, flujo y calidad de la información; la información que emita la entidad será clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de decisión que utilice, que se refiera tanto a situaciones financieras como operacionales, cumpliendo varios atributos, tales como: contenido apropiado; calidad; oportunidad; actualización; exactitud; y, accesibilidad

   NTCG, EXISTENCIAS, Contabilización. Las adquisiciones de bienes, destinadas a la formación de existencias, se deberán registrar en la contabilidad debitando la cuenta de existencias que corresponda, eligiéndola de entre las opciones disponibles en los subgrupos 131 ó 132, según se trate de existencias para consumo, inversión, producción o venta, y acreditando la Cuenta por Pagar 213.53, 213.63 ó 213.73, según la naturaleza del gasto presupuestario incurrido.

3. Durante una visita a las bodegas, se observó ciertos materiales obsoletos como es el caso específico de 2 litros de pintura acrílica verde con código P1088 y una plancha de zinc en mal estado con código CA026; sin haberse realizado los respectivos procedimientos administrativos para la baja de bienes por obsolencia respectiva.

   NCI 250 – 09, Baja de bienes por obsolescencia, perdida o robo; La baja de bienes de larga duración se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

4. Respecto a los indicadores de gestión la entidad no tiene elaborados ningún indicador de gestión para determinar su efectividad en sus procesos de Compras y consumo de Materiales.

NCI 110 – 04, Indicadores de Gestión; La planificación estratégica y la planificación operativa anual de cualquier entidad pública, se evaluará mediante la aplicación de indicadores en términos cualitativos y cuantitativos.

Si la máxima autoridad o el grupo planificador no encuentran los indicadores que permitan valorar los avances y logros de la acción institucional, será necesario desarrollar sus propios indicadores, aportando a la conformación de un banco de indicadores y a su mayor seguridad en los procesos de valoración y evaluación de planes, programas y proyectos sociales.

CAPÍTULO 3

3. Indicadores y Herramientas Estadísticas para la Gestión

En el presente capítulo se realizó un análisis de las cuentas con ayuda de Análisis financiero, indicadores de Gestión y herramientas estadísticas, estas herramientas de control es nuestro aporte a la Institución, porque no cuentan con un departamento de Gestión o Auditoría Interna.

3.1. Análisis Financiero

3.1.1. Análisis de la liquidez

Para la realización del análisis de liquidez de la empresa AAA en el período 2006, emplearemos las dos fórmulas descritas en el marco teórico.

Se procedió a realizar una tabla resumen de los saldos mensuales para poder calcular la razón financiera del inventario en los Activos Corrientes, mientras que la rotación de Existencias para el consumo fue anual.

3.1.2. Cálculo de la Liquidez

1. Rotación de Existencias para Consumo

No existe un coeficiente que pueda tomarse como modelo. Es variable dependiendo del tipo de inventario o empresa. En algunos casos es rápido y en otros lentos.

Los bienes de consumo tienden a rotar con mayor velocidad en tanto que los bienes durables o de uso son de giro más lento.

La tabla III.I detalla los datos necesarios para el cálculo del índice:

Tabla III.I: Resumen de Existencias

Mes	Existencias($)	Costo De Materia Prima Utilizada ($)
Enero	44.201,64	7.937,72
Febrero	44.201,64	10.439,23
Marzo	31.741,66	15.664,78
Abril	37.294,20	16.165,62
Mayo	53.877,06	4.623,84
Junio	36.312,12	19.574,31
Julio	27.826,15	10.225,94
Agosto	31.518,54	8.544,89

Septiembre	28.864,18	9.123,51
Octubre	39.350,64	12.090,67
Noviembre	37.538,77	11.904,14
Diciembre	35.347,70	13.632,12
	TOTAL	**139.926,77**

Fuente: Balance General y Estado de Resultados mensual de AAA

$$\frac{\textit{Costos de Existencias Utilizadas}}{\textit{Promedio de Existencias}}$$

$$\frac{139.926,77}{39,774.67}$$

$$= 3,51$$

Es valor quiere decir que el inventario para consumo tiene una rotación de aproximadamente 4 veces al año, representado en días durante el año quiere decir que cada 102 días renuevan el material en bodega, lo que se podría concluir que es una rotación demasiado baja.

Al analizar más detalladamente las cuentas, se observó que casi el 95% de Existencias representa Materiales para la construcción con lo que podemos concluir finalmente que estos inventarios por su naturaleza tienen baja rotación.

3.1.3 Análisis de la Estabilidad de la empresa

También se le conoce como razón de deuda ya que indica la cantidad de dinero de otras personas. Este aspecto es importante y puede ratificarse con el hecho de que muchas empresas han logrado sobrevivir o continuar sus operaciones sin mayores problemas en extensos períodos de crisis debido a la favorable estructura o composición de su capital.

3.1.4 Cálculo de la estabilidad

Para el cálculo de la estabilidad se aplicará las dos fórmulas o índices financieros mencionados en el marco teórico.

1. Índice de Financiamiento

$$\frac{\text{ActivoTotal}}{\text{Pasivo Total}}$$

La razón de Financiamiento para la empresa AAA se observa en la siguiente tabla:

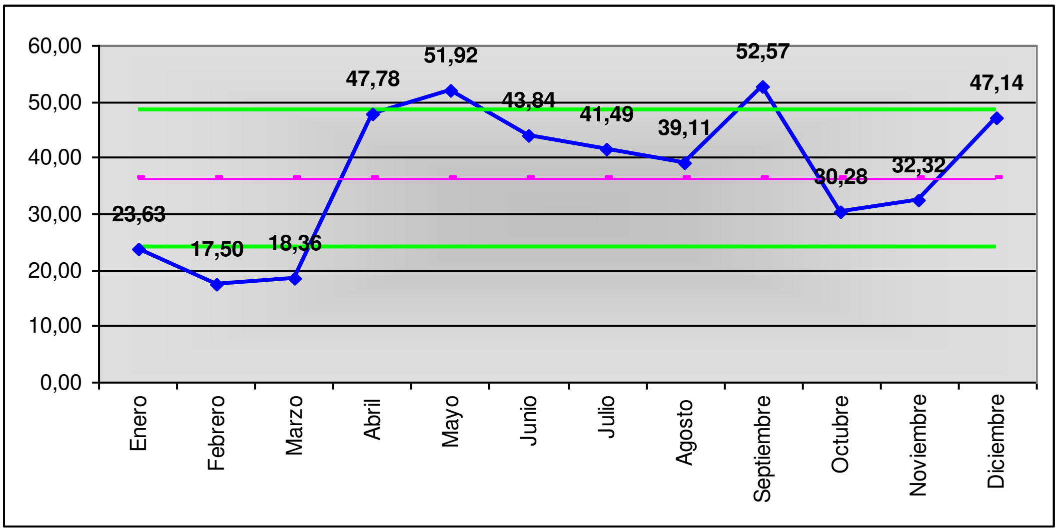
Tabla III.II: Índice de Financiamiento de 2006

Mes	Activo Total ($)	Pasivo Total ($)	Activo Total / Pasivo Total
Enero	8.257.223,66	349.393,62	**23,63**
Febrero	8.105.823,37	463.213,58	**17,50**
Marzo	12.288.702,80	669.437,04	**18,36**
Abril	11.867.667,20	248.401,44	**47,78**
Mayo	11.847.471,87	228.206,11	**51,92**
Junio	11.988.594,41	273.445,59	**43,84**
Julio	12.004.501,39	289.352,57	**41,49**
Agosto	12.022.514,13	307.365,31	**39,11**
Septiembre	11.942.319,16	227.170,34	**52,57**
Octubre	10.908.569,24	360.207,14	**30,28**
Noviembre	11.446.467,88	354.203,09	**32,32**
Diciembre	11.751.140,06	249.285,86	**47,14**

Fuente: Balance General mensual de AAA

Entre más alta es esta razón, más alto es el grado de financiamiento propio en relación con terceros.

Figura III.I. Índice de Financiamiento Mensual – 2006



En la Figura III.I podemos apreciar que el Índice de Financiamiento alcanzó su valor máximo en el mes de septiembre (52.57), lo que quiere decir que por cada dólar de sus acreedores invertidos en la empresa, AAA ha invertido $52,57.

2. Cobertura Patrimonial

Los Activos fijos de la empresa AAA representan más del 90% del total de los activos, razón por la que es primordial aplicar un índice específico.

A continuación detallamos el resumen del período 2006, Activos Fijos o Bienes de Administración y Patrimonio con el fin de obtener el índice.

Tabla III.III: Índice de Cobertura Patrimonial

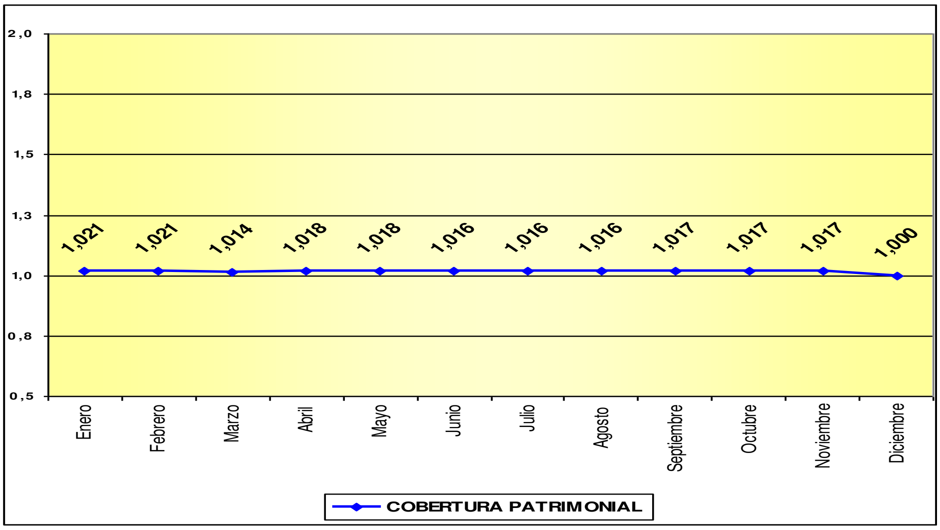
Mes	Bienes de Larga duración ($)	Patrimonio ($)	BLD/Pat
Enero	7.799.514,37	7.642.609,79	1,021
Febrero	7.799.666,16	7.642.609,79	1,021
Marzo	11.776.322,13	11.619.265,76	1,014
Abril	11.823.241,10	11.619.265,76	1,018
Mayo	11.827.977,86	11.619.265,76	1,018
Junio	11.906.660,95	11.715.148,82	1,016
Julio	11.906.660,95	11.715.148,82	1,016
Agosto	11.906.977,64	11.715.148,82	1,016

Septiembre	11.910.057,95	11.715.148,82	1,017
Octubre	10.691.434,79	10.510.473,50	1,017
Noviembre	11.278.215,26	11.092.264,79	1,017
Diciembre	11.502.431,10	11.501.854,20	1,000

Fuente: Balance General mensual de AAA

La Figura III.II nos muestra que este índice es casi constante y que el 100% de su patrimonio está invertido en Activo Fijos, y observando el detalle, la cuentas más significativa, representando el 72% de los Activos Fijos es “Edificios, Locales y Residencias”, que por ser la naturaleza de AAA administrar los inmuebles dedicados a la vivienda fiscal, representa un índice adecuado.

Figura III.II. Índice de Cobertura Patrimonial - Período 2006



3.1.5 Indicador de Gestión

Para tener idea del manejo efectivo del presupuesto se utilizará la forma expresada en el marco teórico.

1. Cálculo Indicador de Insumos

En la tabla III.IV se presenta el resumen de las compras durante el período 2006. El presupuesto anual para existencias de consumo es de $165,000, estimando presupuesto mensual de $13.750.

Tabla III.IV: Índice de Efectividad de Presupuesto- 2006

Mes	Compras en el período mensual ($)	Presupuesto Repartido Mensual ($)	% Efectividad Presupuesto
Enero	0,00	13.750,00	0,00

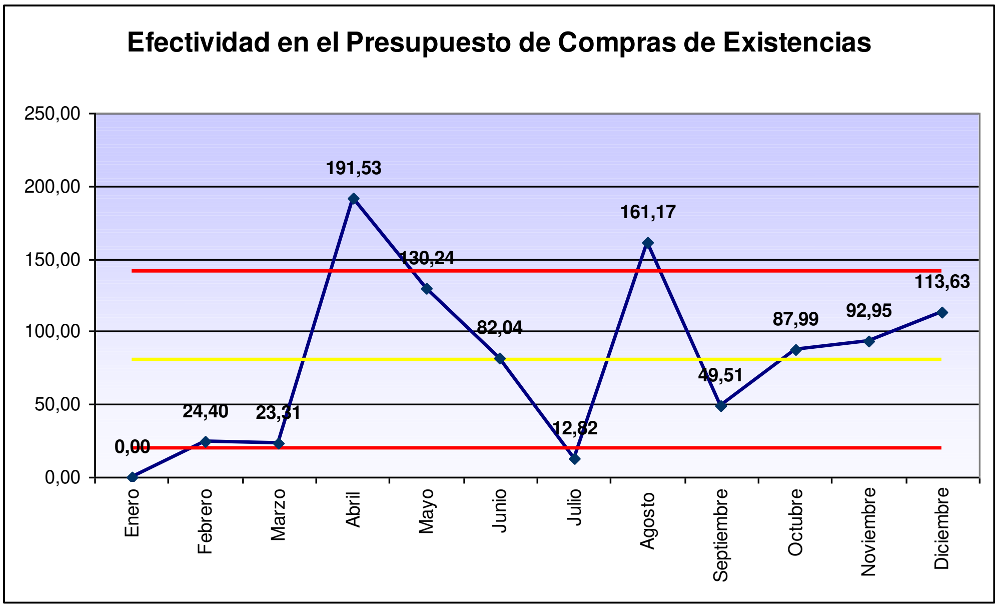
Febrero	3.355,04	13.750,00	24,40
Marzo	3.204,80	13.750,00	23,31
Abril	26.335,64	13.750,00	191,53
Mayo	17.908,28	13.750,00	130,24
Junio	11.280,59	13.750,00	82,04
Julio	1.762,67	13.750,00	12,82
Agosto	22.160,78	13.750,00	161,17
Septiembre	6.807,51	13.750,00	49,51
Octubre	12.098,40	13.750,00	87,99
Noviembre	12.780,04	13.750,00	92,95
Diciembre	15.623,67	13.750,00	113,63

Fuente: Balance General mensual de AAA

En la figura **III.III** se observa que en los meses de Abril y Agosto la empresa AAA, ha excedido en las compras de existencias con relación al presupuesto, 191% y 161% respectivamente, siendo estos meses objeto de un análisis detallado en busca de justificativos por parte de la dirección la empresa.

Al finalizar el año, del presupuesto asignado, se ejecutó el 80,80%.

Figura III.III: Índice de Efectividad de Presupuesto- 2006



3.2 Análisis Estadístico – Cuenta: Activos Fijos

3.2.1. Comparación de Medias – Pruebas t

La empresa AAA para el año 2006 determinó que las compras del presente período con relación al período anterior (2005), tendría una variación de no más del 10% en las compras de los bienes de administración, y con la finalidad de evaluar la eficiencia en la ejecución presupuestaria de este período, procedemos a desarrollar una prueba de hipótesis.

Objetivo: Comprobar si las compras de Activos Fijos, compuesta de "Herramientas Mayores", "Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos", "Mobiliarios", "Maquinaria y Equipos" y "Vehículos Terrestes", no aumentaron en un 10% con respecto al año 2005

Compra de Activos Fijos año 2005($)

29.154,62

Media de la compras mensual 2005($) 2.429,55

Incremento 10% 2.721,10

Tabla III.V: Detalle mensual compras 2006

MES	COMPRAS (miles)	COMPRAS	F. RELATIVA
Enero	2,63	2.632,48	7%
Febrero	4,30	4.295,00	11%
Marzo	3,16	3.157,14	8%
Abril	2,63	2.628,23	7%
Mayo	0,94	940,00	2%
Junio	8,00	7.995,06	21%

Julio	1,18	1.175,00	3%
Agosto	5,02	5.022,00	13%
Septiembre	9,24	9.235,00	24%
Octubre	0,32	315,50	1%
Noviembre	0,75	747,38	2%
Diciembre	0,75	745,32	2%
TOTAL	**38,89**	**38.888,11**	**100%**

Fuente: Auxiliar de Activos Fijos de AAA

Media de las compras año 2006 3,2433

Formulación de Hipótesis

- ✓ *Hipótesis Nula:* Compras promedio del 2006 son mayores a 2,72 (miles $)
- ✓ *Hipótesis Alterna*: Compras promedio del 2006 son menores o iguales a 2,72 (miles $)

Con la ayuda del Software Estadístico SPSS, utilizamos los datos de las compras y hacemos una contrastación de variables con un valor de prueba que en nuestro caso es 3,24

Tabla III.VI: Análisis Descriptivo

Descriptive Statistics

	N	Mean		Std.
	Statistic	Statistic	Std. Error	Statistic
COMPRAS_2006	12	3,2433	,84459	2,92575

Esta tabla muestra la media de la variable Compras Activos Fijos (3,243), con su respectivo error típico (0,844) y la desviación típica (2,925). El error típico es el denominador de la prueba t y se obtiene dividiendo la desviación típica insesgada para la raíz cuadrada del número de casos.

Tabla III.VII: Análisis Inferencial

One-Sample Test

	Test Value = 2.721					
					95% Confidence Interval of the Difference	
	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Lower	Upper
COMPRAS_2006	,618	11	,549	,52233	-1,3366	2,3813

Hacemos nuestra prueba con el valor propuesto (2,721). Las primeras columnas contienen el valor del estadístico (t=0.618), sus grados de libertad (df=11) y la siguiente columna es el valor p (0.549). Este valor p al ser superior a 0.1 indica que la hipótesis nula propuesta no debe ser rechazada y por lo tanto aceptaríamos que las compras promedio en el año 2006 son superiores a 2,72 (miles).

Este nivel es mayor que 0.05 por lo que diremos que el valor de la media de la población si es el propuesto; es decir, se Acepta la hipótesis nula. Otra manera de ver si se acepta o no la hipótesis es con los límites inferior y superior. Si estos límites incluyen el cero, aceptamos la hipótesis como es en nuestro caso.

Luego de haber aceptado que las compras del 2006 tuvieron un aumento mayor al 10% con relación a las compras del 2005, (período anterior), se realiza un análisis comparativo de estos dos períodos, detallado en la tabla III.VIII representado en la figura III.IV

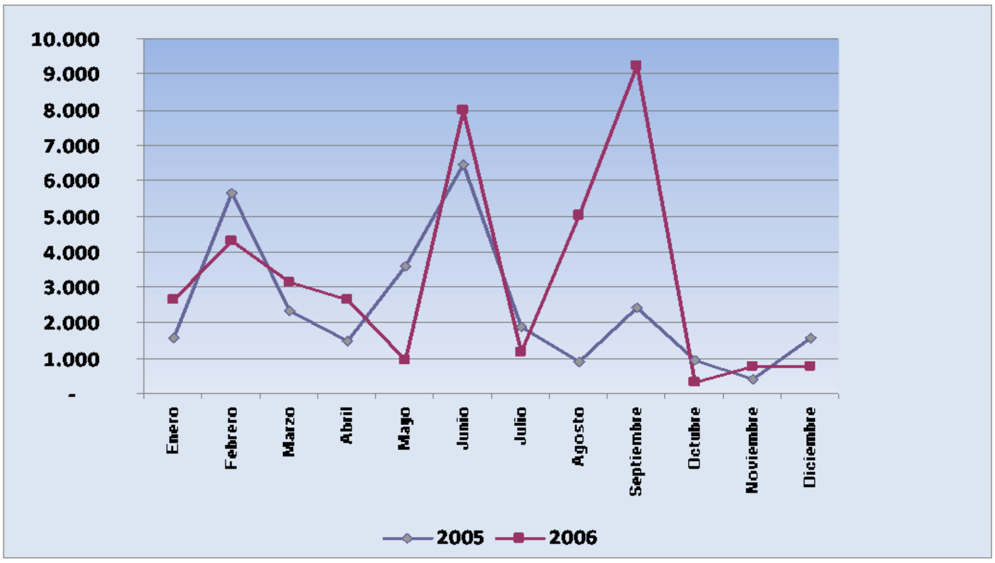
Tabla III.VIII: Compras Mensuales 2005 y 2006

COMPRAS		
Mes	**2005($)**	**2006($)**
Enero	1.567,44	2.632,48
Febrero	5.643,49	4.295,00
Marzo	2.341,67	3.157,14
Abril	1.467,83	2.628,23
Mayo	3.565,75	940,00
Junio	6.453,75	7.995,06
Julio	1.867,66	1.175,00
Agosto	893,9	5.022,00
Septiembre	2.423,89	9.235,00
Octubre	956,45	315,50
Noviembre	423,45	747,38
Diciembre	1.549,34	745,32
TOTAL	**29.154,62**	**38.888,11**

Fuente: Auxiliar de Activos Fijos de AAA

En la figura III.IV observamos que en los meses de agosto y septiembre del 2006 son excesivamente superiores en relación al 2005.

Figura III.IV: Compras 2005 Vs. 2006



3.2.2.Estadística Descriptiva

Para tener una mejor interpretación de los datos, se procede a realizar un análisis de estadística descriptiva, tabla III.IX, obteniendo del período 2005 la media y la desviación estándar de sus datos con el fin de señalar líneas de control (L. Superior y L. Inferior) que nos permite visualizar cuales fueron los meses que no cumplieron con el presupuesto proyectado para el 2006.

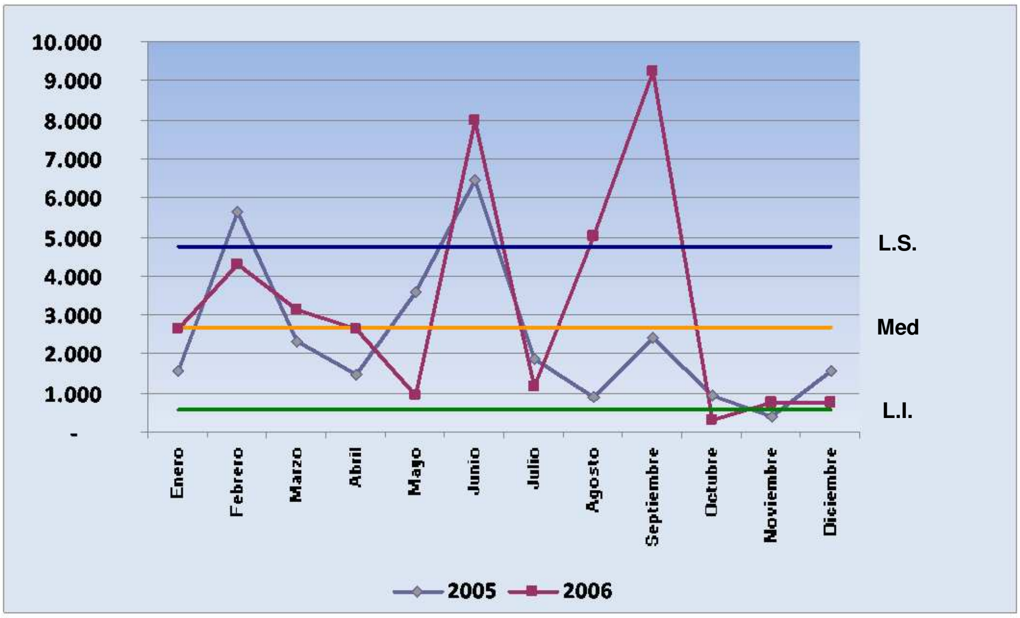
Cabe recalcar que las líneas de control pueden variar dependiendo de los objetivos propuestos a nivel de gerencia.

Tabla III.IX: Estadística Descriptiva

Media	2.672,51
Desv stand	2.074,78
L. Superior	4.747,28
L Inferior	597,73

En la Figura III.V se grafica las líneas de control, que representa las expectativas de compras para el 2006, siendo los meses de Junio, Agosto y Septiembre los meses que se excedieron del presupuesto.

Figura III:V: Gráfica de Control de las compras 2005-2006



Con la ayuda del software SPSS, se obtuvo la tabla Tabla III.X y la gráfica Figura III:VI de los cuartiles

Tabla III. X: Cuartiles Compras 2006 y 2005

Statistics

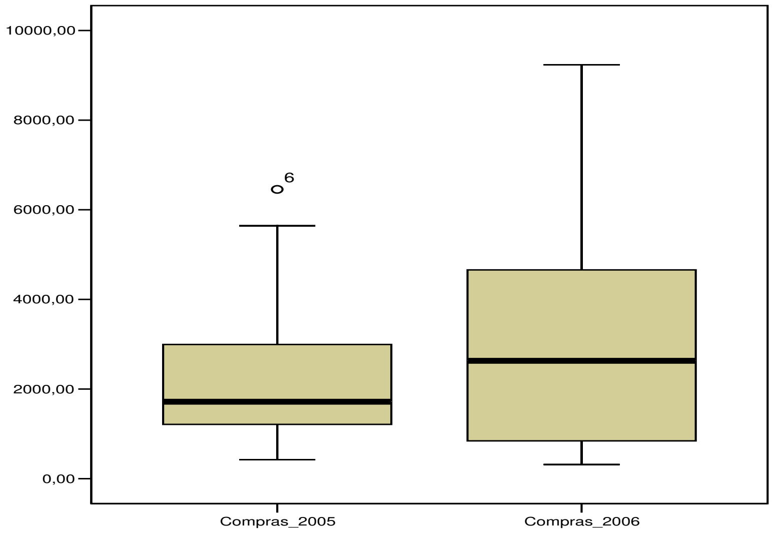
		Compras_ 2006	Compras_ 2005
N	Valid	12	12
Percentiles	25	795,5350	1084,2950
	50	2630,3550	1717,5500
	75	4840,2500	3280,2850

Cuartil 1: Mediante el cuartil uno podemos establecer que el 25% de las compras 2006 mensual estudiado tienen como máximo 795.53 y en el 2005 1084.30

Cuartil 2: Mediante el cuartil dos podemos establecer que el 50% de las compras 2006 mensual estudiado tienen como máximo 2630.36 y en el 2005 1717.55

Cuartil 3: Se establece que el 25% de las compras 2006 mensual estudiado tienen como máximo 4840.25 y en el 2005 3280.29

Figura III.VI: Diagrama de Caja – Compras 2005 y 2006



La figura Figura III.VI permite establecer que el 50% de los datos se concentran entre el extremo inferior de la caja (Q1=795.53) y extremo superior de la misma (Q3=4840.25) para el 2006; mientras que para el 2005, el 50% de los datos se concentran entre el extremo inferior de la caja (Q1=1084.30) y extremo superior de la misma (Q3=3280.29)

CAPÍTULO 4

4.1.Conclusiones y Recomendaciones

Después de realizar la auditoría a las cuentas Activos Fijos e Inventarios, en la empresa del sector público podemos concluir en diferentes aspectos:

1. La empresa **AAA,** en cuanto a la efectividad en el Control Interno, procedimiento relacionado con la Cuentas Activos Fijos e Inventarios ha sido calificada como moderadamente confiable en controles, dado que son fiscalizadas por un Organismo Superior a la Institución. Entre los factores que más importantes que estén afectando el control interno se encuentra:
    - A pesar de que se realizan constataciones físicas en el inventario anualmente por una persona independiente a la

empresa, se constató que no fueron dado de baja apropiadamente varios materiales de construcción.

- La validación de la información procesada es realizada, sin embargo se detectó error en los registros de bienes de administración.
- La empresa no posee indicadores de gestión, siendo una herramienta que facilita la toma de decisiones basada en información adecuada.

2. Los índices financieros y el indicador de gestión, aplicados para la empresa AAA, reflejan:
    - La rotación de existencias de inventario es baja debido a la naturaleza de la cuenta ya que éstos son destinados para el consumo por concepto de construcción.
    - AAA posee estabilidad continuar sus operaciones ya que por cada $1 invertido por terceros, AAA terminó el año invirtiendo $ 47.14.
    - La cobertura patrimonial sobre los Activos Fijos invertidos es del 100%, representado el 72% en edificios y residencias.
    - Al finalizar el año, se ejecutó el 81% del presupuesto asignado para las existencias para consumo de materiales de construcción.

3. El objetivo de la prueba de hipótesis fue verificar si la empresa AAA cumplió con el presupuesto del 2006, en donde se aceptó que las compras del 2006 fueron mayores a las compras del 2005 en más del 10% (hipótesis nula). Por lo que la empresa AAA sobrepasó con el presupuesto establecido en este período, siendo su poco eficaz en su ejecución.

4. Mientras que con la gráfica de control, apoyando el resultado de la hipótesis nula aceptada, se verificó que cuatro meses (junio, agosto, septiembre y noviembre) no se encuentran dentro de los límites del presupuesto estimado mensual.

5. En nuestra opinión, las cuentas Activos Fijos y Existencias de Materiales de Construcción del Balance General presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la empresa XYZ, al 31 de Diciembre de 2006, de acuerdo a los principios de contabilidad gubernamental y los principios generalmente aceptados.

6. El desarrollo del trabajo ha facilitado a los directivos a poseer conocimiento de la situación financiera y el grado de eficacia en

la ejecución del presupuesto específicamente para los materiales de construcción; y finalmente, determinar que tan efectivo es actualmente su sistema de control interno.

Se recomienda a los directivos de la compañía lo siguiente:

- Evaluar constantemente el Control Interno de la empresa, revisando los procedimientos de conciliación física de materiales y validación de la información en el sistema contable.

- Evaluar el Control Interno de la empresa con ayuda de Indicadores.

- El departamento financiero, además debería realizar análisis de su información financiera, anualmente como mínimo.

- Con respecto al presupuesto, se debe evaluar la desviación por el aumento de compras para el período actual o de ser el caso, de planificar su presupuesto basándose en información objetiva y no por medio de estimaciones para la asignación del siguiente período ya que no son viables para el cumplimiento de sus objetivos.

ANEXO 1

CUESTIONARIOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO **ENTIDAD:** AAA **PERIODO EVALUADO:** Enero 01-Diciembre 31/2006 **PÁGINAS:** 1 **de** 2					
Nº	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**Si**	**No**	**N/A**	**Observaciones**

1	**Bienes de Administración**				
1.1	*Físicos*				
1.1.1	Son de propiedad de la Institución				
1.1.2	Comprar que existen y estén en uso.				
1.2	*Generales*				
1.2.1	*Que métodos de depreciación realizan y comprobar r su correcta depreciación*				
1.3	*Análisis*				
1.3.1	Analizar si cumplen con el prosupuesto de compras de sus activos.				
1.3.2	Comprobar cuanto de su patrimonio esta invertido en sus activos fijos				
1.4	*Generales*				
1.4.1	Supervisión de las facturas de proveedores y acreedores				
1.4.2	Existencia de un control en el momento de recepción de la mercancía				

Elaborado: Pedro Vargas E.
Fecha de evaluación: Abril de 2006
Fecha elaboración: Abril de 2006

CUESTIONARIOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO
ENTIDAD: AAA
PERIODO EVALUADO: Enero 01-Diciembre 31/2006
PÁGINAS: 1 **de** 3

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Si	No	N/A	Observaciones

2	**Existencia de Materiales**				
2.1	*Físicos*				
2.1.1	Todos las compras de materiales deben constar con respaldos de facturas				
2.1.2	Dicha factura debe cumplir con todos los requerimientos según el Art. 14 del Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.				
2.2	*Protección.*				
2.2.1	Existencia de un control en el momento de recepción de la mercancía.				
2.2.2	Comprobar que el personal del almacén no puede tener acceso a los registros contables, ni a los Submayores de Control de Inventario a los Subsistemas				
2.3	*Análisis*				
1.4.1	*Los inventarios ociosos por bajas deben controlarse separadamente y activarse gestiones para su eliminación*				

Elaborado: Pedro Vargas E.
Fecha de evaluación: Abril de 2006
Fecha elaboración: Abril de 2006

ANEXO 2

DETALLE DE COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS REALIZADAS EN EL PERIODO 2006

Nº	Cuenta	Departamento/ División	Fecha Adquisición	Cantidad	Adquisición	Detalle	V. Unitario	V. Total
1	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	28/01/2006	1	CEPILLO	5.2A CORTE 3/32" 15000 RPM DW680K DEWALT.	179,48	**179,48**
2	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/01/2006	1	COMPUTADOR	PC LAPTOP ACER INTEL-CENTRINO 1.7 GHZ. 512 RAM HD-80 GB. DVD-WRITER-DVD-CD-WRITER.	1825	**1.825,00**
3	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/01/2006	1	IMPRESORA	COLOR LASER HP-360 DN.	628	**628,00**
4	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	26/02/2006	5	COMPUTADOR	ESTACION-TRABAJO INTEL P4. 3.2 GBZ, INTEL D-101. 512 MB. RAM-HD-80GB PVD-CD-WRITER MONITOR LCD.	775	**3.875,00**
5	Mobiliarios	SISTEMAS	27/02/2006	2	SILLON	C/P. #9799. F/. #1164. ADQ. 02 SILLON MODELO RELAX BAJO.	210	**420,00**
6	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-A.D.O. "B"	31/03/2006	10	AIRE ACONDICIONADO	C/P. #9529. F/. #3772. ADQ. 10 AIRES ACOND. VENTANA 12KBTU/220V GOLD. C/C. REM. #LWC123CSMK1.	250,33	**2.503,30**
7	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-A.D.O CHARLI	31/03/2006	1	AIRE ACONDICIONADO	C/P. #9529. F/. #3772. ADQ. 01 AIRE ACOND. VENTANA 24KBTU/220V C/C. REM. #W242CM LG.	403,52	**403,52**
8	Maquinaria e Equipos de Servicios General	SISTEMAS	31/03/2006	1	AIRE ACONDICIONADO	C/P. #9529. F/. #3863. ADQ. 01 AIRE ACOND. VENTANA 12KBTU/220V GOLD C/C. REM. #LWC123CSMK1 L	250,32	**250,32**
9	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	28/04/2006	1	ESCALERA	F/VIDRIO EXT. VERDE U/COM 24FT (7.31M) #D592.	239,93	**239,93**

Nº	Cuenta	Departamento/ División	Fecha Adquisición	Cantidad	Adquisición	Detalle	V. Unitario	V. Total
10	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	28/04/2006	1	AMOLADORA	AMOLADORA 7/9 6000 RP187.	127,34	**127,34**
11	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	28/04/2006	1	SIERRA	CALADORA VVR DW313-B3 DEWALT.	107	**107,00**
12	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-BLOQUE CENTENARIO	30/04/2006	3	BOMBA	C/P #9643. F/.#4400.ABR-29-06.ADQ.03 BOMBAS/AGUA 1.5HP ELECTRICA CJ103151 FASE 1.	358,99	**1.076,97**
13	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-BLOQUE CENTENARIO	30/04/2006	2	BOMBA	C/P. #9643. F/. #4400. ABR-29-06. ADQ. 02 BOMBAS/AGUA 1.5 HP ELECTRICA CJ103151 FASE 1.	359	**718,00**
14	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-BLOQUE SAUCES IV	30/04/2006	1	BOMBA	C/P. #9643. F/. #4400. ABR-29-06. ADQ. 01 BOMBA/AGUA 1.5 HP ELECTRICA CJ103151 FASE 1.	358,99	**358,99**
15	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	18/05/2006	1	BOMBA	PARA FUMIGAR SOLO 423 DE 2 TIEMPOS CILINDRIDA 70CM3, POTENCIA 2.6 A 3.5 KW, CABIDAD/TANQUE 12 LITROS, ALCANCE HORIZONTAL 12 MTROS, CON DOSIFICADOR CUADRUPLE, TOBERA ANCHA PITON ALCANCE LARGO	490	**490,00**
16	Mobiliarios	JEFATURA Y SECRETARIA	18/05/2006	1	CUADRO	C/P. #9695. CONFECCION/CUADRO GALERIA/DIRECTORES DIRVIV.	450	**450,00**
17	Maquinaria y Equipo de Oficina	PAGADURIA	26/06/2006	1	PROTECTOR	PROTECTORA/CHEQUES.	389	**389,00**
18	Mobiliarios	SISTEMAS	27/06/2006	2	ESTACION TRABAJO	C/P. #9799. F/. #1164. ADQ. 02 ESTACION EJECUTIVA DE 2.10 X 0.60 TIPO LOTO.	345	**690,00**
19	Mobiliarios	SISTEMAS	27/06/2006	2	VITRINA	C/P. #9799. F/. #1164. ADQ. 02 VITRINAS 2 PUERTAS CON REPISA INTERMEDIA DE 0.90 X 0.65.	225	**450,00**

Nº	Cuenta	Departamento/ División	Fecha Adquisición	Cantidad	Adquisición	Detalle	V. Unitario	V. Total
20	Mobiliarios	SISTEMAS	27/06/2006	2	ARCHIVADOR	C/P. #9799. F/. #1164. ADQ. 02 ARCHIVADOR AEREO DE 1.20 X 0.40 TAPA DE MADERA.	165	**330,00**
21	Mobiliarios	SISTEMAS	27/06/2006	1	VITRINA	C/P. #9799. F/. #1164. ADQ. 01 VITRINA DE 2 PUERTAS MEDIDAS 0.90 X 1.32.	295	**295,00**
22	Mobiliarios	SISTEMAS	27/06/2006	1	SUPERFICIE DE TRABAJO	C/P. #9799. F/. #1164. 01 SUPERFICIE PENINSULAR DE TRAB. 2.10 X 0.60 X 0.90	290	**290,00**
23	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-A.D.O. "LIMONAR"	30/06/2006	1	ASPIRADORA	C/P. #10072. F/. #237. SEPT-29-06. ADQ. 01 ASPIRADORA INDUSTRIAL MARCA RAINBOW.	1935	**1.935,00**
24	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-BLOQUE LIMONAR	30/06/2006	2	TANQUE	C/P. #9584. F/. #7281. ADQ. 02 TANQUES/PRESION 200 GLMS. 170 CMTS. ALTURA.	400	**800,00**
25	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-A.D.O. "LIMONAR"	30/06/2006	2	SECADORA	C/P. #9541. F/. #4109. ADQ. 02 SECADORAS DE ROPA MARCA WHIRPOOL DE 32 LIBRAS.	308,03	**616,06**
26	Maquinaria y Equipo de Oficina	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	30/06/2006	1	RELOJ	RELOJ CONTROL/ASISTENCIA MARCA SYNOL DIGITAL.	2200	**2.200,00**
27	Mobiliarios	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	04/07/2006	1	CAJA FUERTE	C/P. #9817. F/. #1983. JUL-04-06. ADQ. 01 CAJA FUERTE EJECUTIVA BLINDADA 40 CMTS. ALTO, 45 CMTS. ANCHO, 40 CMTS. FONDO, CON CERRADURA/COMBINACION MECANICA/DOBLE SEGURIDAD, CERRADURA/LLAVES TIPO MULT. LOCK EN EL INTERIOR UNA REPISA, ES CORTA FUEGO, 250 LIBRAS. COLOR NEGRO GRAFITO.	230	**230,00**
28	Maquinaria y Equipo de Oficina	SISTEMAS	24/07/2006	1	CAMARA	CAMARA DIGITAL 5.0 MP VIVITAR.	220	**220,00**
29	Maquinaria y Equipo de Oficina	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	24/07/2006	1	CAMARA	DIGITAL 5.0 MP VIVITAR.	220	**220,00**

Nº	Cuenta	Departamento/ División	Fecha Adquisición	Cantidad	Adquisición	Detalle	V. Unitario	V. Total
30	Mobiliarios	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	24/07/2006	2	ARCHIVADOR	C/P. #9864. F/. #1392. JUL-20-06. ADQ. 02 ARCHIVADORES VERTICALES DE 4 GAVETAS, CERRADURA CESA, PINTURA HORNEABLE, NIVELADORES/PISO, AGARRADERAS/ NYLON.	170	**340,00**
31	Mobiliarios	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	24/07/2006	1	ARCHIVADOR	C/P. #9864. F/. #1392. JUL-20-06. ARCHIVADORES AEREOS FRENTE/MADERA CON CERRADURA CESA, RIELES IMPORTADOS, CARCAZA PERIMETRAL DE 0.07, PINTURA ELECTROSTATICA. PARA DPTO. JURIDICO.	165	**165,00**
32	Maquinaria e Equipos de Servicios General	CAFETERIA CONSERJE	21/08/2006	1	ASPIRADORA	C/P. #9551. F/. #1665. ADQ. 01 ASPIRADORA MOTOR 1.6 HP CON SISTERNA/ENFRIAMIENTO/AIRE MODELO IDROMIMO.	1582	**1.582,00**
33	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	26/08/2006	1	SERVER	PROLIANT ML350. 512 MH. HD 36GB. PC2700 DDR.	3440	**3.440,00**
34	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/09/2006	3	COMPUTADOR	XTRATECH PROCESADOR P4. 2.8 GHZ. 533 MHZ HD 80GB	750	**2.250,00**
35	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/09/2006	5	IMPRESORA	EPSON LX-300.	198	**990,00**
36	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/09/2006	1	COMPUTADOR	SERVIDOR HP PROLIANT ML-110 G3. INTEL P4. 32 GL. 512 MB. RAM HD 36GB. SC51	907	**907,00**
37	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/09/2006	3	REGULADOR	VOLTAJE 2 KVA.	198	**594,00**
38	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/09/2006	3	IMPRESORA	EPSON LX-300.	192	**576,00**
39	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/09/2006	1	UPS	APC 1100 VA.	195	**195,00**

Nº	Cuenta	Departamento/ División	Fecha Adquisición	Cantidad	Adquisición	Detalle	V. Unitario	V. Total
40	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-A.D.O. "A"	30/09/2006	1	ASPIRADORA	C/P. #10072. F/. #237. SEPT-29-06. ADQ. 01 ASPIRADORA INDUSTRIAL MARCA RAINBOW.	1935	**1.935,00**
41	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-BLOQUE BASUIL	30/09/2006	2	BOMBA	C/P. #9643. F/. #4400. ABR-29-06. ADQ. 02 BOMBAS/AGUA 1.5 HP ELECTRICA CJ103151 FASE 1.	359	**718,00**
42	Maquinaria e Equipos de Servicios General	VARIOS SERVICIOS-A.D.O. "LIMONAR"	30/09/2006	2	REFRIGERADORA	C/P. #10093. F/. #2653. SEPT-30-06. ADQ. 02 REFRIGERADORAS PARA LIMONAR.	325	**650,00**
43	Mobiliarios	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-ALOJAMIENTO DE TRIPULANTES	30/09/2006	1	MODULAR	C/P. #10093. F/. #2653. SEPT-30-06. ADQ. 01 MODULAR PARA EQUIPO DE SONIDO.	300	**300,00**
44	Vehiculos Terrestres	VARIOS SERVICIOS-Basuil	30/09/2006	1	BICICLETA	PARA EL SUPERVISOR DE LA BASE SUR.	120	**120,00**
45	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	27/10/2006	1	CORTADOR	RECORTADORA CESPED A GASOLINA 2CYC 15" #704 RVP RYOBI	184,24	**184,24**
46	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	27/10/2006	1	AMOLADORA	AMOLADORA 7/9 6300 RP187.	131,26	**131,26**
47	Herramientas Mayores	VARIOS SERVICIOS-Bodega Limonar	28/11/2006	1	TALADRO	ROTOMARTILLO 7/8" DW562 DEWALT.	144,38	**144,38**
48	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/11/2006	1	IMPRESORA	EPSON FX 2190. 136 COL.	495	**495,00**
49	Equipos, Sistema y Paquetes Informaticos	SISTEMAS	30/11/2006	1	DISCO	EXTERNO 80 GB.	108	**108,00**
50	Maquinaria y Equipo de Oficina	JEFATURA Y SECRETARIA	10/12/2006	1	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA 12KBTU/220V GLOD C/C. REM. #LWC123CSMK1 L.	250,32	**250,32**

Nº	Cuenta	Departamento/ División	Fecha Adquisición	Cantidad	Adquisición	Detalle	V. Unitario	V. Total
51	Mobiliarios	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	11/12/2006	1	ARCHIVADOR	C/P. #9864. F/. #1392. JUL-20-06. ARCHIVADORES AEREOS FRENTE/MADERA CON CERRADURA CESA, RIELES IMPORTADOS, CARCAZA PERIMETRAL DE 0.07, PINTURA ELECTROSTATICA. PARA DPTO. JURIDICO.	165	**165,00**
52	Mobiliarios	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	15/12/2006	2	ARCHIVADOR	C/P. #9864. F/. #1392. JUL-20-06. ARCHIVADORES AEREOS FRENTE/MADERA CON CERRADURA CESA, RIELES IMPORTADOS, CARCAZA PERIMETRAL DE 0.07, PINTURA ELECTROSTATICA.	165	**330,00**
		TOTAL COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS - 2006					23.376,26	**38.888,11**

BIBLIOGRAFÍA

1. Cook Winkle, 1999, *"Auditoría",* Primera y segunda edición, La Habana.

2. Ferran Arazan Magdalena, 1997, *"SPSS para Windows Programación y Análisis Estadístico"*, McGraw-Hill, Primera edición en español, Madrid.

3. Guime Cottallat Santiago, 1982, "*Recopilaciones sobre análisis de estados financieros*", Universidad de Guayaquil, Ecuador.

4. Lind, Marchal y Mason, 2006, "*Estadística para administración y economía"*, Alfaomega, Onceava edición, México.

5. Manual de Auditoría de Gestión, Fecha de la última actualización. Disponible en: http//:www.contraloria.gov.ec/Normativas

6. Normas de Control Interno, Fecha de la última actualización. Disponible en: http//:www.contraloria.gov.ec/Normativas

7. Normas de Contabilidad Gubernamental, Fecha de la última actualización. Disponible en: http//:www.contraloria.gov.ec/Normativas