



Universidad del Azuay

Facultad de Ciencias de la Administración

Escuela de Contabilidad y Auditoría

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA
PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE
RASTRO Y PLAZAS DE GANADO
EMURPLAG EP, EN EL PERIODO 2019**

Trabajo de titulación previo a la obtención del grado en
Licenciada en Contabilidad y Auditoría

Autores:

Catalina Elizabeth Paute Tapia – Paola Araceli Pucha Brito

Director:

Juan Carlos Aguirre Quezada

Cuenca – Ecuador

2022

DEDICATORIA

Este proyecto se lo dedico a Dios por darme la salud y sabiduría para cumplir uno de mis sueños, a mis padres, por haberme apoyado en todo este proceso, con sus valores y consejos, a mis hermanos, por enseñarme que todo se puede sin importar las adversidades de la vida.

Catalina Paute

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación se lo dedico a
Dios por darme vida, salud y sabiduría
para poder culminar una etapa más en mi vida.

A mi abuelita Mercedes Brito por su apoyo incondicional,
sé que, aunque no está presente de cuerpo,
siempre está cuidándome y guiándome desde el cielo.

A mi compañero de vida por
haberme brindado su amor, paciencia y apoyo.

Paola Pucha

AGRADECIMIENTO

Agradecemos primeramente a Dios, quien nos ha brindado
la sabiduría durante toda esta etapa universitaria.

A nuestros padres, quienes siempre nos han apoyado incondicionalmente,
por todo el esfuerzo y paciencia que nos han brindado durante todos estos años.

Al Ingeniero Juan Carlos Aguirre Quezada por su guía
y apoyo durante este proceso.

Finalmente, agradecemos de manera especial a
la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas
de Ganado EMURPLAG EP por contribuir al desarrollo del presente
proyecto.

Catalina Paute y Paola Pucha

Índice de contenido

DEDICATORIA	I
AGRADECIMIENTO	III
Índice de contenido.....	IV
Índice de tablas	VII
Índice de figuras	VII
RESUMEN:	IX
ABSTRACT:	X
Introducción.....	1
CAPÍTULO 1	2
1 CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA	2
1.1 Antecedentes de la EMURPLAG EP	2
1.1.1 Reseña Histórica.....	2
1.1.2 Ubicación Geográfica.....	3
1.2 Planificación estratégica	3
1.2.1 Misión.....	3
1.2.2 Visión.....	3
1.2.3 Objetivos estratégicos.....	4
1.2.4 Políticas de la entidad	6
1.2.5 Valores organizacionales	7
1.2.6 FODA	7
1.3 Funciones de la entidad	8
1.4 Servicios que ofrece.....	9
1.5 Directorio de la empresa.....	12
1.6 Base legal.....	13
1.7 Estructura orgánica funcional.....	15
1.8 POA	16
1.9 Indicadores.....	18
1.10 Estructura económica y financiera.....	19
1.10.1 Estado de Situación Financiera.....	20
1.10.2 Estado de Resultados	22
1.10.3 Estado de Ejecución Presupuestaria	24
1.10.4 Estado de flujos de efectivo.....	28
CAPITULO 2	31
2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	31

2.1	Auditoría.....	31
2.1.1	Concepto.....	31
2.2	Clasificación de la auditoría	31
2.3	Auditoría de gestión.....	33
2.3.1	Concepto.....	33
2.3.2	Objetivos.....	34
2.3.3	Alcance	35
2.3.4	Enfoque.....	35
2.3.5	Características.....	36
2.3.6	Criterios de la auditoría	36
2.3.7	Importancia.....	37
2.4	Fases de la auditoría de gestión	38
2.4.1	Fase I: Conocimiento preliminar	38
2.4.2	Fase II: Planificación.....	39
2.4.3	Fase III: Ejecución.....	40
2.4.4	Fase IV: Comunicación de resultados	40
2.4.5	Fase V: Seguimiento.....	41
2.5	Herramientas de la auditoría de gestión	42
2.5.1	Equipo multidisciplinario	42
2.5.2	Control interno.....	42
2.5.3	Riesgos de auditoría de gestión	49
2.5.4	Muestreo de auditoría	51
2.5.5	Evidencias.....	54
2.5.6	Hallazgos de auditoría	55
2.5.7	Técnicas de auditoría	57
2.5.8	Pruebas de auditoría.....	58
2.5.9	Papeles de trabajo	59
2.5.10	Marcas de auditoría	60
2.5.11	Indicadores de gestión	61
CAPÍTULO 3		65
3	APLICACIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	65
3.1	Planificación preliminar	65
3.1.1	Programa de conocimiento preliminar	65
3.1.2	Informe de conocimiento preliminar	67
3.2	Planificación específica	76

3.2.1	Programa de planificación específica	76
3.2.2	Informe de resultados provisionales del control interno específico	78
3.2.3	Memorando de planificación específica	89
3.3	Ejecución	100
3.3.1	Programa de auditoría Departamento administrativo	100
3.3.2	Programa de auditoría Departamento de Talento Humano	102
3.3.3	Programa de auditoría Departamento de Producción	105
3.3.4	Hallazgos	107
3.4	Comunicación de resultados	147
3.4.1	Convocatoria a la conferencia final	147
3.4.2	Informe de auditoría de gestión	148
3.5	Seguimiento	226
3.5.1	Cronograma de cumplimiento de recomendaciones.....	226
CONCLUSIONES		239
RECOMENDACIONES		241
REFERENCIAS		242
Anexos		246

Índice de tablas

Tabla 1 FODA EMURPLAG EP.....	7
Tabla 2 Tasas por servicio de faenado.....	11
Tabla 3 Indicadores EMURPLAG EP.....	18
Tabla 4 Porcentaje de ejecución de los ingresos 2019	26
Tabla 5 Presupuestos de gastos 2019.....	27
Tabla 6 Tipos de auditoría de acuerdo a su naturaleza.....	31
Tabla 7 Tipos de auditoría de acuerdo a quien lo realiza	32
Tabla 8 Simbología utilizada en diagramas de flujo	44
Tabla 9 Técnicas de auditoría.....	57
Tabla 10 Marcas de auditoría	61

Índice de figuras

Figura 1 Fotografía de la EMURPLAG EP.....	2
Figura 2 Ubicación EMURPLAG EP.....	3
Figura 3 Objetivos Estratégicos.....	4
Figura 4 Valores Organizacionales	7
Figura 5 Servicios de la EMURPLAG EP	9
Figura 6 Plaza de ganado EMURPLAG EP+.....	10
Figura 7 Directorio de la EMURPLAG EP	12
Figura 8 Base legal externa e interna	13
Figura 9 Organigrama.....	15
Figura 10 Proyectos e inversiones del POA 2019	17
Figura 11 Estado de Situación Financiera	20
Figura 12 Análisis vertical y horizontal del ESF.....	20
Figura 13 Estado de Resultados	22
Figura 14 Análisis vertical y horizontal del ER	23
Figura 15 Estado de Ejecución Presupuestaria.....	24
Figura 16 Presupuesto de ingresos 2019	25
Figura 17 Presupuesto de gastos 2019.....	26
Figura 18 Estado de Flujo de Efectivo	28
Figura 19 Características de la auditoría de gestión.....	36
Figura 20 Fases de la auditoría de gestión.....	38
Figura 21 Contenido del informe de auditoría	41
Figura 22 Objetivos del COSO.....	43
Figura 23 Componentes del Control Interno	46
Figura 24 Factores del Ambiente de Control	47
Figura 25 Factores de la Evaluación de Riesgos	47
Figura 26 Factores de Actividades de Control	48
Figura 27 Factores del Sistema de Información y Comunicación.....	49
Figura 28 Factores de Seguimiento	49
Figura 29 Tipos de riesgo	50
Figura 30 Tipos de muestreo	52
Figura 31 Pasos del plan de muestreo	53

Figura 32 Métodos de selección de la muestra.....	54
Figura 33 Tipos de evidencia	55
Figura 34 Atributos del hallazgo	56
Figura 35 Características de los papeles de trabajo.....	59
Figura 36 Archivo de los papeles de trabajo	60
Figura 37 Tipos de marcas de auditoría	61
Figura 38 Indicador	62
Figura 39 Criterios para identificar un indicador	63
Figura 40 Criterios para seleccionar indicadores	63
Figura 41 Tipos de indicadores de gestión	64

RESUMEN:

El objetivo del presente trabajo de investigación es evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y cumplimiento de sus metas y objetivos, mediante la aplicación de programas y técnicas de auditoría, que permitieron obtener información relevante y objetiva de los departamentos evaluados: administrativo, talento humano y producción, al igual que la evidencia necesaria en cantidad y calidad que sirvieron para sustentar las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final. Los resultados de la auditoría evidencian que existen posibilidades de mejora en la eficiencia de los procesos de contratación pública, falta de gestión para realizar capacitaciones al personal, además que no se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a la maquinaria de forma continua.

Palabras clave: auditoría de gestión, control interno, hallazgos, indicadores de gestión, informe de auditoría.

ABSTRACT:

The objective of this research work was to evaluate the degree of efficiency, effectiveness and economy in the management of resources and compliance with its goals and objectives, through the application of auditing programs and techniques, which allowed obtaining relevant and objective information from the departments evaluated: administrative, human resources and production, as well as the necessary evidence in quantity and quality that served to support the conclusions and recommendations issued in the final report. The results of the audit showed that there is room for improvement in the efficiency of public procurement processes, lack of management to train personnel, and that preventive and corrective maintenance of machinery is not carried out on a continuous basis.

Keywords: management audit, internal control, findings, management indicators, audit report.

Firma estudiante 1
Catalina Elizabeth Paute Tapia
86038
0968361966
catalinapaute@es.uazuay.edu.ec

Firma estudiante 2
Paola Araceli Pucha Brito
84221
0979956660
paola_pucha@es.uazuay.edu.ec

Firma del director del trabajo
Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

Firma Unidad de Idiomas

Introducción

Hoy en día, tanto las empresas públicas como privadas están expuestas a varios riesgos en su gestión, es por esto que se vuelve una necesidad para las entidades disponer de herramientas que ayuden a detectar los problemas y falencias en su desempeño y gestión, una de ellas es la auditoría de gestión.

La auditoría de gestión permite identificar de forma oportuna los procesos y áreas que presentan falencias, evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y cumplimiento de las metas y objetivos, además proporciona sugerencias y acciones correctivas para superar las deficiencias encontradas.

Es por ello, que en la presente investigación se desarrolla la auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado EMURPLAG EP, la cual se caracteriza por brindar servicios de faenamiento de ganado bovino y porcino, además se encarga de la administración y control de la plaza de ganado, donde se comercializa distintos tipos de animales.

El presente trabajo de investigación está dividido en tres capítulos, los cuales se detallan a continuación:

En el primer capítulo se describe información general de la EMURPLAG EP, como: su misión, visión, historia, objetivos, estructura orgánica, funciones, base legal, entre otros.

En el segundo capítulo se realiza la base teórica de la auditoría de gestión, en la que constan los conceptos, objetivos, técnicas de auditoría, control interno, papeles de trabajo, hallazgos, evidencia y fases de la auditoría.

Finalmente, en el tercer capítulo se procede a la aplicación de la auditoría de gestión a la EMURPLAG EP, iniciando con la planificación preliminar, seguido de la planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.

CAPÍTULO 1

1 CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

1.1 Antecedentes de la EMURPLAG EP

1.1.1 Reseña Histórica

Según datos tomados de la EMURPLAG EP (2015) esta es una empresa pública que se fundó en 1983, y fue construida para satisfacer una demanda de 120 a 150 reses por día, sin embargo, actualmente esta cantidad ha alcanzado 400 reses y más de 150 porcinos al día, además los efluentes líquidos que son generados en los procesos, son tratados en un 20% en producir abono orgánico, mientras que el 80% restante es enviado al relleno sanitario de la EMAC EP.

El 2 de agosto de 2000 mediante ordenanza 293 emitida por el GAD del cantón Cuenca se crea la empresa bajo el nombre de Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP” con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía financiera, económica, presupuestaria, administrativa y de gestión. El 18 de marzo de 2010 fue reformada la ordenanza de constitución, organización y funcionamiento de la EMURPLAG EP, misma que fue aprobada el 6 de abril de 2010 (EMURPLAG EP, 2010).

La entidad ofrece los servicios de matanza y faenamiento de toda clase de ganado, al igual que la distribución y transporte de carne en buenas condiciones de calidad e higiene para el consumo humano. Además de ello se encarga de la administración y control de la plaza de ganado donde se comercializa distintos tipos de ganado.

Figura 1

Fotografía de la EMURPLAG EP



Fuente: Google imágenes – EMURPLAG EP

1.1.2 Ubicación Geográfica

El Camal al igual que la plaza de ganado se encuentran ubicados en la provincia del Azuay, en la ciudad de Cuenca, en el sector de Patamarca, a 3 kilómetros de la Avenida de las Américas, al lado derecho del río Machángara.

Figura 2

Ubicación EMURPLAG EP



Fuente: Google maps

1.2 Planificación estratégica

1.2.1 Misión

Brindar a la comunidad el servicio de faena de ganado, así como el servicio de tratamiento y comercialización de productos, subproductos y desechos generados; cumpliendo todos los estándares de calidad alimentaria y respetando el medio ambiente, a través de su talento humano competente y comprometido. (EMURPLAG EP, 2015, p. 31)

1.2.2 Visión

Contar con instalaciones modernas y funcionales para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal para la comercialización de productos, subproductos y

desechos de alto valor agregado a nivel regional, fundamentada en un Modelo de Gestión integrador, participativo, eficiente y eficaz a través de alianzas estratégicas. (EMURPLAG EP, 2015, p. 32)

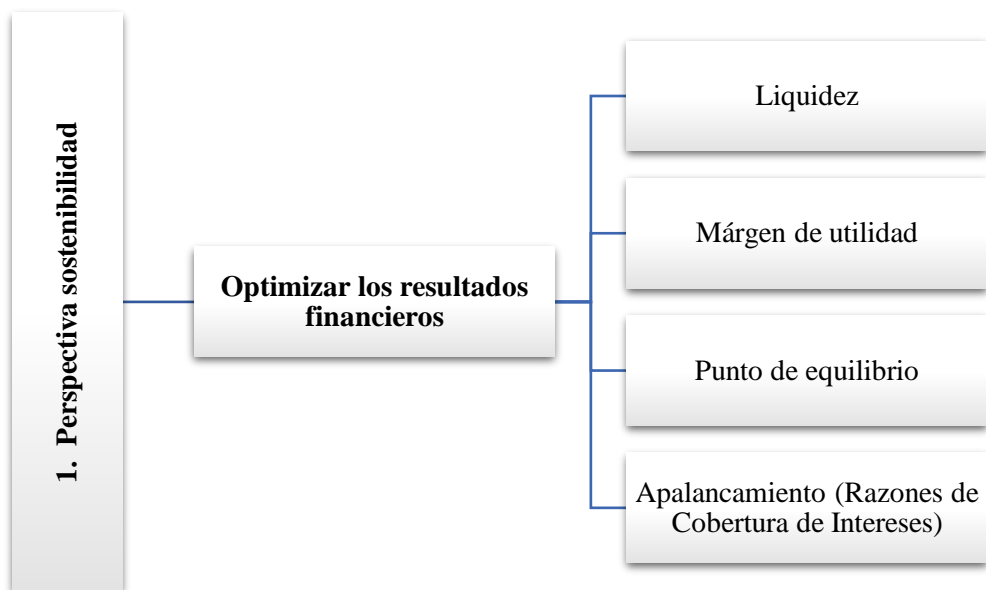
1.2.3 Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son establecidos de acuerdo a la misión, visión, y valores organizacionales de la EMURPLAG EP, donde se utilizó la metodología del Balanced Scorecard conforme a sus cuatro perspectivas:

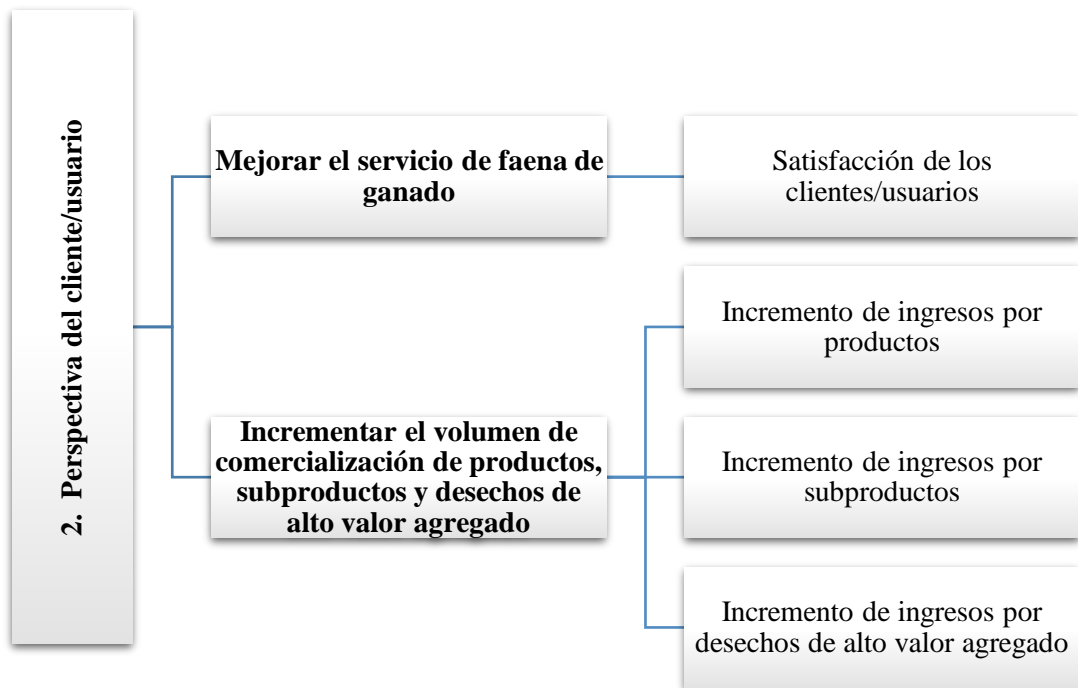
- Sostenibilidad,
- Clientes/mercado,
- Procesos internos,
- Aprendizaje y crecimiento (EMURPLAG EP, 2015).

Figura 3

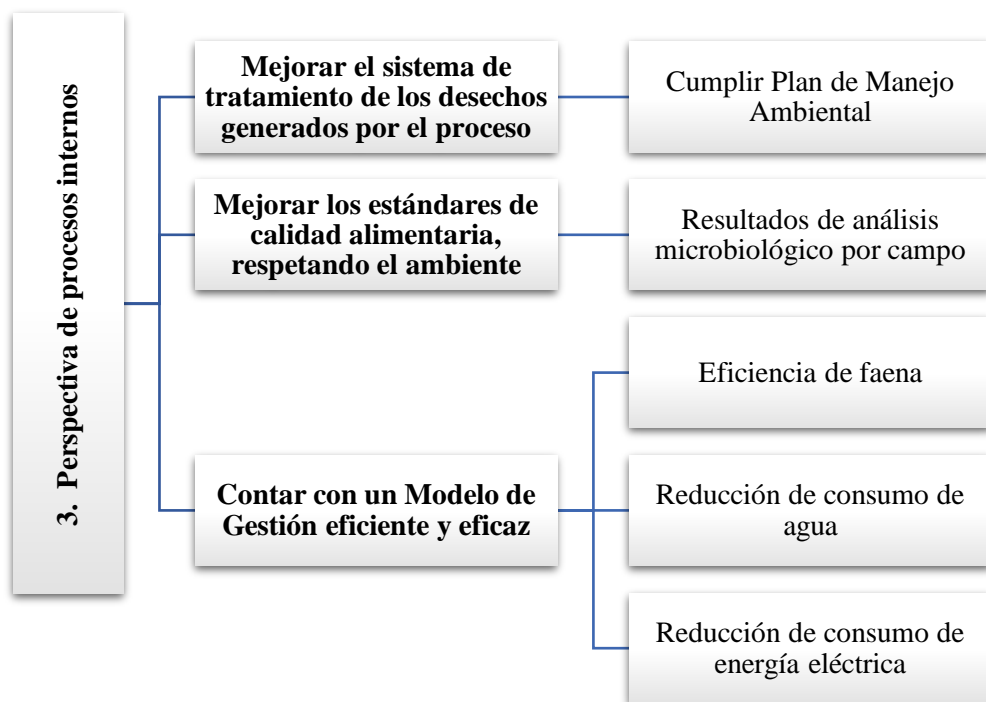
Objetivos Estratégicos



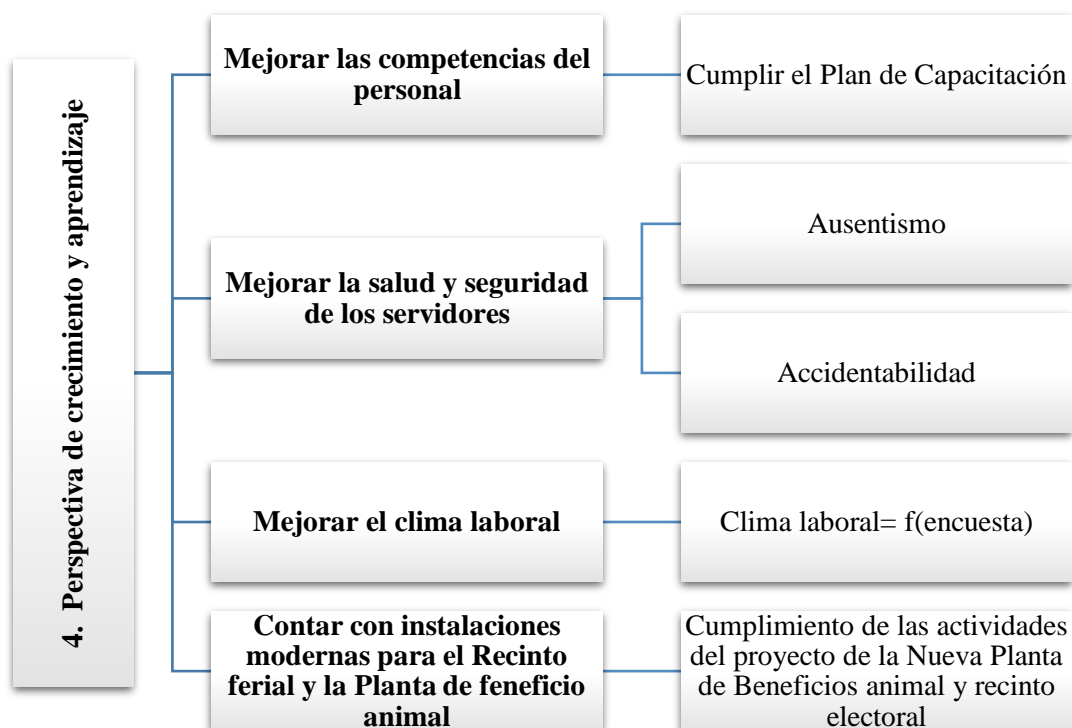
Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, p.35)



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, p.35)



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, p.35)



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, p.35)

1.2.4 Políticas de la entidad

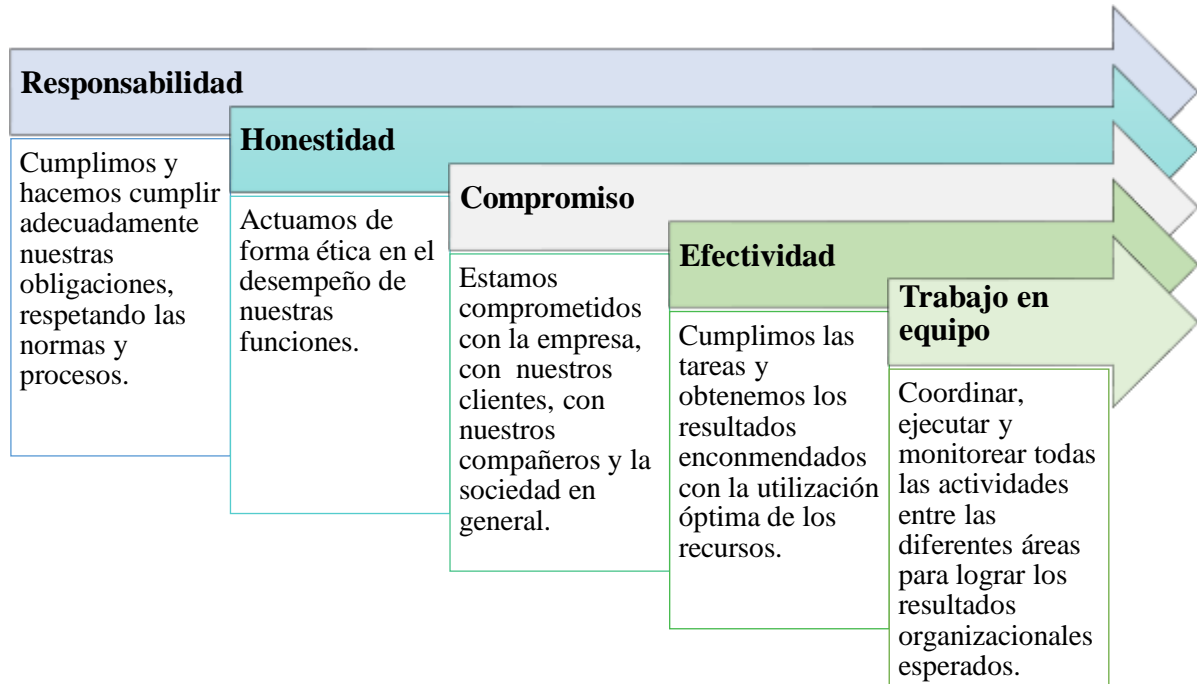
La empresa deberá desarrollar todas las acciones que sean necesarias para satisfacer los requerimientos y necesidades de la población, en pro del desarrollo económico y una mejor calidad de vida de los ciudadanos. La entidad cuenta con las siguientes políticas:

- Optimizar el servicio de las áreas de producción, bovino, porcino y rostizado.
- Control y venta de residuos.
- Seguimiento y control de cartera vencida.
- Disminuir los costos de los procesos productivos.
- Los egresos permanentes serán financiados por los ingresos permanentes (EMURPLAG EP, 2019).

1.2.5 Valores organizacionales

Figura 4

Valores Organizacionales



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, p. 33)

1.2.6 FODA

Tabla 1

FODA EMURPLAG EP

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece la mayor calidad en el servicio de faenamiento en la provincia del Azuay y sus zonas de influencia. • Mayor rapidez en el servicio de faenamiento. • Personal con alta experiencia empírica en el proceso. • Estructura en proceso de definición de acuerdo al marco legal vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Legal: COOTAD, Ley de Mataderos y Resoluciones. • Coyuntura política: facilidad de diálogo con el Alcalde, buena relación con instancias gubernamentales. • Visión política de un Camal regional. • Proyecto del gobierno de repoblamiento de ganado bovino. • Crecimiento de la industria cárnica local. • Posibilidad de ampliar productos, servicios y alcance geográfico comercial. • Empresa monopólica a nivel cantonal. • Ser parte de la Corporación Municipal lo que le permite a la EMURPLAG más presencia y poder de decisión. • Apertura de exportación de cárnicos al Perú
DEBILIDADES	AMENAZAS

-
- Cuenta con tecnología obsoleta.
 - Procesos internos poco eficientes.
 - Desconocimiento de políticas de seguridad.
 - Personal con baja capacitación técnica.
 - Personal reacio al cambio. Grandes y graves problemas con actitud de líderes sindicales que se oponen a cualquier iniciativa de cambios.
 - Empresa tiene un bajo conocimiento de las expectativas de sus distintos stakeholders.
- Camales Clandestinos.
 - Camales públicos y privados en Cantones y Provincias cercanas.
 - Desconocimiento de la ciudadanía de los servicios que presta la EMURPLAG.
 - Falta de Apoyo del Municipio en la aplicación de la Normativa.
 - Poder político y económico de los introductores, comerciantes de ganado y comerciantes de vísceras (Mercados, presencia dentro de todo el proceso) que inclusive lleva a incumplimiento de la ley (reposo, normativa de higiene, transporte, etc.).
 - Falta de control de la cantidad del ganado que llega.
 - Costumbre de faenar solo lunes y jueves en grandes cantidades.
 - Está disminuyendo la población del ganado en el Ecuador.
 - Presencia de una Feria de productos perecibles cercana a la feria de ganado.
 - Marco Político y Marco Legal no están bien definidos o no se coordina adecuadamente: sanciones, recaudación, instituciones sancionadoras y controladoras, etc.
 - Disminución del consumo de carne por aumento del costo de la carne y/o cambios en hábitos alimenticios.
 - El Barrio adjunto al Camal no está contento por la presencia del mismo y puede tomar acciones negativas.
-

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, pp. 14, 15, 24, 25)

1.3 Funciones de la entidad

Entre las principales funciones de la EMURPLA EP se encuentran:

- Recepción, arreo, faenamamiento, control veterinario, despacho, transporte y otras actividades necesarias para la distribución y provisión de carne procesada.
- Controlar e impedir que los camales clandestinos funcionen dentro de la ciudad.
- Administrar las plazas de ganado del cantón Cuenca.
- Organizar, controlar y dirigir el uso de servicios de las plazas de ganado.
- Procesar y comercializar los desechos orgánicos generados por las actividades de la organización.
- Planificación y ejecución de proyectos que se destinen a la prestación y mejoramiento de los servicios públicos.
- Verificar que se cumpla con la planificación y la prestación de servicios, así como también con la operación y administración de los sistemas para la prestación de estos.

- Regirse a las ordenanzas relativas a la empresa.
- Imponer sanciones de carácter administrativo en caso de que se cometan violaciones a los reglamentos y ordenanzas que rigen en la empresa.
- Verificar el cumplimiento de la planificación e implementación de los servicios que presta la entidad.
- Impulsar la capacitación y especialización del personal tanto de la parte administrativa como operativa de la entidad.
- Prestar los servicios complementarios o afines que se consideren de interés público, de manera directa o por medio de contratistas de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (EMURPLAG EP, 2010).

1.4 Servicios que ofrece

Entre los servicios que ofrece la EMURPLAG EP se encuentran los siguientes:

Figura 5

Servicios de la EMURPLAG EP



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

La EMURPLAG EP (2019) indica que cada uno de los servicios antes mencionados implican el desarrollo de varias actividades para llevar a cabo los mismos, por ejemplo, los servicios de faenamiento de ganado bovino, porcino y lechones incluyen la recepción, custodio, inspección veterinaria, faenamiento por emergencia sanitaria, pesaje y oreo de las carnes y el lavado de vísceras.

En los servicios de inspección y sellaje de ganado porcino y ovino se realiza la recepción de los animales faenados en vehículos equipados adecuadamente, así como también se realiza la inspección post mortem para luego continuar con el sellaje y certificar que el animal es apto para el consumo humano.

Por otro lado, en el servicio de venta de Compost y Biol (abono/desechos) se realiza el manejo y control de los desechos orgánicos que son generados a raíz de los procesos de faenamiento.

Por último, también ofrece el servicio de la plaza de ganado que funciona los días jueves de cada semana donde se comercializan bovinos, ovinos, porcinos, caprinos, equinos y demás animales pequeños.

Figura 6

Plaza de ganado EMURPLAG EP



Fuente: Google imágenes - EMURPLAG EP

Según lo expone la EMURPLAG EP (2021) el alto crecimiento de población urbana, ha causado un desequilibrio funcional que afecta tanto al aprovechamiento del espacio físico de la plaza de ganado, como a su organización y administración.

El número de comerciantes que llegan a la Feria ha incrementado con el paso de los años, lo que provoca que se realicen las actividades dentro como fuera de las instalaciones, por lo que es necesario una reubicación que permita cubrir con la demanda actual. Siendo así que, en el año 2017 adquirieron un terreno para la nueva Feria de ganado en la parroquia Cumbe, con una inversión de USD 282.193,20, hasta la actualidad este proyecto se encuentra en desarrollo.

Las tasas que se cobran por los distintos tipos de servicios que presta la entidad se detalla a continuación:

Tabla 2

Tasas por servicio de faenado

Tipo de servicio	Tasa
Faenamiento de ganado bovino	\$ 0,06 / libra
Faenamiento de ganado porcino	\$ 0,06 / libra
Faenamiento de lechones	\$ 4,00 por cerdo cuyo peso es > 45lbs.
Rostizado de ganado porcino	\$ 0,07 / libra
Venta de compost	\$ 4,00 / saco
Venta de biol	\$ 6,00 / caneca
Bilis	\$ 466,40 / caneca 220 litros
Cálculos	\$ 23,50 / gramo
Uso de corrales de ganado mayor	\$ 1,00 / por cabeza
Uso corrales ganado menor	\$ 0,50 / por cabeza
Salida de ganado mayor en pie fuera de la provincia	\$ 1,25 / por cabeza

Sellaje de ganado porcino en mercados	\$ 10,00 / por cabeza
Sellaje de ganado ovino	\$2,00 / por cabeza
Ocupación de puestos en feria	\$0,50 / por cabeza
Uso cámaras de frío	\$1,50 / por cabeza
Ocupación de agua por lavado de vísceras	1,00 / m3
Ocupación instalaciones de la entidad	\$30,00 / por usuario, por mes

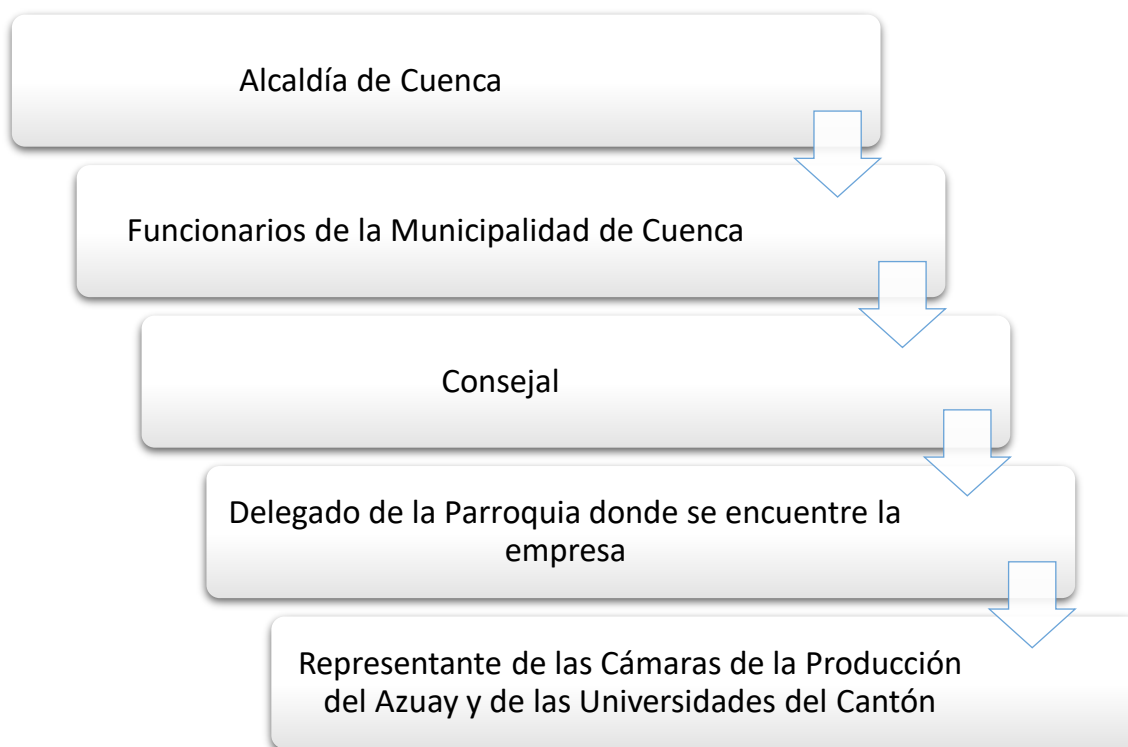
Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

1.5 Directorio de la empresa

La EMURPLAG EP estará conformada por cinco miembros, los mismos que deberán estar dotados de conocimiento y experiencia dentro del ámbito de servicios que brinde la entidad:

Figura 7

Directorio de la EMURPLAG EP



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2010)

La persona que ocupe el cargo de Gerente General deberá asistir a las sesiones del Directorio, solo de voz informativa ya que no contará con voto y servirá de secretario. Los miembros del directorio podrán laborar en sus funciones dos años, a excepción del Alcalde, quien podrá ejercer sus funciones durante el periodo por el cual fue elegido (EMURPLAG EP, 2010).

1.6 Base legal

Entre las principales normas y leyes tanto externas como internas que rigen a la empresa se encuentran:

Figura 8

Base legal externa e interna

Base legal: Normativa externa	Constitución de la República del Ecuador
	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD)
	Código de trabajo
	Código Orgánico Administrativo
	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
	Ley Orgánica de Empresas Públicas
	Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la EMURPLAG EP
Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP	
Ordenanza de Reforma a la Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP	

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

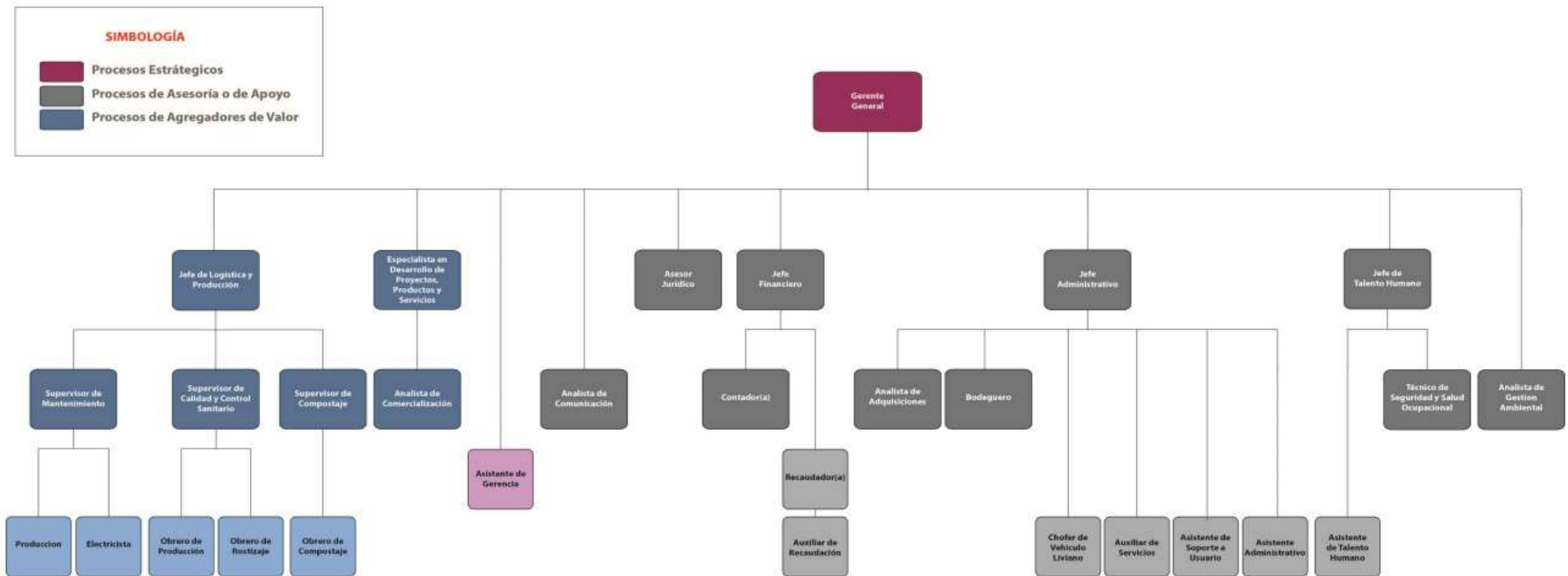
Base legal: Normativa interna	Manual de funciones
	Reglamento Interno de Administración del Talento Humano
	Reglamento de seguridad e higiene industrial
	Reglamento para la conseción de refrigerios y alimentación
	Reglamento interno de trabajo
	Reglamento de manejo del fondo fijo de caja chica
	Reglamento de viaticos, subsistencias, movilización y transporte
	Reglamento interno para el funcionamiento del Centro de faenamiento animal

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

1.7 Estructura orgánica funcional

Figura 9

Organigrama



Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, p. 1)

1.8 POA

La EMURPLAG EP cada año realiza su planificación de acuerdo a las directrices de la Dirección de Planificación y Gobernanza del GAD Municipal de Cuenca. La elaboración del Plan Operativo Anual (POA) permite a la entidad desarrollar una gestión adecuada a través de políticas, estrategias, planes y proyectos que ayuden al cumplimiento de su misión y visión (EMURPLAG EP, 2019).

La EMURPLAG EP ha tomado en cuenta 3 proyectos en su POA 2019, los cuales están alineados a la Constitución de la República del Ecuador, Plan Nacional de Desarrollo “Toda una vida”, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y al Plan de Gobierno del Alcalde. A continuación, se presenta los proyectos e inversiones considerados en el POA 2019.

Figura 10

Proyectos e inversiones del POA 2019

RESUMEN PROYECTOS E INVERSION DEL POA 2019												
Línea Estratégico	Código	Articulación PNDTUV		Articulación PDOT Sistema	Plan Gobierno Alcalde	Nombre del Proyecto	Metas Generales del Proyecto	Programación Trimestral en %				Presupuesto
		Objetivo	Eje					I	II	III	IV	Recursos Propios
	17	Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sustentable de manera	Economía al Servicio de la Sociedad	Económico	Cuenca Productivo: Fomentar programas que permitan a las empresas desarrollarse y crecer	ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD PARA LA LÍNEA DE GANADO BOVINO DE LA EMURPLAG EP	Contar con el estudio de factibilidad para la implementación de un sistema de trazabilidad para carcasas en el año 2019	0 %	0 %	21,87%	78,12%	\$ 0.00
18	Garantizar los derechos de la Naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.	Derechos para Todos Durante Toda la Vida	Biofísico	Cuenca Amigable con el Medio Ambiente: Implementar buenas prácticas de manufactura en el proceso productivo del Camal Municipal.	ANÁLISIS DE PREFACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO PARA EL EFLUENTE INDUSTRIAL DE LA EMURPLAG EP	Desarrollar el estudio de prefactibilidad del tratamiento de aguas residuales par el año 2019	0 %	0 %	36,45%	63,54%	\$ 0.00	
21	Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el buen vivir rural integral	Economía al Servicio de la Sociedad	Económico	Cuenca Productivo: Fomentar programas que permitan a las empresas desarrollarse y crecer	NUEVA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL	Recepción definitiva de la tercera fase de la actualización de los estudios de la Nueva Planta de Beneficio Animal Contar con la Sentencia de la Unidad Judicial correspondiente Construcción y puesta en funcionamiento de la Nueva Planta de Beneficio Animal	0%	0%	85,00%	15,00%	\$56,104.00	
TOTALES:							-	-	-	-	\$56,104.00	

Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, p. 13)

1.9 Indicadores

La EMURPLAG EP ha desarrollado sus indicadores enfocados en los objetivos estratégicos, a través del Cuadro de Mando Integral o también conocido como el Balance Scorecard, el cual permite a la empresa monitorear y hacer un seguimiento de los objetivos planteados.

A continuación, se detallan los objetivos estratégicos con sus respectivos indicadores y sus metas propuestas para el año 2019:

Tabla 3

Indicadores EMURPLAG EP

Objetivo	Indicador	Fórmula	Valor meta 2019
1. Perspectiva Sostenibilidad			
Optimizar los resultados financieros	Liquidez ácida	(Activo Corriente-Inventario) / Pasivo Corriente	64,4 %
	Margen de utilidad	Utilidad Neta/Ventas Netas	50%
	Punto de equilibrio	(Gastos Administrativos y Generales + Otras Provisiones + Gastos Financieros + Otros Egresos) / (1-((Costos de Ventas + Gasto de Ventas)/Ventas Netas))	\$ 504.056,97
	Margen Financiero	(Ventas Netas/Punto de Equilibrio Financiero)	7,35
	Apalancamiento (Razones de cobertura de intereses)	(Utilidad antes de impuestos/Intereses)	72,91
2. Perspectiva del cliente/usuario			
Mejorar el servicio de faena de ganado	Satisfacción de los clientes/usuarios	f(encuesta)	45%
Incrementar el volumen de comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado	Incremento de ingresos por productos	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	12%
	Incremento de ingresos por subproductos	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	2%
	Incremento de ingresos por desechos de alto valor agregado	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	2%
3. Perspectiva de procesos internos			
Mejorar el sistema de tratamiento de los desechos generados por el proceso de faena	Cumplir Plan de Manejo Ambiental	Actividades cumplidas a tiempo / Actividades planificadas	80%
Mejorar los estándares de calidad alimentaria, respetando el ambiente	Cumplimiento de Resultados del número de análisis microbiológico por campo	Análisis que cumplen estándares / Análisis Totales realizados	50%
Contar con un Modelo de Gestión eficiente y eficaz	Eficiencia de faena	Ganado Faenado/día	350
	Reducción de consumo de agua	Volumen de agua utilizada / animal	0,5
	Reducción de consumo de energía eléctrica	Energía eléctrica / animal	2,85

Objetivo	Indicador	Fórmula	Valor meta 2019
4. Perspectiva de crecimiento y aprendizaje			
Mejorar las competencias del personal	Cumplir el Plan de Capacitación	Capacitaciones cumplidas a tiempo / Capacitaciones planificadas	90%
Mejorar la Salud y Seguridad de los servidores	Ausentismo	Nro. de días perdidos por accidentes, enfermedades/Nro. de Días Trabajados	15%
	Accidentabilidad	Índice de frecuencia (#lesionesx200000/3hhombretrabajadas)	20%
Mejorar el Clima Laboral	Clima Laboral=f(encuesta)	Calificación de personas encuestadas / Calificación Total Encuesta	70%
Contar con instalaciones modernas para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal	Cumplimiento de las actividades del proyecto de la Nueva Planta de Beneficio Animal y Recinto Ferial	Actividades cumplidas a tiempo / Actividades planificadas	100%

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015)

1.10 Estructura económica y financiera

Análisis vertical y horizontal de los estados financieros

Según Baena (2014) el análisis vertical consiste en determinar cuál es el peso que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado, con el fin de determinar su composición y estructura. Es importante la aplicación de este método porque permite determinar si la entidad tiene una distribución equitativa de los activos de acuerdo a sus necesidades operativas y financieras, esto para el caso del Estado de Situación Financiera (ESF), mientras que en el Estado de Resultados (ER) se puede observar el nivel de utilidad y el tamaño de los gastos que tiene la empresa.

Por otro lado, Flores (2014) indica que el análisis horizontal se basa en confrontar las cifras de dos estados financieros consecutivos, con el fin de determinar qué cuentas han aumentado y qué cuentas han disminuido. Se lo puede hacer mediante dos formas: la variación en términos monetarios y la variación en porcentajes, las comparaciones se realizan tomando los datos como un año base y lo demás evaluarlo con respecto a ese año. Cuando la comparación se lo realiza de tres o más años, se presenta la duda de cuál será la base más conveniente para el análisis (Callejera, 2017).

Por lo tanto, el análisis horizontal del ESF y ER se lo realizará de los años 2018-2019 mediante la variación en dólares y variación porcentual.

1.10.1 Estado de Situación Financiera

Figura 11

Estado de Situación Financiera

EMURPLAG EP			
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			
CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2019	AÑO 2018
	ACTIVO	\$ 9.907.101,29	\$ 9.671.202,97
	CORRIENTE	\$ 1.788.937,65	\$ 1.532.105,50
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	\$ 1.621.214,19	\$ 1.341.312,27
112	ANTICIPOS DE FONDOS	\$ 41.450,52	\$ 62.682,40
113	CUENTAS POR COBRAR	\$ 5.430,82	\$ 6.727,12
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	\$ 17.842,14	
132	INVENTARIOS PARA PRODUCCIÓN	\$ 102.999,98	\$ 121.383,71
	NO CORRIENTE	\$ 8.118.163,64	\$ 8.139.097,47
124	DEUDORES FINANCIEROS	\$ 20.718,33	\$ 35.015,38
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACIÓN	\$ 19.694,06	
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 7.415.819,88	\$ 7.514.220,58
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	\$ 122.813,15	\$ 78.701,76
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCIÓN	\$ 539.118,22	\$ 475.222,22
126	INVERSIONES NO RECUPERABLES	\$ -	\$ 19.694,06
131	EXISTENCIAS DE CONSUMO	\$ -	\$ 16.243,47
	PASIVO	\$ 81.399,56	\$ 134.239,00
	CORRIENTE	\$ 79.756,17	\$ 132.595,61
212	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	\$ 19.694,06	\$ 44.265,06
213	CUENTAS POR PAGAR	\$ 60.062,11	\$ 88.330,55
	FINANCIEROS	\$ 1.643,39	\$ 1.643,39
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	\$ 1.643,39	\$ 1.643,39
	PATRIMONIO	\$ 9.825.701,73	\$ 9.536.963,97
611	PATRIMONIO PÚBLICO	\$ 9.538.237,29	\$ 9.322.324,37
619	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	\$ -8.638,37	\$ -8.638,37
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 9.907.101,29	\$ 9.671.202,97

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2020)

Análisis vertical y horizontal del ESF

Figura 12

Análisis vertical y horizontal del ESF

EMURPLAG EP						
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA						
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019						
CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2019	AÑO 2018	ANÁLISIS VERTICAL	ANÁLISIS HORIZONTAL	
				2019	VARIACIÓN \$	VARIACIÓN %
	ACTIVO	\$ 9.907.101,29	\$ 9.671.202,97	100,00%	\$ 235.898,32	2,44%
	CORRIENTE	\$ 1.788.937,65	\$ 1.532.105,50	18,06%	\$ 256.832,15	16,76%
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	\$ 1.621.214,19	\$ 1.341.312,27	16,36%	\$ 279.901,92	20,87%
112	ANTICIPOS DE FONDOS	\$ 41.450,52	\$ 62.682,40	0,42%	\$ -21.231,88	-33,87%
113	CUENTAS POR COBRAR	\$ 5.430,82	\$ 6.727,12	0,05%	\$ -1.296,30	-19,27%
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	\$ 17.842,14		0,18%	\$ 17.842,14	-
132	INVENTARIOS PARA PRODUCCIÓN	\$ 102.999,98	\$ 121.383,71	1,04%	\$ -18.383,73	-15,15%
	NO CORRIENTE	\$ 8.118.163,64	\$ 8.139.097,47	81,94%	\$ -20.933,83	-0,26%
124	DEUDORES FINANCIEROS	\$ 20.718,33	\$ 35.015,38	0,21%	\$ -14.297,05	-40,83%
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACIÓN	\$ 19.694,06		0,20%	\$ 19.694,06	-
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 7.415.819,88	\$ 7.514.220,58	74,85%	\$ -98.400,70	-1,31%
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	\$ 122.813,15	\$ 78.701,76	1,24%	\$ 44.111,39	56,05%
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCIÓN	\$ 539.118,22	\$ 475.222,22	5,44%	\$ 63.896,00	13,45%
126	INVERSIONES NO RECUPERABLES	\$ -	\$ 19.694,06	0,00%	\$ -19.694,06	-100,00%
131	EXISTENCIAS DE CONSUMO	\$ -	\$ 16.243,47	0,00%	\$ -16.243,47	-100,00%

	PASIVO	\$ 81.399,56	\$ 134.239,00	0,82%	\$ -52.839,44	-39,36%
	CORRIENTE	\$ 79.756,17	\$ 132.595,61	0,81%	\$ -52.839,44	-39,85%
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	\$ 19.694,06	\$ 44.265,06	0,20%	\$ -24.571,00	-55,51%
213	CUENTAS POR PAGAR	\$ 60.062,11	\$ 88.330,55	0,61%	\$ -28.268,44	-32,00%
	FINANCIEROS	\$ 1.643,39	\$ 1.643,39	0,02%	\$ -	0,00%
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	\$ 1.643,39	\$ 1.643,39	0,02%	\$ -	0,00%
	PATRIMONIO	\$ 9.825.701,73	\$ 9.536.963,97	99,18%	\$ 288.737,76	3,03%
611	PATRIMONIO PÚBLICO	\$ 9.538.237,29	\$ 9.322.324,37	96,28%	\$ 215.912,92	2,32%
619	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	\$ -8.638,37	\$ -8.638,37	-0,09%	\$ -	0,00%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 9.907.101,29	\$ 9.671.202,97	100,00%	\$ 235.898,32	2,44%

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2020)

Análisis vertical

En el análisis vertical del Estado de Situación Financiera el activo, compuesto de activo corriente y no corriente, se posiciona en \$9.907.101,29 en el año 2019. El volumen se concentra en el activo no corriente, siendo la cuenta con mayor concentración de valores la de “propiedad planta y equipo de administración” que representa el 74,85% para el año 2019, esto es debido a que la entidad cuenta con un alto valor tanto en bienes muebles (\$1.109.152,66) como inmuebles (\$7.230.008,78).

Otra de las cuentas que posee un gran impacto en el ESF de la entidad se encuentra en el activo corriente y es la de “efectivo y equivalente de efectivo” con un peso de 16,36% en el 2019, por lo que se puede inferir que la empresa cuenta con liquidez; a su vez es importante acotar que dada su actividad económica el peso del inventario dentro de la estructura financiera va acorde, siendo este de 1,04% para el mismo año.

Dentro de la composición del pasivo y patrimonio de la entidad, los pasivos cuentan con un valor de \$ 81.399,56 en el año 2019, representado por el 0,61% de cuentas por pagar, sus obligaciones a corto plazo son mayores a las de largo plazo con un 0,81% de pasivo corriente y 0,02% de pasivo no corriente, lo que quiere decir que la empresa se endeuda más a corto plazo que a largo plazo, mientras que el patrimonio es la cuenta más representativa con el 99,18% en el año 2019 lo que significa que se puede financiar con recursos propios.

Análisis horizontal

En el análisis horizontal del Estado de Situación Financiera 2018-2019 revela que para el año 2019 el valor de los activos aumentó en \$ 235.898,32 mostrando una variación porcentual de 2,44%, dentro del activo corriente la variación más significativa es la cuenta de anticipos de fondos la cual representa el -33,87% puesto que para el año 2019 disminuyeron los anticipos a contratistas de obras y a proveedores de bienes y/o servicios, dentro del activo no corriente la cuenta deudores financieros tuvo una disminución de

-40,83% ya que hubo un decremento de valores en los anticipos de fondos de años anteriores, mientras que la cuenta inversiones en obras en proceso aumentó significativamente en un 56,05% , pues la empresa invirtió en contrataciones de estudio y diseños para proyectos.

El pasivo corriente tuvo una disminución significativa en la cuenta de depósitos y fondos de terceros con -55,51% debido a que se saldó la cuenta “fondos de terceros recibidos en calidad de anticipos”, al igual que la cuenta de “cuentas por pagar” disminuyó en -32,00% lo que significa que sus obligaciones a corto plazo también disminuyeron, mientras que el pasivo no corriente no sufre ninguna variación. Por otro lado, el patrimonio sufre un incremento del 3,03% con una variación en dólares de \$ 215.912,92.

1.10.2 Estado de Resultados

Figura 13

Estado de Resultados

EMURPLAG EP			
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA			
ESTADO DE RESULTADOS			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			
CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2019	AÑO 2018
	RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	\$ -1.025.066,88	\$ -1.067.038,60
624	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 53.511,88	\$ 67.181,48
638	(-) COSTO DE VENTAS Y OTROS	\$ 1.078.578,76	\$ 1.134.220,08
	RESULTADO DE OPERACIÓN	\$ 1.454.121,01	\$ 1.426.455,60
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1.817.035,49	\$ 1.909.543,31
633	(-) GASTOS EN REMUNERACIONES	\$ 280.971,36	\$ 346.788,45
634	(-) GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE	\$ 76.424,60	\$ 123.016,41
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 5.518,52	\$ 13.282,85
	TRANSFERENCIAS NETAS	\$ 10.937,64	\$ 11.264,79
636	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	\$ 10.937,64	\$ 11.264,79
	RESULTADO FINANCIERO	\$ 2.095,00	\$ 535,99
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 2.451,96	\$ 535,99
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 356,96	\$ -
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	\$ -124.108,68	\$ -125.410,23
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 3.757,21	\$ 3.208,52
638	(-) COSTO DE VENTAS Y OTROS	\$ 127.865,89	\$ 128.618,75
	RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 296.102,81	\$ 223.277,97

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2020)

Análisis vertical y horizontal del Estado de Resultados

Figura 14

Análisis vertical y horizontal del ER

EMURPLAG EP						
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA						
ESTADO DE RESULTADOS						
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019						
CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2019	AÑO 2018	ANÁLISIS VERTICAL 2019	ANÁLISIS HORIZONTAL \$	%
	RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	\$ -1.025.066,88	\$ -1.067.038,60	-54,80%	\$ 41.971,72	-4%
624	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 53.511,88	\$ 67.181,48	2,86%	\$ -13.669,60	-20,35%
638	(-) COSTO DE VENTAS Y OTROS	\$ 1.078.578,76	\$ 1.134.220,08	57,66%	\$ -55.641,32	-4,91%
	RESULTADO DE OPERACIÓN	\$ 1.454.121,01	\$ 1.426.455,60	77,74%	\$ 27.665,41	1,94%
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1.817.035,49	\$ 1.909.543,31	97,14%	\$ -92.507,82	-4,84%
633	(-) GASTOS EN REMUNERACIONES	\$ 280.971,36	\$ 346.788,45	15,02%	\$ -65.817,09	-18,98%
634	(-) GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 76.424,60	\$ 123.016,41	4,09%	\$ -46.591,81	-37,87%
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 5.518,52	\$ 13.282,85	0,30%	\$ -7.764,33	-58,45%
	TRANSFERENCIAS NETAS	\$ 10.937,64	\$ 11.264,79	0,58%	\$ -327,15	-2,90%
636	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	\$ 10.937,64	\$ 11.264,79	0,58%	\$ -327,15	-2,90%
	RESULTADO FINANCIERO	\$ 2.095,00	\$ 535,99	0,11%	\$ 1.559,01	290,87%
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 2.451,96	\$ 535,99	0,13%	\$ 1.915,97	357,46%
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 356,96	\$ -	0,02%	\$ 356,96	...
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	\$ -124.108,68	\$ -125.410,23	-6,63%	\$ 1.301,55	-1,04%
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 3.757,21	\$ -3.208,52	0,20%	\$ 6.965,73	-217,10%
638	(-) COSTO DE VENTAS Y OTROS	\$ 127.865,89	\$ 128.618,75	6,84%	\$ -752,86	-0,59%
	RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 296.102,81	\$ 223.277,97	15,83%	\$ 72.824,84	32,62%

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2020)

Análisis vertical

En el análisis vertical del Estado de Resultados se puede observar que dentro del grupo de ingresos operativos, la cuenta más representativa es la de tasas y contribuciones, puesto que representa el 97,14% del total de las ventas para el año 2019, mientras que la cuenta de venta de bienes y servicios no es tan significativa ya que representa el 2,86%, pues debido a la actividad a la que se dedica evidentemente su fuerte son las tasas que cobra por la prestación del servicio de faenamiento de ganado bovino y porcino.

Otra cuenta representativa es la de costo de ventas y otros la cual representa 57,66% para el 2019. Por otro lado, dentro del grupo de gastos la cuenta más representativa son la de gastos en remuneraciones representado por el 15,02% en el 2019, pues para ese año la entidad contaba con 81 personas bajo su dependencia. Al igual que la cuenta de resultado del ejercicio es significativa, pues representa el 15,83%.

Análisis horizontal


Al aplicar el análisis horizontal al Estado de Resultados de los años 2018-2019 se puede observar que tanto la cuenta de venta de bienes y servicios como la cuenta de tasas y contribuciones disminuyeron para el año 2019 en \$ 13.669,60 lo que representa una variación porcentual de -20,35% respecto al año anterior, y \$ 92.507,82 con una variación porcentual de -4,84% respectivamente.

De igual manera, se puede evidenciar que las demás cuentas como gastos en remuneraciones, bienes y servicios, financieros y otros también han sufrido disminuciones, sin embargo, la cuenta de rentas de inversiones y otros aumenta para el año 2019 en \$ 1.915,97 representada por una variación porcentual de 357,46% esto debido al cobro de las multas por el incumplimiento de contratos. A pesar de que las ventas disminuyeron para el año 2019 el resultado del ejercicio aumentó en \$72.824,84 representada por una variación porcentual del 32,62%, esto se dio debido a que los costos y gastos también disminuyeron.

1.10.3 Estado de Ejecución Presupuestaria

Figura 15

Estado de Ejecución Presupuestaria

 EMURPLAG EP EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019				
CODIGO	CUENTA	CODIFICADO	EJECUCION	DIFERENCIA
	INGRESOS CORRIENTES	1,941,739.75	1,876,756.54	64,983.21
11	IMPUESTOS			
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,870,901.65	1,817,035.49	53,866.16
14	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE ENTIDADES E INGRESOS OPERATIVOS DE EMPRESAS PUBLICAS	65,893.75	53,511.88	12,381.87
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	1,700.00	2,451.96	-751.96
18	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	100.00		100.00
19	OTROS INGRESOS	3,144.35	3,757.21	-612.86
	GASTOS CORRIENTES	766,902.90	375,813.39	391,089.51
51	EGRESOS EN PERSONAL	323,441.83	280,971.36	42,470.47
52	PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL			
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	164,424.34	78,028.91	86,395.43
56	EGRESOS FINANCIEROS	222,256.53	356.96	221,899.57
57	OTROS EGRESOS CORRIENTES	44,780.20	5,518.52	39,261.68
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	12,000.00	10,937.64	1,062.36
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	1,174,836.85	1,500,943.15	-326,106.30
	INGRESOS DE CAPITAL	700.00		700.00
24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	300.00		300.00
27	RECUPERACION DE INVERSIONES Y DE RECURSOS PUBLICOS			
28	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	400.00		400.00
	GASTOS DE PRODUCCION	1,190,815.50	1,053,016.08	137,799.42
61	EGRESOS EN PERSONAL PARA LA PRODUCCION	775,333.89	732,412.69	42,921.20
63	BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCION	400,251.51	311,889.23	88,362.28

67	OTROS EGRESOS DE PRODUCCION	15,230.10	8,714.16	6,515.94
	GASTOS DE INVERSION	879,103.47	115,180.70	763,922.77
71	EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION			
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	602,019.51	114,860.70	487,158.81
75	OBRAS PUBLICAS	258,906.68		258,906.68
77	OTROS EGRESOS DE INVERSION	18,177.28	320.00	17,857.28
78	TRANSFERENCIAS O DONACIONES PARA INVERSION			
	GASTOS DE CAPITAL	165,072.93	36,830.24	128,242.69
84	BIENES DE LARGA DURACION (PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO)	165,072.93	36,830.24	128,242.69
87	INVERSIONES FINANCIERAS			

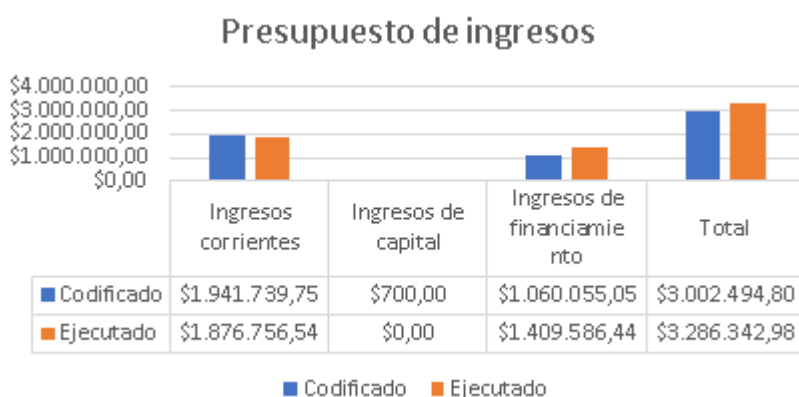
CODIGO	CUENTA	CODIFICADO	EJECUCION	DIFERENCIA
88	TRANSFERENCIAS O DONACIONES DE CAPITAL			
	SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSION	-2,234,291.90	-1,205,027.02	-1,029,264.88
	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	1,060,055.05	1,409,586.44	-349,531.39
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	300.00		300.00
37	SALDOS DISPONIBLES	1,054,349.43	1,341,312.27	-286,962.84
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	5,405.62	68,274.17	-62,868.55
	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	600.00		600.00
96	AMORTIZACION DEUDA PUBLICA	600.00		600.00
97	PASIVO CIRCULANTE			
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	1,059,455.05	1,409,586.44	-350,131.39
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO		1,705,502.57	-1,705,502.57

Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, pp. 1,2)

A continuación, se presenta un resumen del presupuesto de ingresos del año 2019 y el porcentaje de ejecución presupuestaria de los distintos tipos de ingresos:

Figura 16

Presupuesto de ingresos 2019



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

Tabla 4

Porcentaje de ejecución de los ingresos 2019

	% Ejecución
Ingresos corrientes	97%
Ingresos de capital	0%
Ingresos de financiamiento	133%
Total	109%

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

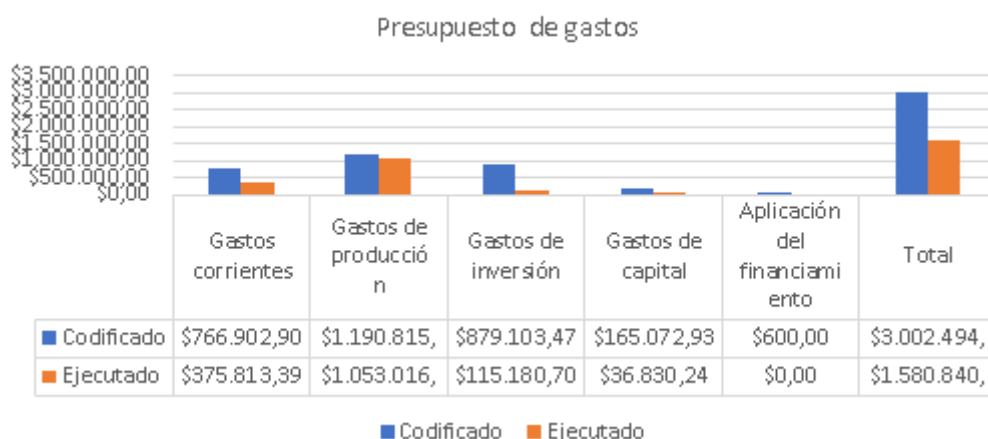
Para el año 2019, de acuerdo a los ingresos la EMURPLAG EP contó con un presupuesto codificado de \$3.002.494,80 de los cuales se ejecutaron \$3.286.342,98, lo que equivale al 109%. Siendo los ingresos de financiamiento los que mayor porcentaje de ejecución poseen con el 133%, ya que la entidad cuenta con ingresos propios derivados de la actividad que realiza, además se cobraron cuentas que quedaron pendientes en el ejercicio fiscal anterior.

Los ingresos corrientes se ejecutaron en un 97%, lo que indica que la empresa en su gran mayoría ha logrado vender lo que ha planificado para el periodo analizado. Y con el 0% de ejecución presupuestaria corresponden a los ingresos de capital, puesto que se estimaron valores para la venta y/o remate de activos fijos de la entidad, sin embargo, no hubo ventas relacionadas a este grupo.

A continuación, se presenta un resumen del presupuesto de gastos del año 2019 y el porcentaje de ejecución presupuestaria de los distintos tipos de gastos:

Figura 17

Presupuesto de gastos 2019



Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

Tabla 5

Presupuestos de gastos 2019

	% Ejecución
Gastos corrientes	49%
Gastos de producción	88%
Gastos de inversión	13%
Gastos de capital	22%
Aplicación del financiamiento	0%
Total	53%

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

En cuanto a los gastos, el presupuesto codificado total fue de \$3.002.494,80 de los cuales se ejecutaron \$1.580.840,41, lo que equivale al 53%. Siendo los gastos de producción los que mayor porcentaje de ejecución presupuestaria poseen con el 88%, el cual no se completó a su totalidad debido a que tanto los gastos en personal como en el consumo de bienes y servicios para producción disminuyeron para el año analizado.

Los gastos corrientes se ejecutaron en un 49%, ya que principalmente bajaron los costos en los bienes y servicios de consumo, además los egresos financieros apenas se ejecutaron en un 0,16%; puesto que la entidad se autofinancia con recursos propios, por lo tanto, no se generan intereses. Además, los egresos en personal también disminuyeron debido a que se realizaron cambios de puestos de trabajo, por lo tanto, hubo una variación en las remuneraciones percibidas por los trabajadores.


Los gastos de capital alcanzaron el 22% de ejecución presupuestaria, pues la entidad proyectó comprar bienes de larga duración para uso propio, sin embargo, no lograron alcanzar lo planificado. Por otro lado, los gastos de inversión apenas se ejecutaron en un 13%, debido a la falta de ejecución de los proyectos, dentro de los cuales consta la renovación de maquinaria, la inversión en actividades del terreno para la nueva plaza de ganado, entre otros.

Por último, con el 0% de ejecución presupuestaria corresponden a los gastos de financiamiento, ya que la empresa no se financia de fuentes externas, sino con recursos propios.

1.10.4 Estado de flujos de efectivo

Figura 18

Estado de Flujo de Efectivo

		EMURPLAG EP EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICEMBRE DEL 2019		
CODIGO	CUENTA	AÑO VIGENTE	AÑO ANTERIOR	VARIACION
	FUENTES OPERACIONALES	1,871,325.72		
113.11	IMPUESTOS			
113.13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,811,604.67		
113.14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	53,511.88		
113.17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	2,451.96		
113.18	TRANSFERENCIAS CORRIENTES			
113.19	OTROS INGRESOS	3,757.21		
	USOS OPERACIONALES	363,484.86		
213.51	GASTOS EN PERSONAL	271,941.13		
213.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	74,730.61		
213.56	GASTOS FINANCIEROS	358.96		
213.57	OTROS GASTOS	5,518.52		
213.58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	10,937.64		
	SUPERAVIT/DEFICIT CORRIENTE	1,507,840.86		
	FUENTES DE CAPITAL			
113.24	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			
113.28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION			
	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	1,157,293.44		
213.61	GASTOS EN PERSONAL PARA PRODUCCION	703,706.71		
213.63	BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCION	303,177.27		
213.67	OTROS GASTOS DE PRODUCCION	8,714.16		
213.71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION			
213.73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	104,754.70		
213.75	OBRAS PUBLICAS			
213.77	OTROS GASTOS DE INVERSION	320.00		
213.78	TRASFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION			
213.84	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	36,620.80		
213.87	INVERSIONES FINANCIERAS			
113.27	(-) RECUPERACION DE INVERSIONES			
213.88	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL			
	SUPERAVIT/DEFICIT DE CAPITAL	-1,157,293.44		
	SUPERAVIT/DEFICIT BRUTO	350,547.42		
	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	68,274.17		
113.36	FINANCIAMIENTO PUBLICO			
113.39	CUENTAS POR COBRAR POR VENTAS ANTICIPADAS DE PETROLEO			
113.97	COBROS Y ANTIPOPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	65,700.00		
113.98	COBROS PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	2,574.17		
	USOS DE FINANCIAMIENTO			
213.94	AMORTIZACION DE PASIVOS DIFERIDOS POR VENTAS ANTICIPADAS DE PETROLEO			
213.96	AMORTIZACION DEUDA PUBLICA			
213.97	PAGOS DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES			
213.98	PAGOS DE AÑOS ANTERIORES			
213.99	OBLIGACIONES NO RECONOCIDAS NI PAGADAS POR AÑOS ANTERIORES			

	SUPERAVIT/DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	00,274.17
	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	
	FUENTES	
113.40	CUENTAS POR COBRAR TITULOS Y VALORES TEMPORALES DEL TESORO NACIONAL	
113.41	CUENTAS POR COBRAR OPERACIONES DE MICROREDITO	
113.51	IVA POR COMPENSAR CON NOTAS DE CREDITO EMITIDAS	
113.77	ANTICIPOS POR OBLIGACIONES DE OTROS ENTES PUBLICOS DE AÑOS ANTERIORES	
113.81	COBROS IVA	
113.82	CUENTAS POR COBRAR ANTICIPOS DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	
113.83	COBROS AÑOS ANTERIORES	
113.85	CUENTAS POR COBRAR POR PAGOS EN EXCESO DEL IMPUESTO A LA RENTA	
113.93	CUENTAS POR COBRAR CREDITOS OTORGADOS	
	USOS	
213.15	CUENTAS POR PAGAR NOTAS DE CREDITO	
213.81	PAGOS IVA	
213.82	PAGOS DE DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES	
213.83	PAGOS AÑOS ANTERIORES	
213.85	PAGOS AÑO ANTERIOR	-88,330.55
213.86	PAGOS DE AÑOS ANTERIORES AL 2008	
213.93	CUENTAS POR PAGAR ACREEDORES POR SUBROGACIONES DE DEUDA	
213.95	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO A LA RENTA SOBRE UTILIDADES DEL EJERCICIO ANTERIOR EE.PP.	
	FLUJOS NETOS	-88,330.55
	VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	
111	DE DISPONIBILIDADES	-279,901.92
112	ANTICIPOS DE FONDOS	-26,018.12
619.91	DISMINUCION DE DISPONIBILIDADES	
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	-24,571.00
	VARIACIONES NETAS	-330,491.04
	SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	-350,547.42
	DIFERENCIA ENTRE SUPERAVIT O DEFICIT BRUTOS	

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2020)

Según Arimany et al. (2015) el estado de flujos de efectivo sirve para observar las variaciones de efectivo de una entidad, muestra cuáles son los cobros y pagos que se han realizado durante un ejercicio económico.

La EMURPLAG EP ha realizado su estado de flujos de efectivo aplicando el método directo, tal como lo indica el Acuerdo Ministerial 067 Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Este se clasifica en tres grupos principales: corriente, capital y financiamiento, además de los flujos netos y las variaciones no presupuestarias. En cuanto a las actividades corrientes, la EMURPLAG EP ha tenido la capacidad suficiente para satisfacer los pagos relacionados a esta actividad, incluso tiene un excedente para

financiar otras operaciones de la entidad, ya que cuenta con un superávit corriente de \$1.507.840,86.

Sin embargo, las actividades de capital tienen un déficit de \$1.157.293,44; donde sus principales salidas de dinero se enfocan en gastos en personal y bienes y servicios para producción, además ha realizado pagos por inversiones en activos para uso de la entidad.

En cuanto a las actividades de financiamiento, cuenta con un superávit de \$68.274,17; aunque la entidad no se financia de organismos externos (préstamos), este valor es positivo debido a cobros y anticipos que quedaron pendientes de años anteriores.

Al terminar el periodo se obtuvo un déficit de \$350.547,42; lo que significa que la entidad no genera la suficiente liquidez para cubrir las obligaciones a corto plazo y los gastos para su correcto funcionamiento.

CAPITULO 2

2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

2.1 Auditoría

2.1.1 Concepto

Armas (2008) define a la auditoría como un proceso sistemático, realizado por un auditor independiente, que evalúa las operaciones tanto financieras como administrativas, y tiene como finalidad la emisión de un informe final donde se expone la opinión del auditor sobre la situación económica-financiera de la entidad auditada. Por otra parte, la auditoría no implica el hecho de solamente analizar los rubros de los estados financieros, sino que significa analizar a profundidad las cualidades de estos y cómo influyen en la situación administrativa y la parte operativa de la organización (Espino, 2014). Por lo que, la auditoría se convierte en una herramienta fundamental para el crecimiento y desarrollo de toda empresa, ya que le brinda varias posibilidades de cambio y perfeccionamiento (Biler-Reyes, 2017).

La auditoría tiene como objetivo apoyar a los directivos y demás personal que labora en la organización, en el buen desempeño de sus actividades, además les brinda el análisis, recomendaciones, evaluaciones y asesoría acerca de las actividades, operaciones, o procesos revisados, así como también la auditoría se encarga de promover un control efectivo a un costo razonable (Carrión et al., 2017).

2.2 Clasificación de la auditoría

Al pasar de los años la auditoría ha evolucionado de acuerdo al crecimiento y necesidades de las empresas, dando lugar a varias especialidades. Sotomayor (2008) presenta los siguientes tipos de auditoría de acuerdo a su naturaleza:

Tabla 6

Tipos de auditoría de acuerdo a su naturaleza

Tipo de auditoría	Definición
Financiera	Revisa y analiza la razonabilidad de los Estados Financieros, es efectuada por un auditor externo quien emite una opinión técnica y profesional sobre la situación financiera de la empresa.

Operacional	Es el examen de las operaciones, métodos y procedimientos de una empresa, con el fin de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que los mismos son realizados.
Informática	Evalúa los sistemas informáticos que maneja la empresa, así como también las medidas de seguridad, el hardware y software y la calidad del personal, con el fin de verificar que la información sea confiable y de calidad.
Integral	Evalúa y analiza de forma sistemática y exhaustiva varios aspectos de la entidad, como las leyes y normativas aplicables a la empresa, sus estados financieros, operaciones, procesos, toma de decisiones, etc.
Ambiental	Evalúa el sistema de gestión ambiental de una empresa, con el fin de proporcionar a la dirección información suficiente para controlar, planificar y revisar las actividades que están causando daños al medio ambiente.
Calidad	Evalúa la calidad del producto o servicio ofrecido por la empresa, así como también los procesos que la integran. Tiene como objetivo mejorar las políticas, estándares y otros requerimientos de calidad con el fin de lograr una mejora continua de la empresa.
Gubernamental	Examina y evalúa las actividades administrativas, operativas, financieras y ecológicas de las entidades del sector público y sus servidores. Tiene como fin determinar un uso correcto y eficiente de los bienes y recursos públicos.

Nota. Elaboración propia a partir de (Sotomayor, 2008)

Por otro lado, la Contraloría General del Estado (2003) señala los siguientes tipos de auditoría de acuerdo a quien lo realiza:

Tabla 7

Tipos de auditoría de acuerdo a quien lo realiza

Tipo de auditoría	Definición
Interna	Es realizada por auditores que conforman las unidades de auditoría interna de las entidades públicas o empresas privadas. La auditoría interna se encarga de prestar asesoría y evaluar de forma integral a la organización.
Externa	Es realizada por auditores independientes a la organización, es decir, es realizada por auditores de la Contraloría General del Estado o empresas auditoras privadas, quienes se encargan de evaluar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la entidad, con el fin de emitir su opinión mediante un informe final o dictamen según sea el caso.

Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2003)

2.3 Auditoría de gestión

2.3.1 Concepto

La auditoría de gestión se enfoca principalmente en evaluar las actividades, procesos y operaciones efectuados por una entidad, con el fin de emitir un informe sobre el grado de eficacia, eficiencia y economía con que la empresa utiliza sus recursos (Acosta et al., 2017).

Para la Contraloría General del Estado (2001) la auditoría de gestión es un examen sistemático, realizado por un equipo multidisciplinario, con el fin de evaluar la gestión operativa en relación a las metas y objetivos de la empresa, asimismo se enfoca en medir el grado de eficiencia, economía y efectividad en la utilización de los recursos y la calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la entidad auditada.

Desde el punto de vista de Luna (2012) define a la auditoría de gestión como un examen realizado por un auditor independiente, que evalúa la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, la eficiencia en el uso de sus recursos y su actuación respecto a la competitividad dentro del mercado, con el fin de emitir un informe final sobre la situación en la que se encuentra la empresa y la actuación de los directivos.

Según el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) define a la auditoría de gestión como:

La acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. (p. 7)

2.3.2 Objetivos

La auditoría de gestión tiene como objetivo fundamental, evaluar que las operaciones de la entidad sean desarrolladas de manera eficiente y efectiva, y a la vez identificar si existen deficiencias o irregularidades dentro de la entidad auditada (Sotomayor, 2008).

Luna (2012) destaca los siguientes objetivos principales de la auditoría de gestión:

- Evaluar la correcta organización de la empresa.
- Comprobar que existan objetivos y planes coherentes y realistas.
- Observar la existencia y cumplimiento de políticas.
- Verificar la confiabilidad de la información y de los controles empleados por la entidad.
- Revisar la existencia y eficiencia de los métodos y procedimientos de operación.
- Verificar que los recursos sean utilizados adecuadamente.

Mientras que, la Contraloría General del Estado (2001) señala los siguientes objetivos de la auditoría de gestión:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.

- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (p. 37)

2.3.3 Alcance

Según Bravo et al (2018), la auditoría de gestión puede ser tan limitada según sea el caso, o por el contrario puede abarcar a todas las operaciones, actividades o programas de la organización. Para la ejecución de la auditoría se debe tomar en cuenta la amplitud o extensión del objetivo y la evolución del cumplimiento de la legislación vigente en el país.

Lo cual concuerda con lo expuesto por la Contraloría General del Estado (2001), quien señala que la auditoría de gestión puede realizarse a toda la empresa o a parte de ella, según las necesidades de cada entidad. Para la determinación del alcance se debe considerar lo siguiente:

- El cumplimiento de los objetivos empresariales, la estructura organizativa, y la participación de los integrantes de la organización.
- El cumplimiento de la normativa vigente en el país.
- Evaluación de la economía y eficiencia en la utilización de los recursos.
- Medición de la información operativa y financiera de la entidad y que la misma sea confiable, creíble y de calidad.
- Identificación de riesgos, impacto y adopción medidas para prevenirlos o eliminarlos.
- Evaluación de mecanismos y del ambiente del control interno.

2.3.4 Enfoque

Para la Contraloría General del Estado (2001) la auditoría de gestión tiene un enfoque integral, es decir, es una auditoría de economía y eficiencia porque se encarga de verificar que los recursos se hayan adquirido en forma económica y a la vez sean utilizados eficientemente.

También se concibe como una auditoría de eficacia, ya que determina el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos por una entidad, programa o proyecto.

Y, por último, es una auditoría de tipo gerencial-operativo y de resultados, pues evalúa la gestión realizada para el cumplimiento de las metas y objetivos a través de la ejecución de actividades, programas, planes y proyectos de una organización, cuyos resultados deben ser medibles por su impacto y calidad.

2.3.5 Características

Según Arias (2018) la auditoría de gestión debe presentar las siguientes características:

Figura 19

Características de la auditoría de gestión

Permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Debe ser continua y cronológica en el tiempo. • Debe ayudar a identificar, evaluar, comunicar, analizar y monitorear los riesgos a los cuales está expuesta la empresa.
Objetiva	<ul style="list-style-type: none"> • Los hechos y hallazgos encontrados durante el desarrollo de toda auditoría deben ser sustentados en evidencia susceptible de comprobarse.
Confiable	<ul style="list-style-type: none"> • Toda la información recabada y presentada en la auditoría debe ser veráz y exacta a fin de minimizar el nivel de riesgo.
Diligente	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los requerimientos por parte de las máximas autoridades deben ser atendidos oportunamente.
Efectiva	<ul style="list-style-type: none"> • Lo que se busca con la auditoría de gestión es emitir recomendaciones correctivas y preventivas con el fin de que los directivos las puedan aplicar para el mejoramiento continuo de la entidad.

Nota. Elaboración propia a partir de (Arias, 2018)

2.3.6 Criterios de la auditoría

La auditoría de gestión se encarga de evaluar el desempeño y/o la gestión de una entidad de acuerdo a las seis "E", las cuales son:

- **Economía:** es la adquisición y utilización de los recursos al menor costo, sin comprometer la calidad, en el momento previsto y en el lugar indicado.

- **Eficiencia:** se refiere a la optimización de los recursos, es decir, el aprovechamiento óptimo de todos los recursos disponibles, con el fin de obtener el máximo beneficio.
- **Eficacia:** es el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la entidad. Para ello, es necesario que se compruebe que la producción o el servicio se haya cumplido en la calidad y cantidad esperadas, y que al mismo tiempo sea socialmente útil.
- **Ecología:** es el análisis de las operaciones y prácticas ambientales implementados por una entidad, con el fin de preservar el medio ambiente y conservar los recursos naturales, tomando en cuenta sus costos y evaluando su impacto.
- **Ética:** se refiere a la conducta ética y moral de la organización y sus integrantes, basada en acciones que demuestren la transparencia en la gestión.
- **Equidad:** distribución y entrega de los bienes y servicios a toda la población con la recuperación de sus costos en base a la capacidad contributiva de las personas (Contraloría General del Estado, 2001).

2.3.7 Importancia

La aplicación de la auditoría de gestión es de fundamental importancia para las entidades tanto públicas como privadas, ya que permite a la dirección tomar mejores decisiones sobre la organización empresarial y garantizar que las metas y objetivos sean alcanzados oportunamente (Sahajdeep et al., 2019).

Shkornik et al. (2020) acotan que la auditoría de gestión tiene un impacto positivo en el desempeño y crecimiento empresarial, dado que garantiza la transparencia de la gestión de la entidad, a través de la revisión de documentos, evaluación de las actividades y operaciones de la empresa y emisión de recomendaciones para su mejora.

Además, la auditoría de gestión sirve como una medida anticipatoria que proporciona garantías a los directivos sobre la ejecución oportuna y precisa de los planes de acción, asimismo mejora las capacidades y habilidades de gestión empresarial (Brender et al., 2015).

Gracias a la auditoría de gestión se puede identificar cuáles son las áreas problemáticas de la empresa, sus causas y soluciones para su mejora, es más permite abrir un canal de comunicación entre la parte operativa y directiva de la organización, sumado

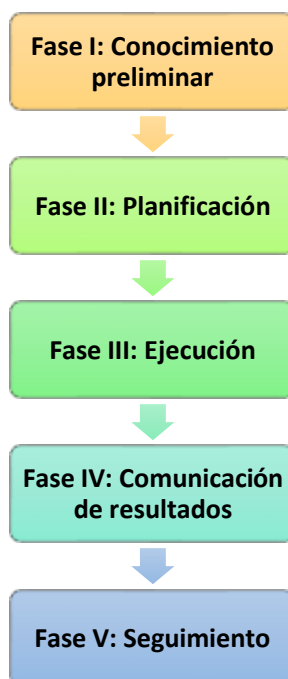
a esto los auditores tiene la capacidad de transmitir los problemas que existen en el área operativa a los directivos, ya que generalmente los trabajadores de esta área conocen más a fondo las deficiencias que se están presentando en la empresa y cuáles son sus causas (Armas, 2008).

2.4 Fases de la auditoría de gestión

Según la Contraloría General del Estado (2001) en su Manual de Auditoría de Gestión propone 5 fases para la realización de una auditoría:

Figura 20

Fases de la auditoría de gestión



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

A continuación, se detalla cada una de ellas:

2.4.1 Fase I: Conocimiento preliminar

En esta fase se realiza un conocimiento general de la empresa, con el fin de determinar las bases sobre las cuales se va a llevar a cabo el trabajo de auditoría.

Entre sus principales actividades se encuentran:

- Visita a las instalaciones de la entidad.
- Recopilación de información y documentación como: misión, visión, objetivos, metas, plan estratégico, actividad principal, situación financiera, organigrama, plan operativo anual, manual de funciones, políticas institucionales, entre otros.
- Determinar indicadores.
- Realizar el FODA.
- Evaluación del de control interno de la empresa.
- Determinar el objetivo y estrategia de la auditoría (Contraloría General del Estado, 2001).

La Federación Internacional de Contadores (2018) en la NIA 300 indica que en esta fase se debe establecer la estrategia de auditoría que especifique el alcance, el momento de ejecución y la dirección de la auditoría.

Para el establecimiento de la estrategia de auditoría, el auditor deberá:

- Identificar las características que definen el alcance de la auditoría.
- Determinar los objetivos de la auditoría.
- Determinar qué factores son significativos para la realización de las tareas del equipo auditor.
- Tener en cuenta los resultados de las actividades preliminares del trabajo de auditoría, estas son: los términos de trabajo con la dirección y el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables.

Los productos que se obtienen en esta fase son los siguientes:

- Archivo permanente de papeles de trabajo.
- Información útil para realizar la planificación.
- Objetivos y estrategia de la auditoría.

2.4.2 Fase II: Planificación

Siguiendo con la Contraloría General del Estado (2001) señala que en esta fase se revisa y analiza la información obtenida en la fase anterior con el fin de obtener los elementos necesarios para evaluar el control interno por cada componente e identificar las áreas más críticas, para luego elaborar los programas de auditoría para cada componente que serán aplicados en la siguiente fase.

Las actividades que se desarrollan en esta etapa son:

- Análisis de la información obtenida en la fase anterior.
- Evaluación del control interno específico del área o componente a auditar.
- Realizar el memorando de planificación.
- Elaborar los programas de auditoría, donde incluyen los objetivos y procedimientos específicos a realizarse en la siguiente fase.

Los productos que se obtienen son:

- Memorado de planificación.
- Programas de auditoría específicos.

La Federación Internacional de Contadores (2018) en la NIA 300 acota que los programas de auditoría deben incluir la naturaleza, el momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría, mismos que tienen lugar en el transcurso de la auditoría, así los procedimientos de valoración del riesgo se establecen al inicio de la auditoría, mientras que la planificación de la naturaleza, el momento y la extensión de los procedimientos específicos depende del resultado de la valoración del riesgo.

2.4.3 Fase III: Ejecución

La Contraloría General del Estado (2001) explica que dentro de esta fase se ejecuta la auditoría, se realizan pruebas, se desarrollan los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad para sustentar las conclusiones y recomendaciones que constan en el informe final.

Entre las principales actividades que se realizan en esta fase son:

- Aplicación de programas específicos para cada componente.
- Preparación de papeles de trabajo
- Elaborar hojas de hallazgo.
- Estructurar el informe de auditoría.

Mientras que, los productos que se obtienen son:

- Papeles de trabajo.
- Hojas de hallazgo.

2.4.4 Fase IV: Comunicación de resultados

En esta fase, se informa sobre los resultados obtenidos en la fase de la ejecución a través del informe final de auditoría en el que se revelará tanto las deficiencias existentes

como los hallazgos positivos, así como también se expondrá las causas y condiciones del cumplimiento de los criterios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de la empresa auditada.

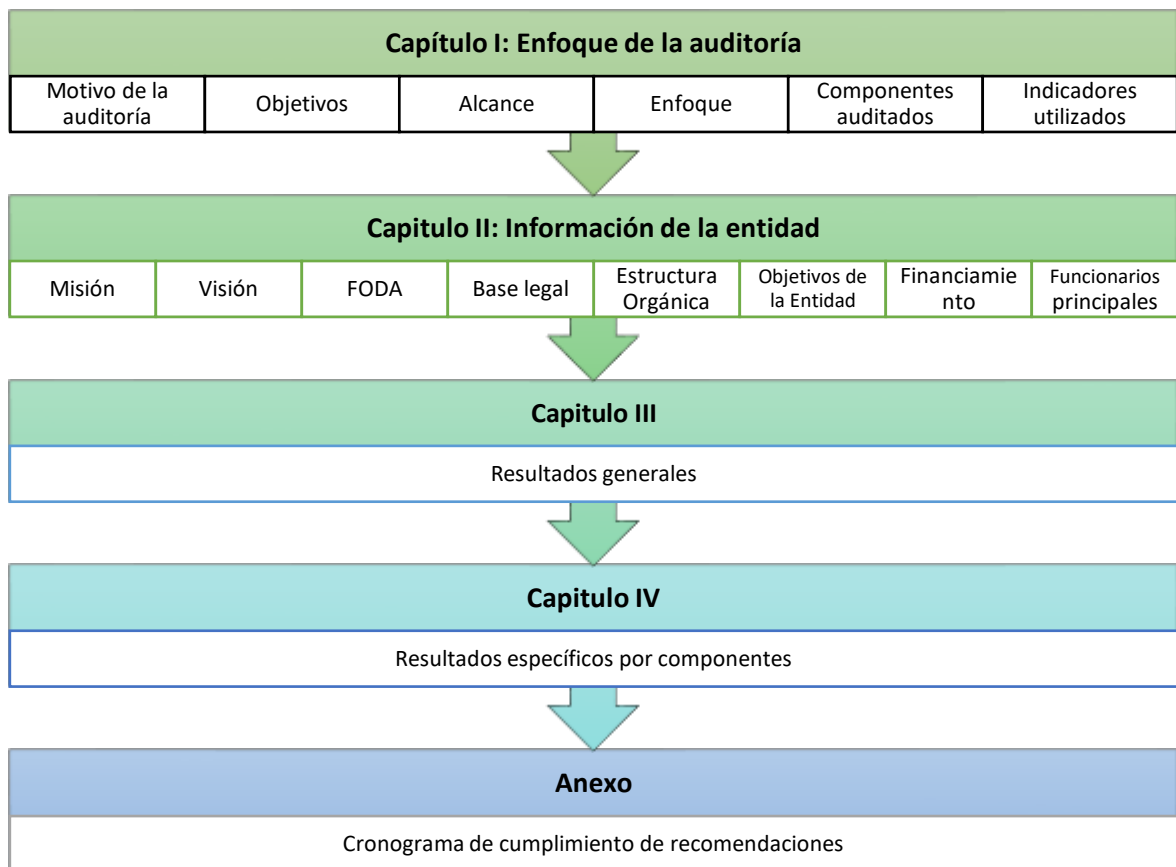
Las actividades que se realizan en esta fase son:

- Redacción del informe final de auditoría.
- Comunicación de resultados (Contraloría General del Estado, 2001).

Y se obtiene un único producto que es el informe final de auditoría.

Figura 21

Contenido del informe de auditoría



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

2.4.5 Fase V: Seguimiento

Continuando con la Contraloría General del Estado (2001), esta última fase consiste en verificar el cumplimiento por parte de los directivos de la empresa a las recomendaciones dadas en el informe final de auditoría.

Entre las actividades que se realizan en esta fase de la auditoría de gestión se encuentran:

- Comprobar hasta qué punto la administración acató los comentarios, conclusiones y recomendaciones que fueron emitidas en el informe final de auditoría, esto se realiza luego de uno o dos meses de que la entidad aprobó el informe final.
- Realizar una re-comprobación luego de 1 año de haber finalizado la auditoría.
- Determinar las responsabilidades por los perjuicios y daños materiales causados.

Los productos a obtener en esta fase son:

- Cronograma para verificar el cumplimiento de las recomendaciones.
- Encuesta sobre el servicio de auditoría realizado en la entidad.
- Constancia del seguimiento realizado.
- Documentación de respaldo de la fase de seguimiento.

2.5 Herramientas de la auditoría de gestión

2.5.1 Equipo multidisciplinario

Para realizar una auditoría de gestión es indispensable un equipo multidisciplinario, que de acuerdo a la razón de ser de la entidad y las áreas que serán examinadas, deberá estar integrando por auditores profesionales y especialistas en diferentes disciplinas, los mismos que deberán ser independientes de la organización y podrán participar desde la fase uno, que corresponde al conocimiento preliminar (Contraloría General del Estado, 2001).

Cabe recalcar que los auditores que conformen el equipo de trabajo deberán siempre regirse a las normas y principios de ética profesional durante la realización de la auditoría de gestión (Carranza et al., 2015).

2.5.2 Control interno

El control interno es una de las herramientas más importantes de la auditoría de gestión, puesto que busca fomentar la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en los procesos y actividades realizadas por la empresa, así como también busca que los bienes y recursos estatales estén protegidos y resguardados contra cualquier acto ilegal o situación que pudiera afectarlos (Mendoza-Zamora et al., 2018).

En este contexto, la Contraloría General del Estado (2009) define al control interno como un proceso aplicado por el personal tanto de la parte administrativa como operativa de la entidad, que proporciona seguridad razonable para el cumplimiento de las metas institucionales y la protección de los recursos estatales.

Además, describe los siguientes objetivos del control interno:

- Impulsar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Asegurar la fiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Acatar las disposiciones legales y la normativa de la empresa para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y mantener el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

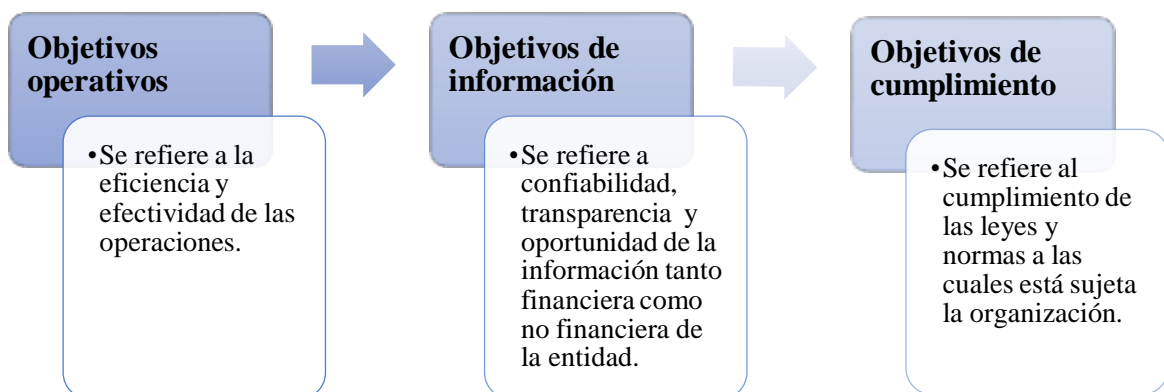
Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission o COSO por sus siglas en inglés (2013) define al control interno como:

Un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en canto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (p. 3)

Y entre sus objetivos prevalecen 3 categorías:

Figura 22

Objetivos del COSO






Nota. Elaboración propia a partir de (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013)









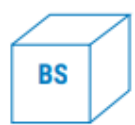

Según Cubero (2019) menciona que existen 3 métodos para evaluar el control interno de una entidad, los cuales se explican a continuación:

- **Cédulas narrativas:** es la descripción de los pasos de un proceso analizado. El levantamiento de la información se realiza a través de entrevistas y observaciones ya sea de procesos, actividades, registros o documentos.
- **Cuestionarios:** es una lista de preguntas realizadas con el fin de evaluar el control interno de la entidad. Estas generalmente son contestadas por los directivos de la empresa o jefes departamentales. Son preguntas cerradas donde una respuesta afirmativa indica que la estructura de control interno es la óptima, y por el contrario una respuesta negativa significa una debilidad y punto negativo para este.
- **Diagramas de flujo:** es la descripción gráfica y objetiva de un proceso, actividad u operación del control interno de la organización. Sigue una secuencia lógica y ordenada y permite visualizar en un solo plano el proceso en su totalidad, dando a conocer fácilmente sus fortalezas y debilidades. Existen un sin número de simbología utilizada para la realización del flujograma. A continuación, se presentan algunos de ellos:

Tabla 8

Simbología utilizada en diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Operación manual
	Alternativa
	Documento

	Documentos
	Operación electrónica
	Archivo permanente (definitivos)
	Archivo temporal de documentos (transitorio)
	Demora
	Transporte (Envío)
	Operación indeterminada
	Conector
	Bienes
	Transporte

Nota. Elaboración propia a partir de (Cubero, 2019)

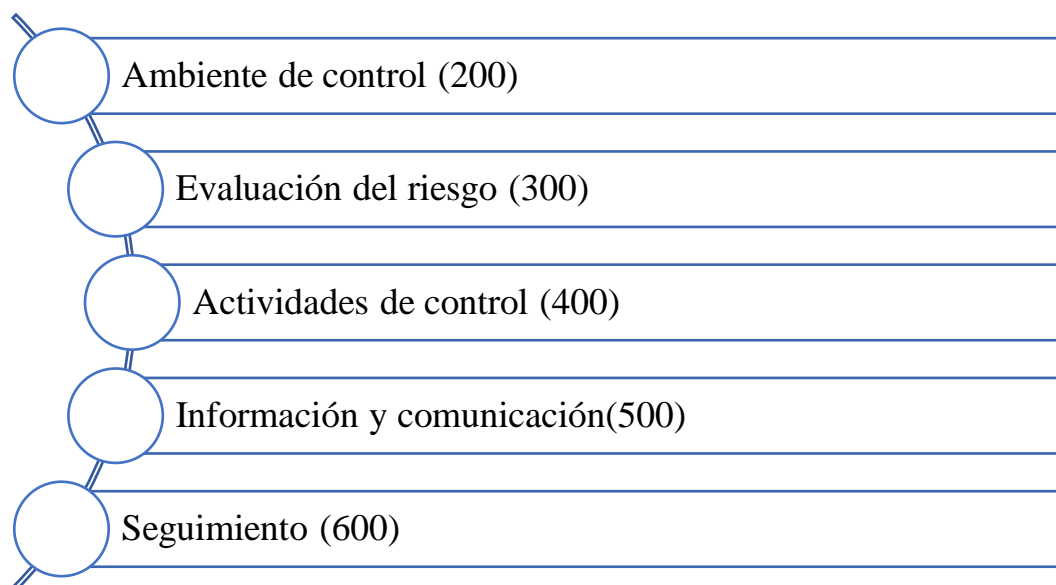
El control interno está conformado por componentes, los cuales se consideran como un conjunto de normas dirigidas a evaluar el control interno de la entidad y a la vez determinar su efectividad.

Para el desarrollo de la presente tesis se evaluará el control interno de la EMURPLAG EP mediante la aplicación de las Normas de control interno para las

entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado (2014), quien menciona que el control interno está compuesto por cinco componentes que se detallan a continuación:

Figura 23

Componentes del Control Interno



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2014)

Cada componente tiene un código, el cual está formado de cinco caracteres numéricos: los primeros tres números corresponden al primer campo y representan el grupo y subgrupo, mientras que los dos últimos números corresponden al segundo campo y representan el título de la norma. A continuación, se explica cada uno de los componentes:

- **200 Ambiente de control:**

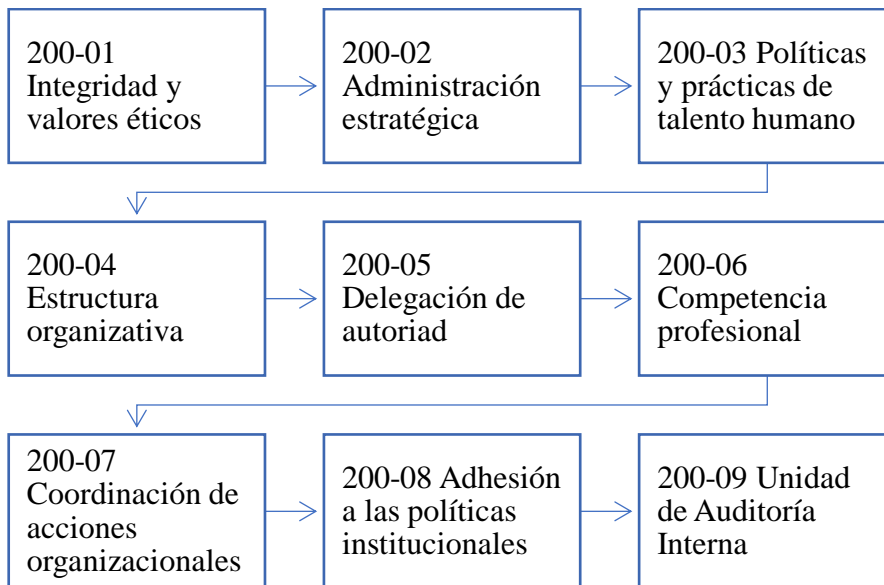
Se refiere a las normas, valores, procedimientos y comportamientos de los miembros de la empresa que generan una cultura de control interno. Además, proporciona disciplina y es la base para los demás componentes.

La máxima autoridad es la responsable del sistema de control interno, por lo que deberá apoyar las medidas de control que sean implantadas por la organización, a través de la divulgación y desarrollo de estas.

Este componente cuenta con los siguientes factores:

Figura 24

Factores del Ambiente de Control



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2014)

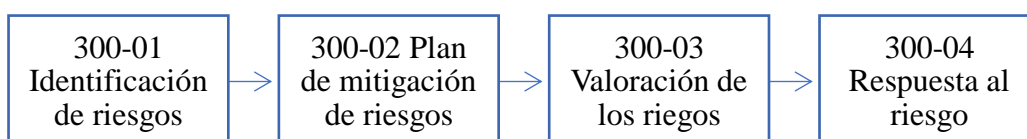
▪ **300 Evaluación de riesgos:**

Es la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos a los cuales la empresa está expuesta para lograr los objetivos. Riesgo significa la probabilidad de que un evento no deseado ocurra, por lo que los directivos de la entidad y todo el personal son los responsables de llevar una adecuada administración de riesgos, esto conlleva la identificación, análisis y tratamiento de los potenciales riesgos que pudieran afectar las operaciones y el logro de los objetivos de la entidad.

Este componente cuenta con los siguientes factores:

Figura 25

Factores de la Evaluación de Riesgos



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2014)

- **400 Actividades de control:**

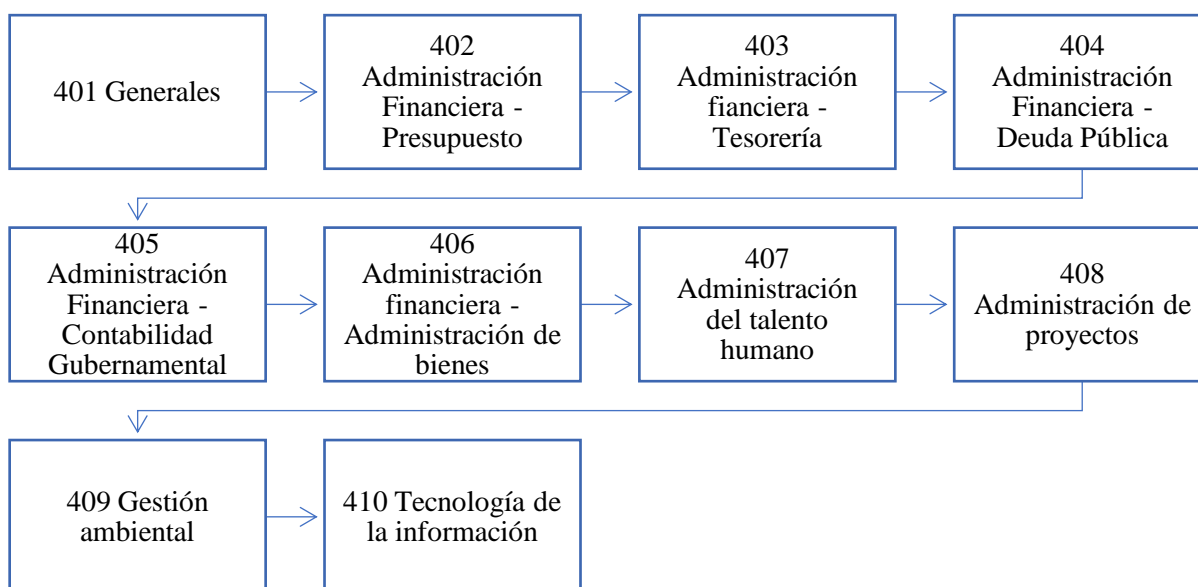
Constituye las políticas y procedimientos que ayuda a que se lleven a cabo las directrices administrativas, a través de un manejo correcto de los riesgos.

Las actividades de control son aplicadas por todo el personal de empresa y en todos los niveles, incluyen una gran variedad de acciones que ayudan a detectar y prevenir los riesgos.

Este componente cuenta con los siguientes factores:

Figura 26

Factores de Actividades de Control



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2014)

- **500 Sistemas de información y comunicación:**

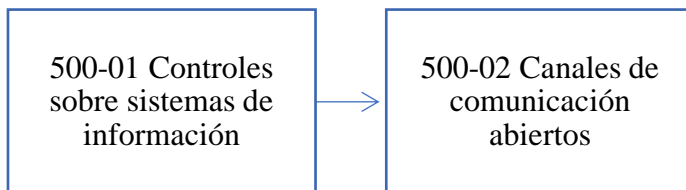
Se debe identificar, capturar y comunicar la información pertinente y oportuna que permita al personal de la empresa cumplir con sus responsabilidades. Entre los métodos que conforman este sistema se encuentran: registrar, procesar, resumir e informar sobre todas las actividades y operaciones de la entidad.

Una información oportuna y de calidad permitirá a la entidad tomar decisiones adecuadas, evaluar los resultados de su gestión frente a los objetivos preestablecidos, cumplir con las responsabilidades eficiente y eficazmente.

Este componente cuenta con los siguientes factores:

Figura 27

Factores del Sistema de Información y Comunicación



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2014)

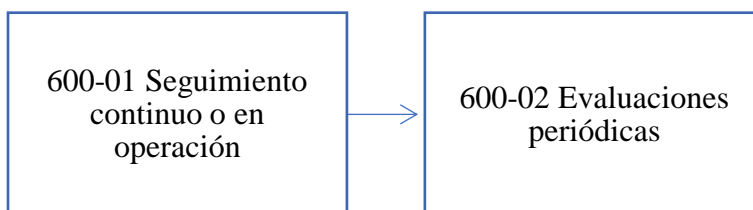
▪ **600 Seguimiento:**

Consiste en evaluar los controles de la empresa para verificar si funcionan de manera adecuada o es necesario realizar correcciones. Se enfocará principalmente en los controles débiles o insuficientes con el fin de reforzarlos, y asegurar que los hallazgos encontrados durante la auditoría se atiendan efectiva y oportunamente.

Este componente cuenta con los siguientes factores:

Figura 28

Factores de Seguimiento



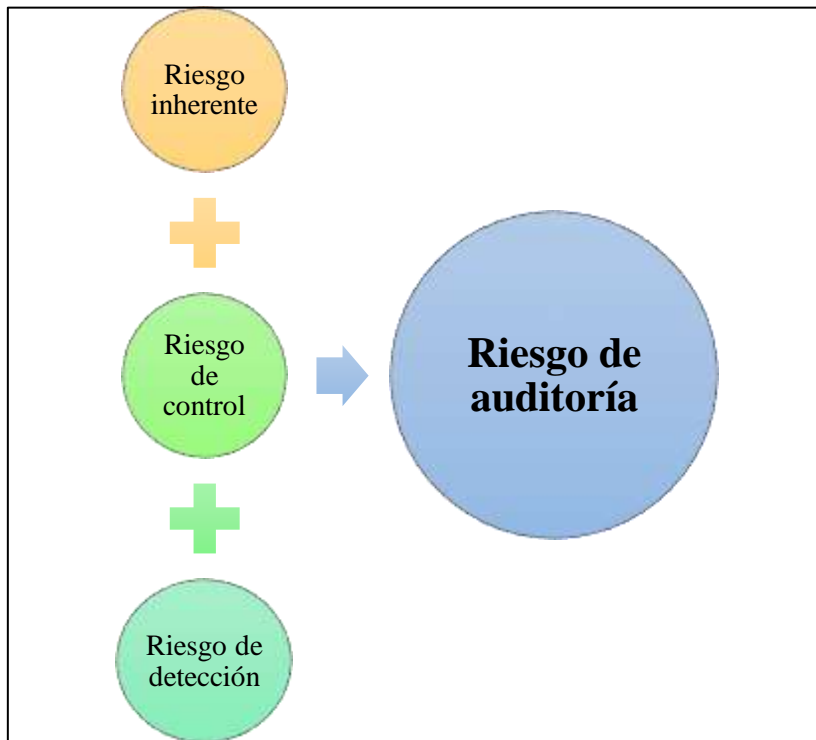
Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2014)

2.5.3 Riesgos de auditoría de gestión

La Contraloría General del Estado (2001) menciona que al ejecutar una auditoría de gestión el auditor estará expuesto a errores u omisiones importantes que pueden afectar los resultados de su informe final de auditoría, por lo que, se debe de tener en cuenta los siguientes tipos de riesgo:

Figura 29

Tipos de riesgo



Nota. Elaboración propia a partir de (Federación Internacional de Contadores, 2018)

Según la Federación Internacional de Contadores (2018), en la NIA 200 se refiere al riesgo de auditoría como “riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada... “(p. 88). El riesgo de auditoría está en función del riesgo inherente, de control y de detección.

La Contraloría General del Estado (2001) define a estos tres tipos de riesgos como:

- **Riesgo inherente:** posibilidad de que ocurran errores debido a la naturaleza propia de la empresa o el componente evaluado. Se afecta por la cantidad de operaciones, volumen de los recursos y la complejidad de las operaciones.
- **Riesgo de control:** posibilidad de que los errores de importancia relativa no sean detectados, prevenidos y corregidos por el sistema de control interno de la entidad.

- **Riesgo de detección:** que los procedimientos de auditoría establecidos por el auditor no sean suficientes para detectar los errores o irregularidades

Según lo expresa la NIA 200, el riesgo de detección es inversamente proporcional a los riesgos inherente y de control, es decir, si el riesgo inherente y de control es alto, el riesgo de detección será menor, por lo tanto, el auditor necesitará una evidencia más convincente. Por el contrario, cuando el riesgo de detección sea mayor, el riesgo inherente y de control será menor. La combinación de estos riesgos se denomina el riesgo de auditoría, el cual para reducir su riesgo a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debe determinar los procedimientos de auditoría más adecuados.

Para evaluar si existe o no los riesgos de auditoría, es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

- Conocer cuáles son los riesgos de naturaleza propia de la entidad y su entorno.
- Probar si los procedimientos del control interno son eficaces.
- Aplicar pruebas sustantivas una vez se haya evaluado el control interno.
- Determinar la extensión de las pruebas sustantivas (Contraloría General del Estado, 2001).

2.5.4 Muestreo de auditoría

Al final de una auditoría el auditor deberá emitir el informe final, mismo que debe estar basado en evidencias que sean confiables y pertinentes. Para obtener dichas evidencias se aplican los procedimientos de auditoría, sin embargo, en la mayoría de las veces y dependiendo de cada caso, no es posible aplicar a todas las actividades u operaciones de la empresa, sino que se limitan solo a algunos de ellos, esto es conocido como una “muestra” (Contraloría General del Estado, 2001).

Cubero (2019) define al muestreo en auditoría como “la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de la población, con el fin de evaluar la evidencia de la auditoría sobre ciertas características de los elementos seleccionados para llegar a una conclusión respecto de la población” (p.104). Por lo que, el muestreo se convierte en una herramienta importante para la auditoría de gestión ya que permite reducir el tiempo que tomaría este proceso en empresas con transacciones muy numerosas.

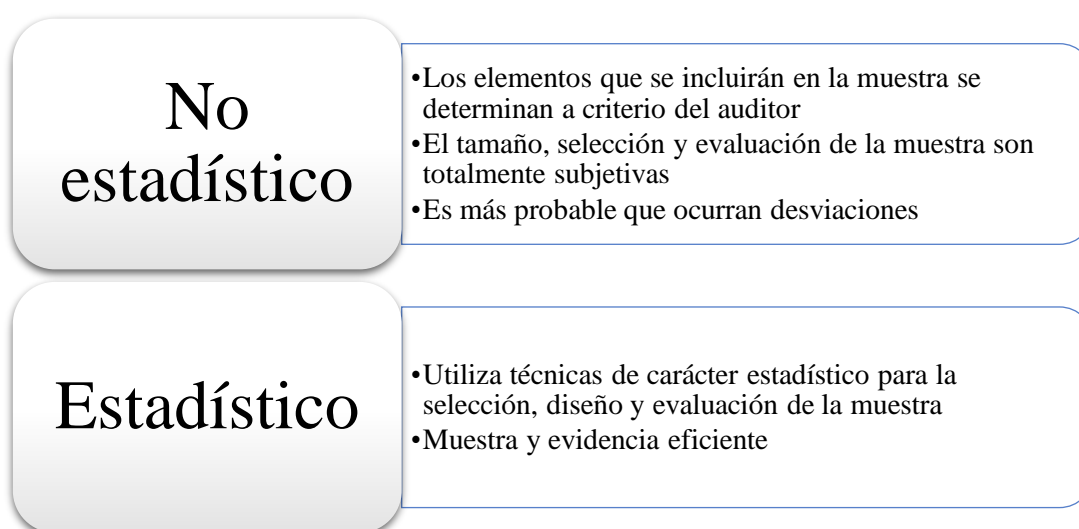
La Contraloría General del Estado (2001) plantea los siguientes objetivos del muestro de auditoría:

- Recabar evidencia sobre el cumplimiento de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Recabar evidencia sobre la autenticidad de las operaciones relacionadas a los registros y controles.

Así también indica que existen dos tipos de muestreo:

Figura 30

Tipos de muestreo



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

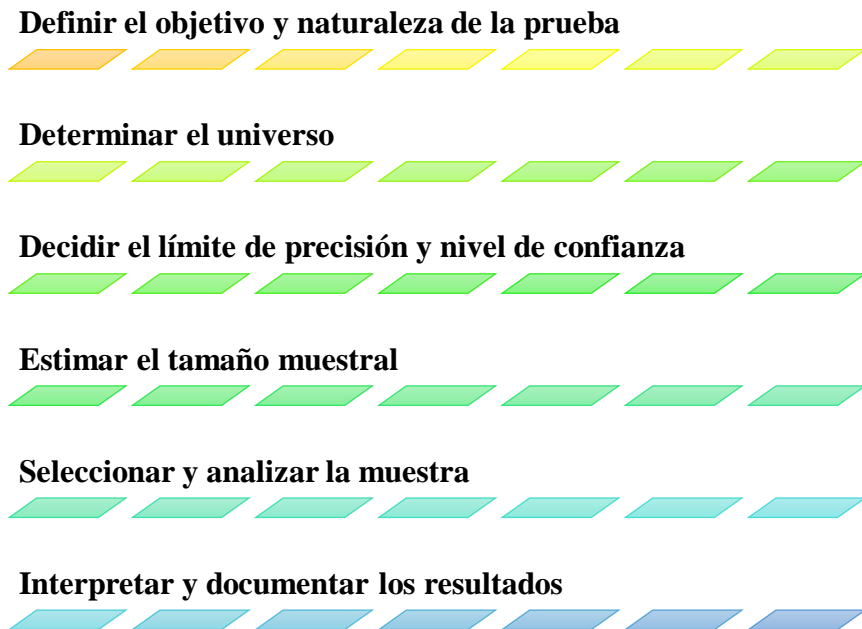
Cubero (2019) señala que dentro del muestreo estadístico existen dos métodos:

- **Muestreo de atributos:** utiliza parámetros numéricos y tiene como objetivo determinar con qué frecuencia aparece cierta característica en un universo. Se aplica cuando es necesario verificar que algunos controles internos funcionan correctamente. Es más compatible con las pruebas de cumplimiento, pero también es aplicable para las pruebas sustantivas.
- **Muestreo de variables:** se utiliza variables monetarias y su principal análisis es el impacto monetario de las partidas. Es más aplicable para pruebas sustantivas, tiene como objetivo evaluar que las transacciones no contengan errores de importancia relativa.

También expresa que es importante aplicar un plan de muestreo estadístico para así poder medir el límite de precisión y el grado de confianza de la población. Dicho plan debe seguir una serie de pasos los cuales se detallan a continuación:

Figura 31

Pasos del plan de muestreo



Nota. Elaboración propia a partir de (Cubero, 2019)

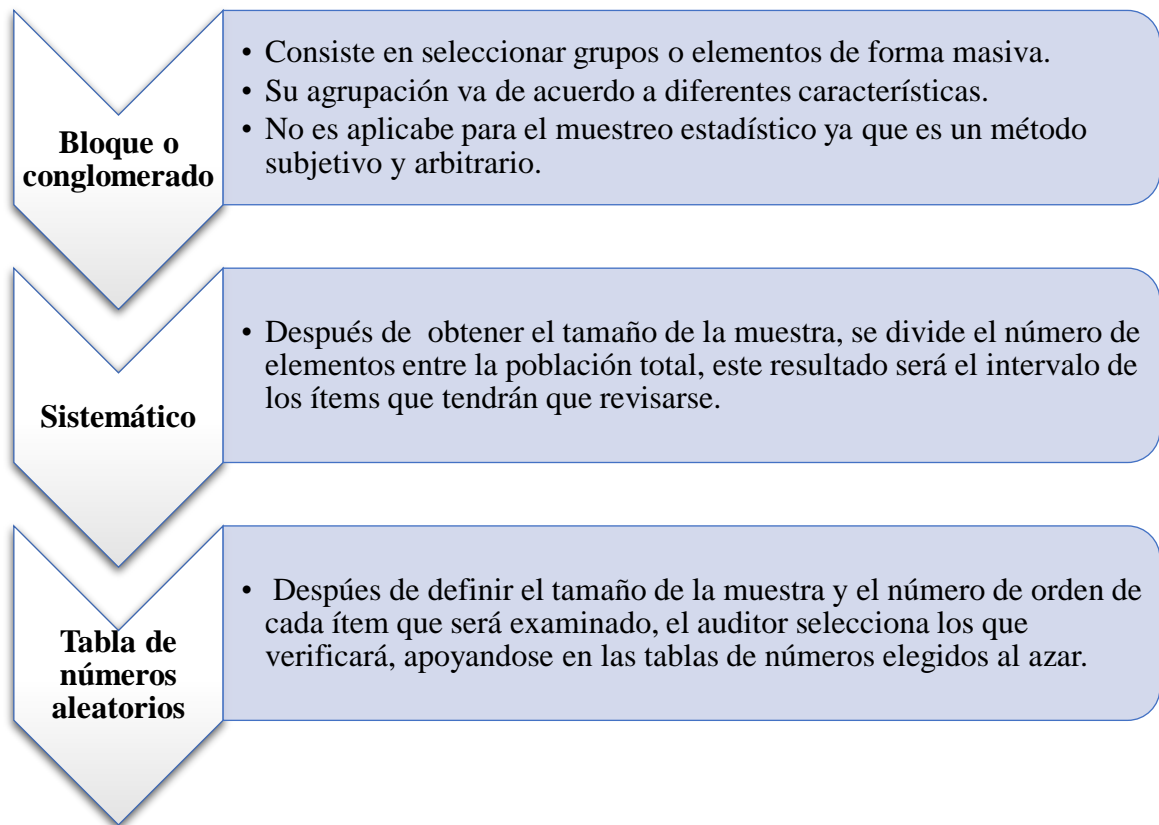
La Federación Internacional de Contadores (2018) en su NIA 530 manifiesta que, al diseñar el plan de auditoría, el auditor deberá tener en cuenta el objetivo que desea lograr y la aplicación de procedimientos de auditoría adecuados para cumplir dicho objetivo. El auditor también determinará el tamaño de la muestra que sea suficiente para obtener un riesgo de muestreo bajo. Cabe definir al riesgo de muestreo, como la probabilidad de que la opinión del auditor basada en una muestra no sea el mismo que se obtendría si se aplicara las pruebas de auditoría a toda la población.

Los elementos de la muestra a ser evaluados, serán seleccionados por el auditor de tal manera que toda la población tenga la probabilidad de ser seleccionada, sin importar el tipo de muestreo que escoja. Es importante seleccionar una muestra representativa a fin de evitar el sesgo.

Para la selección de la muestra existen tres métodos, los cuales son:

Figura 32

Métodos de selección de la muestra



Nota. Elaboración propia a partir de (Cubero, 2019)

2.5.5 Evidencias

Según la Contraloría General del Estado (2001) las evidencias de auditoría se refieren a las pruebas que adquiere el auditor sobre los hechos que inspecciona y cuando éstas son suficientes y competentes, además sirven de respaldo para sustentar la opinión del auditor en el informe final.

La evidencia de auditoría tiene dos características principales:

- **Evidencia suficiente:** se refiere a la cantidad y tipos de evidencia, es decir, debe existir la cantidad suficiente de evidencia que sea útil para sustentar la opinión del auditor, además estas deben ser adquiridas en los tiempos establecidos y a costos razonables.
- **Evidencia competente:** se refiere a la calidad de la evidencia, su validez y relevancia, es decir, la evidencia debe estar conforme a la realidad.

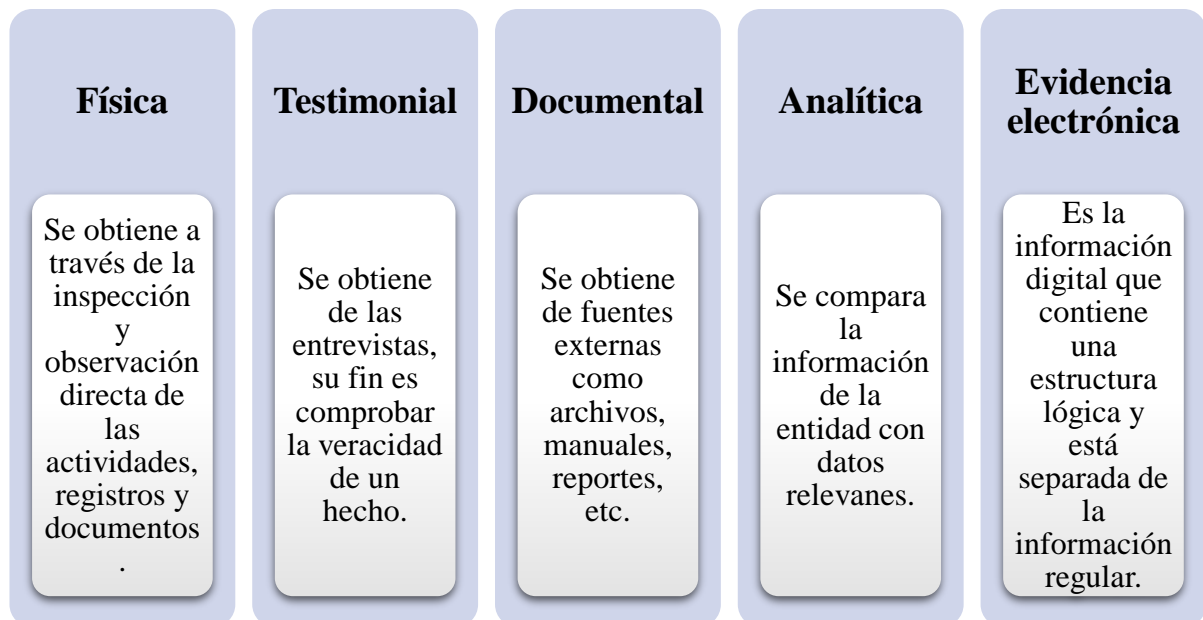
La Federación Internacional de Contadores (2018) en la NIA 500 acota que la suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría están relacionadas entre sí. La suficiencia es la cantidad necesaria de evidencia de auditoría y depende del nivel del riesgo de las incorrecciones materiales, mientras mayor sea el riesgo, deberá existir mayor evidencia de auditoría, y por el contrario cuanto mayor sea la calidad, menor será la cantidad. La adecuación es la relevancia y fiabilidad que da sustento a la opinión del auditor, se afecta por el origen y naturaleza de la evidencia.

La evidencia de auditoría es acumulativa y se obtiene mediante la aplicación de las pruebas de auditoría durante la ejecución de esta. Pero también se puede obtener evidencia tanto de fuentes internas como externas de la entidad.

El auditor puede obtener varios tipos de evidencia en los cuales sustentar su opinión, entre ellos se encuentran:

Figura 33

Tipos de evidencia



Nota. Elaboración propia a partir de (Cubero, 2019)

2.5.6 Hallazgos de auditoría

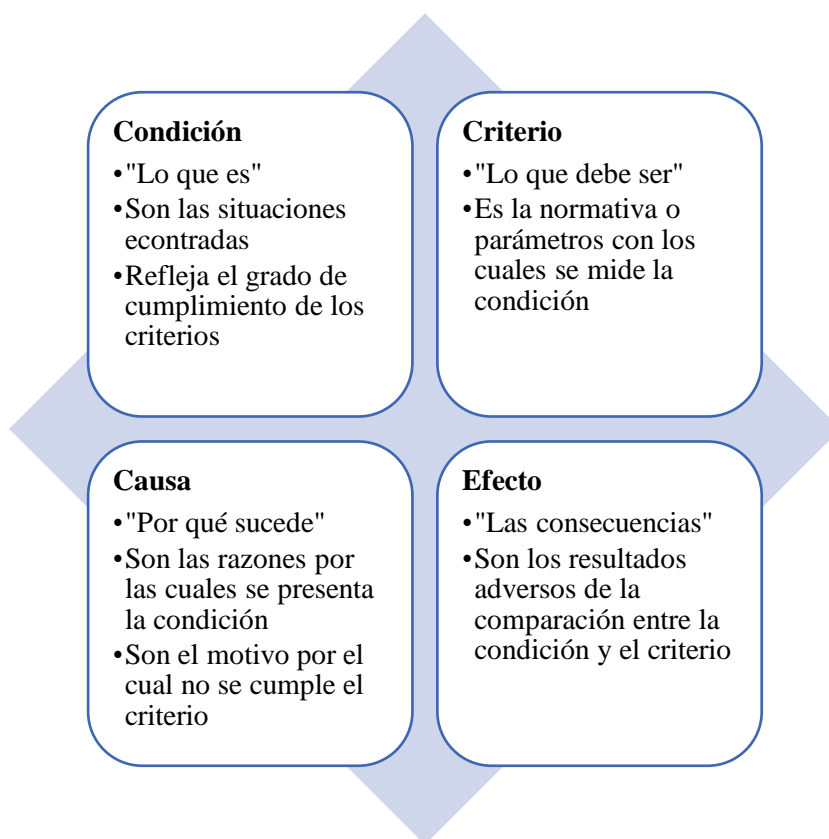
Un hallazgo de auditoría se refiere a las situaciones deficientes y relevantes encontradas por el auditor mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría (Cubero, 2019). El hallazgo, como elemento básico dentro del proceso de auditoría, permite al auditor formular recomendaciones desde las cuales se pueden lograr mejoras

dentro de la forma en la que se lleva la gestión de la organización. Estas recomendaciones deben tener criterios y bases verídicas.

Los hallazgos deben estar compuestos por sus cuatro atributos básicos, siendo estos:

Figura 34

Atributos del hallazgo



Nota. Elaboración propia a partir de (Armas, 2008)

Para la elaboración de un hallazgo se debe seguir los siguientes pasos:

1. Identificar cuál es la situación deficiente y su comprobación con los criterios establecidos.
2. Identificar las líneas de autoridad y de responsabilidad de acuerdo a la situación encontrada.
3. Determinar cuáles fueron las causas de la deficiencia encontrada.
4. Determinar la frecuencia de la situación deficiente.
5. Tomar en cuenta los efectos de las deficiencias.
6. Discutir las deficiencias encontradas con los funcionarios de la entidad.

7. Elaborar las conclusiones de la auditoría de acuerdo a la evidencia obtenida.
8. Establecer acciones correctivas o recomendaciones (Armas, 2008).

2.5.7 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría son procedimientos utilizados por los auditores, con el fin de recabar las evidencias suficientes, competentes y pertinentes que sirvan de fundamento para el informe final de auditoría. Las técnicas se deben aplicar para examinar las operaciones, actividades, programas o transacciones, por lo que el auditor debe conocer cada una de ellas para elegir la más adecuada (Armas, 2008).

Tabla 9

Técnicas de auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	Comparación: es la revisión de las similitudes o diferencias que existen en dos operaciones, es decir, se compara las operaciones de la organización con la base normativa y técnica.
	Observación: es la verificación visual por parte del auditor de una actividad o proceso con el fin de examinar los aspectos físicos de este.
	Rastreo: es el control y seguimiento de un proceso, para conocer y evaluar su ejecución.
Verbal	Indagación: es la recopilación de información verbal a través de investigaciones a funcionarios de la empresa auditada.
	Entrevista: se realiza a los funcionarios de la organización para obtener información que necesita ser confirmada y documentada.
	Encuesta: se realiza a los empleados de la entidad con el fin de recabar información del universo, a través de la utilización de cuestionarios, los cuales deberán ser tabulados.
Escrita	Análisis: se refiere a la evaluación de los elementos de una operación, actividad o proceso, con el fin de determinar su propiedad y conformidad con las bases normativas y técnicas.
	Conciliación: concordar dos conjuntos que se encuentran relacionados, separados e independientes, con el fin de obtener concordancia entre ellos y determinar su validez y veracidad.
	Confirmación: respuesta de los funcionarios de la empresa o personas fuera de ella para comprobar la veracidad de documentos y registros examinados.
	Tabulación: agrupación de resultados obtenidos de elementos examinados que permitan realizar conclusiones.
Documental	Comprobación: verificar la legalidad, existencia, autenticidad y legitimidad de las operaciones de una empresa, mediante los documentos de respaldo.

	Cálculo: se refiere a la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación, que son presentados en informes, contratos, entre otros.
	Revisión selectiva: es la revisión de una parte del universo a evaluar, con el fin de separar y analizar los aspectos que necesitan de una atención y evaluación especial.
Físicas	Inspección: es examinar de forma física y ocular los activos, documentos, obras, entre otros, con el propósito de determinar su existencia y autenticidad.

Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

2.5.8 Pruebas de auditoría

Cubero (2019) manifiesta que las pruebas de auditoría se refieren a la selección de las técnicas y herramientas que resulten más idóneas para identificar y delimitar las probables incidencias o deficiencias que podría tener la entidad auditada.

Las pruebas de auditoría se prepararán de acuerdo a los resultados que se obtenga de la evaluación del control interno de la organización. El auditor deberá definir la naturaleza, alcance y el tiempo que le tomará realizar cada procedimiento de auditoría.

Según la Federación Internacional de Contadores (2018) en la NIA 330 afirma que la naturaleza de un procedimiento de auditoría hace referencia a cuál es su objeto, es decir, si es una prueba de cumplimiento o sustantiva. En cambio, el alcance es el momento o fecha en el que se aplica la prueba. Mientras que, la extensión se refiere al volumen cuantitativo de lo que va a realizarse.

Entre las pruebas de auditoría que puede aplicar el auditor se encuentran:

- **Pruebas de cumplimiento:** se aplica cuando existe un nivel de riesgo bajo y se realizan para indicar si los mecanismos de control que posee la empresa funcionan efectivamente y son aplicados de manera correcta.
- **Pruebas sustantivas:** se aplica cuando existe un nivel de riesgo alto y permiten obtener evidencia específica sobre los riesgos que el auditor ha considerado como significativos. Se efectúan mediante investigaciones, conciliaciones, métodos analíticos, verificaciones, observaciones, inspecciones, entre otros.
- **Pruebas de doble propósito:** se aplica cuando existe un riesgo medio y en este caso se realizarán las dos pruebas tanto de cumplimiento como sustantivas.

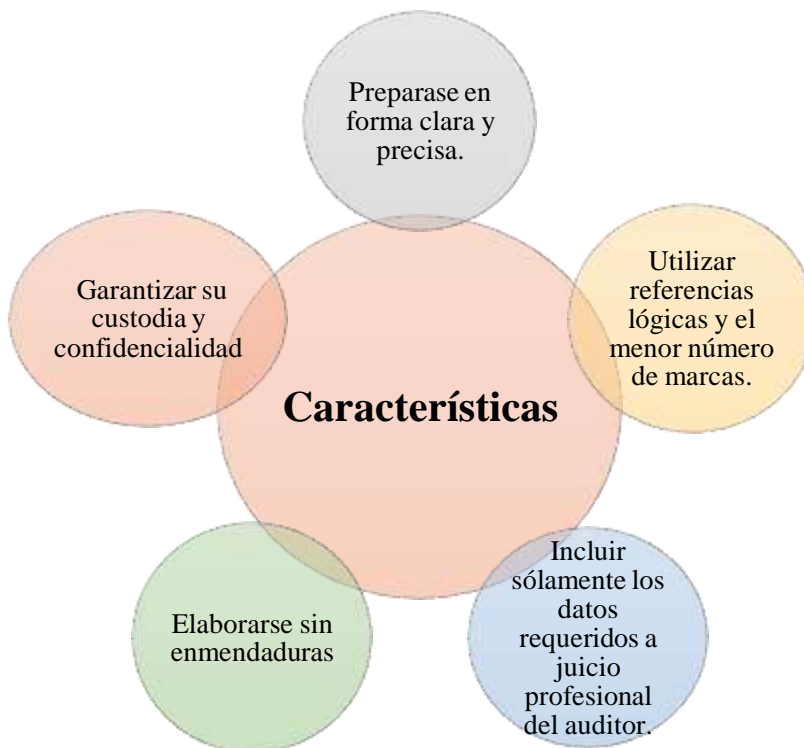
2.5.9 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son todos los documentos que se crean durante la ejecución de las fases de la auditoría. Son de vital importancia para el auditor, debido a que son la principal evidencia de que su trabajo ha sido llevado a cabo utilizando los métodos y procedimientos de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y al mismo tiempo sustentan las opiniones y observaciones expresadas en el informe de auditoría, por lo que su creación, uso y archivo son responsabilidad del auditor y por ende, de su propiedad. (Gaitán, 2014).

Entre sus principales características se encuentran las siguientes:

Figura 35

Características de los papeles de trabajo



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

Los papeles de trabajo poseen los siguientes objetivos

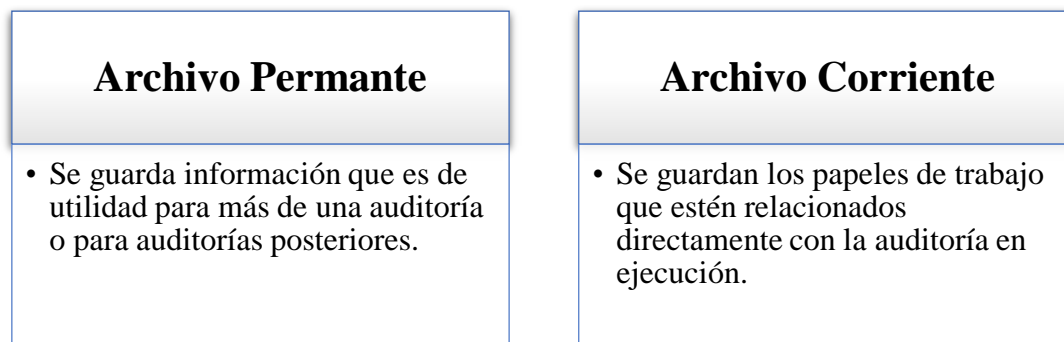
- Respalda la información del informe final de auditoría.
- Acatar con las normas de auditoría.

- Dar sustento al trabajo del auditor, ya que durante la ejecución de la auditoría el auditor realizará varias actividades de forma personal o con ayuda de sus operativos, las mismas que necesitan un orden para cumplir con las normas profesionales.
- Almacenar evidencias de los procedimientos de auditoría aplicados y las muestras seleccionadas, que faciliten al auditor tener ideas claras sobre el manejo financiero- administrativo de la organización.
- Permitir que terceras personas revisen el trabajo ejecutado por el auditor.
- Sirven como defensa para el auditor ante posibles litigios o cargos en su contra (Contraloría General del Estado, 2001).

Los papeles de trabajo pertenecen a la unidad de auditoría, quienes deben guardarlos como archivos y pueden ser entregados o exhibidos solo por requerimiento judicial. Por lo que, estos deben estar organizados de forma sistemática en dos clases de archivos:

Figura 36

Archivo de los papeles de trabajo



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

2.5.10 Marcas de auditoría

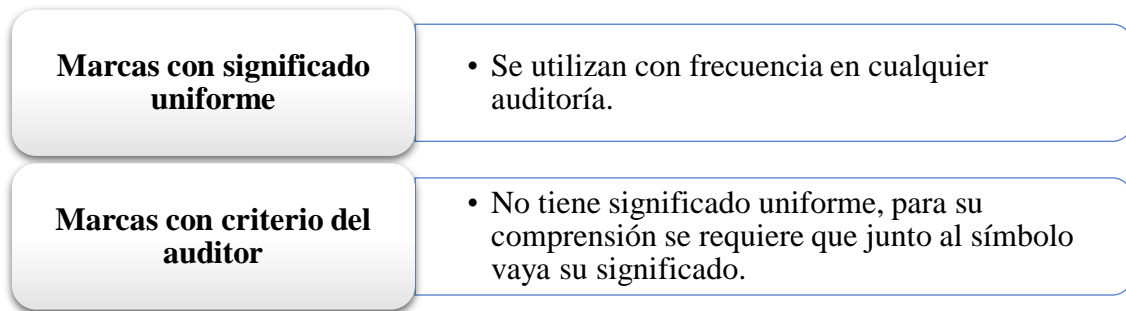
Las marcas de auditoría “son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimiento, tareas o pruebas realizadas en la ejecución de un examen” (Cubero, 2019, p. 128).

Las marcas de auditoría deben ser escritas con lápiz de color rojo, fácil de distinguir una de otra, sencillas y claras.

Existen dos tipos de marcas de auditoría:

Figura 37

Tipos de marcas de auditoría



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

A continuación, se presentan algunos ejemplos de marcas de auditoría:

Tabla 10

Marcas de auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Comprobado
*	Observado
Σ	Sumatoria
↔	Conciliado
N	No autorizado
«	Pendiente de registro
Ø	Inspeccionado
∞	Analizado
≠	No cumple
⊕	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
^	Indagado

Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

2.5.11 Indicadores de gestión

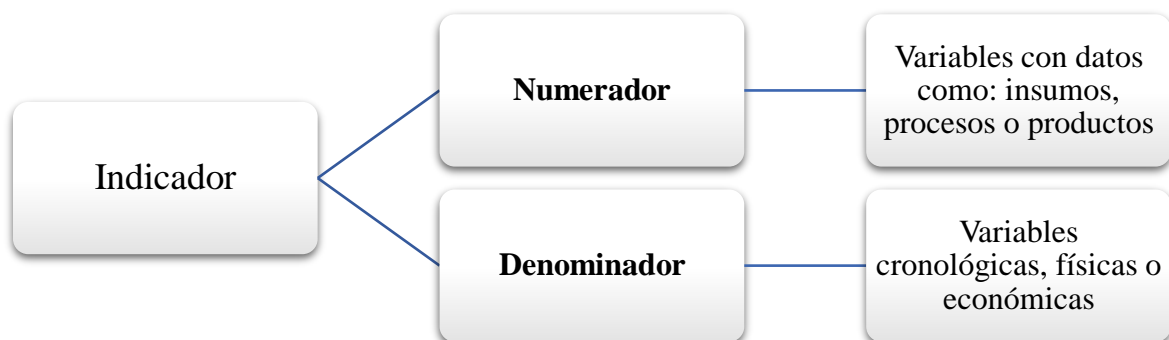
Franklin (2006) define a un indicador como una relación cuantitativa entre dos variables correspondientes a procesos similares o diferentes, pues únicamente adquieren relevancia cuando se les compara con otros del mismo origen o naturaleza. A través de la implementación de un sistema de indicadores se puede medir el desempeño ya sea de un individuo u organización, la calidad de los recursos, la eficacia de los procesos, entre otros.

En este contexto, la Contraloría General del Estado (2011) define a los indicadores de gestión como: “variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto” (p. 12).

También menciona que un indicador deberá estar conformado por un numerador y denominador:

Figura 38

Indicador



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2011)

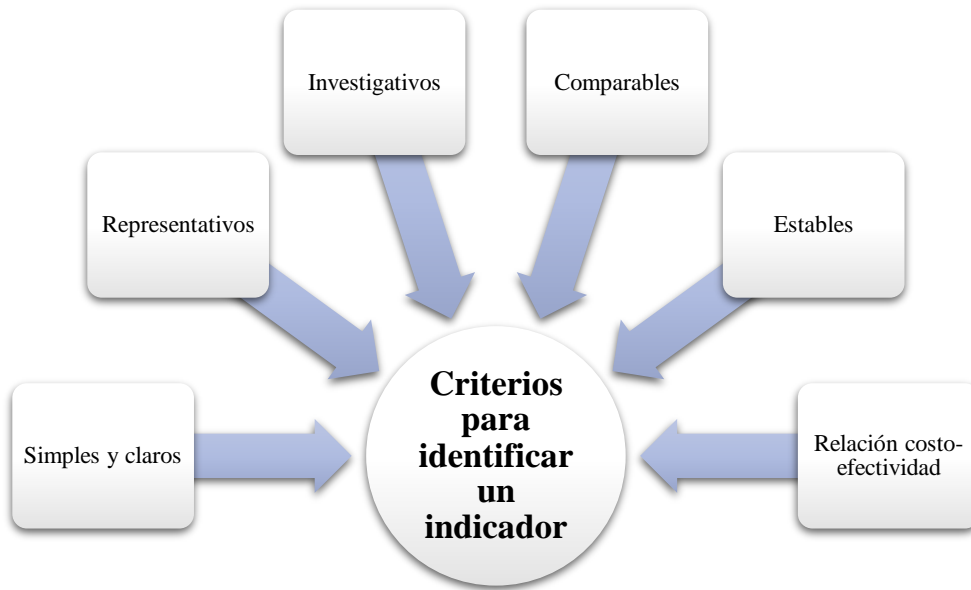
Entre las características que menciona se encuentran las siguientes:

- Están alineados a la misión, visión y objetivos y metas empresariales
- Establecen un periodo y responsable para su cálculo
- Ayudan a la toma de decisiones ya que proporcionan información útil y confiable
- Se aplicarán los indicadores que sean necesarios para medir la gestión de la entidad.

Existen algunos criterios que se utilizan para identificar un indicador:

Figura 39

Criterios para identificar un indicador

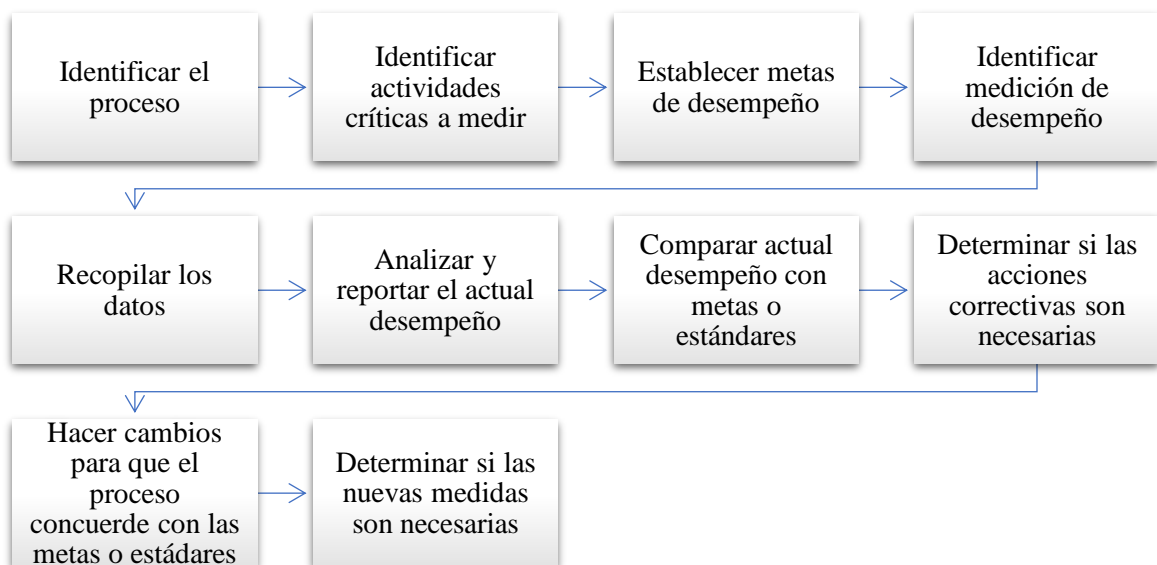


Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2011, p.12)

Así como también, existen ciertos criterios para seleccionar indicadores, los cuales se detallan a continuación:

Figura 40

Criterios para seleccionar indicadores



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2011, p.12)

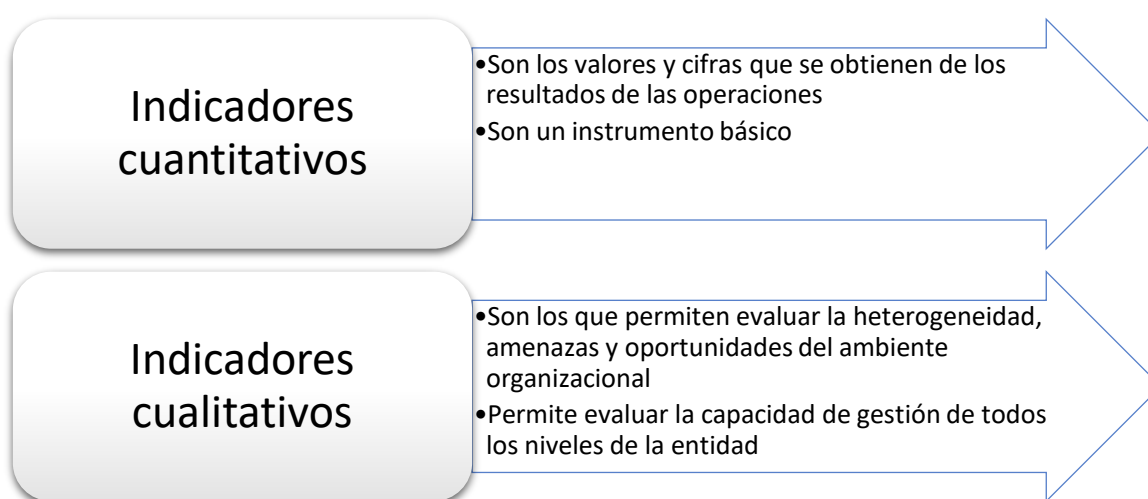
El uso de indicadores permite medir:

- Que los recursos sean manejados de forma eficiente.
- La eficacia de los bienes o servicios que presta la entidad.
- La calidad de los productos, de acuerdo a la satisfacción de los clientes (Contraloría General del Estado, 2001).

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

Figura 41

Tipos de indicadores de gestión



Nota. Elaboración propia a partir de (Contraloría General del Estado, 2001)

También existen otras clases de indicadores como son:

- **Eficacia:** evalúa el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.
- **Eficiencia:** Se refiere al uso adecuado de los recursos que dispone la entidad.
- **Economía:** evalúa la situación financiera de la entidad y sus recursos.
- **Ecología:** describen cuantitativamente la calidad ambiental.
- **Ética:** se relaciona con la conducta y comportamiento
- **Equidad:** evalúa la justa y equilibrada distribución de los recursos considerando la población.
- **Calidad:** mide el grado de satisfacción de necesidades de sus productos y servicios que ofrece la entidad.

CAPÍTULO 3

3 APLICACIÓN DE LAS FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN



3.1 Planificación preliminar

3.1.1 Programa de conocimiento preliminar

				
	EMURPLAG EP			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
	Referencia: AG-PP-001			
PROGRAMA DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR				
Objetivo general: Conocer de forma integral la estructura y funcionamiento de la EMURPLAG EP.				
Objetivos específicos: <ol style="list-style-type: none">1. Obtener información general que permita conocer de forma general a la entidad.2. Examinar las actividades, procesos y operaciones que realiza la empresa con el fin de determinar las áreas más críticas.3. Evaluar el control interno general.				
N.º	Descripción	Referencia	Elaborado por	Fecha
1	Notifique el inicio de auditoría al representante de la entidad.	NI 001	Catalina Paute	26/10/2021
2	Visite las instalaciones de la entidad para tener un conocimiento preliminar de esta, y desarrolle la cedula narrativa.	AG-PP-002	Catalina Paute y Paola Pucha	11/11/2021
3	Revise la siguiente información de la entidad en su página web: reseña histórica, base legal, misión, visión, objetivos estratégicos, valores organizacionales, FODA, estructura	AG-PP-003	Catalina Paute y Paola Pucha	12/11/2021

	organizacional, POA, indicadores de gestión, estados financieros.			
4	Arme el archivo permanente y corriente.	AG-PP-004	Catalina Paute y Paola Pucha	12/11/2021
5	Realice una entrevista al gerente general y jefes departamentales, con el fin de tener un conocimiento más amplio de la entidad.	AG-PP-005 AG-PP-006 AG-PP-007 AG-PP-008	Catalina Paute y Paola Pucha	15/11/2021
6	Realice las cédulas narrativas de las entrevistas realizadas.	AG-PP-009 AG-PP-010 AG-PP-011 AG-PP-012	Catalina Paute y Paola Pucha	16/11/2021
7	Revise los informes de las auditorías de años anteriores y verificar si la entidad ha cumplido con las recomendaciones de las auditorías recientes.	AG-PP-013	Catalina Paute y Paola Pucha	17/11/2021
8	Realice la evaluación al control interno.	AG-PP-014	Catalina Paute y Paola Pucha	19/11/2021
9	Determine el nivel de confianza y de riesgo del nivel general del cuestionario aplicado.	AG-PP-015	Catalina Paute y Paola Pucha	01/12/2021
10	Estructure la matriz preliminar del riesgo.	AG-PP-016	Catalina Paute y Paola Pucha	3/12/2021
11	Elabore el informe de conocimiento preliminar.	AG-PP-017	Catalina Paute y Paola Pucha	5/12/2021
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha		Fecha: 5/11/2021		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre		Fecha: 6/11/2021		

3.1.2 Informe de conocimiento preliminar

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-017
INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
Antecedentes	
<p>Según datos revisados en la página web de la Contraloría General del Estado, durante el periodo a auditar no se ha realizado ninguna auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP”.</p>	
Motivo de la auditoría	
<p>De acuerdo con la orden de trabajo N.º 001, con fecha 25 de octubre de 2021 se procede a la realización de la auditoría de gestión bajo los criterios establecidos y de acuerdo a la normativa vigente.</p>	
Objetivos de la auditoría	
<i>Objetivo General</i>	
<p>Realizar una auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.</p>	
<i>Objetivos específicos</i>	
<ul style="list-style-type: none">- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de la entidad y el uso adecuado de los recursos públicos.- Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos empresariales.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables a la empresa.- Emitir el informe final con las conclusiones y recomendaciones que ayuden a la toma de decisiones por parte de los directivos y al mejoramiento continuo de la organización.	

Alcance de la auditoría

La auditoría de gestión a la EMURPLAG EP comprenderá el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, analizando los procesos, departamentos, políticas y reglamentos de esta.

Equipo de auditoría

Cargo	Nombres
Jefe de auditoría	Catalina Paute
Operativo	Paola Pucha
Supervisor	Juan Carlos Aguirre Quezada

Tiempo estimado

Fases	Tiempo
Conocimiento preliminar	15 días
Planificación	25 días
Ejecución	37 días
Comunicación de resultados	5 días
Seguimiento	3 días
Total	85 días

Conocimiento de la entidad

Base legal

El 2 de agosto de 2000 mediante ordenanza 293 emitida por el GAD del cantón Cuenca se crea la empresa bajo el nombre de Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP” con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía financiera, económica, presupuestaria, administrativa y de gestión.

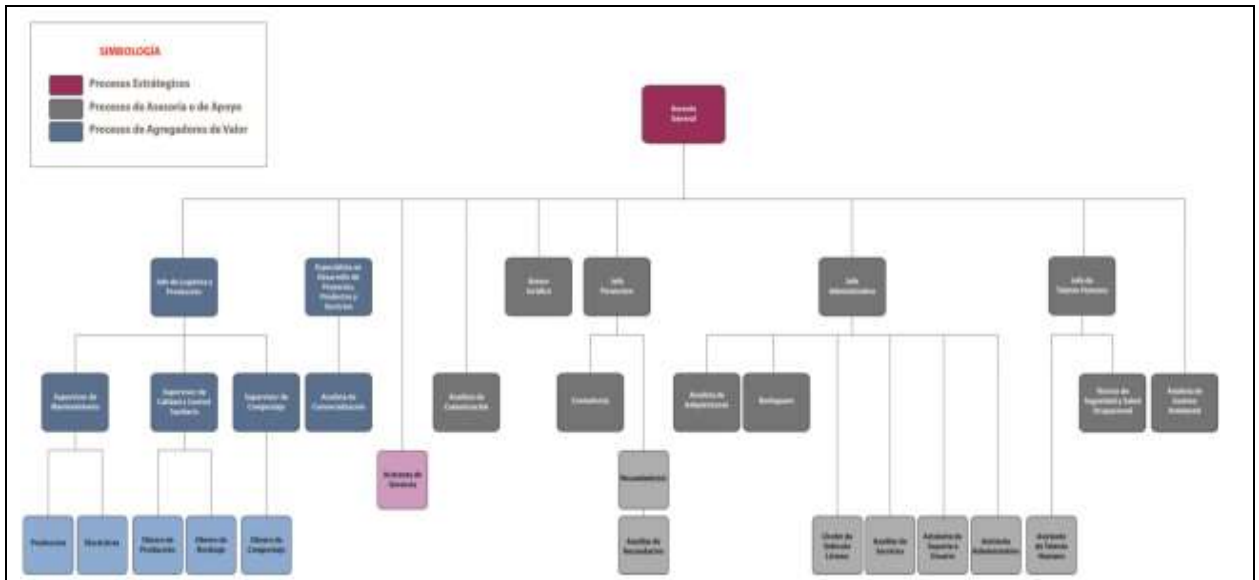
El 18 de marzo de 2010 fue reformada la ordenanza de constitución, organización y funcionamiento de la EMURPLAG EP, misma que fue aprobada el 6 de abril de 2010 (EMURPLAG EP, 2010).

Principales disposiciones legales

Normativa externa	Constitución de la República del Ecuador
	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD)
	Código de trabajo
	Código Orgánico Administrativo
	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
	Ley Orgánica de Empresas Públicas
	Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la EMURPLAG EP
Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP	
Ordenanza de Reforma a la Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP	
Base legal:	Manual de funciones
	Reglamento Interno de Administración del Talento Humano
	Reglamento de seguridad e higiene industrial
	Reglamento para la conseción de refrigerios y alimentación
	Reglamento interno de trabajo
	Reglamento de manejo del fondo fijo de caja chica
	Reglamento de viaticos, subsistencias, movilización y transporte
	Reglamento interno para el funcionamiento del Centro de faenamiento animal
Normativa interna	

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

Estructura orgánica



Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, p. 1)

Misión

Brindar a la comunidad el servicio de faena de ganado, así como el servicio de tratamiento y comercialización de productos, subproductos y desechos generados; cumpliendo todos los estándares de calidad alimentaria y respetando el medio ambiente, a través de su talento humano competente y comprometido. (EMURPLAG EP, 2015, p. 31)

Visión

Contar con instalaciones modernas y funcionales para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal para la comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado a nivel regional, fundamentada en un Modelo de Gestión integrador, participativo, eficiente y eficaz a través de alianzas estratégicas. (EMURPLAG EP, 2015, p. 32)

Actividades principales

- Faenamiento de ganado bovino
- Faenamiento de ganado porcino
- Rostizado de ganado porcino

- Faenamiento de lechones
- Inspección y sellaje de ganado porcino
- Inspección y sellaje de ganado ovino
- Venta de compost
- Venta de Biol
- Plaza de ganado (EMURPLAG EP, 2019).

Políticas institucionales

La empresa deberá desarrollar todas las acciones que sean necesarias para satisfacer los requerimientos y necesidades de la población, en pro del desarrollo económico y una mejor calidad de vida de los ciudadanos. La entidad cuenta con las siguientes políticas:

- Optimizar el servicio de las áreas de producción, bovino, porcino y rostizado.
- Control y venta de residuos.
- Seguimiento y control de cartera vencida.
- Disminuir los costos de los procesos productivos.
- Los egresos permanentes serán financiados por los ingresos permanentes (EMURPLAG EP, 2019).

Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son establecidos de acuerdo a la misión, visión, y valores organizacionales de la EMURPLAG EP, donde se utilizó la metodología del Balanced Scorecard conforme a sus cuatro perspectivas: sostenibilidad, clientes/mercado, procesos internos, aprendizaje y crecimiento (EMURPLAG EP, 2015).

1. Perspectiva sostenibilidad:
 - Optimizar los resultados financieros
2. Perspectiva del cliente/usuario:
 - Mejorar el servicio de faena de ganado
 - Incrementar el volumen de comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado
3. Perspectiva de procesos internos
 - Mejorar el sistema de tratamiento de los desechos generados por el proceso
 - Mejorar los estándares de calidad alimentaria respetando el ambiente

- Contar con un modelo de gestión eficiente y eficaz
4. Perspectiva de crecimiento y aprendizaje
- Mejorar las competencias del personal
 - Mejorar la salud y seguridad de los servidores
 - Mejorar el clima laboral
 - Contar con instalaciones modernas para el recinto ferial y la planta de beneficio animal.

FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece la mayor calidad en el servicio de faenamiento en la provincia del Azuay y sus zonas de influencia. • Mayor rapidez en el servicio de faenamiento. • Personal con alta experiencia empírica en el proceso. • Estructura en proceso de definición de acuerdo al marco legal vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Legal: COOTAD, Ley de Mataderos y Resoluciones. • Coyuntura política: facilidad de diálogo con el Alcalde, buena relación con instancias gubernamentales. • Visión política de un Camal regional. • Proyecto del gobierno de repoblamiento de ganado bovino. • Crecimiento de la industria cárnica local. • Posibilidad de ampliar productos, servicios y alcance geográfico comercial. • Empresa monopólica a nivel cantonal. • Ser parte de la Corporación Municipal lo que le permite a la EMURPLAG más presencia y poder de decisión. • Apertura de exportación de cárnicos al Perú
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con tecnología obsoleta. • Procesos internos poco eficientes. • Desconocimiento de políticas de seguridad. • Personal con baja capacitación técnica. • Personal reacio al cambio. Grandes y graves problemas con actitud de líderes sindicales que se oponen a cualquier iniciativa de cambios. • Empresa tiene un bajo conocimiento de las expectativas de sus distintos stakeholders. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camales Clandestinos. • Camales públicos y privados en Cantones y Provincias cercanas. • Desconocimiento de la ciudadanía de los servicios que presta la EMURPLAG. • Falta de Apoyo del Municipio en la aplicación de la Normativa. • Poder político y económico de los introductores, comerciantes de ganado y comerciantes de vísceras (Mercados, presencia dentro de todo el proceso) que inclusive lleva a incumplimiento de la ley (reposo, normativa de higiene, transporte, etc.). • Falta de control de la cantidad del ganado que llega. • Costumbre de faenar solo lunes y jueves en grandes cantidades. • Está disminuyendo la población del ganado en el Ecuador. • Presencia de una Feria de productos perecibles cercana a la feria de ganado. • Marco Político y Marco Legal no están bien definidos o no se coordina adecuadamente: sanciones, recaudación, instituciones sancionadoras y controladoras, etc.

- Disminución del consumo de carne por aumento del costo de la carne y/o cambios en hábitos alimenticios.
- El Barrio adjunto al Camal no está contento por la presencia del mismo y puede tomar acciones negativas.

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, pp. 14, 15, 24, 25)

Indicadores de gestión

Objetivo	Indicador	Fórmula	Valor meta 2019
5. Perspectiva Sostenibilidad			
Optimizar los resultados financieros	Liquidez ácida	(Activo Corriente-Inventario) / Pasivo Corriente	64,4 %
	Margen de utilidad	Utilidad Neta/Ventas Netas	50%
	Punto de equilibrio	(Gastos Administrativos y Generales + Otras Provisiones + Gastos Financieros + Otros Egresos) / (1-((Costos de Ventas + Gasto de Ventas)/Ventas Netas))	\$ 504.056,97
	Margen Financiero	(Ventas Netas/Punto de Equilibrio Financiero)	7,35
	Apalancamiento (Razones de cobertura de intereses)	(Utilidad antes de impuestos/Intereses)	72,91
6. Perspectiva del cliente/usuario			
Mejorar el servicio de faena de ganado	Satisfacción de los clientes/usuarios	f(encuesta)	45%
Incrementar el volumen de comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado	Incremento de ingresos por productos	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	12%
	Incremento de ingresos por subproductos	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	2%
	Incremento de ingresos por desechos de alto valor agregado	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	2%
7. Perspectiva de procesos internos			
Mejorar el sistema de tratamiento de los desechos generados por el proceso de faena	Cumplir Plan de Manejo Ambiental	Actividades cumplidas a tiempo / Actividades planificadas	80%
Mejorar los estándares de calidad alimentaria, respetando el ambiente	Cumplimiento de Resultados del número de análisis microbiológico por campo	Análisis que cumplen estándares / Análisis Totales realizados	50%
Contar con un Modelo de Gestión eficiente y eficaz	Eficiencia de faena	Ganado Faenado/día	350
	Reducción de consumo de agua	Volumen de agua utilizada / animal	0,5
	Reducción de consumo de energía eléctrica	Energía eléctrica / animal	2,85
8. Perspectiva de crecimiento y aprendizaje			
Mejorar las competencias del personal	Cumplir el Plan de Capacitación	Capacitaciones cumplidas a tiempo / Capacitaciones planificadas	90%
Mejorar la Salud y Seguridad de los servidores	Ausentismo	Nro. de días perdidos por accidentes, enfermedades/Nro. de Días Trabajados	15%
	Accidentabilidad	Índice de frecuencia (#lesionesx200000/3hhombretrabajadas)	20%

Mejorar el Clima Laboral	Clima f(encuesta)	Laboral=	Calificación de personas encuestadas / Calificación Total Encuesta	70%
Contar con instalaciones modernas para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal	Cumplimiento de las actividades del proyecto de la Nueva Planta de Beneficio Animal y Recinto Ferial		Actividades cumplidas a tiempo / Actividades planificadas	100%

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015)

Estructura de control interno

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
200 Ambiente de control	240	199	82.92%	Alto	17.08 %	Bajo
300 Evaluación del riesgo	120	5	4.17%	Bajo	95.83 %	Alto
400 Actividades de control	930	663	71.29%	Moderado	28.71 %	Moderado
500 Información y comunicación	70	45	64,29%	Moderado	35,71 %	Moderado
600 Seguimiento	60	15	25%	Bajo	75%	Alto
TOTAL	1420	927	65.28%	Moderado	34.72 %	Moderado

Fuentes de financiamiento

La entidad se financia con recursos propios, que provienen de la venta de los servicios de faenamiento de ganado, sellaje, rostizado y subproductos, además del control de la Plaza de Ganado.

Puntos de interés para el examen



Luego de realizar la visita previa a la entidad y aplicar la evaluación del control interno, se identificó las áreas críticas de la EMURPLAG a ser examinadas:

- *Departamento administrativo:* es una de las áreas más importantes de la entidad, ya que se encarga de coordinar las actividades institucionales y gestionar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de estas. Uno de los principales procesos que se evaluará de este departamento son las contrataciones públicas, debido a su alto grado de complejidad y los diferentes riesgos que se pueden presentar durante su ejecución, tales como: negociaciones fraudulentas, incumplimiento del contrato, selección errónea del proveedor, entre otros. Por otro lado, también se evaluará los bienes y existencias de la entidad, pues están expuestos a varios riesgos debido a que las instalaciones de bodega no son las adecuadas y no cuenta con el espacio físico suficiente.
- *Departamento de Recursos humanos:* el éxito o fracaso de una organización es fruto del esfuerzo de las personas que lo componen, por lo que este departamento es fundamental para el funcionamiento de la entidad. Pues, está expuesta a diferentes riesgos que van desde una inadecuada selección del personal hasta capacitaciones deficientes e inadecuadas, así como también controles poco eficientes respecto a la asistencia de los trabajadores.
- *Departamento de Producción:* es la única área agregadora de valor de la entidad, por lo que su adecuado y correcto funcionamiento es fundamental para el normal desarrollo de las actividades, además, debido a la naturaleza de la entidad, es necesario que se cumplan a cabalidad las normas y leyes aplicables a esta, ya que de esto dependerá obtener un producto de calidad y que se encuentre en buenas condiciones para el consumo humano.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 5/12/2021
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 6/12/2021

3.2 Planificación específica

3.2.1 Programa de planificación específica

				
	EMURPLAG EP			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
	Referencia: AG-PE-001			
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
Objetivo general:				
Conocer el funcionamiento de los departamentos: administrativo, talento humano y producción.				
Objetivos específicos:				
<ol style="list-style-type: none"> 4. Examinar las actividades, procesos y operaciones que realizan los departamentos: administrativo, talento humano y producción. 5. Determinar los controles existentes en cada componente a evaluar. 6. Evaluar el control interno por componente. 				
Nº	Descripción	Referencia	Elaborado por	Fecha
1	Evalúe el control interno específico por componentes, con el fin de identificar los controles que posee cada departamento.	AG-PE-002 AG-PE-003 AG-PE-004	Catalina Paute y Paola Pucha	10/12/2021
2	Determine el nivel de confianza y de riesgo de los componentes evaluados, para determinar el enfoque del examen.	AG-PE-005	Catalina Paute y Paola Pucha	05/01/2022
3	Elabore la matriz de riesgos específicos, para determinar los procedimientos de auditoría.	AG-PE-006	Catalina Paute y Paola Pucha	05/01/2022
4	Realice la comunicación de resultados provisionales sobre la	AG-PE-007	Catalina Paute y Paola Pucha	15/12/2021

	evaluación del control interno por componentes			
5	Elabore el memorando de planificación específica.	AG-PE-008	Catalina Paute y Paola Pucha	16/12/2021
6	Elabore los programas de auditoría para cada componente evaluado.	AG-PE-009 AG-PE-010 AG-PE-011	Catalina Paute y Paola Pucha	10/01/2022
7	Diseñe un plan de muestreo para aplicar los procedimientos de auditoría.	AG-PE-012	Catalina Paute y Paola Pucha	16/01/2022
8	Establezca los indicadores de gestión para los componentes evaluados	AG-PE-013	Catalina Paute y Paola Pucha	14/01/2022
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha		Fecha: 09/12/2021		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre		Fecha: 09/12/2021		

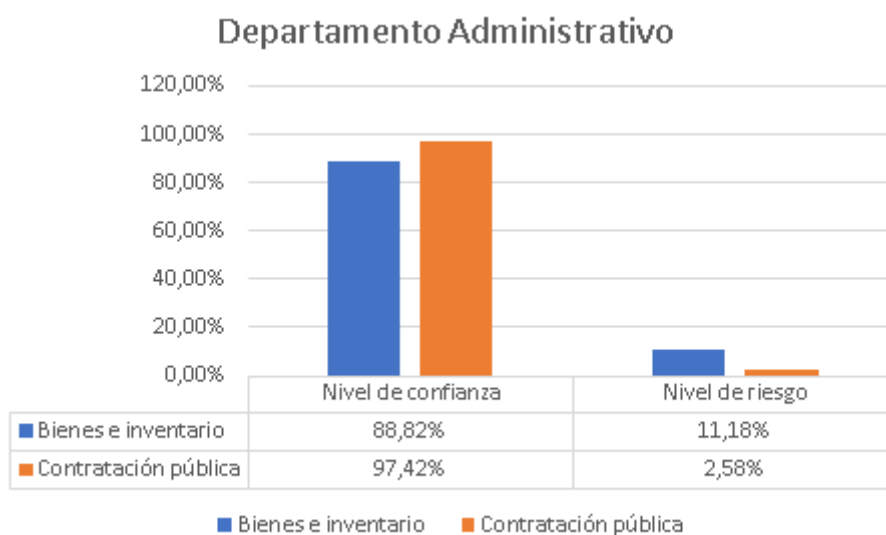
3.2.2 Informe de resultados provisionales del control interno específico

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PE-07

Informe de resultados provisionales sobre la evaluación del control interno específico

Luego de aplicar el cuestionario de control interno por componentes, se obtuvieron los siguientes resultados:

➤ **Departamento administrativo:**



Los dos subcomponentes evaluados del Departamento Administrativo: bienes e inventarios y contratación pública tienen un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo.

A continuación, se presentan los hallazgos que fueron detectados en la aplicación del cuestionario de este departamento:

- **No existe una actualización constante de las hojas de vida útil de cada bien que posee la entidad**

El bodeguero no realiza una actualización constante de las hojas de vida útil de cada bien, a pesar de lo que indica el Reglamento de administración y control de bienes del sector público en su artículo 14, será obligación del Guardalmacén:

... formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como; marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades. (Contraloría General del Estado, 2018, p. 6)

Esto se debe al descuido por parte del bodeguero, lo que ocasiona una falta de control, localización e identificación de los bienes que posee la entidad.

- **La empresa no dispone del espacio adecuado para almacenar los productos e insumos correctamente**

La entidad no posee el suficiente espacio físico para almacenar los productos e insumos correctamente, por lo que se incumple con lo establecido en el Reglamento de administración y control de bienes del sector público en su artículo 40: “Las bodegas de almacenamiento de bienes o inventarios estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras, tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en esas áreas, o aquellas debidamente autorizadas, tendrán acceso a sus instalaciones” (Contraloría General del Estado, 2018, p. 11). Esto debido a que el Directorio no aprueba que se realicen adecuaciones a la bodega ya que tienen previsto trasladarse a un nuevo centro de faenamiento, lo que provoca que los bienes no se encuentren almacenados de forma ordenada y que su manejo y control no sea el adecuado.

- **La entidad no cumple con lo planificado en el Plan Anual de Contratación**

La entidad no cumple a cabalidad con lo planificado en el Plan Anual de Contratación, tal como lo menciona la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 22:

Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de

Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. (Asamblea Nacional Constituyente, 2008, p. 12)

Esto es a causa del desconocimiento del tema de contrataciones públicas, generando que no se cumplan con los objetivos establecidos.

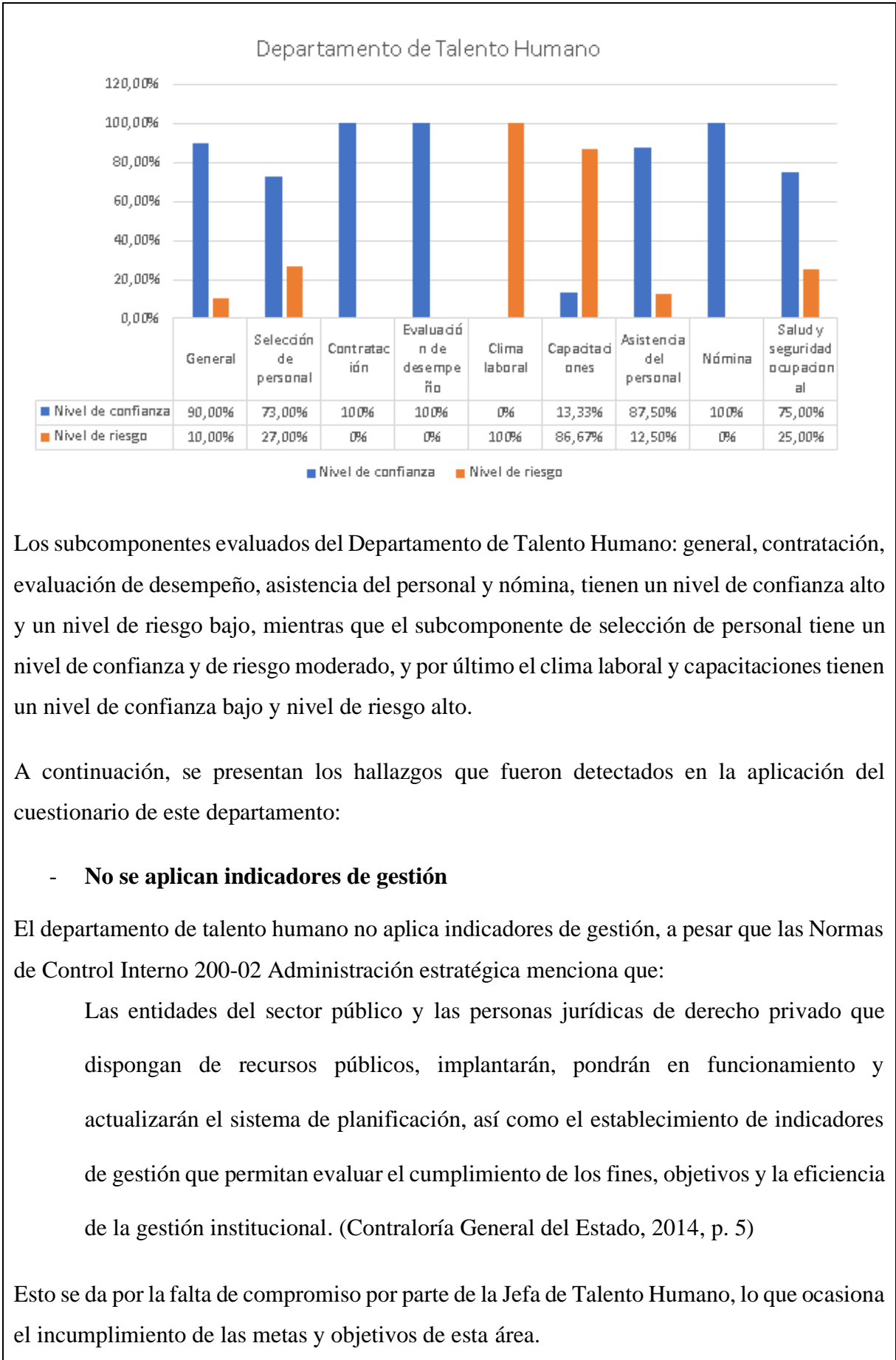
- **No se elaboran constantemente reportes de los movimientos de los bienes y existencias, su ubicación y mantenimiento**

El bodeguero no elabora constantemente reportes de los movimientos de bienes y existencia, así como su ubicación y mantenimiento, a pesar que el Reglamento Interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de cuenca, EMURPLAG, en su Artículo 20 indica que el Bodeguero: “Elabora reporte de los distintos movimientos de bienes y existencias; así como de su ubicación y mantenimiento, de manera que permita su fácil identificación y control” (EMURPLAG EP, 2021, p. 9). Esto se da debido al descuido por parte del bodeguero, lo que causa una difícil identificación y control de los bienes.

- **No se elaboran cuadros de los suministros utilizados para el personal de planta**

El bodeguero no elabora cuadros de los suministros que utilizan el personal de planta, incumpliendo con el Reglamento Interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de cuenca, EMURPLAG, en su artículo 20 indica que el Bodeguero: “Elabora cuadros de suministros utilizados para el personal de la planta de faenamiento” (EMURPLAG EP, 2021, p. 10). Esto debido al desconocimiento del tema, lo que ocasiona que no se lleve un control del número de suministros utilizados en la planta de producción.

➤ **Departamento de talento humano**



- **No existen procesos técnicos para seleccionar al personal más idóneo para el puesto**

El departamento no posee procesos técnicos para seleccionar al personal más idóneo para el puesto de trabajo, incumpliendo con lo establecido en Reglamento Interno de Administración del Talento Humano en el Artículo 5: “La selección de personal con procesos de reclutamiento mediante convocatorias públicas internas y/o externas que fomenten el establecimiento de crecimiento profesional interno de la empresa y el fortalecimiento institucional con personal capacitado” (EMURPLAG EP, 2017, p. 9). Esto es debido a la falta de disposición y organización por parte de la Jefa de Talento Humano para definir procesos de selección al personal, lo que puede generar una elección errónea del candidato.

- **No se verifica que los postulantes cumplan con los requisitos generales del puesto de trabajo**

La entidad no verifica que los postulantes cumplan con los requisitos generales del puesto, a pesar que el Procedimiento para reclutamiento y selección de personal en el punto 1.6 indica que el Jefe de Talento Humano será responsable de: “Revisar y verificar que los postulantes cumplan con los requisitos generales del puesto de trabajo y suscribir el informe de las Hojas de Vida” (EMURPLAG EP, 2016, p. 5). Esto debido a que se da un valor excesivo a las recomendaciones personales que presentan los aspirantes, por ende se puede contratar personal no apto para el puesto de trabajo.

- **No siempre se aplican pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas a los candidatos para el puesto**

No se aplican pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas a todos los candidatos para el puesto, por lo que se incumple con lo establecido en el Procedimiento para reclutamiento y selección de personal en el punto 2.5.6: “Con el fin de realizar una medición objetiva de los niveles de competencias técnicas inherentes al perfil de un puesto que ostentan las y los postulantes, se aplicarán pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas” (EMURPLAG EP, 2016, p. 10). Esto es debido a que se da un valor excesivo a las recomendaciones personales de los aspirantes, generando que no se evalúe los conocimientos de los postulantes.

- **No se elaboran reportes de las calificaciones obtenidas por cada postulante durante el proceso de selección del personal**

La Jefa de Talento Humano no elabora reportes de las calificaciones obtenidas por cada postulante, incumpliendo lo que indica el Procedimiento para reclutamiento y selección de personal en el punto 2.5.9: “Al finalizar la etapa de entrevistas y pruebas, el/la Jefe(a) de Talento Humano, elaborará un reporte de las calificaciones obtenidas por cada postulante...” (EMURPLAG EP, 2016, p. 11). Esto a causa de la falta de organización para realizar esta actividad, lo que genera desconocimiento sobre el proceso de selección del personal.

- **En la entidad no existe un procedimiento para la evaluación del clima laboral ni se lo evalúa, por ende no se toman las acciones necesarias para mejorar el clima laboral de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación.**

En la entidad no existe un procedimiento para la evaluación del clima laboral ni se lo evalúa, por ende no se toman las acciones correctivas para mejorarlo, a pesar de que en el Reglamento Interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de Cuenca, EMURPLAG EP, en el artículo 2, numeral 3, indica: “Conseguir un buen clima laboral interno entre empleados, funcionarios, introductores de ganado y comerciantes de carne, que realizan sus trabajos diarios en el centro de faenamiento” (EMURPLAG EP, 2021, p.1). Debido a la falta de compromiso y organización, el poco interés para realizar esta actividad en la entidad, lo cual provoca que no se establezcan los criterios para evaluar el clima laboral y que los servidores permanezcan en un ambiente de trabajo no saludable.

- **La entidad no elabora el plan anual de capacitaciones**

La entidad no elabora el plan anual de capacitaciones incumpliendo lo que establece el Procedimiento para capacitación y formación en el punto 1.6 Perfiles y niveles de responsabilidad: “La elaboración del plan anual de capacitación y formación será responsabilidad de la Unidad Administradora de Talento Humano de la Empresa, y lo pondrá a consideración de la Gerencia para su revisión y aprobación...” (EMURPLAG EP, 2016, p. 5). Esto se da debido a la falta de responsabilidad de la Jefa de talento humano, provocando un bajo desempeño laboral por parte de los servidores de la entidad.

- **No se cumple a cabalidad con lo programado en el plan de capacitación**

No se cumple a cabalidad con lo programado en el plan de capacitación por lo que se incumple con lo que indica el Procedimiento para capacitación y formación en el punto 2.5.4 Ejecución del plan de formación y capacitación: “Los procesos de capacitación se realizan de acuerdo al cronograma establecido en el Plan, de preferencia con instituciones legalmente reconocidas y registradas por los órganos competentes en el Ecuador o en el país donde se imparten” (EMURPLAG EP, 2016, p. 9). Debido a la falta de planificación para elaborar los programas de capacitación, ocasionando bajos conocimientos del personal de la entidad para realizar sus actividades.

- **Los programas de capacitación no cuentan con la disponibilidad presupuestaria para realizarlos**

Los programas de capacitación no cuentan con la disponibilidad presupuestaria para realizarlos, a pesar que el Procedimiento para capacitación y formación en el punto 2.5.2 Financiamiento de la formación y capacitación, señala que: “La empresa, asumirá el financiamiento de la formación profesional, capacitación y entrenamiento al interior del País, en función de dependencia y de acuerdo a la disponibilidad de recursos” (EMURPLAG EP, 2016, p. 7). Debido a la falta de seguimiento de las actividades a realizar por parte del servidor encargado, provocando que no se puedan realizar las capacitaciones por falta de recursos.

- **No se lleva un registro de las faltas y atrasos injustificados por cada colaborador**

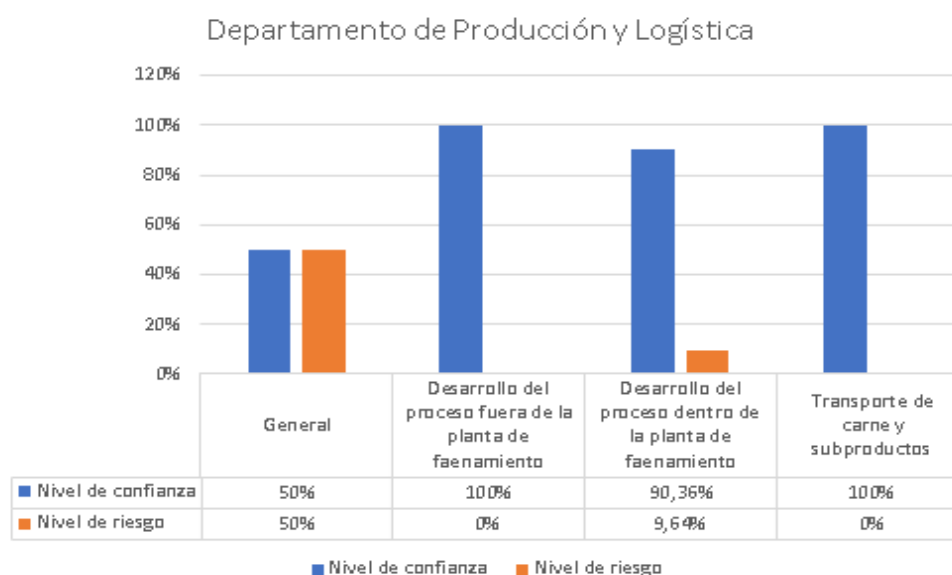
No se lleva un registro de las faltas y atrasos injustificados por cada colaborador, a pesar de que en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, en el artículo 41 señala que: “La Jefatura de Gestión de Talento Humano es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto; para lo cual, cada fin de mes presentará un informe estadístico de entrada, atrasos, faltas y salidas del personal...” (EMURPLAG EP, 2017, p. 36). Esto es debido a la falta de compromiso y descuido por parte del encargado de recursos humano, lo que genera el incumplimiento en las actividades previstas y disminución en las horas de trabajo.

- **No se lleva un registro de accidentabilidad y ausentismo de los servidores de la entidad**

No se lleva un registro de accidentabilidad y ausentismo de los servidores de la entidad, a pesar de que en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, en el artículo 5 señala que:

“Llevar un registro de accidentabilidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados” (EMURPLAG EP, 2019, p. 13). Debido a la falta de organización y compromiso del servidor encargado, ocasionando desconocimiento de los accidentes laborales que suceden en la entidad.

➤ **Departamento de Producción y Logística**



Los subcomponentes evaluados del Departamento de Producción y Logística: desarrollo del proceso fuera de la planta de faenamiento, desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento y transporte de carne y subproductos, tienen un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, mientras que el subcomponente general tiene un nivel de confianza bajo y de riesgo moderado.

A continuación, se presentan los hallazgos que fueron detectados en la aplicación del cuestionario de este departamento:

- **El departamento no cuenta ni aplica indicadores de gestión**

El Departamento de producción y logística no cuenta con indicadores de gestión, ni tampoco los aplica, a pesar que la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica, señala que:

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y

actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. (p. 5)

Debido a la falta de interés por medir el desempeño del departamento, lo que ocasiona el incumplimiento de metas y objetivos establecidos para el área.

- **No existe una ejecución completa del POA y presupuesto de los procesos de producción y logística**

No se ejecuta completamente el POA y presupuesto de los procesos de producción y logística, según la EMURPLAG EP (2021) en su Reglamento Interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de Cuenca, EMURPLAG EP, en el artículo 10 menciona que el Jefe de Logística y Producción: “Elabora y ejecuta el POA y presupuesto de los procesos de logística y producción” (p. 3). Esto es causado por la falta de organización y coordinación para ejecutar los proyectos del POA, por lo tanto, no se cumple con lo planificado en el POA y presupuesto.

- **Las instalaciones de la planta de producción no se encuentran en buenas condiciones**

Las instalaciones de la planta de faenamiento no se encuentran en buenas condiciones, a pesar de lo que indica el Manual de Procedimientos para las Líneas de Producción: Bovina, Porcina, Rostizado y Planta de Compostaje en el punto 6: “Mantener las instalaciones (rampas, pasillos, corrales, etc.) funcionales, para evitar daño o sufrimiento en los animales y garantizar la inocuidad de los productos obtenidos” (EMURPLAG EP, 2019, p. 7). Esto debido a que no se realizan adecuaciones en la planta productiva porque tienen previsto trasladarse a un nuevo centro de faenamiento, lo que puede ocasionar la obtención de productos de mala calidad y que no estén en las condiciones para el consumo humano

- **Una vez que los introductores retiran las menudencias, no se verifica que estos sean llevados en carros de acero inoxidable o gavetas y que no se bote al piso ningún producto alimenticio**

En la entidad, una vez que los introductores retiran las menudencias, no se verifica que estos sean llevados en carros de acero inoxidable o gavetas y que no se bote al piso ningún producto

alimenticio. Según la EMURPLAG EP (2021) en su Reglamento Interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de Cuenca, EMURPLAG EP, en la sección V.- De la zona de menudos, artículo 54 establece que:

A la zona de menudos bovinos únicamente podrá ingresar el dueño del producto que se va a retirar con un solo ayudante, se debe utilizar carros de acero inoxidable o gavetas, no botar al piso ningún producto alimenticio, mantener aseo constante de manos y utensilios de trabajo y limpiar el área de trabajo... (p. 17)

Esto a causa de que no existen los debidos controles para verificar que esto se cumpla, ocasionando la venta de los productos que afecten a la salud de los consumidores.

- **La maquinaria no se encuentra en buenas condiciones**

La maquinaria del departamento de producción no se encuentra en buenas condiciones, según la EMURPLAG EP (2021) en su Reglamento Interno para el funcionamiento del Centro de Faenamiento Animal de la ciudad de Cuenca, EMURPLAG EP, en el artículo 10 establece que el Jefe de logística y producción debe: “Coordinar oportunamente con el responsable de mantenimiento requerimientos y soluciones inmediatas en revisión de equipo y maquinaria en planta de faenamiento” (p. 4). Esto se da debido a que no se compra maquinaria nueva ya que los obreros son reacios al cambio, provocando actividades y operaciones deficientes.

- **El personal de producción no se encuentra debidamente capacitado para realizar el proceso de faenamiento de ganado**

El personal del departamento de producción no se encuentra debidamente capacitado para realizar el proceso de faenamiento de ganado. Según la EMURPLAG EP (2019) en el Manual de Procedimientos para las Líneas de Producción: Bovina, Porcina, Rostizado y Planta de Compostaje, en el punto 5 establece que:

Todos los trabajadores deben estar capacitados en: Técnicas de afilado y esterilización, manejo de insensibilizador neumático o eléctrico, manejo de sierras de esternón y de canales, criterios de bienestar animal, y todo lo referente a las labores inherentes al proceso. (p. 5)



Dado que la entidad no cuenta con un plan anual de capacitación ni tampoco realiza capacitaciones a su personal, provocando que las fases del faenamiento del ganado se realicen de manera incorrecta.

- **No existen políticas que regulen el acceso al departamento de producción**

No existen políticas que regulen el acceso al departamento de producción, a pesar de que en el Manual de Procedimientos para la Inspección y Habilitación de Mataderos, en el punto 1.4.1.7 establece: “Establecimiento posee accesos debidamente controlado de tal manera que se impida la entrada de personas, animales y vehículos sin la respectiva autorización...” (Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de Calidad del Agro - AGROCALIDAD, 2013, p. 22). Esto es debido a la falta gestión para crear políticas y controles para el ingreso al área de producción, provocando que no exista un control de las personas que ingresan a la planta de producción.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 15/01/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 15/01/2022

3.2.3 Memorando de planificación específica

		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
	Referencia: AG-PE-08	
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA		
Entidad: Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP”		
Auditoría de Gestión a: EMURPLAG EP		Período: 2019
Preparado por: Catalina Paute		Fecha: 16/11/2021
Revisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada		Fecha: 18/01/2021
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA		
Informe largo de auditoría, memorando de antecedentes y síntesis del informe:		
2. FECHA DE INTERVENCIÓN		
- Orden de trabajo	25 de octubre de 2019	
- Inicio del trabajo en el campo	4 de noviembre de 2021	
- Finalización del trabajo en el campo	28 de enero de 2022	
- Discusión del borrador del informe con funcionarios	4 de febrero de 2022	
- Presentación del informe a la Dirección	9 de febrero de 2022	
- Emisión del informe final de auditoría	11 de febrero de 2022	
3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO		
- Jefe de auditoría	Catalina Paute	
- Operativo	Paola Pucha	
- Supervisor	Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada	
4. DÍAS PRESUPUESTADOS		
85 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:		
- Fase I: Conocimiento preliminar	15 días	
- Fase II: Planificación	25 días	
- Fase III: Ejecución	37 días	

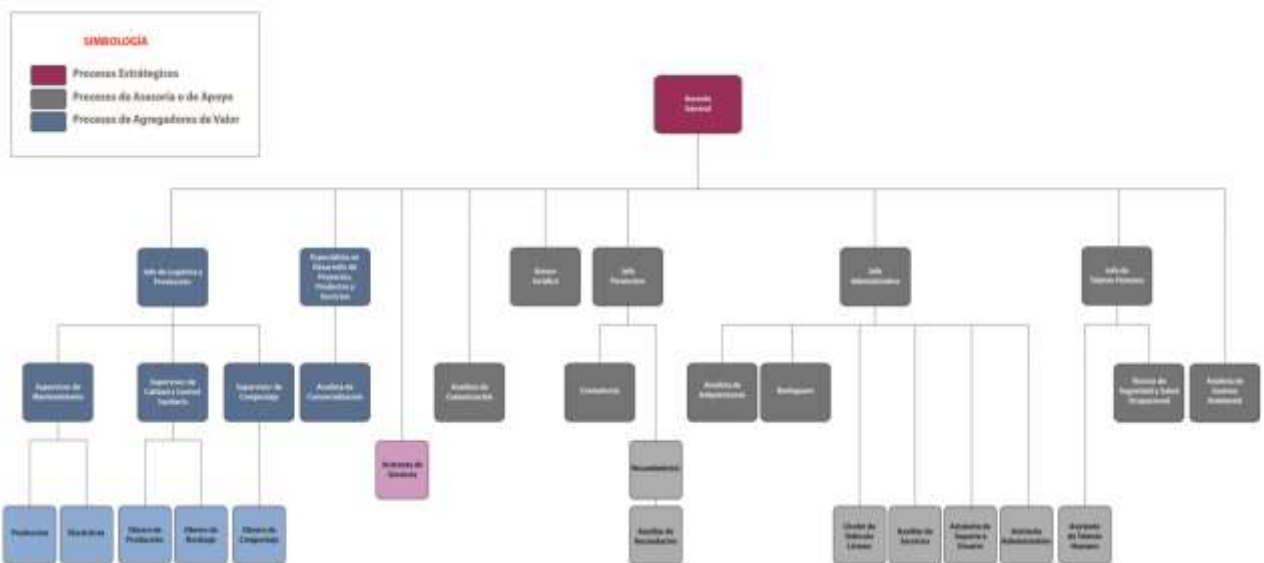
- Fase IV: Comunicación de resultados	5 días
- Fase V: Seguimiento	3 días
5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
5.1 Materiales	
<ul style="list-style-type: none"> - Computadora - Copias - Hojas de papel bond - Esferos - Carpetas - Flash memory - Cámara fotográfica 	
5.2 Viáticos y pasajes	
<ul style="list-style-type: none"> - Transporte 	
6. ENFORQUE DE LA AUDITORÍA	
6.1 Información General de la Entidad	
<ul style="list-style-type: none"> - Misión Brindar a la comunidad el servicio de faena de ganado, así como el servicio de tratamiento y comercialización de productos, subproductos y desechos generados; cumpliendo todos los estándares de calidad alimentaria y respetando el medio ambiente, a través de su talento humano competente y comprometido. (EMURPLAG EP, 2015, p. 31) - Visión Contar con instalaciones modernas y funcionales para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal para la comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado a nivel regional, fundamentada en un Modelo de Gestión integrador, participativo, eficiente y eficaz a través de alianzas estratégicas. (EMURPLAG EP, 2015, p. 32) - Objetivos <ul style="list-style-type: none"> ➤ Optimizar los resultados financieros ➤ Mejorar el servicio de faena de ganado ➤ Incrementar el volumen de comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado 	

- Mejorar el sistema de tratamiento de los desechos generados por el proceso
- Mejorar los estándares de calidad alimentaria respetando el ambiente
- Contar con un modelo de gestión eficiente y eficaz
- Mejorar las competencias del personal
- Mejorar la salud y seguridad de los servidores
- Mejorar el clima laboral
- Contar con instalaciones modernas para el recinto ferial y la planta de beneficio animal (EMURPLAG EP, 2015, p.35).

- **Actividades principales**

- Faenamiento de ganado bovino
- Faenamiento de ganado porcino
- Rostizado de ganado porcino
- Faenamiento de lechones
- Inspección y sellaje de ganado porcino
- Inspección y sellaje de ganado ovino
- Venta de compost
- Venta de Biol
- Plaza de ganado (EMURPLAG EP, 2019).

- **Estructura orgánica**



Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, p. 1)

- **Financiamiento**

La entidad se financia con recursos propios, que provienen de la venta de los servicios de faenamiento de ganado, sellaje, rostizado y subproductos, además del control de la Plaza de Ganado.

- **Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece la mayor calidad en el servicio de faenamiento en la provincia del Azuay y sus zonas de influencia. • Mayor rapidez en el servicio de faenamiento. • Personal con alta experiencia empírica en el proceso. • Estructura en proceso de definición de acuerdo al marco legal vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Legal: COOTAD, Ley de Mataderos y Resoluciones. • Coyuntura política: facilidad de diálogo con el Alcalde, buena relación con instancias gubernamentales. • Visión política de un Camal regional. • Proyecto del gobierno de repoblamiento de ganado bovino. • Crecimiento de la industria cárnica local. • Posibilidad de ampliar productos, servicios y alcance geográfico comercial. • Empresa monopólica a nivel cantonal. • Ser parte de la Corporación Municipal lo que le permite a la EMURPLAG más presencia y poder de decisión. • Apertura de exportación de cárnicos al Perú
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con tecnología obsoleta. • Procesos internos poco eficientes. • Desconocimiento de políticas de seguridad. • Personal con baja capacitación técnica. • Personal reacio al cambio. Grandes y graves problemas con actitud de líderes sindicales que se oponen a cualquier iniciativa de cambios. • Empresa tiene un bajo conocimiento de las expectativas de sus distintos stakeholders. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Camales Clandestinos. 2. Camales públicos y privados en Cantones y Provincias cercanas. 3. Desconocimiento de la ciudadanía de los servicios que presta la EMURPLAG. 4. Falta de Apoyo del Municipio en la aplicación de la Normativa. 5. Poder político y económico de los introductores, comerciantes de ganado y comerciantes de vísceras (Mercados, presencia dentro de todo el proceso) que inclusive lleva a incumplimiento de la ley (reposo, normativa de higiene, transporte, etc.). 6. Falta de control de la cantidad del ganado que llega. 7. Costumbre de faenar solo lunes y jueves en grandes cantidades. 8. Está disminuyendo la población del ganado en el Ecuador. 9. Presencia de una Feria de productos perecibles cercana a la feria de ganado. 10. Marco Político y Marco Legal no están bien definidos o no se coordina adecuadamente: sanciones, recaudación, instituciones sancionadoras y controladoras, etc. 11. Disminución del consumo de carne por aumento del costo de la carne y/o cambios en hábitos alimenticios. 12. El Barrio adjunto al Camal no está contento por la presencia del mismo y puede tomar acciones negativas.

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, pp. 14, 15, 24, 25)

- **Componentes escogidos para la fase de ejecución**

- Departamento Administrativo
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Producción

6.2 Enfoque a:

La presente auditoría de gestión se encuentra enfocada en el análisis de los departamentos: administrativo, talento humano y producción, con la finalidad de evaluar su eficiencia, eficacia y economía; además de los riesgos y la gestión de estos a fin de determinar en qué nivel se encuentra su gestión.

6.3 Objetivo:

6.3.1 Objetivo general:

- Realizar una auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

6.3.2 Objetivos específicos:

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de la entidad y el uso adecuado de los recursos públicos.
- Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos empresariales.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables a la empresa.
- Emitir el informe final con las conclusiones y recomendaciones que ayuden a la toma de decisiones por parte de los directivos y al mejoramiento continuo de la organización.

6.4 Alcance:

El alcance del examen es el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, analizando los procesos, departamentos, políticas y reglamentos de la entidad.

6.5 Indicadores de gestión:

Indicador	Fórmula
Departamento administrativo	
Bienes institucionales con actas entrega recepción	$\frac{\# \text{ de bienes que poseen actas entrega recepción}}{\text{Total de bienes institucionales}}$

Depreciaciones calculadas correctamente	$\frac{\# \text{ de depreciaciones calculadas correctamente}}{\text{Total bienes}}$
Comprobantes ingresados correctamente a bodega	$\frac{\# \text{ Comprobantes ingresados correctamente a bodega}}{\text{Total comprobante}}$
Procesos de compra pública que cuenta con la documentación de respaldo	$\frac{\text{Procesos de compra pública con toda la documentación}}{\text{Total de procesos de compra pública}}$
Grado de cumplimiento del PAC en el año 2019	$\frac{\text{Monto ejecutado del PAC 2019}}{\text{Monto planificado del PAC 2019}}$
Procesos de compra pública realizados en el plazo establecido	$\frac{\text{Procesos de compra pública realizados en plazo planificado}}{\text{Total de compras públicas}}$
Departamento de Talento Humano	
Personal contratado que cumple con el perfil del cargo requerido	$\frac{\# \text{ de personas contratadas que cumple con el perfil del cargo}}{\text{Total de personas contratadas}}$
Pruebas de conocimientos técnicos aplicadas al personal ingresado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas con pruebas de conocimientos técnicos}}{\text{Total personas contratadas}}$
Pruebas psicométricas aplicadas al personal ingresado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas con pruebas psicométricas}}{\text{Total personas contratadas}}$

Personal entrevistado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas entrevistadas}}{\text{Total personas contratadas}}$
Inducciones realizadas al personal contratado	$\frac{\# \text{ de personas contratadas que recibieron inducción año 2019}}{\text{Total personal contratado año 2019}}$
Carpetas completas	$\frac{\# \text{ de carpetas completas}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$
Solicitudes de requerimiento de personal	$\frac{\# \text{ de solicitudes de requerimiento de personal}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$
Personal contratado oportunamente	$\frac{\# \text{ de personal contratado dentro de los 30 días}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019 con solicitud de requerimiento de personal}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto	$\frac{\text{Promedio en la evaluación de las actividades del puesto}}{\text{Porcentaje total evaluación actividades del puesto}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en conocimientos	$\frac{\text{Promedio en conocimientos}}{\text{Porcentaje total conocimientos}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias técnicas del puesto	$\frac{\text{Promedio en competencias técnicas del puesto}}{\text{Porcentaje total competencias técnicas del puesto}}$

Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias universales	$\frac{\text{Promedio en competencias universales}}{\text{Porcentaje total competencias universales}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo	$\frac{\text{Promedio en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}{\text{Porcentaje total trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}$
Ausencia del personal	$\frac{\text{Sumatoria de los días de ausencia en el año 2019}}{\text{Sumatoria de los días laborables en el año 2019}}$
Faltas injustificadas	$\frac{\text{Total de faltas injustificadas}}{\text{Total faltas}}$
Obreros que cuentan con equipos de protección personal	$\frac{\text{Obreros con todos los equipos de protección}}{\text{Total de obreros}}$
Accidentes laborales	$\frac{\# \text{ de horas no trabajadas por accidentes laborales}}{\# \text{ total de horas trabajadas}}$
Departamento de producción	
Proyectos ejecutados en el 2019	$\frac{\text{Proyectos ejecutados 2019}}{\text{Total proyectos 2019}}$
Cumplimiento del POA	$\frac{\text{Suma del total ejecutado de los proyectos}}{\text{Proyectos planificados}}$
Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado bovino	$\frac{\# \text{ Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado bovino}}$

Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado porcino	$\frac{\# \text{ Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado porcino}}$
Promedio de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{ Indicador de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$
Promedio de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{ Indicador de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$
Inspecciones ante mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones ante mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$
Inspecciones post mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones post mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$
Días en los que se faenó eficientemente	$\frac{\# \text{ de días faenados eficientemente}}{\text{Total días}}$

6.6 Resumen de los resultados de la evaluación del control interno

❖ Departamento Administrativo

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
Bienes e inventario	170	151	88.82%	Alto	11.18%	Bajo

Contratación pública	310	302	97.42%	Alto	2.58%	Bajo
TOTAL	480	453	94.38%	Alto	5.62%	Bajo

❖ **Departamento de Talento Humano**

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
General	80	72	90.00%	Alto	10.00%	Bajo
Selección de personal	100	73	73.00%	Moderado	27.00%	Moderado
Contratación	30	30	100%	Alto	0%	Bajo
Evaluación de desempeño	40	40	100%	Alto	0%	Bajo
Clima laboral	30	0	0%	Bajo	100%	Alto
Capacitaciones	30	4	13.33%	Bajo	86.67%	Alto
Asistencia del personal	40	35	87.50%	Alto	12.50%	Bajo
Nómina	30	30	100%	Alto	0%	Bajo
Salud y seguridad ocupacional	40	30	75.00%	Moderado	25.00%	Moderado
TOTAL	420	314	74.76%	Moderado	25.24%	Moderado

❖ **Departamento de Producción y Logística**

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
General	50	25	50%	Bajo	50%	Alto
Desarrollo del proceso fuera de la	80	80	100%	Alto	0%	Bajo

planta de faenamiento						
Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento	280	253	90.36%	Alto	9.64%	Bajo
Transporte de carne y subproductos	40	40	100%	Alto	0%	Bajo
TOTAL	450	398	88.44%	Alto	11.56%	Bajo

6.7 Trabajo a realizar por los auditores en la fase de ejecución

Los departamentos a ser examinados son:

1. Departamento Administrativo
2. Departamento de Recursos humanos
3. Departamento de Producción y Logística

8. OTROS ASPECTOS

Se anexa papeles de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente.

9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN

.....
Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

Supervisor

.....
Catalina Paute

Jefe de Equipo

10. FIRMAS DE APROBACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

.....
Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada



Auditor General

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha **Fecha:** 16/11/2021

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre **Fecha:** 16/11/2021



3.3 Ejecución

3.3.1 Programa de auditoría Departamento administrativo

				
	EMURPLAG EP			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
	Referencia: AG-PE-09			
PROGRAMA DE AUDITORÍA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO				
Objetivos:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la eficacia, eficiencia y economía del departamento. 2. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente. 3. Identificar y desarrollar los hallazgos. 				
N.º	Descripción	Referencia	Elaborado por	Fecha
Pruebas de cumplimiento				
1	Verificar si los bienes institucionales cuentan con actas entrega recepción que respalde su uso, cuidado y custodia, con el fin de revisar si los recursos se encuentran custodiados	AG-EJ-001	Catalina Paute y Paola Pucha	17/01/2022
2	Verificar si los procesos de compra pública cuentan con la documentación completa de las fases precontractuales y contractuales, con la finalidad de determinar si se cumple con la normativa vigente.	AG-EJ-004	Catalina Paute y Paola Pucha	20/01/2022
Pruebas sustantivas				
1	Recalcular las depreciaciones de los bienes de la entidad, con el fin de verificar si están calculadas correctamente.	AG-EJ-002	Catalina Paute y Paola Pucha	18/01/2022

2	Confrontar los comprobantes de ingreso a bodega con las facturas, con el fin de determinar si se están registrando todas las compras realizadas	AG-EJ-003	Catalina Paute y Paola Pucha	19/01/2022
3	Determinar si los procesos de contratación se realizaron de acuerdo a los montos y en los plazos establecidos, con el fin de establecer si existen diferencias entre lo planificado y ejecutado.	AG-EJ-005	Catalina Paute y Paola Pucha	21/01/2022
4	Establecer y aplicar los indicadores de gestión, con el fin de medir la eficiencia y eficacia de los procesos y actividades del departamento.	AG-EG-001 AG-EG-002 AG-EG-003 AG-EG-004 AG-EG-005	Catalina Paute y Paola Pucha	21/01/2022
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha		Fecha: 10/01/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre		Fecha: 10/01/2022		



3.3.2 Programa de auditoría Departamento de Talento Humano

				
	EMURPLAG EP			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
	Referencia: AG-PE-10			
PROGRAMA DE AUDITORÍA: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO				
Objetivos:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la eficacia, eficiencia y economía del departamento. 2. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente 3. Identificar y desarrollar los hallazgos. 				
N.º	Descripción	Referencia	Elaborado por	Fecha
Pruebas de cumplimiento				
1	Verificar que tanto la entidad como los reclutados en el año 2019 hayan cubierto los requisitos que se dispone en el procedimiento para reclutamiento y selección de personal, en virtud de corroborar que se cumpla con la normativa establecida para el efecto.	AG-EJ-006	Catalina Paute y Paola Pucha	22/01/2022
2	Revisar las carpetas del personal ingresado en el año 2019, con el fin de verificar que cumplan con la documentación respectiva para el ingreso al sector público.	AG-EJ-007	Catalina Paute y Paola Pucha	24/01/2022
3	Solicitar los reportes de faenamiento de ganado bovino y porcino, con la finalidad de determinar si la no evaluación del clima laboral afecta al cumplimiento del objetivo	AG-EJ-009	Catalina Paute y Paola Pucha	26/01/2022

	establecido por la entidad, referente al número de ganado faenado diariamente.			
4	Verificar los registros de los equipos de protección entregados al personal, con el fin de comprobar que los obreros cuenten con todos los equipos de protección necesarios para prevenir los riesgos laborales.	AG-EJ-013	Catalina Paute y Paola Pucha	29/01/2022
Pruebas sustantivas				
1	Comparar la fecha de ingreso del personal del año 2019 con la solicitud de requerimiento de personal con el fin de determinar el tiempo empleado por la entidad para cubrir el puesto vacante.	AG-EJ-008	Catalina Paute y Paola Pucha	25/01/2022
2	Analizar las evaluaciones de desempeño realizadas al personal que no ha sido capacitado, con el fin de verificar si existen factores que deben ser reforzados a través de la capacitación.	AG-EJ-010	Catalina Paute y Paola Pucha	27/01/2022
3	Solicitar la asistencia del personal con la finalidad de analizar si la entidad aplica la normativa empresarial y laboral en relación a faltas.	AG-EJ-011	Catalina Paute y Paola Pucha	28/01/2022
4	En base al reporte de asistencia del personal, verificar el número de atrasos y cuantificar monetariamente.	AG-EJ-012	Catalina Paute y Paola Pucha	28/01/2022
5	Revisar la ficha médica de cada servidor, con el fin de determinar el tiempo que los servidores no han	AG-EJ-014	Catalina Paute y Paola Pucha	30/01/2022

	laborado por causa de accidentes laborales.			
6	Establecer y aplicar los indicadores de gestión, con el fin de medir la eficiencia y eficacia de los procesos y actividades del departamento.	AG-EG-006 AG-EG-007 AG-EG-008 AG-EG-009 AG-EG-010 AG-EG-011 AG-EG-013 AG-EG-014	Catalina Paute y Paola Pucha	30/01/2022
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha		Fecha: 10/01/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre		Fecha: 10/01/2022		



3.3.3 Programa de auditoría Departamento de Producción

				
	EMURPLAG EP			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019			
	Referencia: AG-PE-11			
PROGRAMA DE AUDITORÍA: DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN				
Objetivos:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la eficacia, eficiencia y economía del departamento. 2. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente <p style="margin-left: 40px;">Identificar y desarrollar los hallazgos.</p>				
N.º	Descripción	Referencia	Elaborado por	Fecha
Pruebas de cumplimiento				
1	Verificar el cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado, con el fin de corroborar que estas se cumplan y se obtenga un producto de buena calidad.	AG-EJ-016	Catalina Paute y Paola Pucha	02/02/2022
2	Verificar si se realiza los mantenimientos respectivos de la maquinaria y aplicar un indicador para determinar su nivel de cumplimiento.	AG-EJ-017	Catalina Paute y Paola Pucha	03/02/2022
3	Verificar si se han realizado las inspecciones ante mortem y post mortem, en virtud de corroborar que se realice el control de calidad de la carne.	AG-EJ-018	Catalina Paute y Paola Pucha	04/02/2022
Pruebas sustantivas				



1	Determinar el porcentaje de cumplimiento del POA, con el fin de verificar si se cumplió con las metas y objetivos previstos para el periodo 2019.	AG-EJ-015	Catalina Paute y Paola Pucha	01/02/2022
2	Determinar el nivel de eficiencia de la planta de faenamiento, con la finalidad de verificar si el proceso productivo se realiza de manera óptima.	AG-EJ-019	Catalina Paute y Paola Pucha	05/02/2022
3	Establecer y aplicar indicadores de gestión para el departamento de producción y aplicarlos, con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia en sus operaciones.	AG-EJ-015 AG-EJ-016 AG-EJ-017 AG-EJ-018 AG-EJ-019	Catalina Paute y Paola Pucha	05/02/2022
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha		Fecha: 10/01/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre		Fecha: 10/01/2022		

3.3.4 Hallazgos



➤ Departamento administrativo



	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 001	
Referencia:	AG-EJ-001
Título:	Bienes institucionales sin actas entrega recepción
Condición:	El 3% de los bienes no se encuentran custodiados y con su respectiva acta entrega recepción.
Criterio:	<p>La Contraloría General del Estado (2018) en el artículo 41 del Reglamento de administración y control de bienes del sector público, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción. (pp. 11-12)</p>
Causa:	Falta de elaboración de actas entrega recepción entre servidores entrantes y salientes por cese de funciones y nuevas designaciones.
Efecto:	El valor de los bienes no custodiados es de \$10.231,60; por lo que al momento que exista una pérdida o daño del bien no habrá quien se haga responsable de este.
Conclusión:	La falta de elaboración de actas entrega recepción entre servidores entrantes y salientes da como resultado que el 3% de los bienes institucionales (\$10.231,60) no cuenten con su respectiva acta entrega recepción que respalden su uso y custodia.
Recomendación:	<p>Al Gerente General:</p> <p>Disponer que se realicen las respectivas actas entrega recepción de los bienes que no se encuentran custodiados.</p>

	<p>Verificar que los servidores, al dejar el puesto de trabajo y cada vez que existan cambios administrativos, realicen la respectiva acta entrega recepción los bienes que estuvieron bajo su responsabilidad.</p>
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 06/02/2022</p>
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 06/02/2022</p>



 <p>AUDITORES Y ASESORES C & P</p>	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 002	
Referencia:	AG-EJ-002
Título:	Variación en el cálculo de las depreciaciones
Condición:	El 100% de las depreciaciones de los bienes institucionales están calculadas incorrectamente.
Criterio:	<p>Según el Ministerio de Finanzas (2016) en el Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">Método de Cálculo de la depreciación: La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, sobre la base de la siguiente fórmula: Valor Contable (-) Valor residual / Vida útil estimada (años). (p. 31)</p>
Causa:	Desconocimiento de la normativa por parte de la Contadora, al no aplicar la fórmula que corresponde para el cálculo del valor residual.
Efecto:	Existe una variación de \$1.295,82 por el concepto de depreciaciones.
Conclusión:	La totalidad de las depreciaciones están calculadas incorrectamente, inobservando el Acuerdo Ministerial 067, debido al desconocimiento de la normativa por parte de la Contadora, lo que da como resultado una variación de \$1.295,82.
Recomendación:	<p>A la Contadora:</p> <p>Revisar la Normativa Gubernamental respecto a depreciaciones y comprobar que se encuentren calculadas correctamente.</p> <p>Registrar los ajustes necesarios con el fin de actualizar las depreciaciones acorde con la vida útil del bien y reflejar el valor que corresponde en la cuenta de depreciaciones.</p>



	<p>A la Jefa Financiera:</p> <p>Supervisar el cálculo y registro de las depreciaciones, con el fin de garantizar que se aplique de manera correcta.</p>	
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 06/02/2022</p>	
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 06/02/2022</p>	

		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 003		
Referencia:	AG-EJ-003	
Título:	Confrontación de los comprobantes de ingreso vs facturas de compra	
Condición:	El valor de las facturas no corresponde con el valor de los comprobantes de ingreso a bodega, por lo que el 4% de los comprobantes no fueron ingresados correctamente.	
Criterio:	La EMURPLAG EP (2021) en el Reglamento interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de Cuenca, en su artículo 20 establece que el Bodeguero: “es el encargado de organizar y administrar la recepción, registro, codificación, inventario y custodia, de los fijos bienes y activos fijos de la EMURPLAG EP, facilitando su entrega a las diferentes áreas requirentes de la empresa” (p. 9).	
Causa:	Error por parte del bodeguero al ingresar los valores al sistema.	
Efecto:	Existe una variación de \$767,84.	
Conclusión:	El 4% de los comprobantes de ingreso a bodega no fueron registrados correctamente, debido a que existieron errores por parte del bodeguero al ingresar los valores al sistema, causando una variación de \$767,84.	
Recomendación:	<p>Al bodeguero:</p> <p>Realizar los respectivos ajustes de los comprobantes de ingreso a bodega que no guardan relación con las facturas.</p> <p>Antes de ingresar los valores al sistema, verificar que correspondan a los establecidos en la factura según corresponda.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 06/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 06/02/2022	



	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 004	
Referencia:	AG-EJ-004
Título:	Documentación de respaldo de los procesos de compra pública
Condición:	El 82% de los expedientes de los procesos de compra pública cuentan con la documentación completa.
Criterio:	<p>Según la Asamblea Nacional Constituyente (2008) en el artículo 31 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “El expediente de contratación contendrá la información relevante prevista en el artículo 13 de este Reglamento General” (p. 9).</p> <p>El artículo 13 menciona que:</p> <p style="padding-left: 40px;">Información relevante: para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente: 1. Convocatoria; 2. Pliegos; 3. Proveedores invitados; 4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación; 5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos; 6. Resolución de adjudicación; 7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos; 8. Contratos complementarios, de haberse suscrito; 9. Ordenes de cambio, de haberse emitido; 10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales; 11. Cronograma de pagos; y, 12. Actas de</p>



	<p>entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato. 12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el SERCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública.</p> <p>(p. 5)</p>
Causa:	Falta de control por parte de la Analista de adquisiciones para revisar que los expedientes de las compras públicas cuenten con toda la documentación de soporte, así como también falta de compromiso de los administradores de contrato para generar la documentación de soporte necesaria.
Efecto:	El 18% de los procesos de compra pública no cuentan con toda la documentación de soporte, lo que ocasiona que los egresos no se encuentren debidamente sustentados y que la entidad no cuente con la información necesaria para su análisis y verificación.
Conclusión:	Se determinó que el 18% de los expedientes de compra pública no cuentan con toda la documentación de respaldo, tal como lo menciona el artículo 13 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, debido a la falta de control, ocasionando que los egresos no se encuentren debidamente sustentados y que la entidad no cuente con la información necesaria para su análisis y verificación.
Recomendación:	<p>A la Analista de adquisiciones:</p> <p>Archivar y respaldar la documentación pertinente para cada tipo de contratación, conforme establece la normativa legal vigente.</p> <p>A los administradores de contrato:</p> <p>Generar la documentación necesaria de las contrataciones que estén bajo su responsabilidad.</p>
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 06/02/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 06/02/2022

		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 005		
Referencia:	AG-EJ-005	
Título:	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones	
Condición:	El PAC se ejecutó en un 47%.	
Criterio:	Según la Asamblea Nacional Constituyente (2008) en el artículo 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en la Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante... ” (p. 8).	
Causa:	Falta de seguimiento y evaluación del cumplimiento del PAC, además del desconocimiento de la ley por parte de las áreas requirentes.	
Efecto:	El PAC no se ejecutó en \$166.908,81 lo que representa el 53%, ocasionando que no se cubran a su totalidad las necesidades que presenta la entidad.	
Conclusión:	El PAC se ejecutó en un 47%, debido a la falta de seguimiento y evaluación del cumplimiento del mismo, además del desconocimiento de la ley por parte de los servidores, lo que ocasionó que el PAC no se ejecutara en \$166.908,81.	
Recomendación:	<p>Al Gerente General:</p> <p>Implementar mecanismos de control que permitan dar seguimiento y verificar el cumplimiento del PAC en sus montos y plazos establecidos.</p> <p>Antes de elaborar el PAC de cada año, analizar el histórico de las contrataciones, con el fin de identificar las compras que se llevan cabo todos los años y así planificar de mejor manera los bienes y servicios que requiera contratar la entidad.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 06/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 06/02/2022	



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 006		
Referencia:	AG-EJ-005	
Título:	Procesos de compra pública ejecutados en el plazo establecido	
Condición:	El 45% de los procesos de contrataciones públicas se ejecutaron a tiempo.	
Criterio:	La Asamblea Nacional Constituyente (2008) en el artículo 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica que: “Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en la Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante...”(p. 8).	
Causa:	Planificación inadecuada del momento de contratación e incumplimiento de los cronogramas establecidos para cada proceso de contratación.	
Efecto:	El 55% de los procesos de compra pública no se ejecutaron en el plazo establecido, ocasionando que las áreas requirentes no dispongan del bien o servicio en el momento que lo requieren.	
Conclusión:	El 55% de los procesos de compra pública no se realizaron en el plazo establecido en el PAC, debido a una planificación inadecuada del momento de contratación e incumplimiento de los cronogramas establecidos para cada proceso de compra, lo que ocasiona que las áreas no dispongan del bien o servicio en el momento que lo requieran.	
Recomendación:	A la Jefatura Administrativa: Realizar evaluaciones del cumplimiento del PAC a través de indicadores, en virtud de determinar el cumplimiento de las contrataciones según el cronograma y de acuerdo a la normativa legal vigente.	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 06/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 06/02/2022	

➤ Departamento de talento humano



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 007		
Referencia:	AG-EJ-006	
Título:	Personal contratado no cumple con el perfil de cargo requerido por la entidad	
Condición:	El 71% del personal contratado en el periodo 2019 cumple con el perfil del puesto.	
Criterio:	Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, establece que: “Durante y una vez que haya concluido la fecha límite de recepción de postulaciones, el/la Jefe(a) de Talento Humano, verificará por cada candidato, el cumplimiento de los requisitos de perfil de puesto: Formación; Experiencia; y, Capacitación” (p. 9).	
Causa:	Falta de compromiso y diligencia por parte de la Jefa de Talento Humano.	
Efecto:	El 29% del personal contratado no cumple con el perfil del puesto, ocasionando que no se contrate al personal idóneo para el cargo a desempeñar.	
Conclusión:	Debido a la falta de compromiso y diligencia por parte de la Jefa de Talento Humano, el 29% del personal contratado no cumple con el perfil del puesto, ocasionando que no se contrate al personal idóneo para el cargo a desempeñar.	
Recomendación:	A la Jefa de Talento Humano: Verificar que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto requerido, con el fin de seleccionar al mejor candidato.	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 008	
Referencia:	AG-EJ-006
Título:	Pruebas de conocimientos técnicos aplicadas al personal ingresado en el 2019
Condición:	El 71% del personal ingresado en el año 2019 cuenta con pruebas de conocimientos técnicos.
Criterio:	<p>Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, indica que:</p> <p style="padding-left: 40px;">El/la Jefe(a) de Talento Humano, deberá contar con un conjunto de pruebas de conocimientos técnicos que podrá solicitar previamente su elaboración, al responsable del área requirente, manteniendo el debido sigilo y custodia de dicha información. Estas pruebas deberán desarrollarse con preguntas de opción múltiple y además se deberá contar con la guía de calificación. (p. 10)</p>
Causa:	Falta de coordinación con los departamentos solicitantes de la vacante para la realización de las pruebas.
Efecto:	Del total del personal ingresado en el 2019, el 29% no cuenta con pruebas de conocimientos técnicos, generando la contratación de servidores sin los conocimientos suficientes que se requiere para puesto de trabajo.
Conclusión:	La falta de coordinación con los departamentos solicitantes de la vacante para la realización de las pruebas de conocimientos técnicos, ocasionó que el 29% del personal ingresado en el 2019 no cuenten con dicha prueba, generando la contratación de servidores que no cuentan con los conocimientos necesarios que requiere el puesto de trabajo.
Recomendación:	<p>A las áreas requirentes:</p> <p>Elaborar las pruebas de conocimientos técnicos para aplicarlas a los aspirantes del puesto vacante</p>



	<p>A la Jefa de Talento Humano:</p> <p>Dar mayor seguimiento al cumplimiento del proceso de selección del personal con respecto a la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos.</p>
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 07/02/2022</p>
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 07/02/2022</p>



	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 009	
Referencia:	AG-EJ-006
Título:	Pruebas psicométricas aplicadas al personal ingresado en el 2019
Condición:	No se realizaron pruebas psicométricas a ningún servidor contratado en periodo 2019.
Criterio:	<p>Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">Se deberá contar además con baterías de pruebas psicométricas que evalúen los comportamientos conductuales que la o el postulante debe disponer para el ejercicio de un puesto, las mismas que serán medidas en función de las competencias descritas en el perfil del puesto. Para la preparación de las baterías de las pruebas psicométricas podrán contratar servicios profesionales especializados, en el caso que no se cuente con personal dentro de la empresa que pueda desarrollar las mismas. (p. 10)</p>
Causa:	La entidad no cuenta con el personal adecuado para la realización de pruebas psicométricas.
Efecto:	No se realizaron pruebas psicométricas al 100% del personal ingresado en el año 2019, ocasionando que no se pueda medir las dimensiones cognitivas, actitudinales y de personalidad de los candidatos.
Conclusión:	No se realizaron pruebas psicométricas a ningún servidor contratado en periodo 2019, debido a que la entidad no cuenta con el personal adecuado para la realización de este tipo de pruebas, lo que ocasiona que no se pueda medir las dimensiones cognitivas, actitudinales y de personalidad de los candidatos.



Recomendación:	A la Jefa de Talento Humano: Solicitar la contratación de servicios profesionales especializados para la realización de pruebas psicométricas.	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 010	
Referencia:	AG-EJ-006
Título:	Personal entrevistado en el año 2019
Condición:	Del total de servidores ingresados en el año 2019 el 86% cuentan con entrevistas.
Criterio:	<p>La EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, señala que:</p> <p style="padding-left: 40px;">El/la Jefe de Talento Humano, elaborará un protocolo de entrevista en base a las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en el perfil del puesto, se evaluará de manera oral a los cinco (5) postulantes mejor puntuados en la evaluación de conocimientos técnicos, por cada vacante.</p> <p style="padding-left: 40px;">La entrevista será desarrollada por dos técnicos entrevistadores: una o un representante o delegado de la UATH institucional, que evaluará las competencias conductuales, y una o un delegado del representante de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto, que evaluará las competencias técnicas”. (p. 10)</p>
Causa:	Falta de elaboración de los formatos para las entrevistas.
Efecto:	Al 14% del personal ingresado en el año 2019 no se le ha realizado la entrevista, lo que genera que no se conozca a profundidad al candidato para el puesto y por ende no poder evaluar las competencias obtenidas en la misma.
Conclusión:	Del total de servidores ingresados en el año 2019 el 86% cuentan con entrevistas, dando como resultado una brecha desfavorable del 16%, esto se



	da debido a la falta de elaboración de los formatos para las entrevistas, lo que genera que no se conozca a profundidad al candidato para el puesto y por ende no poder evaluar las competencias obtenidas en la misma.
Recomendación:	A la Jefa de Talento Humano: Elaborar el protocolo de la entrevista para cada cargo a contratar. Al Gerente General: Antes de emitir la autorización para la contratación del personal cerciorarse de que se haya cumplido con el proceso de selección del personal.
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 011		
Referencia:	AG-EJ-006	
Título:	Inducciones realizadas al personal	
Condición:	Del total de servidores ingresados en el periodo 2019 al 71% se les realizó las respectivas inducciones.	
Criterio:	Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, indica que: “El/la Jefe(a) de Talento Humano, elaborará el cronograma de inducción durante los primeros 15 días hábiles después del ingreso de la persona contratada y coordinará su ejecución con las áreas que intervienen en dicho proceso”(p. 13).	
Causa:	Falta de elaboración del cronograma de inducción.	
Efecto:	Da como resultado una brecha desfavorable 29%, lo que ocasiona que los servidores contratados desconozcan la funcionalidad del puesto de trabajo provocando que el desempeño de sus actividades tenga ciertas falencias.	
Conclusión:	Debido a la falta de elaboración del cronograma de inducción al 29% de los servidores ingresados en el periodo 2019 no se les ha realizado la inducción, lo que ocasiona que los servidores contratados desconozcan la funcionalidad del puesto de trabajo provocando que el desempeño de sus actividades tenga ciertas falencias.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano:</p> <p>Elaborar el cronograma de inducción para cada servidor que se incorpore a la entidad.</p> <p>Coordinar con las áreas responsables del proceso la ejecución de las inducciones al personal nuevo.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 012		
Referencia:	AG-EJ-007	
Título:	Cumplimiento de documentación para el ingreso al sector público	
Condición:	El 43% de las carpetas del personal ingresado en el año 2019 cumple con la documentación requerida para el ingreso al sector público.	
Criterio:	Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal establece que el Jefe de Talento Humano se encargará de: “Solicitar y verificar que el candidato seleccionado presente y cumpla con todos los documentos habilitantes para el ingreso a la Institución”(p. 6).	
Causa:	Falta de controles para verificar que las carpetas cuenten con toda la documentación.	
Efecto:	El 57% de las carpetas del personal no cuenta con toda la información requerida para el ingreso al sector público, ocasionando que no se conozca con exactitud la información del servidor.	
Conclusión:	Del total del personal ingresado en el año 2019 se verificó que el 57% no cuenta con toda la documentación necesaria para el ingreso al sector público, esto se dio debido a la falta de controles para verificar que las carpetas estén con la información completa, lo que ocasiona que no se conozca con exactitud la información del servidor.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano:</p> <p>Revisar la normativa legal vigente, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos respecto de la documentación requerida para el ingreso al sector público.</p> <p>Exigir la información faltante de las carpetas del personal ingresado en el periodo evaluado.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	

		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 013		
Referencia:	AG-EJ-008	
Título:	Solicitudes de requerimiento de personal	
Condición:	De los servidores ingresados en el periodo 2019, el 67% cuenta con las solicitudes de requerimiento de personal.	
Criterio:	Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección de personal, indica que: “El área requirente, envía a la Unidad Administradora de Talento Humano, la solicitud de “Requerimiento de Dotación de Personal”. Este requerimiento se orienta a cubrir necesidades de personal de la Empresa, para el cumplimiento de objetivos...” (p. 8).	
Causa:	Falta de cumplimiento de las actividades por parte de los responsables de las áreas requirentes.	
Efecto:	El 33% del personal no cuenta con la solicitud de requerimiento, ocasionando el desconocimiento de los puestos que faltan por cubrir, además de que resulta complejo realizar la búsqueda del candidato idóneo para desempeñar el puesto vacante.	
Conclusión:	Debido a la falta de cumplimiento de las actividades por parte de los responsables de las áreas requirentes el 33% del personal no cuenta con la solicitud de requerimiento, ocasionando el desconocimiento de los puestos que faltan por cubrir, además de que resulta complejo realizar la búsqueda del candidato idóneo para desempeñar el puesto vacante.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano:</p> <p>Solicitar a todas las áreas requirentes la solicitud de requerimiento de dotación de personal para iniciar el proceso de reclutamiento y selección.</p> <p>Retroalimentar a los Jefes departamentales sobre la realización de la solicitud de requerimiento de dotación de personal.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 014		
Referencia:	AG-EJ-008	
Título:	Tiempo empleado para cubrir un puesto vacante	
Condición:	Del personal ingresado en el año 2019, el 75% fue contratado dentro de la meta establecida por la entidad.	
Criterio:	Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para Reclutamiento y Selección de Personal señala que la meta en la contratación del personal idóneo es de 30 días.	
Causa:	Falta de organización y control en la entidad.	
Efecto:	El 25% del personal no fue contratado dentro de los 30 días, lo que provoca el incumplimiento de las actividades del área con el puesto vacante.	
Conclusión:	Debido a la falta de organización en la entidad el 25% de del personal no fue contratado dentro de los 30 días, lo que provoca el incumplimiento de las actividades del área solicitante.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de talento humano:</p> <p>Solicitar a todas las áreas requirentes la solicitud de requerimiento de dotación de personal para iniciar el proceso de reclutamiento y selección.</p> <p>Retroalimentación en el manejo del proceso en referencia a la solicitud de requerimiento de dotación de personal.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	

		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 015		
Referencia:	AG-EJ-009	
Título:	Eficiencia del faenamiento de ganado	
Condición:	El 81% del total de días se faenó de forma eficiente.	
Criterio:	Según el Plan Estratégico Institucional 2015-2020 de la EMURPLAG EP (2015) señala que la meta para faenar eficientemente en el periodo 2019 es de 350 animales diarios.	
Causa:	Contratiempos en la planta de faenamiento tales como accidentes leves y un alto índice de ausentismo de los obreros.	
Efecto:	El 19% del total de días en el año no se faenó eficientemente, ocasionando que exista una menor productividad.	
Conclusión:	Debido a diferentes contratiempos en la planta de faenamiento y un alto índice de ausentismo de los obreros, no se faenó de forma eficiente el 19% del total de días en el año, ocasionando que exista una menor productividad.	
Recomendación:	<p>Al Jefe de Producción:</p> <p>Brindar charlas a los obreros sobre la importancia de la utilización de los equipos de protección personal, en virtud de prevenir los accidentes laborales.</p> <p>Motivar a los obreros a través de incentivos, con el fin de aumentar su productividad.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 016		
Referencia:	AG-EJ-010	
Título:	Análisis de las evaluaciones de desempeño en las actividades del puesto	
Condición:	Cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto en un 100%	
Criterio:	<p>Según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito.</p> <p style="padding-left: 40px;">(Registro Oficial, 2010, p. 34)</p>	
Causa:	Existe compromiso por parte de los trabajadores para realizar sus actividades.	
Efecto:	Existe un buen desempeño por parte de los servidores en las actividades del puesto.	
Conclusión:	Cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto en un 100%, debido a existe compromiso por parte de los trabajadores para realizar sus actividades.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano</p> <p>Tomar en cuenta al personal con mayor calificación para ascenderlos cuando exista vacantes de puestos superiores.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



 <p>AUDITORES Y ASESORES C & P</p>	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 017	
Referencia:	AG-EJ-010
Título:	Análisis de las evaluaciones de desempeño en conocimientos
Condición:	Cumplimiento de la evaluación de desempeño en conocimientos en un 72%.
Criterio:	<p>Según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito.</p> <p style="padding-left: 40px;">(Registro Oficial, 2010, p. 34)</p>
Causa:	La entidad no cuenta con un plan de capacitación para los servidores.
Efecto:	La calificación promedio de los servidores en la evaluación de sus conocimientos es de 5,75% y un porcentaje de 72% obteniendo una calificación regular, lo que ocasiona que los trabajadores no desarrollen sus actividades de manera correcta debido a la falta de conocimiento.
Conclusión:	La entidad no cuenta con un plan de capacitación para los servidores, generando una calificación promedio de los servidores en la evaluación de sus conocimientos de 5,75% y un porcentaje de 72% obteniendo una calificación regular, lo que ocasiona que los trabajadores no desarrollen sus actividades de manera correcta.
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano</p> <p>Elaborar un plan anual de capacitación para un mejor desempeño de las actividades de los servidores.</p>



	Cumplir con el plan anual de capacitación, con el fin de fortalecer los conocimientos de los colaboradores de la entidad.	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 018	
Referencia:	AG-EJ-010
Título:	Análisis de las evaluaciones de desempeño en competencias técnicas y universales
Condición:	Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias técnicas del puesto en un 73% y competencias universales en un 80%
Criterio:	<p>Según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito.</p> <p style="padding-left: 40px;">(Registro Oficial, 2010, p. 34)</p>
Causa:	Falta de organización y planificación para desarrollar las actividades del puesto.
Efecto:	La calificación promedio de los servidores en la evaluación de las competencias técnicas del puesto es de 5,67% representando un 73% con calificación regular, mientras que en las competencias universales su promedio es de 6,43% mostrando una calificación satisfactoria del 80%.
Conclusión:	La falta de organización y planificación para desarrollar las actividades del puesto ocasiona que la calificación promedio de los servidores en la evaluación de las competencias técnicas del puesto sea del 5,67% representando un 73% con calificación regular, mientras que en las competencias universales su promedio es de 6,43% mostrando una calificación satisfactoria del 80%.



Recomendación:	<p>A los Jefes Departamentales:</p> <p>Determinar las falencias que existe en cada puesto de trabajo de sus subordinados, con el fin de programar capacitaciones para fortalecer las deficiencias encontradas.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 019		
Referencia:	AG-EJ-010	
Título:	Análisis de las evaluaciones de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo	
Condición:	Cumplimiento de la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo en un 86%.	
Criterio:	<p>Según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito.</p> <p style="padding-left: 40px;">(Registro Oficial, 2010, p. 34)</p>	
Causa:	Falta de comunicación entre los servidores y departamentos de la entidad.	
Efecto:	La calificación promedio de los servidores en la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo es de 13,79% representando un 86% satisfactorio.	
Conclusión:	La falta de comunicación entre el personal y departamentos de la entidad ocasiona que la calificación promedio de los servidores en la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo sea del 13,79% representando un 86% satisfactorio.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano</p> <p>Brindar capacitaciones al personal de la entidad sobre trabajo en equipo y liderazgo, en virtud de mejorar la calidad laboral.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	

		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 020		
Referencia:	AG-EJ-011	
Título:	Faltas del personal	
Condición:	Ausentismo del personal en un 1,60%.	
Criterio:	<p>Según la EMURPLAG EP (2017) en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano en su art. 41.- Identificación y registro de asistencia establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">La Jefatura de Gestión de Talento Humano es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto; para lo cual, cada fin de mes presentará un informe estadístico de entradas, atrasos, faltas y salidas del personal a los superiores jerárquicos de las respectivas áreas. (p. 36)</p>	
Causa:	Accidentes laborales, enfermedades, motivos personales y bajo nivel de compromiso.	
Efecto:	Incumplimiento de las actividades y disminución de las horas de trabajo de los servidores.	
Conclusión:	Existe un ausentismo del personal en un 1,60%, a causa de accidentes laborales, enfermedades, motivos personales y bajo nivel de compromiso, ocasionando el incumplimiento de las actividades y disminución de las horas de trabajo de los servidores.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano:</p> <p>Sancionar a los servidores que falten injustificadamente.</p> <p>Hacer cumplir las políticas de asistencia.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 021		
Referencia:	AG-EJ-011	
Título:	Faltas injustificadas	
Condición:	El 17% de las faltas del personal son injustificadas.	
Criterio:	<p>Según el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EMURPLAG EP (2017) en su artículo 45.- Faltas no autorizadas establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">Para que las faltas no autorizadas no sean sancionadas, las servidoras o servidores, obreras u obreros deberán reportarlas por cualquier medio al jefe inmediato y justificarlas máximo al día siguiente y por escrito, adjuntando los justificativos de sustento, caso contrario, la Jefatura de Gestión de Talento Humano, por sí misma, o a pedido del/a jefe/a inmediato/a, no registrará este tipo de justificaciones y procederá a la aplicación de la sanción.... (p. 37)</p>	
Causa:	Falta de compromiso por parte de los trabajadores para justificar sus faltas.	
Efecto:	Ocasiona una disminución en las horas de trabajo y reducción salarial.	
Conclusión:	Debido a la falta de compromiso por parte de los trabajadores, el 17% de las faltas son injustificadas, dando como resultado una disminución en las horas de trabajo y reducción salarial.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de talento Humano:</p> <p>Solicitar al personal, la justificación de la falta.</p> <p>Sancionar a los servidores que falten injustificadamente.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	

 <p>AUDITORES Y ASESORES C & P</p>		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 022		
Referencia:	AG-EJ-012	
Título:	Atrasos del personal	
Condición:	Existe un total de 38,17 horas en atrasos del personal durante el año 2019.	
Criterio:	<p>Según el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EMURPLAG EP (2017) en su art. 41.- Identificación y registro de asistencia establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">La Jefatura de Gestión de Talento Humano es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto; para lo cual, cada fin de mes presentará un informe estadístico de entradas, atrasos, faltas y salidas del personal a los superiores jerárquicos de las respectivas áreas. (p. 36)</p>	
Causa:	Bajo nivel de compromiso por parte de los trabajadores.	
Efecto:	Pago de \$114,42 por concepto de atrasos.	
Conclusión:	Existe un total de 38,17 horas en atrasos del personal durante el año 2019, debido al bajo nivel de compromiso por parte de los trabajadores, lo que en términos económicos representa \$114,42.	
Recomendación:	<p>A la Jefa de Talento Humano:</p> <p>Preparar un reporte de los atrasos al final de cada mes, con el fin realizar un llamado de atención en caso de reincidencia por atrasos.</p> <p>Realizar el descuento correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Recursos Humanos.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 023		
Referencia:	AG-EJ-013	
Título:	Trabajadores que cuentan con equipos de protección personal (EPP)	
Condición:	El 74% de los obreros cuenta con todos los equipos de protección personal.	
Criterio:	Según el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la EMURPLAG EP (2019) en su artículo 1 establece que son obligaciones del Empleador: “Entregar gratuitamente a los servidores vestido adecuado y los medios de protección personal y colectiva necesarios, así como impartir capacitación para su uso” (p. 8).	
Causa:	Esta situación se da debido a la falta de gestión por parte del Gerente y Jefe de producción para entregar todos los equipos de protección al personal, además de la falta de interés de los obreros para solicitar los EPP.	
Efecto:	No todos los obreros cuentan con equipos de protección personal, lo que produce una brecha desfavorable del 26%, ocasionando que se produzcan accidentes laborales en la planta de producción debido a la falta de uso de los equipos de protección.	
Conclusión:	El 26% de los obreros no cuentan con todos los equipos de protección personal necesarios para realizar sus labores, debido a la falta de gestión por parte del Gerente y Jefe de Producción para entregar todos los EPP, lo que ocasiona que se produzcan accidentes laborales.	
Recomendación:	Al Jefe de Producción: Realizar una revisión de los obreros que no cuentan con todos los EPP y coordinar con Gerencia y Recursos Humanos la adquisición de estos para entregarlos al personal.	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	

 <p>AUDITORES Y ASESORES C & P</p>		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 024		
Referencia:	AG-EJ-014	
Título:	Tiempo no laborado a causa de accidentes laborales	
Condición:	Existe un total de 527 horas no laboradas a causa de accidentes laborales.	
Criterio:	<p>Según el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la EMURPLAG EP (2019) en su artículo 17 establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">Es obligación de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo acorde a lo descrito en resoluciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares. (p. 23)</p>	
Causa:	Debido a que los obreros no utilizan adecuadamente todo el equipo de protección personal en el desempeño de sus funciones, genera que se produzcan accidentes laborales.	
Efecto:	Del total de horas trabajadas, el 26% no se han laborado a causa de accidentes laborales, generando una menor productividad.	
Conclusión:	Debido a que los obreros no utilizan adecuadamente todo el equipo de protección personal en el desempeño de sus funciones, ocasiona que del total de horas trabajadas el 26% no se han laborado a causa de accidentes laborales, generando una menor productividad.	
Recomendación:	<p>Al Jefe de Producción:</p> <p>Revisar que todos los obreros hagan uso del equipo de protección personal.</p> <p>Al Técnico en Salud y Seguridad ocupacional:</p> <p>Establecer un plan de emergencia en caso de accidentes laborales.</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 07/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 07/02/2022	



➤ Departamento de producción y logística



	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 025	
Referencia:	AG-EJ-015
Título:	Cumplimiento del POA
Condición:	De los tres proyectos planificados por la entidad se ha ejecutado 1, lo que representa el 33%, mientras que el cumplimiento del POA representa el 75%.
Criterio:	<p>Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación. (p. 5)</p>
Causa:	Debido a la falta de organización y coordinación para ejecutar los proyectos del POA
Efecto:	Incumplimiento del POA en un 25%, lo que genera que no se cumplan con las metas y objetivos establecidos por la entidad
Conclusión:	Existe un cumplimiento del POA del 75%, lo que genera una brecha desfavorable del 25%, esto se da debido a la falta de organización y coordinación para ejecutar los proyectos, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la entidad.
Recomendación:	Al Gerente General:

	<p>Dar mayor seguimiento al cumplimiento de los proyectos planificados. Revisar los avances de los proyectos en los tiempos establecidos con el fin de verificar que se estén llevando a cabo de acuerdo a lo establecido en el POA.</p>
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 08/02/2022</p>
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 08/02/2022</p>



 <p>AUDITORES Y ASESORES C & P</p>	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 026	
Referencia:	AG-EJ-016
Título:	Cumplimiento en las actividades del proceso de faenamiento de ganado
Condición:	Las actividades de faenamiento de ganado bovino y porcino se cumplen en un 100%.
Criterio:	<p>Según el Manual de Procedimientos para las Líneas de Producción: Bovina, Porcina, Rostizado y Planta de Compostaje de la EMURPLAG EP (2019) señala como objetivo:</p> <p style="padding-left: 40px;">Establecer los procesos en forma clara y explícita, para que cada uno de los trabajadores puedan desempeñar las diferentes actividades que comprende el procedimiento del sacrificio del ganado bovino y porcino, de tal forma que se lleve a cabo un trabajo, higiénico, siguiendo normas técnicas y sanitarias para la obtención de un producto en óptimas condiciones destinado al consumo humano. (p. 3)</p>
Causa:	Existe una adecuada supervisión por parte del jefe de producción.
Efecto:	Eficacia y economía en todas la operaciones.
Conclusión:	Se cumple con todas las actividades del faenamiento de ganado bovino y porcino, debido a una adecuada supervisión por parte del jefe de producción, lo que genera que las operaciones se realicen con eficacia y economía.
Recomendación:	<p>Al Jefe de Producción:</p> <p>Mantener la misma gestión en la planta de producción para continuar con el buen desempeño del departamento.</p> <p>Seguir realizando los respectivos controles para garantizar que todas las actividades del faenamiento de ganado se cumplan.</p>

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 08/02/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 08/02/2022

		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 027		
Referencia:	AG-EJ-017	
Título:	Mantenimiento de la maquinaria del departamento de producción	
Condición:	El mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria se realiza en un promedio de 66% y 45% respectivamente.	
Criterio:	Según Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, establece: “La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil” (p. 36).	
Causa:	Debido a la cantidad de maquinaria que posee la entidad, resulta complejo la realización de planes de mantenimiento preventivo y correctivo.	
Efecto:	No se realiza el mantenimiento preventivo en un 34% y correctivo en un 55%, ocasionando que existan interrupciones en los procesos de faenamiento de ganado.	
Conclusión:	Debido a la cantidad de maquinaria que posee la entidad, resulta complejo la realización de planes de mantenimiento, dando como resultado que no se realice el mantenimiento preventivo en un 34% y correctivo en un 55%, lo que ocasiona que existan interrupciones en los procesos de faenamiento de ganado.	
Recomendación:	A la Jefatura de Producción: Revisar si se realizan los respectivos mantenimientos a la maquinaria de la planta productiva. Elaborar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de la maquinaria que posee la entidad.	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 08/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 08/02/2022	

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Hoja de hallazgo 028	
Referencia:	AG-EJ-018
Título:	Verificación de inspecciones ante y post mortem
Condición:	Las actividades de inspección de ante y post mortem se cumplen en un 99%
Criterio:	<p>Según la Asamblea Nacional Constituyente (2017) en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria en su artículo 60.- De la inspección sanitaria, establece que:</p> <p style="padding-left: 40px;">Dentro de los centros de faenamiento, el control y la inspección ante y post mortem de los animales, será realizado obligatoriamente por un médico veterinario autorizado o que pertenezca a la Agencia y contará obligatoriamente con un registro audiovisual permanente de los procedimientos, tareas de faenamiento y de estándares de bienestar animal. (p. 17)</p>
Causa:	Descuido por parte de los veterinarios.
Efecto:	El 1% de las inspecciones ante y post mortem no se realiza, por lo que se desconoce si los animales que no fueron inspeccionados estaban aptos para el consumo humano.
Conclusión:	Las inspecciones ante y post mortem se realizan al 99% de los animales, generando una brecha desfavorable del 1%, esto se da debido al descuido de los veterinarios, ocasionando el desconocimiento sobre si los animales que no fueron inspeccionados estaban aptos para el consumo humano.
Recomendación:	<p>Al Jefe de Producción:</p> <p>Realizar controles para verificar que se realicen las inspecciones ante y post mortem a la totalidad de los animales.</p> <p>Verificar que los médicos veterinarios cumplan con sus actividades y horario de trabajo.</p>

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 08/02/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 08/02/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
Hoja de hallazgo 029		
Referencia:	AG-EJ-019	
Título:	Número de horas empleadas en el faenamiento de ganado bovino y porcino.	
Condición:	Se emplean 1,42 horas en faenar un ganado bovino y 0,61 horas en un ganado porcino.	
Criterio:	En base a la entrevista realizada al Jefe de Producción se conoció que el tiempo promedio en faenar de forma eficiente el ganado bovino es de 1,38 horas, mientras que para el ganado porcino es de 0,6 horas.	
Causa:	Falta de capacitación en temas relacionados al faenamiento de ganado y ausentismo por parte de los obreros.	
Efecto:	Disminución de la productividad.	
Conclusión:	Se emplean 1,42 horas en faenar un ganado bovino y 0,61 horas en un ganado porcino, incumpliendo la meta establecida por la entidad, debido a la Falta de capacitación en temas relacionados al faenamiento de ganado, además del ausentismo por parte de los obreros, causando una disminución de la productividad.	
Recomendación:	Al Jefe de Producción: Supervisar que los obreros de producción permanezcan en sus puestos de trabajo y cumplan con todas sus actividades. Capacitar a los obreros de producción para un mejor desempeño en sus actividades.	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 08/02/2022	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 08/02/2022	

3.4 Comunicación de resultados

3.4.1 Convocatoria a la conferencia final

Convocatoria a la conferencia final del Informe de Auditoría

CF 001



Oficio: N.º 003

Asunto: Conferencia final N.º 001

Cuenca, 07 de febrero de 2022

Ing.

Johnny Marcelo Hurtado Cherrez

GERENTE GENERAL DE LA EMURPLAG EP

Presente

De mi consideración. -

Reciba un cordial saludo y deseándole éxitos en sus funciones diarias, siguiendo el proceso de la auditoría de gestión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted y al personal involucrado, a la conferencia final del Informe de Auditoría realizada a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado EMURPLAG EP, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Acto que se llevará a cabo en la sala de sesiones de la EMURPLAG EP, el día miércoles 9 de febrero de 2022, a partir de las 09h00 am.

Atentamente,

Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

3.4.2 Informe de auditoría de gestión



**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE
GANADO “EMURPLAG EP”**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO “EMURPLAG EP”**

PERIODO 2019

ÍNDICE DEL INFORME

Carátula.....	148
Carta de presentación.....	150
Capítulo I: Enfoque de la auditoría.....	151
Capítulo II: Información de la entidad.....	155
Capítulo III: Resultados generales.....	161
Capítulo IV: Resultados específicos por componente.....	195
Anexos.....	225

CARTA DE PRESENTACIÓN

CT 001



Oficio: N.º 004

Asunto: Carta de presentación N.º 001

Cuenca, 09 de febrero de 2022

Ing.

Johnny Marcelo Hurtado Cherrez

GERENTE GENERAL DE LA EMURPLAG EP

Presente

De mi consideración. -

El equipo auditor C&P efectuó la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado EMURPLAG EP, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la documentación y la información examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, así mismo que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con la normativa legal vigente.

Debido a la naturaleza del examen efectuado, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que consta en el presente informe.

Atentamente,

Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

CAPITULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

* **Motivo de la auditoría**

De acuerdo con la orden de trabajo N.º 001, con fecha 25 de octubre de 2021 se procede a la realización de la auditoría de gestión bajo los criterios establecidos y de acuerdo a la normativa vigente.

* **Objetivos**

Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Objetivos específicos

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de la entidad y el uso adecuado de los recursos públicos.
- Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos empresariales.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables a la empresa.
- Emitir el informe final con las conclusiones y recomendaciones que ayuden a la toma de decisiones por parte de los directivos y al mejoramiento continuo de la organización.

* **Alcance**

La auditoría de gestión a la EMURPLAG EP comprenderá el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, analizando los procesos, departamentos, políticas y reglamentos de esta.

* **Enfoque**

La presente auditoría de gestión se encuentra enfocada en el análisis de los departamentos: administrativo, talento humano y producción, con la finalidad de evaluar su eficiencia, eficacia y economía; además de los riesgos y la gestión de estos a fin de determinar en qué nivel se encuentra su gestión.

* **Componentes auditados**

- Departamento administrativo
- Departamento de recursos humanos

- Departamento de producción

* **Indicadores utilizados**

Indicador	Fórmula
Departamento administrativo	
Bienes institucionales con actas entrega recepción	$\frac{\# \text{ de bienes que poseen actas entrega recepción}}{\text{Total de bienes institucionales}}$
Depreciaciones calculadas correctamente	$\frac{\# \text{ de depreciaciones calculadas correctamente}}{\text{Total bienes}}$
Comprobantes ingresados correctamente a bodega	$\frac{\# \text{ Comprobantes ingresados correctamente a bodega}}{\text{Total comprobante}}$
Procesos de compra pública que cuenta con la documentación de respaldo	$\frac{\text{Procesos de compra pública con toda la documentación}}{\text{Total de procesos de compra pública}}$
Grado de cumplimiento del PAC en el año 2019	$\frac{\text{Monto ejecutado del PAC 2019}}{\text{Monto planificado del PAC 2019}}$
Procesos de compra pública realizados en el plazo establecido	$\frac{\text{Procesos de compra pública realizados en plazo planificado}}{\text{Total de compras públicas}}$
Departamento de Talento Humano	
Personal contratado que cumple con el perfil del cargo requerido	$\frac{\# \text{ de personas contratadas que cumple con el perfil del cargo}}{\text{Total de personas contratadas}}$
Pruebas de conocimientos técnicos aplicadas al	$\frac{\# \text{ de personas con pruebas de conocimientos técnicos}}{\text{Total de personas con pruebas de conocimientos técnicos}}$

personal ingresado en el año 2019	Total personas contratadas
Pruebas psicométricas aplicadas al personal ingresado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas con pruebas psicométricas}}{\text{Total personas contratadas}}$
Personal entrevistado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas entrevistadas}}{\text{Total personas contratadas}}$
Inducciones realizadas al personal contratado	$\frac{\# \text{ de personas contratadas que recibieron inducción año 2019}}{\text{Total personal contratado año 2019}}$
Carpetas completas	$\frac{\# \text{ de carpetas completas}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$
Solicitudes de requerimiento de personal	$\frac{\# \text{ de solicitudes de requerimiento de personal}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$
Personal contratado oportunamente	$\frac{\# \text{ de personal contratado dentro de los 30 días}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019 con solicitud de requerimiento de personal}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto	$\frac{\text{Promedio en la evaluación de las actividades del puesto}}{\text{Porcentaje total evaluación actividades del puesto}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en conocimientos	$\frac{\text{Promedio en conocimientos}}{\text{Porcentaje total conocimientos}}$

Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias técnicas del puesto	$\frac{\text{Promedio en competencias técnicas del puesto}}{\text{Porcentaje total competencias técnicas del puesto}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias universales	$\frac{\text{Promedio en competencias universales}}{\text{Porcentaje total competencias universales}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo	$\frac{\text{Promedio en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}{\text{Porcentaje total trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}$
Ausencia del personal	$\frac{\text{Sumatoria de los días de ausencia en el año 2019}}{\text{Sumatoria de los días laborables en el año 2019}}$
Faltas injustificadas	$\frac{\text{Total de faltas injustificadas}}{\text{Total faltas}}$
Obreros que cuentan con equipos de protección personal	$\frac{\text{Obreros con todos los equipos de protección}}{\text{Total de obreros}}$
Accidentes laborales	$\frac{\text{\# de horas no trabajadas por accidentes laborales}}{\text{\# total de horas trabajadas}}$
Departamento de producción	
Proyectos ejecutados en el 2019	$\frac{\text{Proyectos ejecutados 2019}}{\text{Total proyectos 2019}}$
Cumplimiento del POA	$\frac{\text{Suma del total ejecutado de los proyectos}}{\text{Proyectos planificados}}$

Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado bovino	$\frac{\# \text{ Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado bovino}}$
Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado porcino	$\frac{\# \text{ Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado porcino}}$
Promedio de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{ Indicador de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$
Promedio de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{ Indicador de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$
Inspecciones ante mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones ante mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$
Inspecciones post mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones post mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$
Días en los que se faenó eficientemente	$\frac{\# \text{ de días faenados eficientemente}}{\text{Total días}}$

CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

* Misión

Brindar a la comunidad el servicio de faena de ganado, así como el servicio de tratamiento y comercialización de productos, subproductos y desechos generados;

cumpliendo todos los estándares de calidad alimentaria y respetando el medio ambiente, a través de su talento humano competente y comprometido. (EMURPLAG EP, 2015, p. 31)

*** Visión**

Contar con instalaciones modernas y funcionales para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal para la comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado a nivel regional, fundamentada en un Modelo de Gestión integrador, participativo, eficiente y eficaz a través de alianzas estratégicas. (EMURPLAG EP, 2015, p. 32)

*** Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece la mayor calidad en el servicio de faenamiento en la provincia del Azuay y sus zonas de influencia. • Mayor rapidez en el servicio de faenamiento. • Personal con alta experiencia empírica en el proceso. • Estructura en proceso de definición de acuerdo al marco legal vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Legal: COOTAD, Ley de Mataderos y Resoluciones. • Coyuntura política: facilidad de diálogo con el Alcalde, buena relación con instancias gubernamentales. • Visión política de un Camal regional. • Proyecto del gobierno de repoblamiento de ganado bovino. • Crecimiento de la industria cárnica local. • Posibilidad de ampliar productos, servicios y alcance geográfico comercial. • Empresa monopólica a nivel cantonal. • Ser parte de la Corporación Municipal lo que le permite a la EMURPLAG más presencia y poder de decisión. • Apertura de exportación de cárnicos al Perú
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con tecnología obsoleta. • Procesos internos poco eficientes. • Desconocimiento de políticas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> 13. Camales Clandestinos. 14. Camales públicos y privados en Cantones y Provincias cercanas.

-
- Personal con baja capacitación técnica.
 - Personal reacio al cambio. Grandes y graves problemas con actitud de líderes sindicales que se oponen a cualquier iniciativa de cambios.
 - Empresa tiene un bajo conocimiento de las expectativas de sus distintos stakeholders.
15. Desconocimiento de la ciudadanía de los servicios que presta la EMURPLAG.
 16. Falta de Apoyo del Municipio en la aplicación de la Normativa.
 17. Poder político y económico de los introductores, comerciantes de ganado y comerciantes de vísceras (Mercados, presencia dentro de todo el proceso) que inclusive lleva a incumplimiento de la ley (reposo, normativa de higiene, transporte, etc.).
 18. Falta de control de la cantidad del ganado que llega.
 19. Costumbre de faenar solo lunes y jueves en grandes cantidades.
 20. Está disminuyendo la población del ganado en el Ecuador.
 21. Presencia de una Feria de productos perecibles cercana a la feria de ganado.
 22. Marco Político y Marco Legal no están bien definidos o no se coordina adecuadamente: sanciones, recaudación, instituciones sancionadoras y controladoras, etc.
 23. Disminución del consumo de carne por aumento del costo de la carne y/o cambios en hábitos alimenticios.
 24. El Barrio adjunto al Camal no está contento por la presencia del mismo y puede tomar acciones negativas.

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, pp. 14, 15, 24, 25)

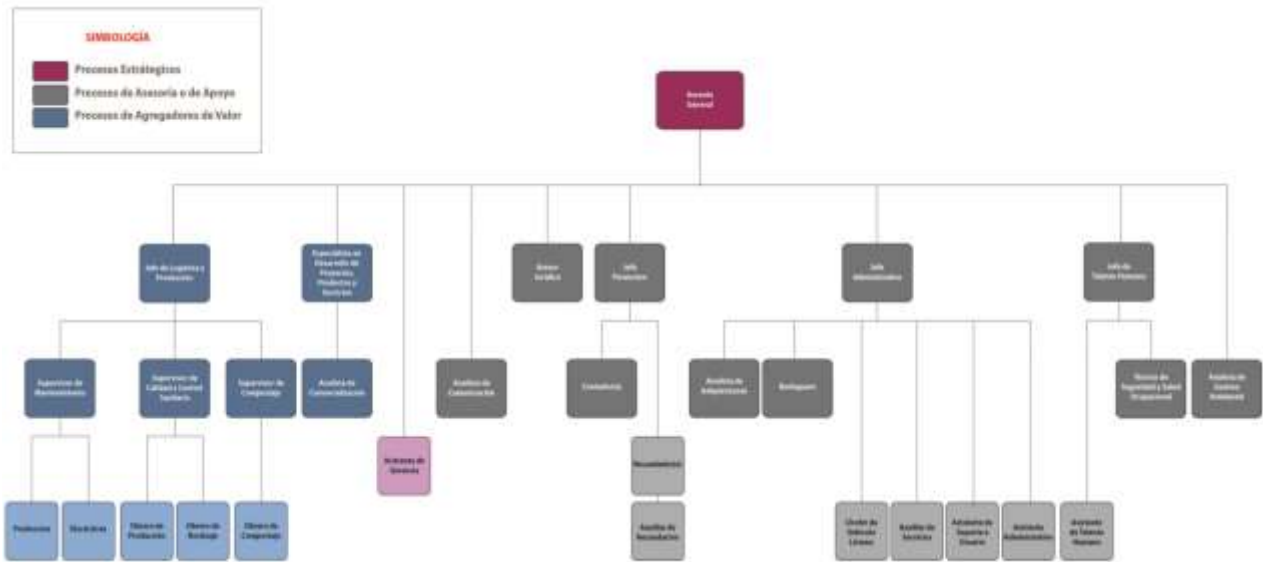
* **Base legal**

Base legal: Normativa externa	Constitución de la República del Ecuador
	Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD)
	Código de trabajo
	Código Orgánico Administrativo
	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
	Ley Orgánica de Empresas Públicas
	Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la EMURPLAG EP
	Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP
Ordenanza de Reforma a la Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP	

Base legal: Normativa interna	Manual de funciones
	Reglamento Interno de Administración del Talento Humano
	Reglamento de seguridad e higiene industrial
	Reglamento para la conseción de refrigerios y alimentación
	Reglamento interno de trabajo
	Reglamento de manejo del fondo fijo de caja chica
	Reglamento de viaticos, subsistencias, movilización y transporte
	Reglamento interno para el funcionamiento del Centro de faenamiento animal

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

*** Estructura Orgánica**



Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, p. 1)

*** Objetivos de la entidad**

- Optimizar los resultados financieros
- Mejorar el servicio de faena de ganado
- Incrementar el volumen de comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado
- Mejorar el sistema de tratamiento de los desechos generados por el proceso
- Mejorar los estándares de calidad alimentaria respetando el ambiente
- Contar con un modelo de gestión eficiente y eficaz
- Mejorar las competencias del personal
- Mejorar la salud y seguridad de los servidores
- Mejorar el clima laboral
- Contar con instalaciones modernas para el recinto ferial y la planta de beneficio animal (EMURPLAG EP, 2015, p.35).

*** Financiamiento**

La entidad se financia con recursos propios, que provienen de la venta de los servicios de faenamiento de ganado, sellaje, rostizado y subproductos, además del control de la Plaza de Ganado.

*** Funcionarios principales**

Alcaldía de Cuenca

Funcionarios de la Municipalidad de Cuenca

Consejal

Delegado de la Parroquia donde se encuentre la empresa

Representante de las Cámaras de la Producción del Azuay y de las
Universidades del Cantón

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2010)

CAPITULO III: RESULTADOS GENERALES

En procesos relacionados al faenamiento de ganado no se actúa de forma ética

El personal de la planta de faenamiento no actúa de forma ética en la ejecución de sus actividades, incumpliendo lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-01 Integridad y valores éticos: “Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores...” (p. 5). Esto debido a que no existen los controles suficientes durante el proceso de faenamiento de ganado, lo que da como resultado sanciones a los trabajadores por incumplimiento del código de ética.

Conclusión: No se actúa de forma ética en procesos relacionados al faenamiento de ganado, debido a la falta de controles durante el proceso de faenamiento, provocando así que se apliquen sanciones a los servidores de la entidad.

Recomendación:

Al Gerente general

- Implementar controles encaminados a verificar que los procesos se desarrollen de acuerdo al código de ética.

A la Jefatura de producción

- Una vez establecidos los controles, verificar que éstos se cumplan.

El departamento administrativo no aplica indicadores de gestión

No se aplican indicadores de gestión en el departamento administrativo, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica:

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que

permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. (p. 5)

Esto se debe a la falta de planificación y desarrollo de las actividades que le competen al encargado del área administrativa, lo que provoca que no se puedan medir las metas y objetivos establecidos para esta área.

Conclusión: El departamento administrativo no aplica indicadores de gestión, debido a la falta de planificación, provocando que no se puedan medir las metas y objetivos establecidos para esta área.

Recomendación:

Al Jefe administrativo

- Establecer y aplicar indicadores de gestión que permitan medir las metas y objetivos propuestos para el departamento.

 **No existen métodos para motivar al personal**

La entidad no cuenta con métodos para motivar al personal, incumpliendo lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano:

El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico. (p. 6)

Debido a la falta de coordinación de la Máxima autoridad con Talento Humano para elaborar programas de motivación al personal, lo que causa que exista un menor rendimiento y productividad de los trabajadores.

Conclusión: No existen métodos para motivar al personal, debido a la falta de coordinación para elaborar estrategias para motivar al personal, provocando así que exista menor rendimiento y productividad por parte de los trabajadores.

Recomendación:

Al Jefe de Talento Humano

- Implementar estrategias para motivar al personal.
- Elaborar un plan de incentivos para los servidores de la entidad.

Estructura orgánica inadecuada al tamaño y naturaleza de la entidad

La estructura orgánica no es la adecuada de acuerdo al tamaño y naturaleza de la entidad, ya que no cuenta con todos los departamentos necesarios para llevar a cabo actividades complementarias, por ejemplo, departamento medioambiental, marketing y publicidad, auditoría interna. Incumpliendo lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa:

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. (p. 6)

Debido a la falta de gestión por parte del Gerente, lo que provoca una mala coordinación y mal funcionamiento de las actividades.

Conclusión: La estructura orgánica no es la adecuada de acuerdo al tamaño y naturaleza de la entidad, a causa de la falta de gestión del Gerente, provocando que exista una mala coordinación y mal funcionamiento de las actividades de la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General

- Modificar la estructura orgánica funcional que esté acorde al tamaño y naturaleza de la entidad.

Falta de conocimientos y experiencia de los servidores de la entidad

Los servidores de la entidad no cuentan con los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar sus funciones. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, expresa que:

Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad. (p. 7)

Esto a causa de una inadecuada selección del personal, lo que provoca el incumplimiento y mala ejecución de las actividades y funciones que les compete a cada servidor.

Conclusión: Los servidores de la entidad no cuentan con los conocimientos y experiencia necesaria para desarrollar sus funciones, debido a una inadecuada selección del personal, provocando así que no se cumplan con las actividades y funciones que le compete a cada servidor.

Recomendación:

Al Jefe de Talento Humano

- Verificar que los postulantes cumplan con los requerimientos de cada puesto de trabajo.
- Planificar programas de capacitación enfocados en temas relacionados al puesto de trabajo de cada colaborador.

 **Inexistencia de políticas específicas para cada área de trabajo**

La entidad no cuenta con políticas específicas para cada área de trabajo, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales:

En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas. (p. 8)

Generado por la falta de gestión y atención a este tema, dando como resultado una mala organización y mal funcionamiento de las actividades de la entidad.

Conclusión: No existen políticas específicas para cada área de trabajo, debido a la falta de gestión y atención a este tema, ocasionando una mala organización y mal funcionamiento de las actividades empresariales.

Recomendación:

Al Gerente General y Jefaturas

- Establecer políticas específicas para cada área de trabajo.

✚ Inexistencia de medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas generales y específicas

La entidad no cuenta con medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas tanto generales como específicas, incumpliendo lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales: “Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados” (p. 8). Debido a la falta de gestión por parte de la Máxima autoridad, razón por la cual no se da cumplimiento a las políticas generales y específicas.

Conclusión: No existen medidas y mecanismos que fomenten la adhesión a las políticas generales y específicas, a causa de la falta de gestión por parte del Gerente General, por lo que no se da cumplimiento a las políticas generales y específicas.

Recomendación:

Al Gerente General y Jefaturas

- Implementar estrategias y mecanismos que fomenten la aplicación de las políticas empresariales.

✚ Incumplimiento parcial de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por la CGE

Las recomendaciones de los informes de auditoría emitidas por la CGE no se cumplen a su totalidad. Según el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) establece que:

Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatoria; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado. (p. 30)

Esto debido a la falta de disposición y compromiso del personal, en consecuencia, pueden existir sanciones a la entidad por parte de la CGE.

Conclusión: No se cumple a su totalidad las recomendaciones emitidas por la CGE, debido a la falta de disposición y compromiso por parte del personal, ocasionando sanciones a la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General

- Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones emitidas por la CGE en los plazos establecidos.
- Disponer a los responsables del cumplimiento de las recomendaciones elaborar un informe con el detalle del avance del cumplimiento de estas, para su supervisión y seguimiento.

 **Falta de identificación de los riesgos internos y externos**

La entidad no identifica de forma clara los riesgos internos y externos a los que está expuesta, inobservando lo que menciona la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos: “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos” (p. 8). En virtud de que no existe ningún departamento ni persona designada para realizar dicha actividad, lo cual provoca que no se pueda implementar medidas para tratar los riesgos.

Conclusión: No existe una identificación de los riesgos tanto internos como externos a los cuales está expuesta la entidad, debido a que no existe un departamento que se encargue de realizarla, ocasionando que no se implementen medidas para tratar los riesgos.

Recomendación:

Al Gerente General

- En conjunto con las Jefaturas, identificar los riesgos internos y externos que puedan afectar al normal funcionamiento de la entidad.
- Analizar la posibilidad de crear una unidad de auditoría interna, con el fin de que esta área se encargue de la administración de los riesgos de la entidad.

Inexistencia de un mapa de riesgos

La entidad no cuenta con un mapa de riesgos, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos:

La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar”. (p. 9)

Dado que, al no contar con una identificación de los riesgos internos y externo no es posible diseñar un mapa de riesgos, generando así que no se identifiquen las áreas, procesos o actividades de mayor riesgo dentro de la entidad.

Conclusión: Al no contar con una identificación de los riesgos internos y externos a los cuales está expuesta la entidad, no es posible diseñar un mapa de riesgos, lo que ocasiona que no se identifiquen los puntos de mayor riesgo en la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General

- En conjunto con las jefaturas, realizar el mapa de riesgos con los factores internos y externos.

Falta de revisión continua de los perfiles de riesgos y controles relacionados

La entidad no revisa de forma periódica los perfiles de riesgos y controles relacionados. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-01 Identificación de riesgos, establece que:

Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido, que las respuestas al riesgo son apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambien con el tiempo. (p. 9)


Esto debido que no cuenta con un mapa de riesgos, generando controles inefectivos en la medida que los riesgos cambien con el tiempo.

Conclusión: No existe una revisión periódica de los perfiles de riesgos y controles relacionados, debido a que la entidad no cuenta con un mapa de riesgos, lo que provoca que existan controles inefectivos en la administración de los riesgos.

Recomendación:

Al Gerente General

- Junto con las Jefaturas, actualizar los perfiles de riesgos y controles relacionados.

 **Inexistencia de mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos**

La entidad no posee mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos:

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. (p. 9)

Debido a la falta de gestión y planificación por parte del Gerente General para realizar una adecuada administración de los riesgos, lo que ocasiona que no se cumplan con los objetivos institucionales.

Conclusión: No existen mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos, debido a la falta de gestión y planificación en la administración de los riesgos, razón por la cual no se cumplen con los objetivos establecidos por la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General

- Implementar mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos.

Inexistencia de un plan de mitigación de riesgos

La entidad no posee un plan de mitigación de riesgos, incumpliendo lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos:

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. (p. 9)

Dado que no existe una identificación clara de los riesgos, lo que ocasiona la ocurrencia de estos, afectando al normal funcionamiento de la entidad.

Conclusión: La entidad no posee un plan de mitigación de riesgos, ya que no se identifican los riesgos internos y externos a los cuales está expuesta, lo que provoca la ocurrencia de estos afectando al normal funcionamiento de la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General

- Elaborar un plan de mitigación de riesgos, en el que se incluya una estrategia para identificar y valorar los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos empresariales.

No se desarrollan planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios

La entidad no cuenta con planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios de los riesgos a los cuales está expuesta, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos: “Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan


de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios...” (p. 9). Esto debido a la falta de gestión por parte del Gerente General, ocasionando la presencia de nuevos riesgos.

Conclusión: La entidad no desarrolla planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, debido a la falta de gestión del Gerente General, lo que provoca la presencia de nuevos riesgos.

Recomendación:

Al Gerente General

- Monitorear constantemente los cambios que se presentan en la entidad, para detectar e identificar los nuevos riesgos.
- Desarrollar planes y métodos de respuesta a los riesgos identificados.

 **Inexistencia de un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos**

La entidad no posee un programa que prevea los recursos necesarios para tratar los riesgos, a pesar que la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-02 Plan de mitigación de riesgos, establece que:

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. (p. 9)

En virtud de que la entidad no ha identificado los riesgos internos y externos y por ende no cuenta con un plan de mitigación de riesgos, por lo tanto no puede desarrollar un programa en respuesta a los riesgos, pues todos los pasos que conllevan la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos son dependientes uno del otro. Dando como resultado que en el momento que ocurran los riesgos no se contará con los recursos necesarios para actuar ante ellos.

Conclusión: No existe un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos, debido a que la entidad no ha identificado los riesgos internos y externos ni existe un plan de mitigación de riesgos, generando así que al momento de la ocurrencia de los riesgos no se disponga de los recursos necesarios para actuar ante ellos.

Recomendación:

Al Gerente General

- Elaborar un programa que prevea los recursos necesarios para actuar ante los riesgos.

No se evalúan los riesgos

La entidad no evalúa los riesgos, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-03 Valoración de riesgos: “La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia” (p. 9). Debido a la carencia de mecanismos para identificar los riesgos, provocando la inexistencia de medidas para actuar ante estos.

Conclusión: No existe una evaluación de los riesgos, ya que no existen mecanismos para identificar los riesgos, lo que provoca que no existen medidas para actuar ante ellos.

Recomendación:

Al Gerente General

- Realizar la evaluación de riesgos, estimando su probabilidad de ocurrencia e impacto.

No se establecen respuesta a los riesgos identificados

La entidad no establece respuesta a los riesgos identificados, incumpliendo lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-04 Respuesta al riesgo: “Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio” (p. 10). Ya que la entidad no ha identificado los riesgos a los cuales está expuesta, generando pérdidas monetarias y económicas.

Conclusión: La entidad no establece respuesta a los riesgos, debido a que la entidad no identifica los riesgos a los cuales está expuesta, lo que genera que existan pérdidas monetarias y económicas.

Recomendación:

Al Gerente General

- Implementar acciones en respuesta a los riesgos

Inexistencia de controles que aseguren que los riesgos se llevan a cabo adecuadamente

La entidad no cuenta con controles para asegurar una adecuada administración de los riesgos, a pesar que la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300 Evaluación del riesgo, establece que:

La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos. (p. 8)

Dado que no se le da la debida importancia al tema, generando que no se cumplan con los objetivos planteados por la entidad.

Conclusión: No existen controles que aseguren una adecuada administración de los riesgos, ya que no se le da la debida importancia al tema, lo que ocasiona que no se cumplan con los objetivos propuestos.

Recomendación:

Al Gerente General

- Establecer controles para verificar una adecuada gestión de los riesgos.

Inexistencia de mecanismos para tratar los riesgos

La entidad no cuenta con mecanismos para tratar los riesgos, inobservando lo que menciona la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300 Evaluación del riesgo: “La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”(p. 8). Esto debido a la falta de tiempo e interés en el tema, lo que ocasiona que existan pérdidas monetarias debido a la ocurrencia de los riesgos.

Conclusión: La entidad no posee mecanismos para tratar los riesgos, por la falta de tiempo e interés en el tema, generando que existan pérdidas monetarias.

Recomendación:

Al Gerente General

- Establecer mecanismos para tratar los riesgos

 **No se mide el riesgo residual**

La entidad no mide el riesgo residual, según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 300-04 Respuesta al riesgo, menciona que:

Como parte de la administración de riesgos, los directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad. (p. 10)

Ya que no se establecen respuesta a los riesgos, lo que provoca que no se identifiquen los peligros que persisten después de haber implementado los controles de prevención de los riesgos.

Conclusión: La entidad no mide el riesgo residual, debido a que no establece respuestas a los riesgos identificados, ocasionando que no se identifiquen los riesgos persistentes después de haber implementado los controles.

Recomendación:

Al Gerente General

- Medir el riesgo sobre su base residual

 **Inexistencia de procedimientos de control interno que aseguren el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario**

La entidad no posee controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control:

La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de

las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos. (p. 11)


Esto se debe a que la Máxima autoridad no le da la debida importancia a este tema , razón por la cual no se alcanzan los resultados previstos.

Conclusión: No existen controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario, ya que no se le da la debida importancia a este tema, provocando que no se alcancen los resultados previstos.

Recomendación:

Al Gerente General y Jefaturas

- En conjunto con las jefaturas, implementar controles que verifiquen el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.

 **Previo a la ejecución de un gasto no se verifica ningún tipo de documentación**

Antes de ejecutar un gasto, la Jefa Financiera no verifica ninguna documentación, a pesar que la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, establece que:

En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que: 1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos. 2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma. 3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias. (p. 12)

Debido a la falta de compromiso por parte de la encargada de ejecutar los gastos, generando que se incurran en gastos que no se encuentren debidamente presupuestados y planificados.

Conclusión: No se verifica ningún tipo de documentación antes de ejecutar un gasto, debido a la falta de compromiso por parte de la Jefa Financiera, lo que puede ocasionar que se incurran en gastos que no fueron planificados y que no tengan la disponibilidad presupuestaria suficiente.

Recomendación:

A la Jefa Financiera

- Verificar la documentación correspondiente antes de la ejecución de un gasto.

Al Gerente General

- Implementar controles para verificar que la jefa financiera revise la documentación correspondiente previo a la ejecución de un gasto.

 **No existe una ejecución efectiva de los gastos**

Existe una ejecución de los gastos del 53%, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados: “La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional” (p. 13). Generado por la falta de organización para ejecutar los programas y proyectos que fueron planificados para el periodo evaluado, lo que ocasiona el incumplimiento de las metas y objetivos.


Conclusión: No existe una ejecución efectiva de los gastos, siendo estos del 53%, generado por la falta de organización para ejecutar los proyectos, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General y Jefaturas

A las Jefaturas

- Implementar controles que aseguren que los gastos se ejecuten a su totalidad.

 **Los estados financieros no son elaborados bajo las normas técnicas de contabilidad gubernamental**

Los estados financieros no se elaboran de acuerdo a la normativa gubernamental, por lo que se incumple con lo que establece la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: “La Contabilidad Gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones” (p. 24). Debido a que la Jefa Financiera no analizó la normativa gubernamental y la Contadora no registró contablemente las operaciones bajo dicha normativa, ocasionando que la información financiera no se presente a valor razonable.

Conclusión: Los estados financieros no son elaborados bajo la normativa gubernamental, debido al desconocimiento de las normas y leyes por parte de la Jefa Financiera y Contadora, lo que provoca que la información financiera no se presente a valor razonable.

Recomendación:

A la Jefa Financiera

- Revisar la normativa gubernamental y aplicarla en la elaboración de los estados financieros.

 **No existe un registro oportuno de la información contable**

La Contadora no registra de manera oportuna la información contable. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, establece que: “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones” (p. 26). A causa de una mala planificación y organización del tiempo por parte de la Contadora, lo que ocasiona que los informes contables no se presenten cuando son requeridos.

Conclusión: La Contadora no registra oportunamente las operaciones, debido a una mala planificación y organización del tiempo, generando que los informes contables no se presenten cuando son requeridos.


Recomendación:

A las Jefa Financiera

- Implementar controles que aseguren que la información contable sea registrada de manera oportuna.

A la Contadora

- Registrar las operaciones en el momento en que ocurren.

 **No se deja constancia por escrito de los resultados de las conciliaciones de las cuentas**

La Jefa Financiera no deja constancia por escrito de los resultados de las conciliaciones de las cuentas. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, establece que:

Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad. (p. 27)


Debido a la falta de compromiso por parte de la Jefa Financiera, razón por la cual no se puede observar si hubo o no diferencias en los saldos de las cuentas analizadas.

Conclusión: No se deja constancia por escrito de los resultados de las conciliaciones de las cuentas, a causa de la falta de compromiso de la Jefa Financiera, por ende, no se puede determinar si existen diferencias en los saldos de las cuentas.

Recomendación:

A la Jefa Financiera

- Dejar constancia por escrito de las conciliaciones realizadas a los saldos de las cuentas.

 **No se realizan arquezos periódicos y sorpresivos de los valores en efectivo**

La jefa financiera no realiza arquezos periódicos y sorpresivos de los valores en efectivo. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 405-09 Arquezos sorpresivos de los valores en efectivo, establece que:

Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos

con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables. (p. 29)

Esto se da debido al incumplimiento de la normativa por parte del servidor encargado de realizar los arqueos, ocasionando que no se pueda verificar o determinar si existe un faltante o sobrante en caja.

Conclusión: No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de los valores en efectivo, ocasionando que no se pueda verificar si existe un faltante o sobrante en caja.


Recomendación:

A la Jefa Financiera

- Realizar los arqueos de caja.

Al Gerente General

- Implementar controles para verificar si la jefa financiera está cumpliendo con la normativa.

 **No se realiza una constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos en el arqueo**

La jefa financiera no deja una constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos en el arqueo. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, establece que: "... de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada por las personas que intervinieron en el arqueo" (p. 30). Debido a la falta de conocimiento de lo que establece la normativa, ocasionando que no se puedan tomar las medidas correctivas en caso de ser necesario.

Conclusión: No se deja una constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos en el arqueo, ocasionando que no se puedan tomar las medidas correctivas en caso de ser necesario.

Recomendación:

A la Jefa Financiera

- Realizar el arqueo y dejar una constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos.

No se realiza un análisis de los valores pendientes de cobro

No se realiza un análisis de los valores pendientes de cobro. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 405-10 Análisis y confirmación de saldos, establece que: “Los valores pendientes de cobro serán analizados mensualmente y al cierre de cada ejercicio fiscal, por parte del encargado de las cobranzas y del ejecutivo máximo de la Unidad de Administración Financiera...” (p. 30). Debido a la falta de compromiso del servidor responsable del análisis, lo que provoca que la entidad no cobre los valores en los plazos establecidos.

Conclusión: La entidad no realiza un análisis de los valores pendientes de cobro, provocando que no se cobre los valores en los plazos establecidos.

Recomendación

A la Jefa financiera

- Realizar un análisis detallado de los valores pendientes de cobro.

No se efectúan constataciones físicas sorprendidas de los valores a cobrar

No se efectúan constataciones físicas sorprendidas de los valores a cobrar. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 405-11 Conciliación y constatación, establece que:

Se efectuarán constataciones físicas sorprendidas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, por servidoras y servidores independientes del control, registro o manejo de efectivo, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo, que garanticen la integridad y existencia física. (p. 30)

Debido a la falta de organización de los servidores de la entidad ocasionando que no se pueda identificar si los saldos responden a operaciones realizadas y si son registradas oportunamente en la contabilidad.

Conclusión: No se efectúan constataciones físicas sorprendidas de los valores a cobrar ocasionando que no se pueda identificar si los saldos responden a operaciones realizadas y si son registradas oportunamente en la contabilidad.

Recomendación:

A la Jefa Financiera

- Efectuar la conciliación, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general.

✚ La bodega no cuenta con instalaciones seguras y no tiene un espacio físico adecuado

La bodega de la entidad no cuenta con instalaciones seguras y no tiene un espacio físico adecuado. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución, señala que: “Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario” (p. 32). Debido a que el directorio no acepta las adecuaciones en bodega porque tienen previsto trasladarse a un nuevo centro de faenamiento, lo que prova que los bienes e inventarios no se encuentren en un lugar seguro.

Conclusión: La bodega de la entidad no cuenta con instalaciones seguras y no tiene un espacio físico adecuado provocando que los bienes e inventarios no se encuentren en un lugar seguro.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo

- Adecuar un lugar que tenga el espacio físico necesario para almacenar los bienes.

✚ El sistema que utiliza la entidad para el manejo y control de los bienes almacenados es deficiente

El sistema que utiliza la entidad para el manejo y control de los bienes almacenados es deficiente, Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución “Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados” (p. 33). Debido al desconocimiento del servidor responsable del manejo del sistema, ocasionando un mal manejo de inventarios.

Conclusión: El sistema que utiliza la entidad para el manejo y control de los bienes almacenados es deficiente, ocasionando un mal manejo de inventarios.

Recomendación:

Al Gerente general

- Fortalecer y actualizar el sistema MyNous para un mejor manejo de los inventarios.

✚ Los registros de los bienes de larga duración no se encuentran actualizados ni organizados

Los registros de los bienes de larga duración no se encuentran actualizados ni organizados. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección, indica que: “El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos” (p. 33). Debido a la falta de compromiso por parte del bodeguero de la entidad, ocasionando un desconocimiento de los bienes de larga duración que posee la entidad.

Conclusión: Los registros de los bienes de larga duración no se encuentran actualizados ni organizados ocasionando un desconocimiento de los bienes de larga duración que posee la entidad.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo

- Supervisar que el bodeguero cumpla con sus actividades con respecto a la actualización y organización de los registros de los bienes de larga duración.

Al Bodeguero

- Actualizar y organizar los registros de los bienes de larga duración.

✚ No existen programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración

En la entidad no existen programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, establece que: “Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad” (p. 37). Debido a la falta de organización dentro de la entidad, provocando que los bienes de larga duración se encuentren en mal estado.

Conclusión: No existen programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, provocando que los bienes de larga duración se encuentren en mal estado.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo

- Elaborar programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

 **No se elabora la clasificación de puestos de forma periódica**


La Jefatura de Talento Humano no elabora la clasificación de puestos de forma periódica. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 407-02 Manual de clasificación de puestos, establece que: “Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración” (p. 38). Debido a la falta de cumplimiento en las actividades por parte de la Jefa de Talento Humano, provocando una estructura organizativa y salarial injusta e inequitativa.

Conclusión: La entidad no elabora la clasificación de puestos de forma periódica provocando una estructura organizativa y salarial injusta e inequitativa.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

- Realizar la clasificación de puestos.

 **No se realiza la evaluación y selección adecuada del personal**

No se realiza la evaluación y selección adecuada del personal. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 407-03 Incorporación de personal, establece que: “El ingreso de personal a la entidad se efectuará previa la convocatoria, evaluación y selección que permitan identificar a quienes por su conocimiento y experiencia garantizan su idoneidad y competencia y ofrecen mayores posibilidades para la gestión institucional” (p. 38). Esto es debido al incumplimiento de la normativa por parte de la Jefa de Talento Humano, ocasionando que se contrate personal no idóneo para el puesto.

Conclusión: No se realiza la evaluación y selección adecuada del personal, debido al incumplimiento de la normativa por parte de la Jefa de Talento Humano, ocasionando que se contrate personal no idóneo para el puesto.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

- Realizar la evaluación y selección del personal de acuerdo a la normativa vigente.

 **No se realiza promociones y ascensos para las/los servidores**

La Jefatura de talento humano no realiza promociones y ascensos para las/los servidores, de acuerdo a la Norma de Control Interno 407-05 Promociones y ascensos indica que: “Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 39). Debido a falta de gestión por parte de la Jefatura de Talento Humano, ocasionando desmotivación laboral en los servidores de la entidad.

Conclusión: No se realiza promociones y ascensos para las/los servidores, debido a falta de gestión por parte de la Jefatura de Talento Humano, ocasionando desmotivación laboral en los servidores de la entidad.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

- Elaborar un plan de promociones y ascensos para el personal, observando el ordenamiento jurídico vigente.

 **No se realiza una rotación del personal para ampliar sus conocimientos y experiencias**

No se realiza una rotación del personal para ampliar sus conocimientos y experiencias. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 407-07 Rotación del personal, establece que:

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para

ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable. (p. 39)

Esto se da debido a la desorganización de la entidad, ocasionando que exista una falta de conocimiento y experiencia del personal en otras áreas de la entidad.

Conclusión: No se realiza una rotación del personal para ampliar sus conocimientos y experiencias, por lo que existen una falta de conocimiento y experiencia del personal en otras áreas de la entidad.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

- Establecer acciones orientadas a la rotación de los servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias.

 **No se llevan a cabo las fases de preinversión e inversión para los proyectos actuales**

No se llevan a cabo las fases de preinversión e inversión para los proyectos actuales, incumpliendo con la Norma de Control Interno 408-01 Proyecto, donde establece que: “El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: preinversión e inversión, es decir, estudios y ejecución” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 41). Debido a la falta de supervisión por parte de los directivos de la entidad, ocasionando que no se cumplan con la ejecución de todos los proyectos.

Conclusión: La entidad no realiza las fases de preinversión e inversión para los proyectos actuales, debido a la falta de supervisión por parte de los directivos de la entidad, lo que provoca que no se cumplan con la ejecución de todos los proyectos.

Recomendación:

Al Gerente General

- Revisar que en los proyectos se realice la fase de preinversión e inversión.

Al Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos

- Realizar las fases de preinversión e inversión para los proyectos.

- ✚ **Los nuevos proyectos no están respaldados por un estudio de preinversión, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos**

Los nuevos proyectos no están respaldados por un estudio de preinversión, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos, señala que:

Todos los proyectos de obra pública deben estar respaldados por los estudios de preinversión, el procedimiento que se emplee para efectuarlos, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos, dependerán de la naturaleza, complejidad y monto de la inversión. (p. 41)

Debido a la falta de supervisión en la realización de los proyectos, ocasionando que no se pueda determinar la viabilidad de estos.

Conclusión: Los nuevos proyectos no están respaldados por un estudio de preinversión, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos, debido a la falta de supervisión en la realización de los proyectos, ocasionando que no se pueda determinar la viabilidad de estos.

Recomendación:

Al Gerente General

- Revisar las carpetas de los proyectos a desarrollarse con el fin de verificar que contenga toda la documentación necesaria para ejecutarse.

Al Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos

- Respalda los proyectos con un estudio de preinversión.

- ✚ **No se realiza un estudio de los aspectos del proyecto tales como: marco legal, tecnología a emplear, estudio técnico, normas técnicas y un impacto socio económico**

No se realiza un estudio de los aspectos del proyecto tales como: marco legal, tecnología a emplear, estudio técnico, normas técnicas y un impacto socio económico. Según la Contraloría

General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 408-05 Estudio de prefactibilidad, indica que:

En esta fase, deben estudiarse los siguientes aspectos del proyecto: su marco legal; la tecnología por emplear y sus implicaciones, el estudio técnico y las normas técnicas; su impacto socio-económico; finalmente, tendrá que efectuarse un estudio del impacto del proyecto sobre el ambiente. (p. 42)

Debido a que no se cuenta con el personal competente, ocasionando que no se seleccione la mejor alternativa para la ejecución del proyecto.

Conclusión: No se realiza un estudio de los aspectos del proyecto tales como: marco legal, tecnología a emplear, estudio técnico, normas técnicas y un impacto socio económico, debido a que no se cuenta con el personal competente, ocasionando que no se seleccione la mejor alternativa para la ejecución del proyecto.

Recomendación:

Al Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos

- Realizar el estudio de prefactibilidad de los proyectos.

✚ La entidad no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica

La entidad no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica, indica que:

Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales (principalmente en las aplicaciones críticas de la organización), estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad. (p. 73)

Debido a la falta de gestión por parte de la Jefatura administrativa, provocando que el equipo informático se encuentre en malas condiciones.

Conclusión: La entidad no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica, debido a la falta de gestión por parte de la Jefatura administrativa, provocando que el equipo informático se encuentre en malas condiciones.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo

- Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.

 **Inexistencia de un plan de contingencias para la infraestructura tecnológica**

La entidad no cuenta con un plan de contingencias para la infraestructura tecnológica. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 410-11 Plan de contingencias, indica que:

Corresponde a la Unidad de Tecnología de Información la definición, aprobación e implementación de un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado. (p. 73)

Esto debido a la falta de organización y gestión por parte de la Jefatura Administrativa, ocasionando que cuando se dañen los equipos de computación se suspendan las actividades.

Conclusión: La entidad no cuenta con un plan de contingencias para la infraestructura tecnológica, debido a la falta de organización y gestión por parte de la Jefatura Administrativa, ocasionando que cuando se dañen los equipos de computación se suspendan las actividades.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo

- Implementar un plan de contingencias para la infraestructura tecnológica.

✚ Inexistencia de medidas preventivas, de detección y corrección que protejan a los sistemas de información y a la tecnología de la organización de software malicioso y virus informáticos

Inexistencia de medidas preventivas, de detección y corrección que protejan a los sistemas de información y a la tecnología de la organización de software malicioso y virus informáticos, por lo que se incumple con lo establecido en la Norma de Control Interno 410-12 Administración de soporte de tecnología de información, la cual expresa que: “Medidas de prevención, detección y corrección que protejan a los sistemas de información y a la tecnología de la organización de software malicioso y virus informáticos” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 74). Debido a la falta de planificación y gestión por parte de la Jefatura Administrativa, provocando que se pierda la información que posee la entidad.

Conclusión: La entidad no cuenta con medidas preventivas, de detección y corrección que protejan a los sistemas de información y a la tecnología de la organización de software malicioso y virus informáticos, debido a la falta de planificación y gestión por parte de la Jefatura Administrativa, provocando que se pierda la información que posee la entidad.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo

- Definir procedimientos de operación que garanticen la seguridad de los recursos y datos de la entidad.

✚ La entidad no tiene definido indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la contribución y el impacto de la tecnología de información en la entidad


La entidad no tiene definido indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la contribución y el impacto de la tecnología de información en la entidad, incumpliendo lo que establece la Norma de Control Interno 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios, la cual indica que: “La Unidad de Tecnología de Información definirá sobre la base de las operaciones de la entidad, indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la gestión y tomar los correctivos que se requieran” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 75). Debido a la falta de gestión por parte de la Máxima Autoridad, ocasionando el incumplimiento de los objetivos planteados.

Conclusión: La entidad no tiene definido indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la contribución y el impacto de la tecnología de información en la entidad, debido a la falta de gestión por parte de la Máxima Autoridad, ocasionando el incumplimiento de los objetivos planteados.

Recomendación:

Al Jefe Administrativo

- Definir indicadores de desempeño que midan el impacto de la tecnología de la información en la entidad.

 **No se diseñan sistemas de información y comunicación que estén acorde a los planes estratégicos y operativos**

No se diseñan sistemas de información y comunicación que estén acorde a los planes estratégicos y operativos, inobservando lo que establece la Norma de Control Interno 500 Información y comunicación, la cual indica que “Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 77). Debido a la falta de organización de los servidores de la entidad, ocasionando que no se identifique la información de manera rápida y oportuna.

Conclusión: La entidad no diseña sistemas de información y comunicación que estén acorde a los planes estratégicos y operativos, debido a la falta de organización de los servidores de la entidad, ocasionando que no se identifique la información de manera rápida y oportuna.

Recomendación:

Al Gerente general

- Diseñar sistemas de información y comunicación de acuerdo a los planes estratégicos y operativos de la entidad.

 **Falta de controles en los sistemas de información**

La entidad no cuenta con controles en los sistemas de información que garanticen seguridad y confiabilidad, a pesar de que la Norma de Control Interno 500-01 Controles sobre sistemas de información establece que: “Los sistemas de información contarán con controles adecuados

para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 77). Debido a la mala gestión por parte del Gerente General, provocando que no se garantice la integridad y confiabilidad de la información.

Conclusión: La entidad no cuenta con controles en los sistemas de información, debido a la mala gestión por parte del Gerente General, provocando que no se garantice la integridad y confiabilidad de la información.

Recomendación:

Al Gerente general

- Establecer políticas de comunicación interna.

 **Inexistencia de políticas de comunicación interna**


La entidad no cuenta con políticas de comunicación interna que permitan la interacción entre funcionarios, incumpliendo lo que establece la Norma de Control Interno 500-02 Canales de comunicación abiertos: “Una política de comunicación interna debe permitir las diferentes interacciones entre las servidoras y servidores, cualquiera sea el rol que desempeñen, así como entre las distintas unidades administrativas de la institución” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 78). Debido a la falta de de interaccion comunicativa entre los servidores de la entidad, provocando la ausencia de comunicación y compartimiento de informacion relevante entre los funcionarios.

Conclusión: Inexistencia de políticas de comunicación interna, debido a la falta de de interaccion comunicativa entre los servidores de la entidad, provocando la ausencia de comunicación y compartimiento de informacion relevante entre los funcionarios.

Recomendación:

Al Gerente General

- Establecer políticas de comunicación interna.

 **No se establecen procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno**

No se establecen procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la

Norma de Control Interno 600 Seguimiento, establece que: “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno” (p. 78). Debido a la falta de conocimiento y control de las jefaturas de la entidad, lo que provoca un control interno ineficiente.

Conclusión: La entidad no establece procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno, debido a la falta de conocimiento y control de las jefaturas de la entidad, lo que provoca un control interno ineficiente.

Recomendación:

Al Gerente General y Jefaturas

- Establecer procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para el sistema de control interno.

 **Falta de seguimiento continuo del ambiente interno y externo de la entidad**

La entidad no realiza un seguimiento continuo del ambiente interno y externo. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación, establece que:

La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos. (p. 78)

Debido a la falta de compromiso de las jefaturas, provocando la presencia de riesgos en las operaciones que realiza la entidad.

Conclusión: En la entidad no existe un seguimiento continuo del ambiente interno y externo, debido a la falta de compromiso de las jefaturas, provocando la presencia de riesgos en las operaciones que realiza la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General y Jefaturas

- Realizar un seguimiento continuo del ambiente interno y externo.

 **No se realiza una evaluación y supervisión de la calidad y rendimiento del sistema de control interno**


En la entidad no se realiza una evaluación y supervisión de la calidad y rendimiento del sistema de control interno, por lo que se incumple con lo establecido en la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación “Se observará y evaluará el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad” (Contraloría General del Estado, 2014, p. 78). Debido a la falta de desconocimiento de la normativa por parte de los servidores de la entidad, ocasionando que no se puedan tomar medidas oportunas para el correcto funcionamiento de la entidad.

Conclusión: En la entidad no se realiza una evaluación y supervisión de la calidad y rendimiento del sistema de control interno, ocasionando que no se puedan tomar medidas oportunas para el correcto funcionamiento de la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General y Jefaturas

- Realizar la evaluación de la calidad y rendimiento del control interno.

 **No se realizan evaluaciones periódicas al personal de la entidad sobre la gestión y control interno**

La entidad no realiza evaluaciones periódicas al personal sobre la gestión y control interno. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas, establece que:

La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir

cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales. (p. 79)

Debido a la falta de organización de la entidad, ocasionando que las actividades que desarrolla el personal sobre el control interno no se realicen de manera correcta.

Conclusión: La entidad no realiza evaluaciones periódicas al personal sobre la gestión y control interno, debido a la falta de organización de la entidad, ocasionando que las actividades que desarrolla el personal sobre el control interno no se realicen de manera correcta.

Recomendación:

Al Gerente General

- Realizar evaluaciones periódicas al personal sobre el control interno.

 **Incumplimiento parcial de las recomendaciones de las revisiones y acciones de control interno**

La entidad no da cumplimiento parcial de las recomendaciones de las revisiones y acciones de control interno. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas, establece que:

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. (p. 79)

Debido a la falta de compromiso por parte de la máxima autoridad, ocasionando que no se solucionen los problemas detectados en el control interno.

Conclusión: En la entidad existe un incumplimiento parcial de las recomendaciones de las revisiones y acciones de control interno, debido a la falta de compromiso por parte de la máxima autoridad, ocasionando que no se solucionen los problemas detectados en el control interno.

Recomendación:

A los Jefes departamentales

- Dar cumplimiento a las recomendaciones del control interno.

CAPITULO IV: RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

Departamento Administrativo

Bienes institucionales sin actas entrega recepción

El 3% de los bienes institucionales no cuentan con actas entrega recepción que respalden su uso y custodia, inobservando lo que establece la Contraloría General del Estado (2018) en el artículo 41 del Reglamento de administración y control de bienes del sector público:

En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción. (pp. 11-12)

Debido a la falta de elaboración de actas entrega recepción entre servidores entrantes y salientes por cese de funciones y nuevas designaciones, generando un valor de \$10.231,60 en bienes no custodiados, por lo que al momento que exista una pérdida o daño del bien no habrá quien se haga responsable de este.

Actas entrega recepción de bienes institucionales



Conclusión: La falta de elaboración de actas entrega recepción entre servidores entrantes y salientes da como resultado que el 3% de los bienes institucionales (\$10.231,60) no cuenten con su respectiva acta entrega recepción que respalden su uso y custodia.

Recomendación:

Al Gerente General:

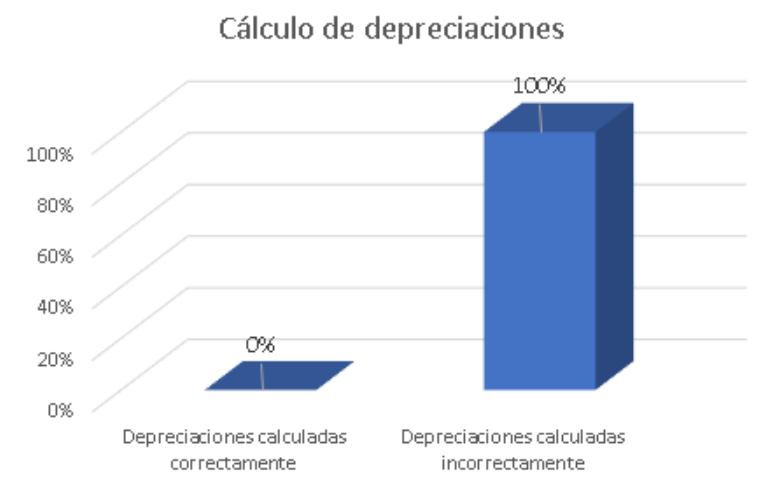
- Disponer que se realicen las respectivas actas entrega recepción de los bienes que no se encuentran custodiados.
- Verificar que los servidores al dejar el puesto de trabajo y cada vez que existan cambios administrativos, realicen la respectiva acta entrega recepción los bienes que estuvieron bajo su responsabilidad.

🚦 Variación en el cálculo de las depreciaciones

El 100% de las depreciaciones de los bienes institucionales están calculadas incorrectamente. Según el Ministerio de Finanzas (2016) en el Acuerdo Ministerial 067 Normativa de Contabilidad Gubernamental, establece que:

Método de Cálculo de la depreciación: La cuota de depreciación proporcional de bienes muebles destinados a actividades administrativas y las correspondientes a proyectos o programas de inversión, se determinará aplicando el método de línea recta, sobre la base de la siguiente fórmula: $\text{Valor Contable (-) Valor residual} / \text{Vida útil estimada (años)}$. (p. 31)

Esta situación se da debido a al desconocimiento de la normativa por parte de la Contadora, al no aplicar la fórmula que corresponde para el cálculo del valor residual, generando una variación de \$1.295,82 por el concepto de depreciaciones.



Conclusión: La totalidad de las depreciaciones están calculadas incorrectamente, inobservando el Acuerdo Ministerial 067, debido al desconocimiento de la normativa por parte de la Contadora, lo que da como resultado una variación de \$1.295,82.

Recomendación:

A la Contadora:

- Revisar la Normativa Gubernamental respecto a depreciaciones y comprobar que se encuentren calculadas correctamente.
- Registrar los ajustes necesarios con el fin de actualizar las depreciaciones, acorde con la vida útil del bien y reflejar el valor que corresponde en la cuenta de depreciaciones.

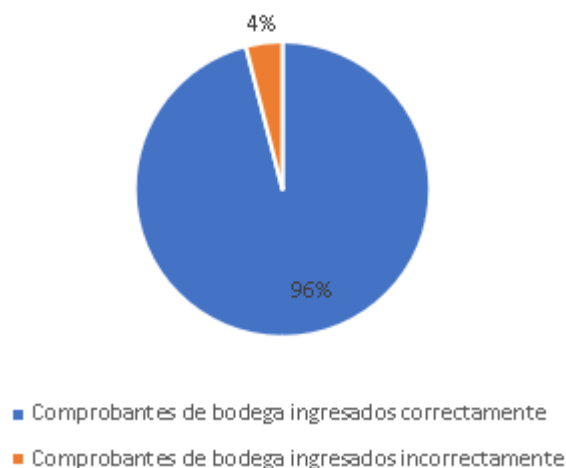
A la Jefa Financiera:

- Supervisar el cálculo y registro de las depreciaciones, con el fin de garantizar que se aplique de manera correcta.

📌 Confrontación de los comprobantes de ingreso vs facturas de compra

El 4% de los comprobantes de bodega no están registrados de forma correcta, a pesar que la EMURPLAG EP (2021) en el Reglamento interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de Cuenca, en su artículo 20 establece que el Bodeguero: “es el encargado de organizar y administrar la recepción, registro, codificación, inventario y custodia, de los fijos bienes y activos fijos de la EMURPLAG EP, facilitando su entrega a las diferentes áreas requirentes de la empresa”(p. 9). Esto es debido a un error por parte del bodeguero al ingresar los valores al sistema, lo que ocasiona una variación de \$767,84.

Comprobantes de ingreso a bodega



Conclusión: El 4% de los comprobantes de ingreso a bodega no fueron registrados correctamente, debido a que existieron errores por parte del bodeguero al ingresar los valores al sistema, causando una variación de \$767,84.

Recomendación:

Al bodeguero:

- Realizar los respectivos ajustes de los comprobantes de ingreso a bodega que no guardan relación con las facturas.
- Antes de ingresar los valores al sistema, verificar que correspondan a los establecidos en la factura según corresponda.

 **Documentación de respaldo de los procesos de compra pública**

El 18% de los procesos de compra pública no cuentan con toda la documentación de soporte. Según la Asamblea Nacional Constituyente (2008) en el artículo 31 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “El expediente de contratación contendrá la información relevante prevista en el artículo 13 de este Reglamento General” (p. 9).

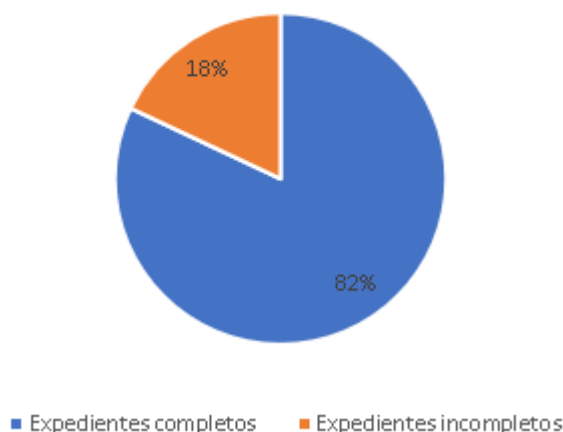
El artículo 13 menciona que:

Información relevante: para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente: 1. Convocatoria; 2. Pliegos; 3. Proveedores invitados; 4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación; 5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos; 6. Resolución de adjudicación; 7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos; 8. Contratos complementarios, de haberse suscrito; 9. Ordenes de cambio, de haberse emitido; 10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales; 11. Cronograma de pagos; y, 12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato. 12-A.- En general,

cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el SERCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública. (p. 5)

Generado por la falta de control por parte de la Analista de adquisiciones para revisar que los expedientes de las compras públicas cuenten con toda la documentación de soporte, así como también falta de compromiso de los administradores de contrato para generar la documentación de soporte necesaria, lo que ocasiona que los egresos no se encuentren debidamente sustentados y que la entidad no cuente con la información necesaria para su análisis y verificación.

Expedientes de contrataciones públicas



Conclusión: Se determinó que el 18% de los expedientes de compra pública no cuentan con toda la documentación de respaldo, tal como lo menciona el artículo 13 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, debido a la falta de control, ocasionando que los egresos no se encuentren debidamente sustentados y que la entidad no cuente con la información necesaria para su análisis y verificación.

Recomendación:

A la Analista de adquisiciones:

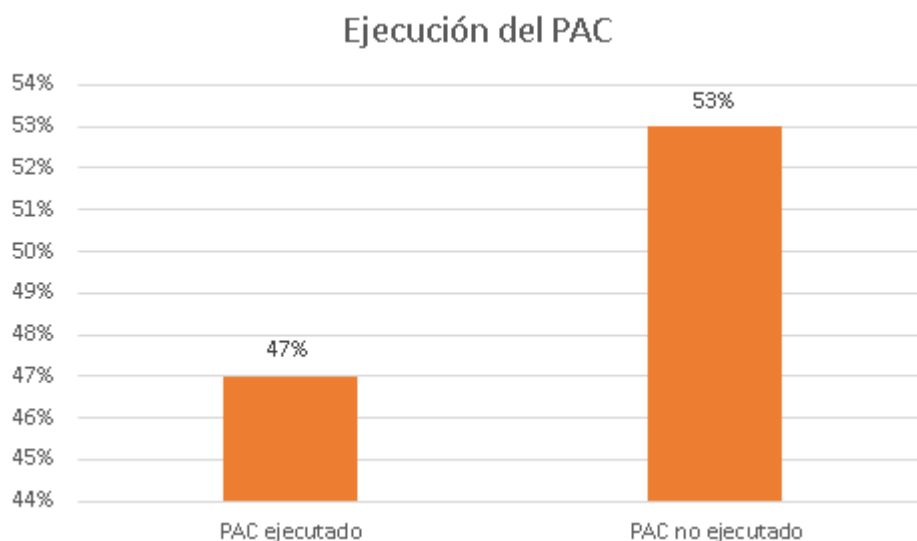
- Archivar y respaldar la documentación pertinente para cada tipo de contratación, conforme establece la normativa legal vigente.

A los administradores de contrato:

- Generar la documentación necesaria de las contrataciones que estén bajo su responsabilidad.

Ejecución del Plan Anual de Contrataciones

El PAC se ejecutó en un 47%. Según la Asamblea Nacional Constituyente (2008) en el artículo 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que: “Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en la Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante...” (p. 8). Esto se dio debido a la falta de seguimiento y evaluación del cumplimiento del PAC, además del desconocimiento de la ley por parte de las áreas requirentes, ocasionando que el PAC no se ejecutara en \$166.908,81 dando como resultado que no se cubran a su totalidad las necesidades que presenta la entidad.



Conclusión: El PAC se ejecutó en un 47%, debido a la falta de seguimiento y evaluación del cumplimiento del mismo, además del desconocimiento de la ley por parte de los servidores, lo que ocasionó que el PAC no se ejecutara en \$166.908,81.

Recomendación:

Al Gerente General:

- Implementar mecanismos de control que permitan dar seguimiento y verificar el cumplimiento del PAC en sus montos y plazos establecidos.

- Antes de elaborar el PAC de cada año, analizar el histórico de las contrataciones, con el fin de identificar las compras que se llevan cabo todos los años y así planificar de mejor manera los bienes y servicios que requiera contratar la entidad.

Procesos de compra pública ejecutados en el plazo establecido

Del total de procesos de compra pública, el 45% se ejecutó en el tiempo establecido, inobservando lo que establece la Asamblea Nacional Constituyente (2008) en el artículo 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: “Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en la Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante...” (p. 8). Situación causada por una planificación inadecuada del momento de contratación e incumplimiento de los cronogramas establecidos para cada proceso de contratación, generando que el 55% de los procesos de compra pública no se ejecutaran en el plazo establecido, lo que ocasiona que las áreas requirentes no dispongan del bien o servicio en el momento que lo requieren.

Procesos de contratación pública



Conclusión: El 55% de los procesos de compra pública no se realizaron en el plazo establecido en el PAC, debido a una planificación inadecuada del momento de contratación e incumplimiento de los cronogramas establecidos para cada proceso de compra, lo que ocasiona que las áreas no dispongan del bien o servicio en el momento que lo requieran.

Recomendación:

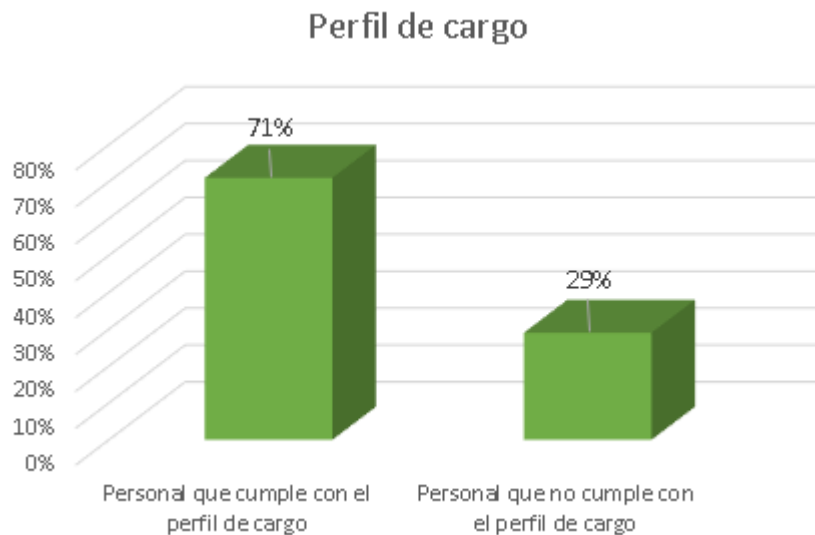
A la Jefatura Administrativa:

- Realizar evaluaciones del cumplimiento del PAC a través de indicadores, en virtud de determinar el cumplimiento de las contrataciones según el cronograma y de acuerdo a la normativa legal vigente.

Departamento de Talento Humano

Personal contratado no cumple con el perfil de cargo requerido por la entidad

El 71% del personal contratado en el periodo 2019 cumple con el perfil del puesto. Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, establece que: “Durante y una vez que haya concluido la fecha límite de recepción de postulaciones, el/la Jefe(a) de Talento Humano, verificará por cada candidato, el cumplimiento de los requisitos de perfil de puesto: Formación; Experiencia; y, Capacitación” (p. 9). Esto se da debido a la falta de compromiso y diligencia por parte de la Jefa de Talento Humano para evaluar el perfil de cargo de todos y cada uno de los postulantes, lo que ocasiona que el 29% del personal contratado no cumpla con el perfil del puesto, generando que no se contrate al personal idóneo para el cargo a desempeñar.



Conclusión: Debido a la falta de compromiso y diligencia por parte de la Jefa de Talento Humano, el 29% del personal contratado no cumple con el perfil del puesto, ocasionando que no se contrate al personal idóneo para el cargo a desempeñar

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano:

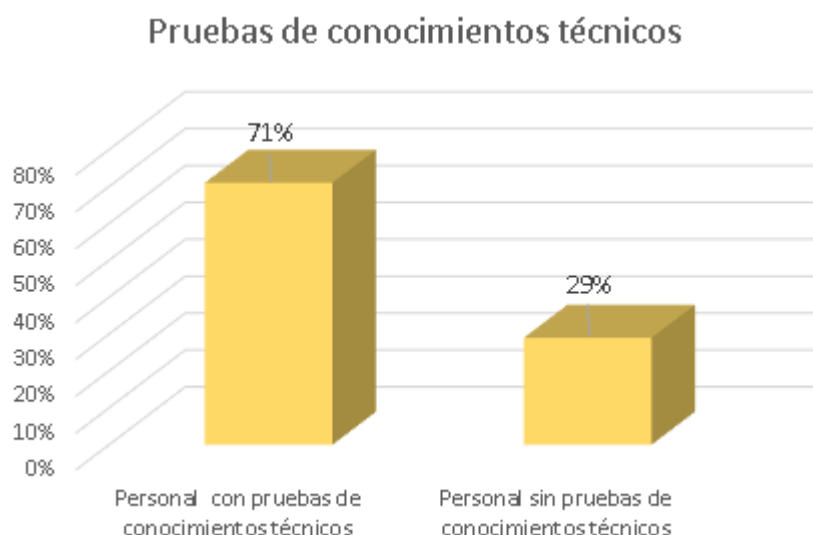
- Verificar que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto requerido, con el fin de seleccionar al mejor candidato.

🚦 Pruebas de conocimientos técnicos aplicadas al personal ingresado en el 2019

El 71% del personal ingresado en el año 2019 cuenta con pruebas de conocimientos técnicos. Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, indica que:

El/la Jefe(a) de Talento Humano, deberá contar con un conjunto de pruebas de conocimientos técnicos que podrá solicitar previamente su elaboración, al responsable del área requirente, manteniendo el debido sigilo y custodia de dicha información. Estas pruebas deberán desarrollarse con preguntas de opción múltiple y además se deberá contar con la guía de calificación. (p. 10)

Esta situación se da debido a la falta de coordinación con los departamentos solicitantes de la vacante para la realización de las pruebas, razón por la cual el 29% del personal contratado no cuenta con pruebas de conocimientos técnicos, generando la contratación de servidores sin los conocimientos suficientes que se requiere para puesto de trabajo.



Conclusión: La falta de coordinación con los departamentos solicitantes de la vacante para la realización de las pruebas de conocimientos técnicos, ocasionó que el 29% del personal ingresado en el 2019 no cuenten con dicha prueba, generando la contratación de servidores que no cuentan con los conocimientos necesarios que requiere el puesto de trabajo.

Recomendación:

A las áreas requirentes:

- Elaborar las pruebas de conocimientos técnicos para aplicarlas a los aspirantes del puesto vacante

A la Jefa de Talento Humano:

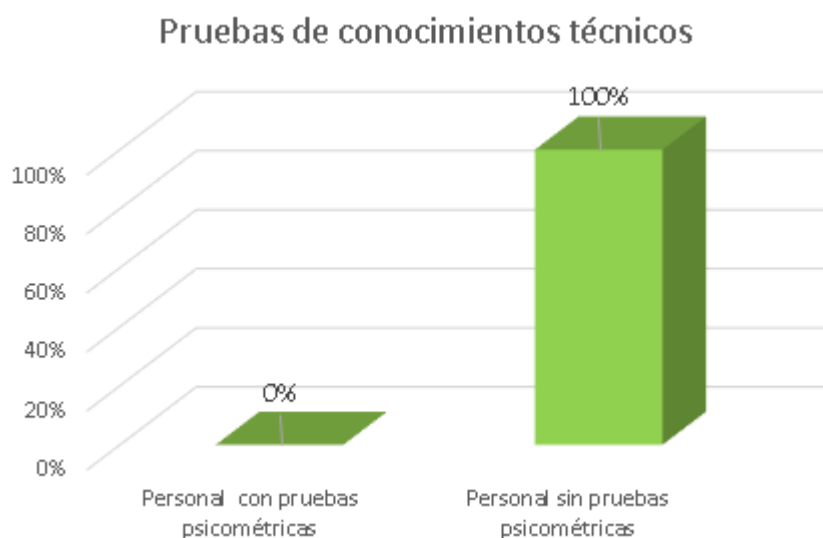
- Dar mayor seguimiento al cumplimiento del proceso de selección del personal con respecto a la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos.

Pruebas psicométricas aplicadas al personal ingresado en el 2019

No se realizaron pruebas psicométricas al 100% de los servidores contratados en periodo 2019, inobservando lo que establece la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal:

Se deberá contar además con baterías de pruebas psicométricas que evalúen los comportamientos conductuales que la o el postulante debe disponer para el ejercicio de un puesto, las mismas que serán medidas en función de las competencias descritas en el perfil del puesto. Para la preparación de las baterías de las pruebas psicométricas podrán contratar servicios profesionales especializados, en el caso que no se cuente con personal dentro de la empresa que pueda desarrollar las mismas. (p. 10)

Debido a que la entidad no cuenta con el personal adecuado para la realización de pruebas psicométricas, lo que ocasiona que no se pueda medir las dimensiones cognitivas, actitudinales y de personalidad de los candidatos.



Conclusión: No se realizaron pruebas psicométricas a ningún servidor contratado en periodo 2019, debido a que la entidad no cuenta con el personal adecuado para la realización de este tipo de pruebas, lo que ocasiona que no se pueda medir las dimensiones cognitivas, actitudinales y de personalidad de los candidatos.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano:

- Solicitar la contratación de servicios profesionales especializados para la realización de pruebas psicométricas.

🚦 Personal entrevistado en el año 2019

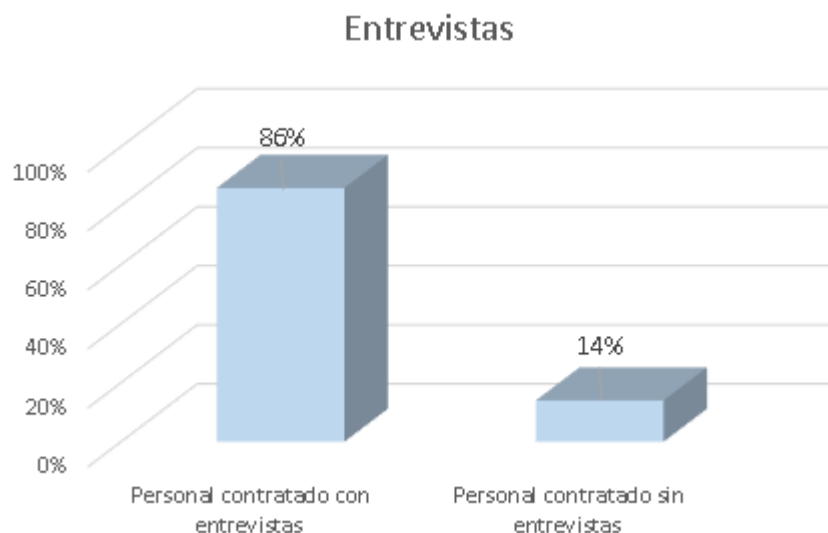
Del total de servidores ingresados en el año 2019, el 86% cuentan con entrevistas, a pesar que la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, señala que:

El/la Jefe de Talento Humano, elaborará un protocolo de entrevista en base a las competencias conductuales y las competencias técnicas descritas en el perfil del puesto, se evaluará de manera oral a los cinco (5) postulantes mejor puntuados en la evaluación de conocimientos técnicos, por cada vacante.

La entrevista será desarrollada por dos técnicos entrevistadores: una o un representante o delegado de la UATH institucional, que evaluará las competencias

conductuales, y una o un delegado del representante de la unidad administrativa a la que pertenece el puesto, que evaluará las competencias técnicas. (p. 10)

Esto debido a que no se elaboran los formatos para la realización de las entrevistas, ocasionando que al 16% del personal ingresado en el año 2019 no se le haya realizado la entrevista, lo que genera que no se conozca a profundidad al candidato para el puesto y por ende no poder evaluar las competencias obtenidas en la misma.



Conclusión: Del total de servidores ingresados en el año 2019 el 86% cuentan con entrevistas, dando como resultado una brecha desfavorable del 14%, esto se da debido a la falta de elaboración de los formatos para las entrevistas, lo que genera que no se conozca a profundidad al candidato para el puesto y por ende no poder evaluar las competencias obtenidas en la misma.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano:

- Elaborar el protocolo de la entrevista para cada cargo a contratar.

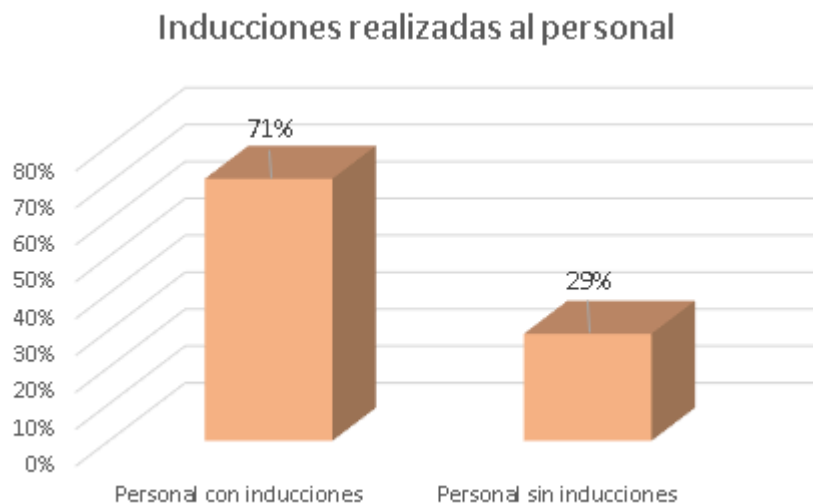
Al Gerente General:

- Antes de emitir la autorización para la contratación del personal cerciorarse de que se haya cumplido con el proceso de selección del personal.

🚦 Inducciones realizadas al personal

Del total de servidores ingresados en el periodo 2019, al 71% se les realizó las respectivas inducciones. Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y

selección del personal, indica que: “El/la Jefe(a) de Talento Humano, elaborará el cronograma de inducción durante los primeros 15 días hábiles después del ingreso de la persona contratada y coordinará su ejecución con las áreas que intervienen en dicho proceso”(p. 13). Esto se dio debido a la falta de elaboración del cronograma de inducción, lo que da como resultado una brecha desfavorable del 29%, lo que ocasiona que los servidores contratados desconozcan la funcionalidad del puesto de trabajo provocando que el desempeño de sus actividades tenga ciertas falencias.



Conclusión: Debido a la falta de elaboración del cronograma de inducción al 29% de los servidores ingresados en el periodo 2019 no se le ha realizado la inducción, lo que ocasiona que los servidores contratados desconozcan la funcionalidad del puesto de trabajo provocando que el desempeño de sus actividades tenga ciertas falencias.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano:

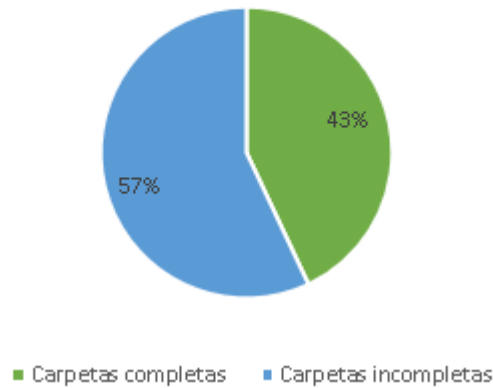
- Elaborar el cronograma de inducción para cada servidor que se incorpore a la entidad.
- Coordinar con las áreas responsables del proceso la ejecución de las inducciones al personal nuevo.

🚩 Cumplimiento de documentación para el ingreso al sector público

El 43% de las carpetas del personal ingresado en el año 2019 cumple con la documentación requerida para el ingreso al sector público. Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección del personal, establece que el Jefe de Talento Humano se encargará de: “Solicitar y verificar que el candidato seleccionado presente y cumpla

con todos los documentos habilitantes para el ingreso a la Institución” (p. 6). Situación causada por la falta de controles para verificar que las carpetas cuenten con toda la documentación requerida, ocasionando que el 57% de las carpetas del personal no cuente con toda la información requerida para el ingreso al sector público.

Documentación requerida para el ingreso a la entidad



Conclusión: Del total del personal ingresado en el año 2019 se verificó que el 57% no cuenta con toda la documentación necesaria para el ingreso al sector público, esto se dio debido a la falta de controles para verificar que las carpetas estén con la información completa, lo que ocasiona que no se conozca con exactitud la información del servidor.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano:

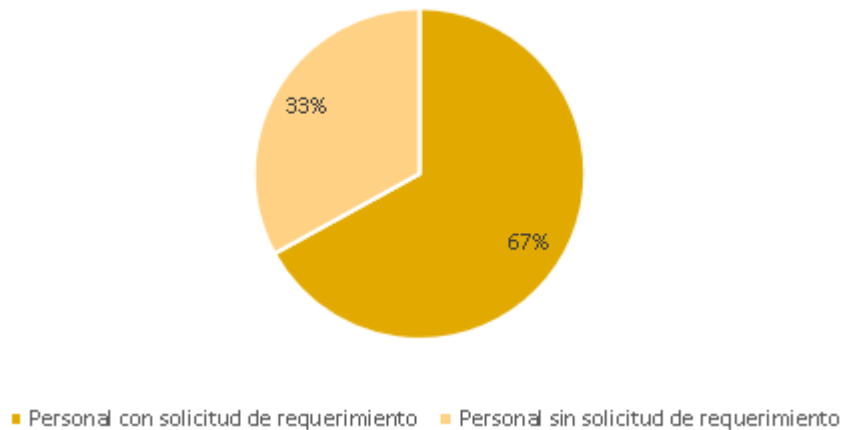
- Revisar la normativa legal vigente, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos respecto de la documentación requerida para el ingreso al sector público.
- Exigir la información faltante de las carpetas del personal ingresado en el periodo evaluado.

🚩 Solicitudes de requerimiento de personal

De los servidores ingresados en el periodo 2019, el 67% cuenta con las solicitudes de requerimiento de personal. Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para reclutamiento y selección de personal, indica que: “El área requirente, envía a la Unidad Administradora de Talento Humano, la solicitud de “Requerimiento de Dotación de Personal”. Este requerimiento se orienta a cubrir necesidades de personal de la Empresa, para el

cumplimiento de objetivos...” (p. 8). Esto se da debido a la falta de cumplimiento de las actividades por parte de los responsables de las áreas requirentes, lo que genera que el 33% del personal no cuente con la solicitud de requerimiento, ocasionando el desconocimiento de los puestos que faltan por cubrir, además de que resulta complejo realizar la búsqueda del candidato idóneo para desempeñar el puesto vacante.

Solicitudes de requerimiento de personal



Conclusión: Debido a la falta de cumplimiento de las actividades por parte de los responsables de las áreas requirentes, el 33% del personal no cuenta con la solicitud de requerimiento, ocasionando el desconocimiento de los puestos que faltan por cubrir, además de que resulta complejo realizar la búsqueda del candidato idóneo para desempeñar el puesto vacante.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

- Solicitar a todas las áreas requirentes la solicitud de requerimiento de dotación de personal para iniciar el proceso de reclutamiento y selección.
- Retroalimentar a los Jefes departamentales sobre la realización de la solicitud de requerimiento de dotación de personal.

🚦 Tiempo empleado para cubrir un puesto vacante

Del personal ingresado en el año 2019, el 75% fue contratado dentro de la meta establecida por la entidad. Según la EMURPLAG EP (2016) en el Procedimiento para Reclutamiento y Selección de Personal señala que la meta en la contratación del personal idóneo es de 30 días, esto es debido a la falta de organización y control en la entidad, ocasionando que el 25% del

personal no sea contratado dentro de los 30 días, lo que provoca el incumplimiento de las actividades del área solicitante.

Personal contratado 2019



Conclusión: Debido a la falta de organización en la entidad el 25% de del personal no fue contratado dentro de los 30 días, lo que provoca el incumplimiento de las actividades del área solicitante.

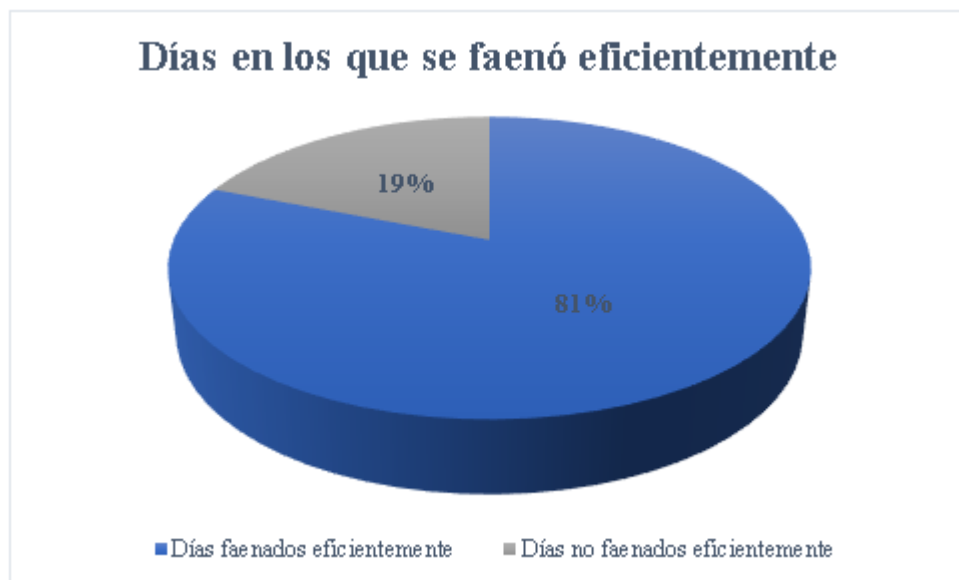
Recomendación:

A la Jefa de talento humano

- Solicitar a todas las áreas requirentes la solicitud de requerimiento de dotación de personal para iniciar el proceso de reclutamiento y selección.
- Retroalimentación en el manejo del proceso en referencia a la solicitud de requerimiento de dotación de personal.

🚩 Eficiencia del faenamiento de ganado

El 81% del total de días se faenó de forma eficiente. Según el Plan Estratégico Institucional 2015-2020 de la EMURPLAG EP (2015) señala que la meta para faenar eficientemente en el periodo 2019 es de 350 animales diarios, eso se incumplió debido a los contratiempos en la planta de faenamiento tales como accidentes leves y un alto índice de ausentismo de los obreros, provocando que el 19% del total de días en el año no se faene eficientemente, generando una menor productividad.



Conclusión: Debido a diferentes contratiempos en la planta de faenamiento y un alto índice de ausentismo de los obreros, no se faenó de forma eficiente el 19% del total de días en el año, ocasionando que exista una menor productividad.

Recomendación

Al Jefe de Producción:

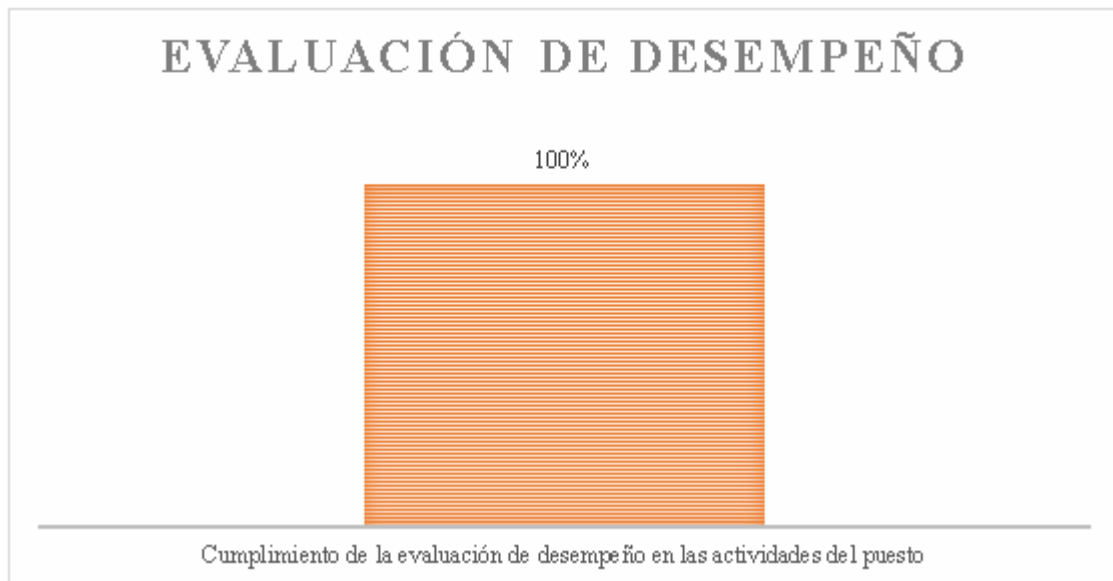
- Brindar charlas a los obreros sobre la importancia de la utilización de los equipos de protección personal, en virtud de prevenir los accidentes laborales.
- Motivar a los obreros a través de incentivos, con el fin de aumentar su productividad.

🚦 Análisis de las evaluaciones de desempeño en las actividades del puesto

El cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto es del 100%. Según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:

... las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. (Registro Oficial, 2010, p. 34)

Esto es debido a que existe compromiso por parte de los trabajadores para realizar sus actividades, generando un buen desempeño por parte de los servidores en las actividades del puesto.



Conclusión: Cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto en un 100%, debido a existe compromiso por parte de los trabajadores para realizar sus actividades.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

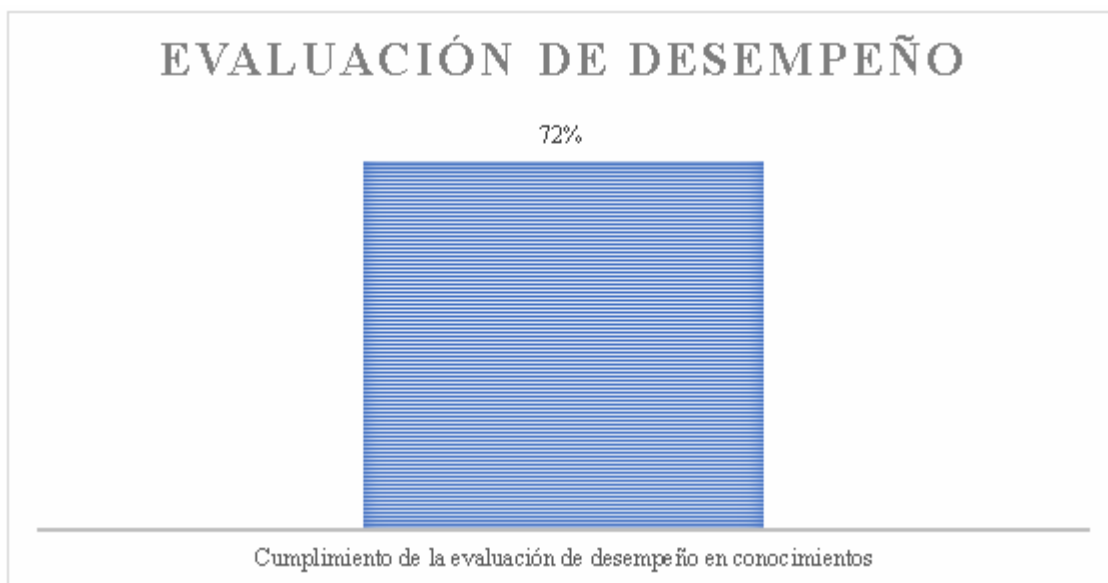
- Tomar en cuenta al personal con mayor calificación para ascenderlos cuando exista vacantes de puestos superiores.

🚦 Análisis de las evaluaciones de desempeño en conocimientos

Cumplimiento de la evaluación de desempeño en conocimientos en un 72%, según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:

...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. (Registro Oficial, 2010, p. 34)

No se cumple a totalidad debido a que la entidad no cuenta con un plan de capacitación para los servidores, ocasionando que la calificación promedio de los servidores en la evaluación de sus conocimientos sea del 5,75% con un porcentaje de 72% obteniendo una calificación regular, lo que provoca que los trabajadores no desarrollen sus actividades de manera correcta debido a la falta de conocimiento.



Conclusión: La entidad no cuenta con un plan de capacitación para los servidores, generando una calificación promedio de los servidores en la evaluación de sus conocimientos de 5,75% y un porcentaje de 72% obteniendo una calificación regular, lo que ocasiona que los trabajadores no desarrollen sus actividades de manera correcta.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

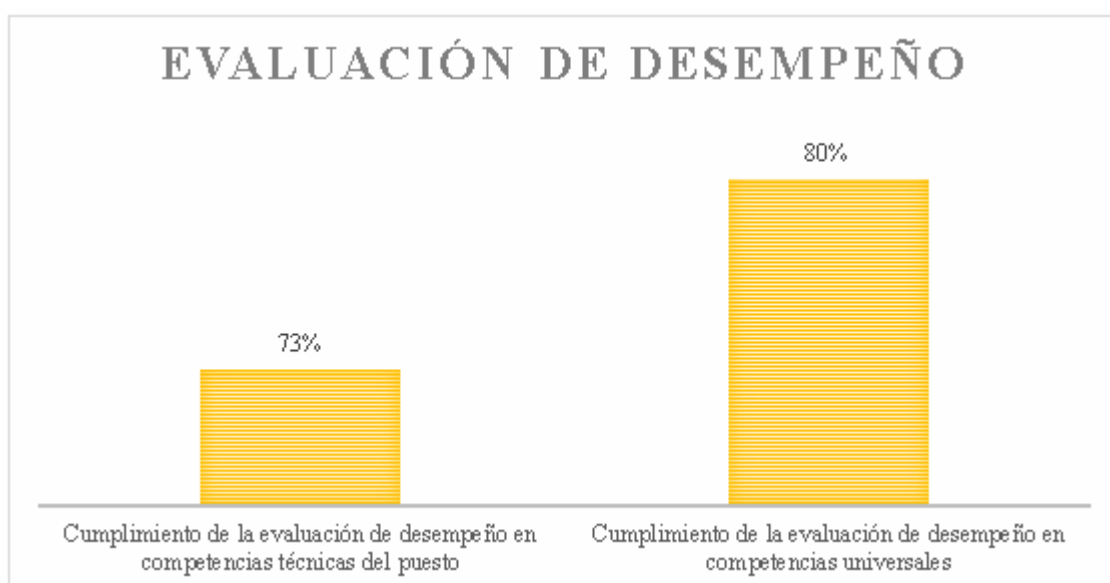
- Elaborar un plan anual de capacitación para un mejor desempeño de las actividades de los servidores.
- Cumplir con el plan anual de capacitación, con el fin de fortalecer los conocimientos de los colaboradores de la entidad.

📌 Análisis de las evaluaciones de desempeño en competencias técnicas y universales

Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias técnicas del puesto en un 73% y competencias universales en un 80%, según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:

...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. (Registro Oficial, 2010, p. 34)

El incumplimiento del 100% se da debido a la falta de organización y planificación para desarrollar las actividades del puesto, ocasionando que la calificación promedio de los servidores en la evaluación de las competencias técnicas del puesto sea del 5,67% representando un 73% con calificación regular, mientras que en las competencias universales su promedio es de 6,43% mostrando una calificación satisfactoria del 80%.



Conclusión: La falta de organización y planificación para desarrollar las actividades del puesto ocasiona que la calificación promedio de los servidores en la evaluación de las competencias técnicas del puesto sea del 5,67% representando un 73% con calificación regular, mientras que en las competencias universales su promedio es de 6,43% mostrando una calificación satisfactoria del 80%.

Recomendación:

A los Jefes Departamentales:

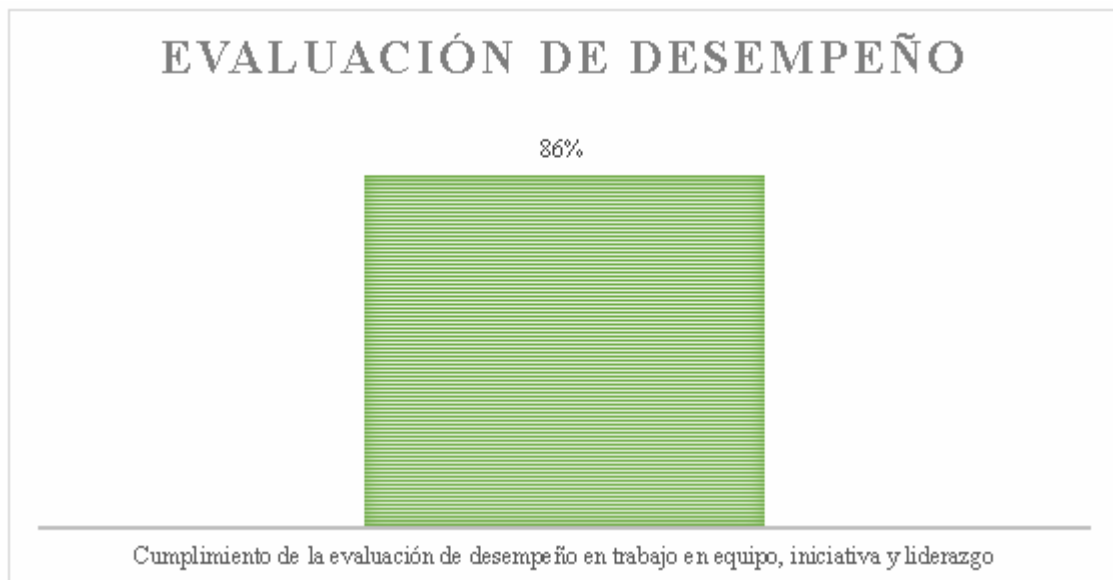
- Determinar las falencias que existe en cada puesto de trabajo de sus subordinados, con el fin de programar capacitaciones para fortalecer las deficiencias encontradas.

✚ **Análisis de las evaluaciones de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo**

Cumplimiento de la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo en un 86%, según la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 77.- De la planificación de la evaluación, establece que:

...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. (Registro Oficial, 2010, p. 34)

Esto se da debido a la falta de comunicación entre los servidores y departamentos de la entidad, ocasionando que la calificación promedio de los servidores en la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo sea del 13,79% representando un 86% satisfactorio.



Conclusión: La falta de comunicación entre el personal y departamentos de la entidad ocasiona que la calificación promedio de los servidores en la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo sea del 13,79% representando un 86% satisfactorio.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

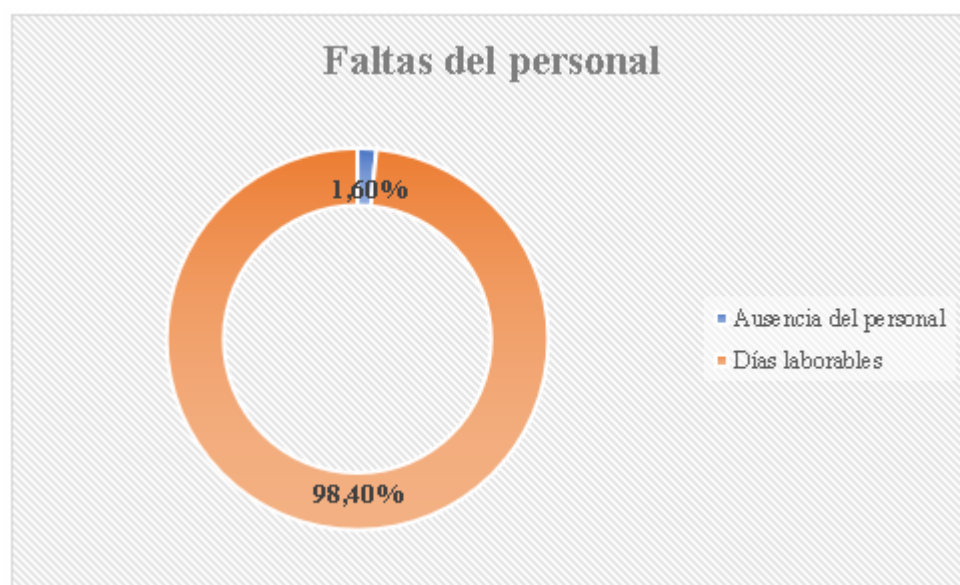
- Brindar capacitaciones al personal de la entidad sobre trabajo en equipo y liderazgo, en virtud de mejorar la calidad laboral.

Faltas del personal

Existe un ausentismo del personal en un 1,60%. Según la EMURPLAG EP (2017) en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano en su art. 41.- Identificación y registro de asistencia, establece que:

La Jefatura de Gestión de Talento Humano es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto; para lo cual, cada fin de mes presentará un informe estadístico de entradas, atrasos, faltas y salidas del personal a los superiores jerárquicos de las respectivas áreas. (p. 36)

Situación causada por accidentes laborales, enfermedades, motivos personales y bajo nivel de compromiso, por lo que se genera incumplimiento de las actividades y disminución de las horas de trabajo de los servidores.



Conclusión: Existe un ausentismo del personal en un 1,60%, a causa de accidentes laborales, enfermedades, motivos personales y bajo nivel de compromiso, ocasionando el incumplimiento de las actividades y disminución de las horas de trabajo de los servidores.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano

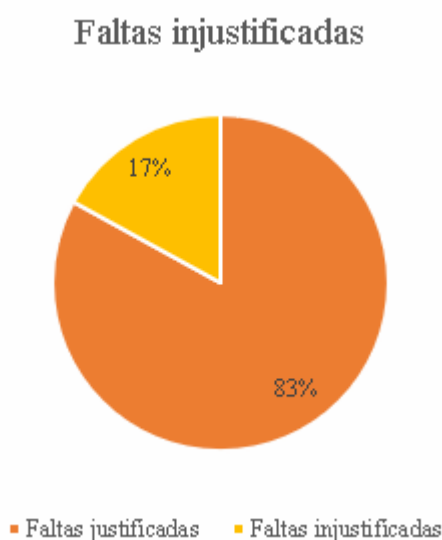
- Sancionar a los servidores que falten injustificadamente.
- Hacer cumplir las políticas de asistencia.

Faltas injustificadas

El 83% de las faltas del personal son justificadas. Según el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EMURPLAG EP (2017) en su artículo 45.- Faltas no autorizadas, establece que:

Para que las faltas no autorizadas no sean sancionadas, las servidoras o servidores, obreras u obreros deberán reportarlas por cualquier medio al jefe inmediato y justificarlas máximo al día siguiente y por escrito, adjuntando los justificativos de sustento, caso contrario, la Jefatura de Gestión de Talento Humano, por sí misma, o a pedido del/a jefe/a inmediato/a, no registrará este tipo de justificaciones y procederá a la aplicación de la sanción... (p. 37)

Esto se da debido a la falta de compromiso por parte de los trabajadores para justificar sus faltas, por lo que el 17% de las faltas son injustificadas, ocasionando una disminución en las horas de trabajo y reducción salarial.



Conclusión: Debido a la falta de compromiso por parte de los trabajadores, el 17% de las faltas son injustificadas, dando como resultado una disminución en las horas de trabajo y reducción salarial.

Recomendación:

A la Jefa de talento Humano

- Solicitar la justificación de la falta al personal de la entidad.
- Sancionar a los servidores que falten injustificadamente.

Atrasos del personal

Existe un total de 38,17 horas en atrasos del personal durante el año 2019. Según el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EMURPLAG EP (2017) en su art. 41.- Identificación y registro de asistencia, establece que:

La Jefatura de Gestión de Talento Humano es la responsable del control de la asistencia diaria a través del reloj biométrico o del sistema establecido para su efecto; para lo cual, cada fin de mes presentará un informe estadístico de entradas, atrasos, faltas y salidas del personal a los superiores jerárquicos de las respectivas áreas. (p. 36)

Esto se da debido al bajo nivel de compromiso por parte de los trabajadores, ocasionando el pago de \$114,42 por concepto de atrasos.

Conclusión: Existe un total de 38,17 horas en atrasos del personal durante el año 2019, debido al bajo nivel de compromiso por parte de los trabajadores, lo que en términos económicos representa \$114,42.

Recomendación:

A la Jefa de Talento Humano:

- Preparar un reporte de los atrasos al final de cada mes, con el fin de realizar un llamado de atención en caso de reincidencia por atrasos.
- Realizar el descuento correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Recursos Humanos.

Trabajadores que cuentan con equipos de protección personal (EPP)

El 74% de los obreros cuenta con todos los equipos de protección personal. Según la EMURPLAG EP (2019) en su Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su artículo 1 establece que son obligaciones del Empleador: “Entregar gratuitamente a los servidores vestido adecuado y los medios de protección personal y colectiva necesarios, así como impartir

capacitación para su uso” (p. 8). Situación generada por la falta de gestión por parte del Gerente y Jefe de producción para entregar todos los equipos de protección al personal, además de la falta de interés de los obreros para solicitarlos, lo que produce una brecha desfavorable del 26%, ocasionando que se produzcan accidentes laborales en la planta de producción debido a la falta de uso de los equipos de protección.



Conclusión: El 26% de los obreros no cuentan con todos los equipos de protección personal necesarios para realizar sus labores, debido a la falta de gestión por parte del Gerente y Jefe de Producción para entregar todos los EPP, lo que ocasiona que se produzcan accidentes laborales.

Recomendación:

Al Jefe de Producción:

- Realizar una revisión de los obreros que no cuentan con todos los EPP y coordinar con Gerencia y Recursos Humanos la adquisición de estos para entregarlos al personal.

🚧 Tiempo no laborado a causa de accidentes laborales

Existe un total de 527 horas no laboradas a causa de accidentes laborales. Según el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la EMURPLAG EP (2019) en su artículo 17 establece que:

Es obligación de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo acorde a lo descrito en resoluciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo, con el propósito de identificar

las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares. (p. 23)

Esto es debido a que los obreros no utilizan adecuadamente todo el equipo de protección personal en el desempeño de sus funciones, provocando que el 26% de las horas no sean laboradas a causa de accidentes laborales, generando una menor productividad en la entidad.



Conclusión: Debido a que los obreros no utilizan adecuadamente todo el equipo de protección personal en el desempeño de sus funciones, ocasiona que del total de horas trabajadas el 26% no se han laborado a causa de accidentes laborales, generando una menor productividad.

Recomendación:

Al Jefe de Producción:

- Revisar que todos los obreros hagan uso del equipo de protección personal.

Al Técnico en Salud y Seguridad ocupacional:

- Establecer un plan de emergencia en caso de accidentes laborales.

Departamento de producción

🚦 Cumplimiento del POA

De los tres proyectos planificados por la entidad se ha ejecutado 1, lo que representa el 33%, mientras que el cumplimiento del POA representa el 75%. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica, establece que:

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación. (p. 5)

Esto se da debido a la falta de organización y coordinación para ejecutar los proyectos, por lo que se da un incumplimiento del POA en un 25%, provocando que no se cumplan con las metas y objetivos establecidos por la entidad.



Conclusión: Existe un cumplimiento del POA del 75%, lo que genera una brecha desfavorable del 25%, esto se da debido a la falta de organización y coordinación para ejecutar los proyectos, ocasionando el incumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la entidad.

Recomendación:

Al Gerente General

- Dar mayor seguimiento al cumplimiento de los proyectos planificados.
- Revisar los avances de los proyectos en los tiempos establecidos con el fin de verificar que se estén llevando a cabo de acuerdo a lo establecido en el POA.

🚩 Cumplimiento en las actividades del proceso de faenamiento de ganado

Las actividades de faenamiento de ganado bovino y porcino se cumplen al 100%. Según el Manual de Procedimientos para las Líneas de Producción: Bovina, Porcina, Rostizado y Planta de Compostaje de la EMURPLAG EP (2019) señala como objetivo:

Establecer los procesos en forma clara y explícita, para que cada uno de los trabajadores puedan desempeñar las diferentes actividades que comprende el procedimiento del sacrificio del ganado bovino y porcino, de tal forma que se lleve a cabo un trabajo, higiénico, siguiendo normas técnicas y sanitarias para la obtención de un producto en óptimas condiciones destinado al consumo humano. (p. 3)

Esto es debido a que existe una adecuada supervisión por parte del jefe de producción, lo que genera que las operaciones se realicen con eficacia y economía.



Conclusión: Se cumple con todas las actividades del faenamiento de ganado bovino y porcino, debido a una adecuada supervisión por parte del jefe de producción, lo que genera que las operaciones se realicen con eficacia y economía.

Recomendación:

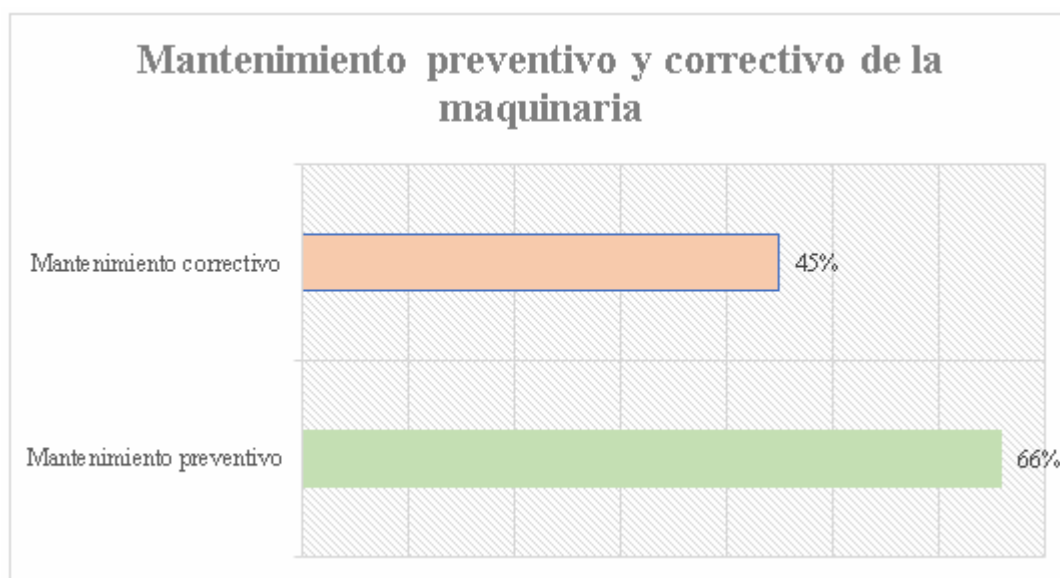
Al Jefe de Producción

- Mantener la misma gestión en la planta de producción para continuar con el buen desempeño del departamento.

- Seguir realizando los respectivos controles para garantizar que todas las actividades del faenamiento de ganado se cumplan.

Mantenimiento de la maquinaria del departamento de producción

El mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria se realiza en un promedio de 66% y 45% respectivamente. Según la Contraloría General del Estado (2014) en la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, establece que: “La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil” (p. 36). Debido a la cantidad de maquinaria que posee la entidad, resulta complejo la realización de planes de mantenimiento, por lo tanto, no se realiza el mantenimiento preventivo en un 34% y correctivo en un 55%, ocasionando que existan interrupciones en los procesos de faenamiento de ganado.



Conclusión: Debido a la cantidad de maquinaria que posee la entidad, resulta complejo la realización de planes de mantenimiento, dando como resultado que no se realice el mantenimiento preventivo en un 34% y correctivo en un 55%, lo que ocasiona que existan interrupciones en los procesos de faenamiento de ganado.

Recomendación:

A la Jefatura de Producción:

- Revisar si se realizan los respectivos mantenimientos a la maquinaria de la planta productiva.

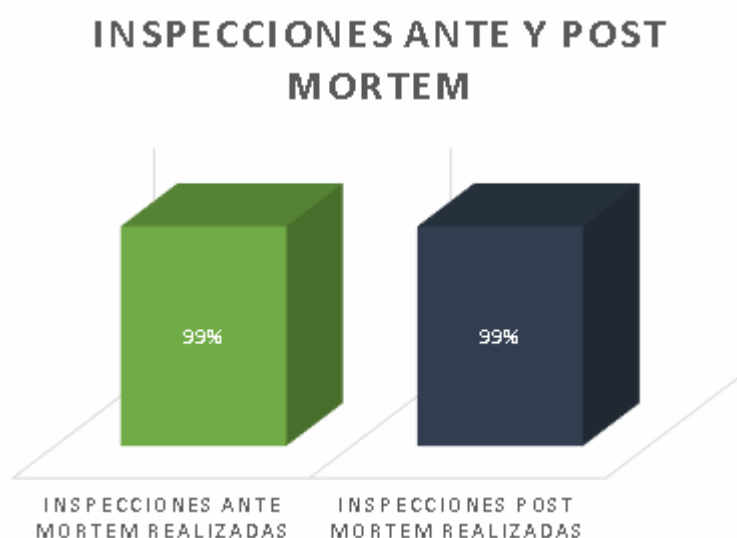
- Elaborar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de la maquinaria que posee la entidad.

Verificación de inspecciones ante y post mortem

Las actividades de inspección de ante y post mortem se cumplen en un 99%. Según la Asamblea Nacional Constituyente (2017) en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria en su artículo 60.- De la inspección sanitaria, establece que:

Dentro de los centros de faenamiento, el control y la inspección ante y post mortem de los animales, será realizado obligatoriamente por un médico veterinario autorizado o que pertenezca a la Agencia y contará obligatoriamente con un registro audiovisual permanente de los procedimientos, tareas de faenamiento y de estándares de bienestar animal. (p. 17)

Causada por descuido de los veterinarios, ocasionando que el 1% de las inspecciones ante y post mortem no se realicen, por lo que se desconoce si los animales que no fueron inspeccionados estaban aptos para el consumo humano.



Conclusión: Las inspecciones ante y post mortem se realizan al 99% de los animales, generando una brecha desfavorable del 1%, esto se da debido al descuido de los veterinarios, ocasionando el desconocimiento sobre si los animales que no fueron inspeccionados estaban aptos para el consumo humano.

Recomendación:

Al Jefe de Producción

- Realizar controles para verificar que se realicen las inspecciones ante y post mortem a la totalidad de los animales.
- Verificar que los médicos veterinarios cumplan con sus actividades y horario de trabajo.

Número de horas empleadas en el faenamiento de ganado bovino y porcino

Se emplean 1,42 horas en faenar un ganado bovino y 0,61 horas en un ganado porcino. En base a la entrevista realizada al Jefe de Producción se conoció que el tiempo promedio en faenar de forma eficiente el ganado bovino es de 1,38 horas y para el ganado porcino es de 0,6 horas. Esto se da debido a la falta de capacitación en temas relacionados al faenamiento de ganado y ausentismo por parte de los obreros, ocasionando una disminución de la productividad.



Conclusión: Se emplean 1,42 horas en faenar un ganado bovino y 0,61 horas en un ganado porcino, incumpliendo la meta establecida por la entidad, debido a la Falta de capacitación en temas relacionados al faenamiento de ganado, además del ausentismo por parte de los obreros, causando una disminución de la productividad.

Recomendación:

Al Jefe de Producción:

- Supervisar que los obreros de producción permanezcan en sus puestos de trabajo y cumplan con todas sus actividades.
- Capacitar a los obreros de producción para un mejor desempeño en sus actividades.

Anexo: Cronograma de cumplimiento de recomendaciones

3.5 Seguimiento

3.5.1 Cronograma de cumplimiento de recomendaciones

Cronograma de cumplimiento de recomendaciones		
Recomendación	Tiempo estimado	Responsable
Implementar controles encaminados a verificar que los procesos se desarrollen de acuerdo al código de ética.	1 mes	Gerente general
Una vez establecidos los controles, verificar que éstos se cumplan.	Inmediato	Jefe de producción
Establecer y aplicar indicadores de gestión que permitan medir las metas y objetivos propuestos para el departamento	1 mes	Jefe Administrativo
Implementar estrategias para motivar al personal	1 mes	Jefe de Talento Humano
Elaborar un plan de incentivos para los servidores de la entidad	3 meses	Jefe de Talento Humano
Modificar la estructura orgánica funcional que esté acorde al tamaño y naturaleza de la entidad	Inmediato	Gerente general
Verificar que los postulantes cumplan con los requerimientos de cada puesto de trabajo.	Inmediato	Jefe de Talento Humano
Planificar programas de capacitación enfocados en temas relacionados al puesto de trabajo de cada colaborador	6 meses	Jefe de Talento Humano
Establecer políticas específicas para cada área de trabajo	1 mes	Gerente general y Jefaturas

Implementar estrategias y mecanismos que fomenten la aplicación de las políticas empresariales	1 mes	Gerente general y Jefaturas
Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones emitidas por la CGE en los plazos establecidos	Inmediato	Gerente General
Disponer a los responsables del cumplimiento de las recomendaciones elaborar un informe con el detalle del avance del cumplimiento de estas, para su supervisión y seguimiento	Inmediato	Gerente General
En conjunto con las Jefaturas, identificar los riesgos internos y externos que puedan afectar al normal funcionamiento de la entidad	Inmediato	Gerente General
Analizar la posibilidad de crear una unidad de auditoría interna, con el fin de que esta área se encargue de la administración de los riesgos de la entidad	Inmediato	Gerente General
En conjunto con las jefaturas, realizar el mapa de riesgos con los factores internos y externos	2 meses	Gerente General
Junto con las Jefaturas, actualizar los perfiles de riesgos y controles relacionados	1 mes	Gerente General
Implementar mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos	1 mes	Gerente General
Elaborar un plan de mitigación de riesgos, en el que se incluya una estrategia para identificar y valorar los riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos empresariales	3 meses	Gerente General

Monitorear constantemente los cambios que se presentan en la entidad, para detectar e identificar los nuevos riesgos	Inmediato	Gerente General
Desarrollar planes y métodos de respuesta a los riesgos identificados	3 meses	Gerente General
Elaborar un programa que prevea los recursos necesarios para actuar ante los riesgos	3 meses	Gerente General
Realizar la evaluación de riesgos, estimando su probabilidad de ocurrencia e impacto	3 meses	Gerente General
Implementar acciones en respuesta a los riesgos	3 meses	Gerente General
Establecer controles para verificar una adecuada gestión de los riesgos	1 mes	Gerente General
Establecer mecanismos para tratar los riesgos	1 mes	Gerente General
Medir el riesgo sobre su base residual	1 mes	Gerente General
Implementar controles que verifiquen el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	1 mes	Gerente General y Jefaturas
Verificar la documentación correspondiente antes de la ejecución de un gasto	Inmediato	Jefa Financiera
Implementar controles para verificar que la jefa financiera revise la documentación correspondiente previo a la ejecución de un gasto	1 mes	Gerente General
Implementar controles que aseguren que los gastos se ejecuten a su totalidad.	1 mes	Gerente General y Jefaturas

Revisar la normativa gubernamental y aplicarla en la elaboración de los estados financieros	Inmediato	Jefa Financiera
Implementar controles que aseguren que la información contable sea registrada de manera oportuna	1 mes	Jefa Financiera
Registrar las operaciones en el momento en que ocurren	Inmediato	Contadora
Dejar constancia por escrito de las conciliaciones realizadas a los saldos de las cuentas	Inmediato	Jefa Financiera
Realizar los arqueos de caja.	Inmediato	Jefa Financiera
Implementar controles para verificar si la jefa financiera está cumpliendo con la normativa	1 mes	Gerente General
Realizar el arqueo y dejar una constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos	Inmediato	Jefa Financiera
Realizar un análisis detallado de los valores pendientes de cobro	1 mes	Jefa Financiera
Efectuar la conciliación, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general	Inmediato	Jefa Financiera
Adecuar un lugar que tenga el espacio físico necesario para almacenar los bienes	1 año	Jefe Administrativo

Fortalecer y actualizar el sistema MyNous para un mejor manejo de los inventarios	3 meses	Gerente General
Supervisar que el bodeguero cumpla con sus actividades con respecto a la actualización y organización de los registros de los bienes de larga duración	Inmediato	Jefe Administrativo
Actualizar y organizar los registros de los bienes de larga duración	Inmediato	Bodeguero
Elaborar programas de mantenimiento de los bienes de larga duración	3 meses	Jefe Administrativo
Realizar la clasificación de puestos	3 meses	Jefa de Talento Humano
Realizar la evaluación y selección del personal de acuerdo a la normativa vigente	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Elaborar un plan de promociones y ascensos para el personal, observando el ordenamiento jurídico vigente	2 meses	Jefa de Talento Humano
Establecer acciones orientadas a la rotación de los servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Revisar que en los proyectos se realice la fase de preinversión e inversión	Inmediato	Gerente General
Realizar las fases de preinversión e inversión para los proyectos	Inmediato	Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos

Revisar las carpetas de los proyectos a desarrollarse con el fin de verificar que contenga toda la documentación necesaria para ejecutarse	Inmediato	Gerente General
Respalidar los proyectos con un estudio de preinversión	Inmediato	Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos
Realizar el estudio de prefactibilidad de los proyectos	Inmediato	Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos
Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica	3 meses	Jefe Administrativo
Implementar un plan de contingencias para la infraestructura tecnológica	3 meses	Jefe Administrativo
Definir procedimientos de operación que garanticen la seguridad de los recursos y datos de la entidad	1 mes	Jefe Administrativo
Definir indicadores de desempeño que midan el impacto de la tecnología de la información en la entidad	1 mes	Jefe Administrativo
Diseñar sistemas de información y comunicación de acuerdo a los planes estratégicos y operativos de la entidad	6 meses	Gerente General
Establecer políticas de comunicación interna	3 meses	Gerente General

Establecer procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para el sistema de control interno	Inmediato	Gerente General y Jefaturas
Realizar un seguimiento continuo del ambiente interno y externo	Inmediato	Gerente General y Jefaturas
Realizar la evaluación de la calidad y rendimiento del control interno	Inmediato	Gerente General y Jefaturas
Realizar evaluaciones periódicas al personal sobre el control interno	Inmediato	Gerente General
Dar cumplimiento a las recomendaciones del control interno	Inmediato	Jefes Departamentales
Disponer que se realicen las respectivas actas entrega recepción de los bienes que no se encuentran custodiados	Inmediato	Gerente General
Verificar que los servidores al dejar el puesto de trabajo y cada vez que existan cambios administrativos, realicen la respectiva acta entrega recepción los bienes que estuvieron bajo su responsabilidad	Inmediato	Gerente General
Revisar la Normativa Gubernamental respecto a depreciaciones y comprobar que se encuentren calculadas correctamente	1 mes	Contadora
Registrar los ajustes necesarios con el fin de actualizar las depreciaciones acorde con la vida útil del bien y reflejar el valor que corresponde en la cuenta de depreciaciones	1 mes	Contadora

Supervisar el cálculo y registro de las depreciaciones, con el fin de garantizar que se aplique de manera correcta	1 mes	Jefa Financiera
Realizar los respectivos ajustes de los comprobantes de ingreso a bodega que no guardan relación con las facturas	1 mes	Bodeguero
Antes de ingresar los valores al sistema, verificar que correspondan a los establecidos en la factura según corresponda	Inmediato	Bodeguero
Archivar y respaldar la documentación pertinente para cada tipo de contratación, conforme establece la normativa legal vigente	Inmediato	Analista de adquisiciones
Generar la documentación necesaria de las contrataciones que estén bajo su responsabilidad	Inmediato	Administradores de contrato
Implementar mecanismos de control que permitan dar seguimiento y verificar el cumplimiento del PAC en sus montos y plazos establecidos	1 mes	Gerente General
Antes de elaborar el PAC de cada año, analizar el histórico de las contrataciones, con el fin de identificar las compras que se llevan cabo todos los años y así planificar de mejor manera los bienes y servicios que requiera contratar la entidad	Cada año	Gerente General

Realizar evaluaciones del cumplimiento del PAC a través de indicadores, en virtud de determinar el cumplimiento de las contrataciones según el cronograma y de acuerdo a la normativa legal vigente	Inmediato	Jefatura Administrativa
Verificar que el personal a contratar cumpla con el perfil del puesto requerido, con el fin de seleccionar al mejor candidato	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Elaborar las pruebas de conocimientos técnicos para aplicarlas a los aspirantes del puesto vacante	1 mes	Áreas requirentes
Dar mayor seguimiento al cumplimiento del proceso de selección del personal con respecto a la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Solicitar la contratación de servicios profesionales especializados para la realización de pruebas psicométricas	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Elaborar el protocolo de la entrevista para cada cargo a contratar	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Antes de emitir la autorización para la contratación del personal cerciorarse de que se haya cumplido con el proceso de selección del personal	Inmediato	Gerente General
Elaborar el cronograma de inducción para cada servidor que se incorpore a la entidad	Inmediato	Jefa de Talento Humano

Coordinar con las áreas responsables del proceso la ejecución de las inducciones al personal nuevo	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Revisar la normativa legal vigente, con la finalidad de fortalecer sus conocimientos respecto de la documentación requerida para el ingreso al sector público	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Exigir la información faltante de las carpetas del personal ingresado en el periodo evaluado	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Solicitar a todas las áreas requirentes la solicitud de requerimiento de dotación de personal para iniciar el proceso de reclutamiento y selección	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Retroalimentar a los Jefes departamentales sobre la realización de la solicitud de requerimiento de dotación de personal	1 mes	Jefa de Talento Humano
Solicitar a todas las áreas requirentes la solicitud de requerimiento de dotación de personal para iniciar el proceso de reclutamiento y selección	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Retroalimentación en el manejo del proceso en referencia a la solicitud de requerimiento de dotación de personal	1 mes	Jefa de Talento Humano
Brindar charlas a los obreros sobre la importancia de la utilización de los equipos de protección personal, en virtud de prevenir los accidentes laborales	1 mes	Jefe de Producción

Motivar a los obreros a través de incentivos, con el fin de aumentar su productividad	1 mes	Jefe de Producción
Tomar en cuenta al personal con mayor calificación para ascenderlos cuando exista vacantes de puestos superiores	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Elaborar un plan anual de capacitación para un mejor desempeño de las actividades de los servidores	6 meses	Jefa de Talento Humano
Cumplir con el plan anual de capacitación, con el fin de fortalecer los conocimientos de los colaboradores de la entidad	6 meses	Jefa de Talento Humano
Determinar las falencias que existe en cada puesto de trabajo de sus subordinados, con el fin de programar capacitaciones para fortalecer las deficiencias encontradas	Inmediato	Jefes Departamentales
Brindar capacitaciones al personal de la entidad sobre trabajo en equipo y liderazgo, en virtud de mejorar la calidad laboral	6 meses	Jefa de Talento Humano
Sancionar a los servidores que falten injustificadamente	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Hacer cumplir las políticas de asistencia	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Solicitar al personal, la justificación de la falta	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Preparar un reporte de los atrasos al final de cada mes, con el fin realizar un llamado de atención en caso de reincidencia por atrasos.	Cada mes	Jefa de Talento Humano

Realizar el descuento correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Recursos Humanos.	Inmediato	Jefa de Talento Humano
Realizar una revisión de los obreros que no cuentan con todos los EPP y coordinar con Gerencia y Recursos Humanos la adquisición de estos para entregarlos al personal	Inmediato	Jefe de Producción
Revisar que todos los obreros hagan uso del equipo de protección personal	Inmediato	Jefe de Producción
Establecer un plan de emergencia en caso de accidentes laborales	3 meses	Técnico en Salud y Seguridad ocupacional
Dar mayor seguimiento al cumplimiento de los proyectos planificados	Inmediato	Gerente General
Revisar los avances de los proyectos en los tiempos establecidos con el fin de verificar que se estén llevando a cabo de acuerdo a lo establecido en el POA	Inmediato	Gerente General
Mantener la misma gestión en la planta de producción para continuar con el buen desempeño del departamento	Inmediato	Jefe de Producción
Seguir realizando los respectivos controles para garantizar que todas las actividades del faenamiento de ganado se cumplan	Inmediato	Jefe de Producción
Revisar si se realizan los respectivos mantenimientos a la maquinaria de la planta productiva	Inmediato	Jefe de Producción

Elaborar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de la maquinaria que posee la entidad	3 meses	Jefe de Producción
Realizar controles para verificar que se realicen las inspecciones ante y post mortem a la totalidad de los animales	Inmediato	Jefe de Producción
Verificar que los médicos veterinarios cumplan con sus actividades y horario de trabajo	Inmediato	Jefe de Producción
Supervisar que los obreros de producción permanezcan en sus puestos de trabajo y cumplan con todas sus actividades	Inmediato	Jefe de Producción
Capacitar a los obreros de producción para un mejor desempeño en sus actividades	6 meses	Jefe de Producción

CONCLUSIONES

Una vez realizada la aplicación de la auditoría de gestión a la EMURPLAG EP en el periodo 2019, se evidencio que la entidad presenta varias deficiencias, que deberían corregirse con el fin de obtener mejor resultados.

En la fase de conocimiento preliminar se llevó a cabo la primera visita a las instalaciones de la entidad, con el fin de conocer más a profundidad los servicios que ofrece, su estructura, su funcionamiento, entre otros, además se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación de cuestionarios. En esta fase se evidencio principalmente que la EMURPLAG EP no cuenta con indicadores de gestión que evalúe el cumplimiento de las metas y objetivos, posee una estructura orgánica inadecuada a su tamaño y naturaleza, no cuenta con políticas específicas para cada área de trabajo, no cumple a cabalidad las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por la CGE, además no existen políticas de comunicación interna.

En la fase de planificación específica se aplicó los cuestionarios de control interno para el departamento administrativo, recursos humanos y producción, a través de los cuales se pudo determinar los puntos débiles y fuertes de los departamentos evaluados, para posteriormente determinar las pruebas de cumplimiento y sustantivas que se van a aplicar en la ejecución.

En la fase de ejecución se aplicaron las pruebas para los tres departamentos, las cuales sirvieron de evidencia para elaborar los hallazgos. De las pruebas realizadas se determinó que: en el departamento administrativo el 3% de los bienes institucionales no cuentan con actas entrega recepción que respalden su uso y custodia, cuyo valor de los bienes no custodiados es de \$10.231,60; el 100% de las depreciaciones están calculadas incorrectamente, existiendo un variación de \$1.295,82; el 18% de los procesos de compra pública no cuentan con toda la documentación de soporte. En el departamento de talento humano se determinó que el 29% del personal contratado no cumple con el perfil de puesto, existe un índice de ausentismo del 1,60%; existe un total de 527 horas no laboradas a causa de accidentes laborales. Por último, en el departamento de producción se determinó que el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria se realiza en un promedio de 66% y 45% respectivamente, no se realizan las inspecciones ante y post mortem al 1% de los animales bovinos y porcinos.

Como resultado de la auditoría de gestión aplicada a la EMURPLAG EP, se elaboró el informe final de auditoría con los hallazgos y recomendaciones, los cuales servirán a los directivos como base para la toma de decisiones enfocadas en mejorar los procesos y actividades de los departamentos evaluados.

RECOMENDACIONES

Una vez finalizado el presente trabajo de investigación se recomienda a la EMURPLAG EP utilizar el informe final de auditoría como guía para determinar las falencias y fortalezas de la entidad, con el fin de implementar las acciones correctivas necesarias. Por lo tanto, se recomienda a la entidad:

- Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.
- Elaborar un plan anual de capacitación para un mejor desempeño de las actividades de los servidores.
- Determinar las falencias que existe en cada puesto de trabajo, con el fin de programar capacitaciones para fortalecer las deficiencias encontradas.
- Brindar capacitaciones al personal de la entidad sobre trabajo en equipo y liderazgo, en virtud de mejorar la calidad laboral.
- Sancionar a los servidores que falten injustificadamente.
- Realizar una revisión de los obreros que no cuentan con todos los EPP y coordinar con Gerencia y Recursos Humanos la adquisición de estos para entregarlos al personal.
- Establecer un plan de emergencia en caso de accidentes laborales.
- Mantener la misma gestión en la planta de producción para continuar con el buen desempeño del departamento.
- Elaborar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de la maquinaria que posee la entidad.
- Realizar controles para verificar que se realicen las inspecciones ante y post mortem a la totalidad de los animales.
- Verificar que los médicos veterinarios cumplan con sus actividades y horario de trabajo.
- Supervisar que los obreros de producción permanezcan en sus puestos de trabajo y cumplan con todas sus actividades.

Además, se sugiere ejecutar auditorías de gestión, con el fin de evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y procedimientos, y a la vez visualizar sus oportunidades de mejora.

REFERENCIAS

- Acosta, C., Benavides, I., y Lozada, M. (2017). *Auditoría integral aplicada al sector público*. Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de Calidad del Agro - AGROCALIDAD. (2013). *Manual de procedimientos para la inspección y habilitación de mataderos*. <https://www.agrocalidad.gob.ec/wp-content/uploads/2020/05/fae1.pdf>
- Arias, I. (2018). Auditoria un enfoque de gestión. *Revista observatorio de la Economía Latinoamericana*.
- Arimany, N., Moya, S., y Viladecans, C. (2015). Utilidad del Estado de Flujos de Efectivo para el análisis empresarial. *Revista de Contabilidad y Dirección*, 20, 195-217. https://accid.org/wp-content/uploads/2018/11/UTILIDAD_DEL_ESTADO_DE_FLUJOS_DE_EFECTIVO.pdf
- Armas, R. (2008). *Auditoría de gestión: conceptos y métodos*. Editorial Félix Varela.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/03/Ley-Organica-del-Sistema-Nacional-de-Contratacion-Publica_act_feb-2021.pdf
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/downloads/2016/11/CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA.pdf
- Asamblea Nacional Constituyente. (2017). *Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria*. https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-09/Documento_Ley%20Org%C3%A1nica%20de%20Sanidad%20Agropecuaria.pdf
- Baena, D. (2014). *Análisis financiero: Enfoque y proyecciones* (Segunda edición ed.). ECOE EDICIONES.
- Biler-Reyes. (2017). Auditoria. Elementos esenciales. *Dominio de las Ciencias*, 3, 138-151. <https://doi.org/10.23857/pocaiip>
- Bravo, M., Bravo, S., y López, J. (2018). Importancia de la auditoría de gestión en las organizaciones. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 1-15. <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/05/auditoria-gestion-organizaciones.html>
- Brender, N., Yzeiraj, B., y Fragniere, E. (2015). The management audit as a tool to foster corporate governance: an inquiry in Switzerland. *Managerial Auditing Journal*, 30(8/9), 785-811. <https://doi.org/10.1108/MAJ-03-2014-1013>
- Callejera, F. (2017). *Análisis de estados financieros*. Pearson.
- Carranza, W., Martínez, F., y Toro, W. (2015). Auditoría de gestión como instrumento de evaluación en la universidad del siglo XXI. *Mikarimin. Revista Científica Multidisciplinaria*, 1(2), 01-06. <https://core.ac.uk/reader/235988510>

- Carrión, H., Mendoza-Vinces, M., y Vera, C. (2017). Importancia de la auditoría interna para el perfeccionamiento de los niveles eficiencia y calidad en las empresas. *Dominio de las Ciencias*, 3(2), 908-920. <http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). *Control Interno - Marco Integrado*.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. <https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Contraloría General del Estado. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental*. <https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Contraloría General del Estado. (2011). *Guía metodológica para la auditoría de gestión*.
- Contraloría General del Estado. (1 de Diciembre de 2014). *Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. <https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Contraloría General del Estado. (2018). *Reglamento de administración y control de bienes del sector público*. <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2020/07/REGLAMENTO-ADMINISTRACION-Y-CONTROL-DE-BIENES.pdf>
- Cubero, T. (2019). *Manual de auditoría de gestión. Enfoque empresarial y de riesgos*. Universidad del Azuay Casa Editora.
- EMURPLAG EP. (2010). *Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la EMURPLAG EP*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/OrdEMURPLAG_1.pdf
- EMURPLAG EP. (2015). *Elaboración del Plan Estratégico Institucional 2015-2020 de la EMURPLAG EP*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/Plan%20Estrat%C3%A9gico%202015%20-%202020_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2016). *Procedimiento para reclutamiento y selección del personal*.
- EMURPLAG EP. (2017). *Reglamento Interno de Administración del Talento Humano*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/Reglamento%20TTHH_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *Base legal*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/BasLegNov2019_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *El Presupuesto para el ejercicio económico del año 2020*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/Presupuesto%20Instucional%202020_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *Estado de Ejecución Presupuestaria 2019*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/Ejecucion2019_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *Estructura Orgánica Funcional*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/OrgNov2019_0.pdf

- EMURPLAG EP. (2019). *Manual de Procedimientos para las Líneas de Producción: Bovina, Porcina, Rostizado y Planta de Compostaje*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/ManProcLinProd_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *POA* 2019. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/POA2019_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *Reglamento Interno de Higiene y Seguridad*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/RegSegSaL2019_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *Regulaciones y procedimientos internos*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/RegProInt2019_2.pdf
- EMURPLAG EP. (2019). *Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/ServNov2019_0.pdf
- EMURPLAG EP. (2020). *Información Financiera*.
- EMURPLAG EP. (2021). *Plaza de ganado*. <http://www.emurplag.gob.ec/content/plaza-de-ganado>
- EMURPLAG EP. (2021). *Reglamento interno para el funcionamiento del centro de faenamiento animal de la ciudad de Cuenca, EMURPLAG EP*. http://www.emurplag.gob.ec/sites/default/files/RegIntFaenEmur_0.pdf
- Espino, G. (2014). *Fundamentos de Auditoría*. Grupo Editorial Patria.
- Federación Internacional de Contadores. (2018). *Manual de pronunciamientos internacionales de control de calidad, auditoría, revisión, otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados*. <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/Manual-de-Pronunciamientos-Internacionales-de-Control-de-Calidad-Auditoria-Revision-Otros-Encargos-de-Aseguramiento-y-Servicios-Relacionados-Vol.-I-Edicion-2018.pdf>
- Flores, R. (2014). *Análisis de estados financieros*. México.
- Gaitán, R. E. (2014). *Papeles de Trabajo en la auditoría financiera*. ECOE Ediciones.
- García, G., y Carrillo, M. (2016). *Indicadores de gestión. Manual básico de aplicación para MIPYMES*. Bogotá, Colombia: Ediciones de la U. <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=6-AZEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA1&dq=Indicadores+de+Gesti%C3%B3n:+Manual+B%C3%A1sico+de+aplicaci%C3%B3n+para+Mipymes&ots=nd2V8cAi5i&sig=9z8sQfb9ohEtevBVIOUMj6C075U#v=onepage&q=Indicadores%20de%20Gesti%C3%B3n%3A%20Manual>
- Luna, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. Ecoe Ediciones.
- Mendoza-Zamora, W., Garcí- Ponce, T., Delgado-Chávez, M., y Barreiro-Cedeño, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las ciencias*, 4(4), 206-240. <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>
- Ministerio de Finanzas. (2016). *Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental*. https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf

- Registro Oficial. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)*. <https://biblioteca.defensoria.gob.ec/bitstream/37000/817/1/Ley%20org%c3%a1n%20de%20servicio%20p%c3%bablico%20-%20LOSEP.pdf>
- Sahajdeep, K., Joel , C., Nirmal, D., Rinu, B., Sriraksha, K., Tissa, M., Jinsu, A., Divya, M., y Vaishnavi, T. (2019). Management Audit as a Facilitator for Managerial Decision Making: A Review. *Journal of Emerging Technologies and Innovative Research (JETIR)*, 6(2), 22-26. <https://www.jetir.org/papers/JETIR1902A04.pdf>
- Shkornik, Y., Klentak, C., y Lemesh, V. (2020). Management audit: theoretical aspects and development trends. *Верховної Ради України* , 204-206. <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/30048/1/Shkornik%20Ya..pdf>
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa*. Mc Graw Hill.

Anexos

**Fase I: Conocimiento
preliminar**

ORDEN DE TRABAJO

OT 001



Oficio: N.º 001

Asunto: Orden de trabajo N.º 001

Cuenca, 25 de octubre de 2021

Señores

Catalina Paute

Paola Pucha

EQUIPO DE AUDITORÍA

Ciudad. –

De mi consideración

Por medio de la presente me permito informarles que a partir de la presente orden de trabajo se llevará a cabo una auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP”.

El alcance del examen es el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, analizando los procesos, departamentos, políticas y reglamentos de la entidad. A continuación, detallo los objetivos a cumplirse:

Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Objetivos específicos

- Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de la entidad y el uso adecuado de los recursos públicos.

- Determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos empresariales.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables a la empresa.
- Emitir el informe final con las conclusiones y recomendaciones que ayuden a la toma de decisiones por parte de los directivos y al mejoramiento continuo de la organización.

El equipo de auditoría va a estar integrado de la siguiente manera:

Cargo	Nombres
Jefe de auditoría	Catalina Paute
Operativo	Paola Pucha
Supervisor	Juan Carlos Aguirre Quezada

El tiempo estimado para la ejecución de la auditoría de gestión es de 85 días laborables, distribuidos de la siguiente manera:

Fases	Tiempo
Conocimiento preliminar	15 días
Planificación	25 días
Ejecución	37 días
Comunicación de resultados	5 días
Seguimiento	3 días

Atentamente,

Ing. Juan Carlos Aguirre Quezada

SUPERVISOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA

Notificación de inicio de auditoría

NI 001



Oficio: N.º 002

Asunto: Notificación de inicio de auditoría

Cuenca, 26 de octubre de 2021

Ing.

Johnny Marcelo Hurtado Cherez

GERENTE GENERAL DE LA EMURPLAG EP

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo y al mismo tiempo poner en conocimiento que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículo 21 de su reglamento, notifico a usted, que el equipo de auditoría dará inicio a la realización de la auditoría de gestión a la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP”, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019, cuya finalidad es evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos y cumplimiento de sus metas y objetivos. Por tal motivo el examen iniciará el 04 de noviembre del 2021, por lo que me permito solicitar la cooperación necesaria, proporcionando la información apropiada.

El equipo de auditoría estará conformado por el siguiente personal: Catalina Paute Tapia como jefe de auditoría, Paola Pucha Brito como operativo y Juan Carlos Aguirre Quezada como supervisor.

Agradezco de antemano su colaboración para llevar a cabo la auditoría de gestión.

Atentamente,

.....
Catalina Paute
JEFE DE AUDITORÍA

Índice del archivo permanente

CONTENIDO	REFERENCIA
Información general de la entidad <ul style="list-style-type: none"> - Reseña histórica - Ubicación geográfica - Principales actividades 	AG-PP-003
Organización interna de la entidad <ul style="list-style-type: none"> - Base legal - Lista del directorio - Estructura organizacional - Manuales de funciones y procedimientos - Reglamento interno 	AG-PP-003 AG-AP-001 AG-AP-002 AG-AP-003
Fines y actividades institucionales <ul style="list-style-type: none"> - Visión - Misión - Objetivos estratégicos - Valores organizacionales - FODA 	AG-PP-003
Situación económica y financiera <ul style="list-style-type: none"> - Estado de situación financiera 2018-2019 - Estado de resultados 2018-2019 	AG-PP-003
Indicadores y parámetros de gestión	AG-PP-003

 AUDITORES Y ASESORES C & P		
	EMURPLAG EP	
	AUDITORÍA DE GESTIÓN	
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
	Referencia: AG-AP-001	
DIRECTORIO		
Directorio de la EMURPLAG EP conformado por:		
<hr/> Alcaldía de Cuenca		
<hr/> Funcionarios de la Municipalidad de Cuenca		
<hr/> Consejal		
<hr/> Delegado de la Parroquia donde se encuentre la empresa		
<hr/> Representante de las Cámaras de la Producción del Azuay y de las Universidades del Cantón		
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 16/11/2021	
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 17/11/2021	

 AUDITORES Y ASESORES C & P	 
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Referencia: AG-AP-002	

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

**EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DEL
GANADO DEL CANTON CUENCA
EMURPLA-C**

MANUAL DE FUNCIONES

PUESTO


DEFINICION.- Es el conjunto de tareas y responsabilidades que requieren para su ejecución el empleo de una persona, durante una jornada o parte de ella.

DESCRIPCION DEL PUESTO.- Comprende:

1. Detalle de las tareas y obligaciones que componen el trabajo;
2. Responsabilidades;
3. Relaciones de Mando y Obediencia; y,
4. Requisitos mínimos.

DEL GERENTE

Es el máximo Ejecutivo de la Empresa; y sus funciones específicas se hallan establecidas en la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Rastro y Plazas del Ganado del Cantón Cuenca.

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO "EMURPLAG EP"
	Manual de Procedimientos para las Líneas de Producción: Bovina, Porcina, Rostizado y Planta de Compostaje.
Página 1 de 71	

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda (Art. 281, numerales 7 y 13) "La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: ... 7. Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable; ... 13. Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos.

Que, EMURPLAG EP, se creó como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la administración de los servicios necesarios para el faenamiento de todo tipo de ganado, aves de corral y otros animales aptos para el consumo humano, distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas, administración y control de plazas de ganado; sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

Que, la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Servicios de rastro y Plazas de Ganado establece como Atribuciones y Deberes del Directorio: c. aprobar los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa elaborados por quién ejerza la Gerencia General.

Que, la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Servicios de rastro y Plazas de Ganado establece como Atribuciones de la o el Gerente General "Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimientos que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa"



Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 16/11/2021
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 17/11/2021

 AUDITORES Y ASESORES C & P	 
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-AP-003

REGLAMENTO INTERNO



Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 16/11/2021
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 17/11/2021

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-002
CEDULA NARRATIVA DE VISITA A LA ENTIDAD	
<p>Objetivo: Obtener un conocimiento preliminar de la entidad.</p>	
<p>El día 10 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la primera visita a la EMURPLAG EP que se encuentra ubicada en la calle Camal s/n y vía a Patamarca, con el fin de conocer las instalaciones, su estructura y funcionamiento.</p> <p>Nos recibió el Abg. Carlos Criollo, quien muy amablemente nos presentó al Gerente y al personal de cada uno de los departamentos, seguido nos llevó a un recorrido por las instalaciones de la entidad, la cual se encuentra estructurado de la siguiente manera:</p> <p>En el primer bloque se encuentran los departamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrativo • Talento humano • Asesoría jurídica • Secretaría • Gerencia <p>El Abg. Carlos Criollo nos explicó que todos estos departamentos se encuentran en una sola planta debido a que la entidad inició como una empresa pequeña y no se ha realizado su adecuación ya que tienen proyectado trasladarse a un nuevo centro de faenamiento.</p> <p>El otro bloque consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La unidad financiera • Proyectos <p>Por otro lado, se encuentra la planta de faenamiento que está dividida en tres zonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zona sucia</i>: comprende desde el noqueo del animal hasta el descuerado. 	

- *Zona intermedia:* comprende desde el descuerado hasta la evisceración
- *Zona limpia:* comprende desde el corte del animal hasta el despacho.

También nos explicó a breves rasgos el proceso de faenamiento del ganado bovino y porcino, el cual es un proceso lineal que comienza desde la llegada del ganado de los corrales al cajón de noqueo, donde son noqueados con pistolas de aturdimiento para evitar su sufrimiento al momento de sacrificarlos, seguido pasan por el proceso de descuerado y eviscerado, luego pasan por una máquina que le divide al animal en dos partes, son lavados y se almacenan en cámaras frigoríficas hasta que sean despachados al usuario final.

El uso de las cámaras de frío es un servicio adicional que presta la entidad y cobran \$1,35 por cada día. Mientras que, el servicio de faenamiento se cobra a través del sistema de pesaje donde cada animal faenado es colgado en una pesa, una vez registrado su peso en recaudación se realiza los respectivos cálculos para cobrar al usuario final.

Los canales¹ son llevados a fábricas como Italimientos y la Europea, mercados de la ciudad y principalmente a Guayaquil y la provincia de El Oro.

Por otro lado, la entidad también se encarga de la administración de la plaza de ganado que se encuentra ubicada junto al camal y funciona los días jueves, además presta el servicio del rostizado de porcinos, aunque no existe mucha demanda de este servicio, la empresa decidió implementarlo con la finalidad de evitar los camales clandestinos, ya que las personas prefieren este tipo de camales porque les resulta más económico y la logística de transporte es más fácil.

Antes de pandemia tanto bovinos como porcinos se faenaban el mismo día. Actualmente, se faenan bovinos los días lunes, miércoles y viernes, mientras que los porcinos los días martes, jueves y sábado.

En cuanto al horario de trabajo, el personal de producción labora de 7:30 am a 4:00 pm incluida media hora de almuerzo, y el personal administrativo labora de 8:00 am a 5:00 pm incluida una hora de almuerzo.

Conclusión:

La entidad presenta una infraestructura física acorde a su actividad económica, sin embargo, el bloque administrativo es muy pequeño ya que se encuentran cinco departamentos en una sola planta.

¹ Es el cuerpo del animal faenado

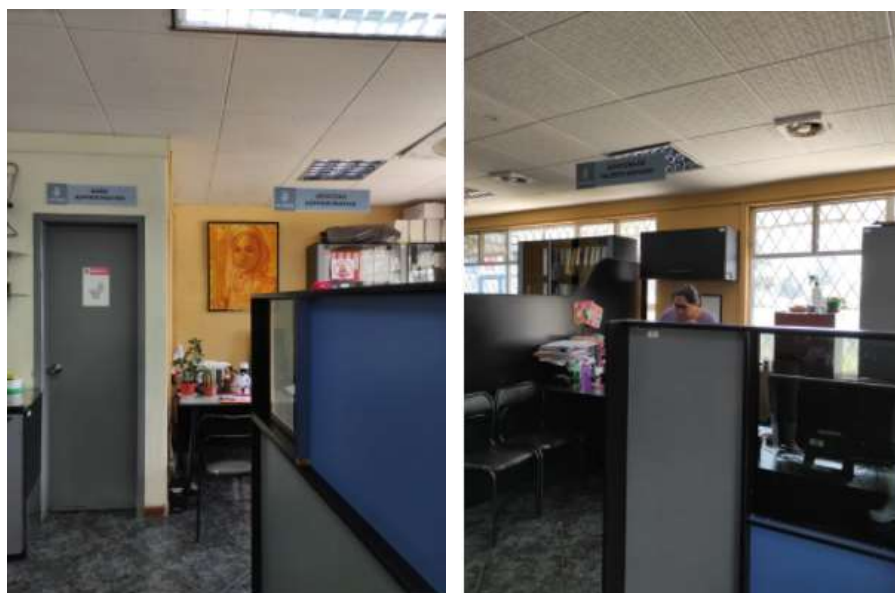
En cuanto al centro de faenamiento es el adecuado para efectuar las actividades, no obstante, su infraestructura se encuentra un poco deteriorada. También se observó que la entidad cuenta con las señaléticas de bioseguridad, y se pudo percibir un buen ambiente de trabajo.

Recorrido de las instalaciones:

EMURPLAG EP



Bloque administrativo





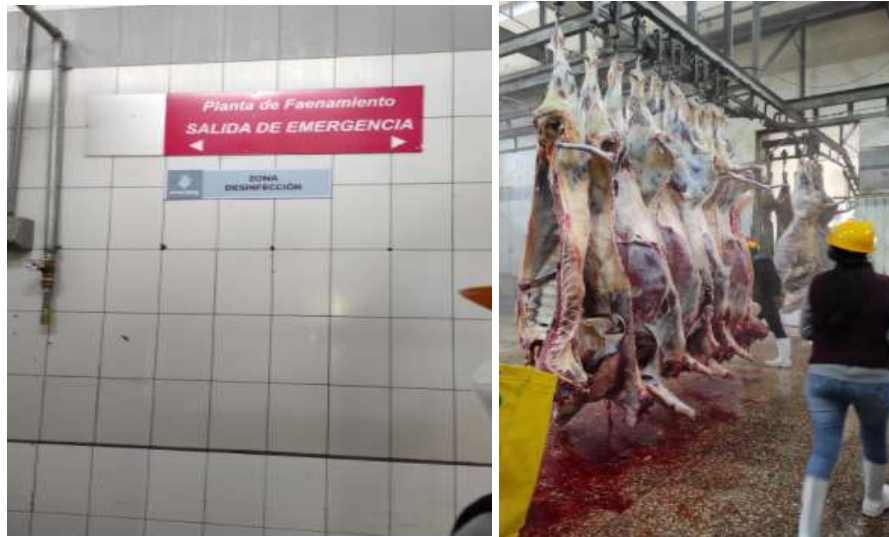
Departamento de proyectos



Sala de juntas



Planta de faenamiento



Señalética





Cuarto de máquinas



Bodega



Planta de compostaje



Plaza de ganado



Elaborado por: Catalina Paute y
Paola Pucha

Fecha: 11/11/2021

Supervisado por: Ing. Juan Carlos
Aguirre

Fecha: 12/11/2021

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-003

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMURPLAG EP

Objetivo:

Revisar la información general en la página web de la entidad: <http://www.emurplag.gob.ec/>

Reseña histórica

La Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado “EMURPLAG EP” es una empresa pública fundada en 1983, fue construida con el objetivo de satisfacer una demanda de 120 a 150 reses por día, sin embargo, actualmente esta cantidad ha alcanzado 400 reses y más de 150 porcinos al día, además los efluentes líquidos que son generados en los procesos, son tratados en un 20% en producir abono orgánico, mientras que el 80% restante es enviado al relleno sanitario de la EMAC EP.

La entidad ofrece los servicios de matanza y faenamiento de toda clase de ganado, al igual que la distribución y transporte de carne en buenas condiciones de calidad e higiene para el consumo humano. Además de ello se encarga de la administración y control de la plaza de ganado donde se comercializa distintos tipos de ganado.

Ubicación geográfica

El Camal al igual que la plaza de ganado se encuentran ubicados en la provincia del Azuay, en la ciudad de Cuenca, en el sector de Patamarca, a 3 kilómetros de la Avenida de las Américas, al lado derecho del río Machángara.



Fuente: Google maps

Base legal

Base legal:

Constitución de la República del Ecuador

Código Orgánico de Coordinación Territorial, Descentralización y Autonomía (COOTAD)

Normativa externa

Código de trabajo

Código Orgánico Administrativo

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP)

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Ley Orgánica de Empresas Públicas

Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la EMURPLAG EP

Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP

Ordenanza de Reforma a la Ordenanza que establece las Tasas por Servicio de Rastro y Plazas de Ganado de la EMURPLAG EP

Base legal:

Manual de funciones

Normativa interna

Reglamento Interno de Administración del Talento Humano

Reglamento de seguridad e higiene industrial

Reglamento para la consecución de refrigerios y alimentación

Reglamento interno de trabajo

Reglamento de manejo del fondo fijo de caja chica

Reglamento de viáticos, subsistencias, movilización y transporte

Reglamento interno para el funcionamiento del Centro de faenamiento animal

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2019)

Misión

Brindar a la comunidad el servicio de faena de ganado, así como el servicio de tratamiento y comercialización de productos, subproductos y desechos generados; cumpliendo todos

los estándares de calidad alimentaria y respetando el medio ambiente, a través de su talento humano competente y comprometido. (EMURPLAG EP, 2015, p. 31)

Visión

Contar con instalaciones modernas y funcionales para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal para la comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado a nivel regional, fundamentada en un Modelo de Gestión integrador, participativo, eficiente y eficaz a través de alianzas estratégicas. (EMURPLAG EP, 2015, p. 32)

Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son establecidos de acuerdo a la misión, visión, y valores organizacionales de la EMURPLAG EP, donde se utilizó la metodología del Balanced Scorecard conforme a sus cuatro perspectivas: sostenibilidad, clientes/mercado, procesos internos, aprendizaje y crecimiento (EMURPLAG EP, 2015).

1. Perspectiva sostenibilidad:
 - Optimizar los resultados financieros
2. Perspectiva del cliente/usuario:
 - Mejorar el servicio de faena de ganado
 - Incrementar el volumen de comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado
3. Perspectiva de procesos internos
 - Mejorar el sistema de tratamiento de los desechos generados por el proceso
 - Mejorar los estándares de calidad alimentaria respetando el ambiente
 - Contar con un modelo de gestión eficiente y eficaz
4. Perspectiva de crecimiento y aprendizaje
 - Mejorar las competencias del personal
 - Mejorar la salud y seguridad de los servidores
 - Mejorar el clima laboral
 - Contar con instalaciones modernas para el recinto ferial y la planta de beneficio animal

Valores organizacionales

- *Responsabilidad:* Cumplimos y hacemos cumplir adecuadamente nuestras obligaciones, respetando las normas y los procesos.
- *Honestidad:* Actuamos de forma ética en el desempeño de nuestras funciones.
- *Compromiso:* Estamos comprometidos con la empresa, con nuestros clientes, con nuestros compañeros y la sociedad en general.
- *Efectividad:* Cumplimos las tareas y obtenemos los resultados encomendados con la utilización óptima de los recursos.
- *Trabajo en equipo:* Coordinar, ejecutar y monitorear todas las actividades entre las diferentes áreas para lograr los resultados organizacionales esperados (EMURPLAG EP, 2015, p. 33).

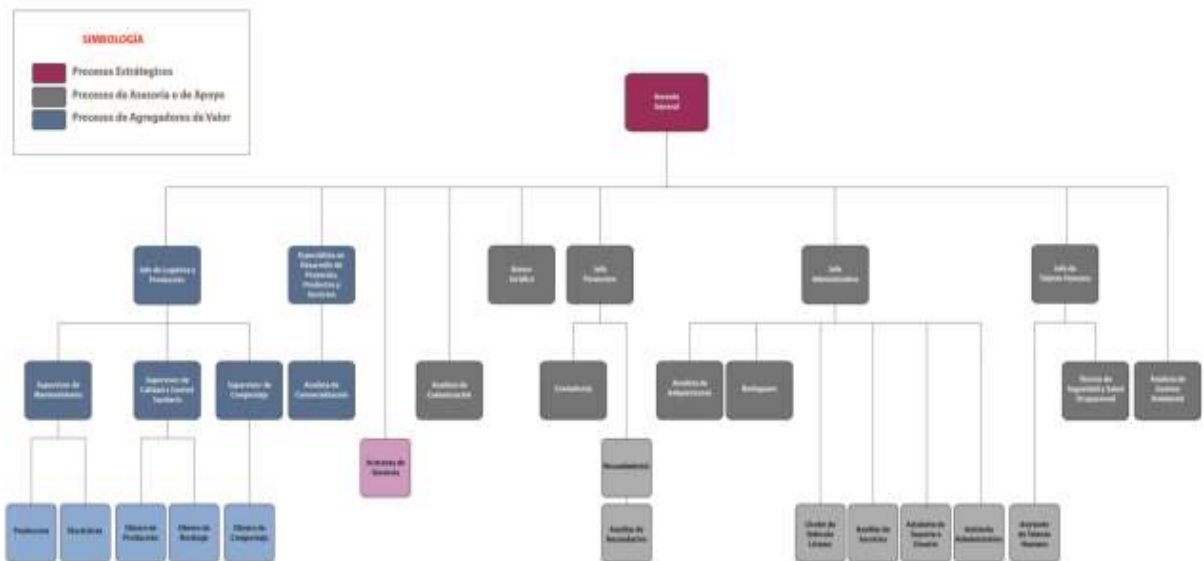
FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece la mayor calidad en el servicio de faenamiento en la provincia del Azuay y sus zonas de influencia. • Mayor rapidez en el servicio de faenamiento. • Personal con alta experiencia empírica en el proceso. • Estructura en proceso de definición de acuerdo al marco legal vigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Legal: COOTAD, Ley de Mataderos y Resoluciones. • Coyuntura política: facilidad de diálogo con el Alcalde, buena relación con instancias gubernamentales. • Visión política de un Camal regional. • Proyecto del gobierno de repoblamiento de ganado bovino. • Crecimiento de la industria cárnica local. • Posibilidad de ampliar productos, servicios y alcance geográfico comercial. • Empresa monopólica a nivel cantonal. • Ser parte de la Corporación Municipal lo que le permite a la EMURPLAG más presencia y poder de decisión. • Apertura de exportación de cárnicos al Perú
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con tecnología obsoleta. • Procesos internos poco eficientes. • Desconocimiento de políticas de seguridad. • Personal con baja capacitación técnica. • Personal reacio al cambio. Grandes y graves problemas con actitud de líderes sindicales que se oponen a cualquier iniciativa de cambios. • Empresa tiene un bajo conocimiento de las expectativas de sus distintos stakeholders. 	<ul style="list-style-type: none"> • Camales Clandestinos. • Camales públicos y privados en Cantones y Provincias cercanas. • Desconocimiento de la ciudadanía de los servicios que presta la EMURPLAG. • Falta de Apoyo del Municipio en la aplicación de la Normativa. • Poder político y económico de los introductores, comerciantes de ganado y comerciantes de vísceras (Mercados, presencia dentro de todo el proceso) que inclusive lleva a incumplimiento de la ley (reposo, normativa de higiene, transporte, etc.). • Falta de control de la cantidad del ganado que llega.

- Costumbre de faenar solo lunes y jueves en grandes cantidades.
- Está disminuyendo la población del ganado en el Ecuador.
- Presencia de una Feria de productos perecibles cercana a la feria de ganado.
- Marco Político y Marco Legal no están bien definidos o no se coordina adecuadamente: sanciones, recaudación, instituciones sancionadoras y controladoras, etc.
- Disminución del consumo de carne por aumento del costo de la carne y/o cambios en hábitos alimenticios.
- El Barrio adjunto al Camal no está contento por la presencia del mismo y puede tomar acciones negativas.

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015, pp. 14, 15, 24, 25)

Estructura organizacional



Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, p. 1)

POA

RESUMEN PROYECTOS E INVERSION DEL POA 2019												
Línea Estratégica	Código	Articulación PNDTUV		Articulación PDOT Sistema	Plan Gobierno Alcalde	Nombre del Proyecto	Metas Generales del Proyecto	Programación Trimestral en %				Presupuesto Recursos Propios
		Objetivo	Eje					I	II	III	IV	
	17	Impulsar la productividad y competitividad para el desarrollo sustentable de maizena	Economía al Servicio de la Sociedad	Económico	Cuenca Productivo: Fomentar programas que permitan a las empresas desarrollarse y crecer	ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD PARA LA LÍNEA DE GANADO BOVINO DE LA EMURPLAG EP	Contar con el estudio de factibilidad para la implementación de un sistema de trazabilidad para carcasas en el año 2019	0%	0%	21,87%	78,12%	\$ 0.00
18	Garantizar los derechos de la Naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global	Derechos para Todos Durante Toda la Vida	Biofísico	Cuenca Amigable con el Medio Ambiente: Implementar buenas prácticas de manufactura en el proceso productivo del Camal Municipal.	ANÁLISIS DE PREFACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO PARA EL EFLUENTE INDUSTRIAL DE LA EMURPLAG EP	Desarrollar el estudio de prefactibilidad del tratamiento de aguas residuales par el año 2019	0%	0%	36,45%	63,54%	\$ 0.00	
21	Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el buen vivir rural integral	Economía al Servicio de la Sociedad	Económico	Cuenca Productivo: Fomentar programas que permitan a las empresas desarrollarse y crecer	NUEVA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL	Recepción definitiva de la tercera fase de la actualización de los estudios de la Nueva Planta de Beneficio Animal Contar con la Sentencia de la Unidad Judicial correspondiente Construcción y puesta en funcionamiento de la Nueva Planta de Beneficio Animal	0%	0%	85,00%	15,00%	\$56,104.00	
TOTALES:							-	-	-	-	\$56,104.00	

Fuente: (EMURPLAG EP, 2019, p. 13)

Indicadores de gestión

Objetivo	Indicador	Fórmula	Valor meta 2019
1. Perspectiva Sostenibilidad			
Optimizar los resultados financieros	Liquidez ácida	(Activo Corriente-Inventario) / Pasivo Corriente	64,4 %
	Margen de utilidad	Utilidad Neta/Ventas Netas	50%
	Punto de equilibrio	(Gastos Administrativos y Generales + Otras Provisiones + Gastos Financieros + Otros Egresos) / (1-((Costos de Ventas + Gasto de Ventas)/Ventas Netas))	\$ 504.056,97
	Margen Financiero	(Ventas Netas/Punto de Equilibrio Financiero)	7,35
	Apalancamiento (Razones de cobertura de intereses)	(Utilidad antes de impuestos/Intereses)	72,91
2. Perspectiva del cliente/usuario			
Mejorar el servicio de faena de ganado	Satisfacción de los clientes/usuarios	f(encuesta)	45%
Incrementar el volumen de comercialización de productos, subproductos y desechos de alto valor agregado	Incremento de ingresos por productos	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	12%
	Incremento de ingresos por subproductos	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	2%
	Incremento de ingresos por desechos de alto valor agregado	(ingresos del período actual - ingresos del período anterior) / (ingresos del período anterior)	2%
3. Perspectiva de procesos internos			
Mejorar el sistema de tratamiento de los desechos generados por el proceso de faena	Cumplir Plan de Manejo Ambiental	Actividades cumplidas a tiempo / Actividades planificadas	80%
Mejorar los estándares de calidad alimentaria,	Cumplimiento de Resultados del número de análisis microbiológico por campo	Análisis que cumplen estándares / Análisis Totales realizados	50%

respetando el ambiente

Contar con un Modelo de Gestión eficiente y eficaz	Eficiencia de faena	Ganado Faenado/día	350
	Reducción de consumo de agua	Volumen de agua utilizada / animal	0,5
	Reducción de consumo de energía eléctrica	Energía eléctrica / animal	2,85
4. Perspectiva de crecimiento y aprendizaje			
Mejorar las competencias del personal	Cumplir el Plan de Capacitación	Capacitaciones cumplidas a tiempo / Capacitaciones planificadas	90%
Mejorar la Salud y Seguridad de los servidores	Ausentismo	Nro. de días perdidos por accidentes, enfermedades/Nro. de Días Trabajados	15%
	Accidentabilidad	Índice de frecuencia (#lesionesx200000/3hhombretrabajadas)	20%
Mejorar el Clima Laboral	Clima Laboral=f(encuesta)	Calificación de personas encuestadas / Calificación Total Encuesta	70%
Contar con instalaciones modernas para el Recinto Ferial y la Planta de Beneficio Animal	Cumplimiento de las actividades del proyecto de la Nueva Planta de Beneficio Animal y Recinto Ferial	Actividades cumplidas a tiempo / Actividades planificadas	100%

Nota. Elaboración propia a partir de (EMURPLAG EP, 2015)

Estados financieros

- Estado de Situación Financiera

EMURPLAG EP			
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			
CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2019	AÑO 2018
	ACTIVO	\$ 9.907.101,29	\$ 9.671.202,97
	CORRIENTE	\$ 1.788.937,65	\$ 1.532.105,50
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	\$ 1.621.214,19	\$ 1.341.312,27
112	ANTICIPOS DE FONDOS	\$ 41.450,52	\$ 62.682,40
113	CUENTAS POR COBRAR	\$ 5.430,82	\$ 6.727,12
131	INVENTARIOS PARA CONSUMO CORRIENTE	\$ 17.842,14	
132	INVENTARIOS PARA PRODUCCIÓN	\$ 102.999,98	\$ 121.383,71
	NO CORRIENTE	\$ 8.118.163,64	\$ 8.139.097,47
124	DEUDORES FINANCIEROS	\$ 20.718,33	\$ 35.015,38
126	CUENTAS DE DUDOSA RECUPERACIÓN	\$ 19.694,06	
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 7.415.819,88	\$ 7.514.220,58
151	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO	\$ 122.813,15	\$ 78.701,76
152	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCIÓN	\$ 539.118,22	\$ 475.222,22
126	INVERSIONES NO RECUPERABLES	\$ -	\$ 19.694,06
131	EXISTENCIAS DE CONSUMO	\$ -	\$ 16.243,47
	PASIVO	\$ 81.399,56	\$ 134.239,00
	CORRIENTE	\$ 79.756,17	\$ 132.595,61
212	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	\$ 19.694,06	\$ 44.265,06
213	CUENTAS POR PAGAR	\$ 60.062,11	\$ 88.330,55
	FINANCIEROS	\$ 1.643,39	\$ 1.643,39
224	OBLIGACIONES DE PRESUPUESTOS CLAUSURADOS	\$ 1.643,39	\$ 1.643,39
	PATRIMONIO	\$ 9.825.701,73	\$ 9.536.963,97
611	PATRIMONIO PÚBLICO	\$ 9.538.237,29	\$ 9.322.324,37
619	DISMINUCIÓN PATRIMONIAL	\$ -8.638,37	\$ -8.638,37
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 9.907.101,29	\$ 9.671.202,97

- Estado de Resultados


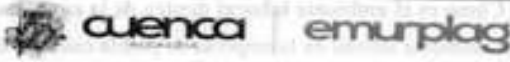
EMURPLAG EP			
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA			
ESTADO DE RESULTADOS			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019			
CÓDIGO	CUENTA	AÑO 2019	AÑO 2018
	RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	\$ -1.025.066,88	\$ -1.067.038,60
624	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 53.511,88	\$ 67.181,48
638	(-) COSTO DE VENTAS Y OTROS	\$ 1.078.578,76	\$ 1.134.220,08
	RESULTADO DE OPERACIÓN	\$ 1.454.121,01	\$ 1.426.455,60
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1.817.035,49	\$ 1.909.543,31
633	(-) GASTOS EN REMUNERACIONES	\$ 280.971,36	\$ 346.788,45
634	(-) GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE	\$ 76.424,60	\$ 123.016,41
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 5.518,52	\$ 13.282,85
	TRANSFERENCIAS NETAS	\$ 10.937,64	\$ 11.264,79
636	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	\$ 10.937,64	\$ 11.264,79
	RESULTADO FINANCIERO	\$ 2.095,00	\$ 535,99
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 2.451,96	\$ 535,99
635	(-) GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 356,96	\$ -
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	\$ -124.108,68	\$ -125.410,23
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 3.757,21	\$ 3.208,52
638	(-) COSTO DE VENTAS Y OTROS	\$ 127.865,89	\$ 128.618,75
	RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 296.102,81	\$ 223.277,97

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: /11/2021
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: /11/2021

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Referencia: AG-PP-005	

ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL

Objetivo: obtener información general de la entidad y conocer las actividades y funciones que realiza el gerente general.

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Referencia: AG-PP-005	
ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL	
<p>Objetivo: obtener información general de la entidad y conocer las actividades y funciones que realiza el gerente general.</p>	
<p>1. ¿Cuánto tiempo se encuentra laborando en la EMURPLAG EP? El tiempo que laboro en la EMURPLAG EP es de dos años 6 meses.</p>	
<p>2. ¿Cuáles son las responsabilidades y obligaciones que debe cumplir a su cargo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir, conducir, organizar y supervisar la administración de la empresa, de acuerdo con el Plan Estratégico. - Coordinar la actividad de la empresa con otras dependencias y empresas municipales. - Celebrar en nombre de la EMURPLAG EP, todo acto o contrato. - Dirigir y supervisar el trabajo de los funcionarios, servidores y trabajadores. - Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios. - Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos. - Designar de entre los funcionarios de nivel ejecutivo el Gerente Subrogante. - Dirigir la aprobación del presupuesto anual. - Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y la ley. 	
<p>3. ¿Cuál es la normativa legal que rige a la entidad? La normativa que rige a la entidad es la Ordenanza de Organización Constitución y Funcionamiento y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.</p>	
<p>4. ¿Cuántas personas laboran en la entidad? El número de servidores que laboran actualmente en la EMURPLAG EP son 73.</p>	
<p>5. ¿Cuáles son los principales servicios que ofrece la entidad? La empresa ofrece el servicio de faenamiento de ganado bovino y porcino y el servicio de rastro y plazas de ganado dentro del cantón Cuenca.</p>	

6. **¿Cómo es el ambiente laboral dentro de la empresa?**

El ambiente laboral en la empresa de podría calificar de bueno.

7. **¿La entidad posee un organigrama escrito, conocido y acatado por toda la organización?**

La entidad si cuenta con una estructura orgánica funcional aprobada por el Directorio y conocida por los servidores de la empresa.

8. **¿Cómo considera usted que es la comunicación entre los departamentos?**

La comunicación entre las jefaturas y áreas de la empresa es aceptable.

9. **¿Para usted qué área o departamento requiere de mayor atención? ¿Por qué?**

El área que requiere mayor atención es la Jefatura de Producción, en virtud que es la agregadora de valor, donde se realiza nuestra actividad principal que es el servicio de faenamiento.

10. **¿Cuál es su opinión sobre el desempeño de la entidad en el 2019?**

El cambio de administración se realizó en mayo de 2019 fue un año de transición, al respecto durante este año el desempeño lo podría calificar de aceptable.

11. **¿Se han aplicado auditorías de gestión a la organización?**

No se han aplicado auditorías de gestión, únicamente exámenes especiales y auditorías financieras.

12. **¿Cuál cree que es la principal fortaleza de la entidad?**

Nuestra fortaleza es que somos el único centro de faenamiento autorizado en el cantón.

13. **¿Cuál cree que es el principal problema sin resolver que tiene la entidad?**

El traslado a un nuevo Centro de Faenamiento y el traslado a una Feria de Comercialización de Ganado.

EMURPLAG
GERENCIA

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 15/11/2021

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 15/11/2021

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 15/11/2021



Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 15/11/2021

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-006

ENTREVISTA AL JEFE ADMINISTRATIVO

Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área administrativa.

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia:

ENTREVISTA AL JEFE ADMINISTRATIVO


Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área administrativa.

- ¿Cuánto tiempo se encuentra laborando en la EMURPLAG EP? Y ¿Cuánto tiempo lleva en su cargo actual?**

En la EMURPLAG EP me encuentro laborando 15 años, en el cargo actual como Jefe Administrativo llevo 3 años.
- ¿Cuáles son las principales actividades que realiza como jefe administrativo?**

Las actividades que realizo como Jefe Administrativo son las siguientes:

 - Consolidar la información, analizar y definir el PAC de la Empresa.
 - Participar en la construcción y consolida el POA de la empresa en coordinación con las demás áreas de la empresa.
 - Gestionar y administrar la prestación de los servicios generales (Servicios básicos, guardiana y vigilancia, etc.).
 - Gestionar y supervisar la dotación de software y hardware necesarios para la ejecución de los procesos y proyectos de la empresa.
 - Coordinar y dirigir el control y uso de los bienes institucionales, verificando el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos.
 - Administrar y mantener actualizado el programa de seguros de la empresa.
 - Coordinar el mantenimiento de las diferentes instalaciones de la empresa.
 - Realizar y ejecutar el seguimiento, control de notificaciones, disposiciones y recomendaciones de las acciones de control emitidas por Auditoría.
 - Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto, planes, programas y proyectos del área bajo su responsabilidad.
 - Distribuir adecuadamente el uso de los vehículos de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa.
- ¿Cuáles son los principales procesos que se realizan en su departamento?**



EMURPLAG
JEFE ADMINISTRATIVO

Los principales procesos de la Jefatura Administrativa son los siguientes:

- Análisis y definición del PAC, en función del presupuesto y priorización de necesidades, revisando que aseguren las necesidades de la empresa.
- Construcción y consolidación del POA de la empresa en coordinación con las demás áreas de la empresa, verificando que esté alineado a los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Empresarial.
- Asignación de los recursos materiales responda a las necesidades de las áreas usuarias.
- Prestación de los servicios generales de la Empresa (Servicios básicos, guardiana y vigilancia, etc.) garantizando una provisión oportuna, continua y eficaz de estas prestaciones.

4. ¿Cuál es el proceso, actividad o tarea que le resulta más complejo o difícil realizarlo? ¿Por qué?

El proceso que resulta más complejo es la participación en la construcción y consolidación del POA de la empresa en coordinación con las demás áreas de la empresa, verificando que esté alineado a los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Empresarial.

Resulta complejo porque no siempre todas las áreas están alineadas a los objetivos de una determinada administración.

5. ¿Cuántas personas están a su cargo?

A cargo de la Jefatura Administrativa están 5 servidores.

6. ¿Su departamento cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo todas las actividades que le competen?

La Jefatura Administrativa si cuenta con los recursos necesarios mismos que se presupuestan anualmente para llevar a cabo las actividades que competen.

7. ¿Cómo se realiza el proceso de compras?



Los procesos de compras de compras se realizan al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, de igual manera se observa lo establecido en la Codificación de las Resoluciones del SERCOP, se determina el tipo de proceso ya sea adquisición de bienes, prestación de servicios, obra o consultoría.

<p>8. ¿Cuáles son los principales informes o documentos que se generan en su departamento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes para Directorio. - Informe de Avances de los Proyectos a cargo del área. - Informes de Ejecución del PAC <p>9. ¿La empresa utiliza indicadores de gestión para medir el desempeño de esta?</p> <p>En base al Plan Estratégico la empresa si utiliza indicadores de gestión, esta información es registrada por cada área en el ámbito de sus competencias.</p> <p>10. ¿Realiza algún tipo de seguimiento y evaluación de los procesos de su área?</p> <p>En el ámbito de mis competencias el seguimiento y evaluación de los procesos que realiza la entidad están enfocados en el manejo de bienes.</p>	
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p>
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p>
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p>
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p>

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Referencia: AG-PP-007	

ENTREVISTA AL JEFE DE LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN

Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área de logística y producción.

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Referencia: AG-PP-007	
ENTREVISTA AL JEFE DE LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN	
Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área de logística y producción.	
<p>1. ¿Cuánto tiempo se encuentra laborando en la EMURPLAG EP? Y ¿Cuánto tiempo lleva en su cargo actual?</p> <p>En la empresa me encuentro laborando 3 meses.</p>	
<p>2. ¿Cuáles son las principales actividades que realiza como jefe de logística y producción?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y coordinar las actividades en cada línea de producción. - Dirigir la ejecución de los procesos productivos. - Elaborar cronogramas de rotación en puestos de trabajo de los Supervisores de Calidad y Control Sanitario y Obreros en planta de faenamiento. - Elaborar el PAC anual de requerimientos para la operación de las plantas de faenamiento, ferias y producción de compostaje. - Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento en las líneas de faenamiento previo al inicio de operaciones y durante su ejecución. - Proponer y coordinar la sistematización y actualización tecnológica orientada a ejecutar de manera eficaz los procesos productivos. - Dirigir y supervisar la trazabilidad interna en el proceso de faenamiento; así como la ejecución de planes de mejora continua. - Gestionar y coordinar con las áreas correspondientes la oportuna provisión de insumos, equipos, herramientas, servicios y materiales para la operación de la planta y actividades de faenamiento. - Coordina y supervisa la ejecución de los controles de semovientes que ingresan y salen de las plazas de ganado de responsabilidad de la empresa, en coordinación con los organismos de control. 	

- Coordinar oportunamente con el responsable de mantenimiento requerimientos y soluciones inmediatas en revisión de equipo y maquinaria en planta de faenamiento.
- Coordinar con el área de Gestión Ambiental los procesos y procedimientos de disposición de residuos generados del procesamiento de subproductos, para que sean amigables con el medio ambiente.
- Coordinar con el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional las medidas preventivas en materia de seguridad y salud ocupacional.
- Elaborar informes técnicos sobre la ejecución de procesos productivos.

3. ¿Cuáles son los principales procesos que se realizan en su área?

- Supervisión y coordinación de las actividades en cada línea de producción para obtener los productos y los sub productos de calidad, y servicios complementarios plaza de ganado.
- Ejecución de los procesos productivos, orientados a asegurar una adecuada prestación de los servicios de faenamiento, servicios complementarios, supervisión veterinaria y elaboración de subproductos, que brinda la EMURPLAG EP.
- Elaboración de cronogramas de rotación en puestos de trabajo de los Supervisores de Calidad y Control Sanitario y Obreros en planta de faenamiento.
- Elaboración y ejecución del POA y presupuesto de los procesos de Logística y Producción; y, Control y Vigilancia

4. ¿Cómo se realiza el proceso de faenamiento del ganado?

El proceso de faenamiento de ganado bovino y porcino inicia con la inspección veterinaria post mortem en corrales, luego de esto ingresan a la manga que conduce al área de sacrificio mediante un proceso de noqueo e insensibilización del animal, luego de esto se procede a labor de eviscerado y pesaje.

5. ¿Se lleva un control de cuántos animales llegan al camal para ser sacrificados?

Si se lleva un control en base al registro de las CSMI (Certificado Sanitario de Movilización Interna de animales) emitidas por AGROCALIDAD.

6. ¿Cuál es el proceso, actividad o tarea que le resulta más complejo o difícil realizarlo? ¿Por qué?

Al momento resulta complejo elaborar cronogramas de rotación en puestos de trabajo de los obreros en la planta de faenamiento en virtud del alto índice de ausentismo por diversas causas.

7. ¿Cuántas personas están a su cargo?

58 personas

8. ¿Con qué frecuencia se capacita al personal responsable del manejo de los animales en temas como: bienestar animal, sistemas de insensibilización?

La capacitación se realiza al momento que el servidor ingresa a laborar en la entidad, ya que no es común la prestación de servidores externos en estos temas, básicamente se da la inducción y reinducción con personal propio de la empresa.

9. ¿Su departamento cuenta con los recursos (humanos, tecnológicos, económicos y físicos) necesarios para llevar a cabo todas las actividades que le competen?

Si se cuenta con los recursos necesarios mismos que son planificados en base al presupuesto.

10. ¿Existen manuales de procedimientos para desarrollar las actividades del departamento?

Si existe un manual de procesos productivos aprobado por el Directorio

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 15/11/2021
--	--------------------------

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 15/11/2021
--	--------------------------

 **EMURPLAG**
JEFATURA ADMINISTRATIVA

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 15/11/2021
--	--------------------------

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 15/11/2021
--	--------------------------

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-008

ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO

Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área de talento humano.

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-008

ENTREVISTA AL JEFE DE TALENTO HUMANO

- 1. ¿Cuánto tiempo se encuentra laborando en la EMURPLAG EP? Y ¿Cuánto tiempo lleva en su cargo actual?**

En el cargo llevo laborando 2 años 3 meses.
- 2. ¿Cuáles son las principales actividades que realiza como jefe de talento humano?**

 - Supervisar la elaboración de roles de pago, generar la nómina, previo a su envío al Área Financiera.
 - Elaborar la planificación anual del talento humano (proyecciones de mano de obra, movimientos de personal)
 - Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación.
 - Ejecutar y verificar que se cumpla de manera oportuna con los trámites de vinculaciones y desvinculaciones, registro de novedades, entre otros.
 - Realizar el reclutamiento y selección de personal.
 - Ejecutar el procedimiento anual de evaluación de desempeño del personal.
 - Atender reclamos y solicitudes; mediar y resolver conflictos y discrepancias entre el personal.
 - Elaborar y ejecutar el POA, PAC y presupuesto del área.
 - Coordinar con Seguridad y Salud Ocupacional la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la seguridad y bienestar física y mental de los servidores de la empresa.
 - Elaborar y medir indicadores de talento humano.
 - Coordinar y ejecutar la inducción y entrenamiento del personal de la empresa.
 - Autorizar permisos de personal.
 - Elaborar el calendario anual de vacaciones del personal.
- 3. ¿Cuál es el proceso, actividad o tarea que le resulta más complejo o difícil realizarlo? ¿Por qué?**

La actividad que al momento resulta más compleja realizarla es los trámites de desvinculaciones en virtud de lo limitado del presupuesto para el efecto de jubilaciones y beneficios sociales.

4. ¿Su departamento cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo todas las actividades que le competen?

Para lo referente a pago de remuneraciones y capacitaciones si, en lo que respecta a temas de jubilaciones y retiros voluntarios es presupuesto es limitado.

5. ¿Se desarrollan planes de capacitación al personal? y ¿Con qué frecuencia se les capacita?

Esta Jefatura si desarrolla planes de capacitación, la frecuencia con la cual se capacita es trimestral, aunque ahora se ha visto afectada esta frecuencia en virtud que las capacitaciones se realizan de manera virtual.

6. ¿Cómo se evalúa el desempeño de los empleados?


La evaluación del desempeño se realiza en función de la normativa interna establecida para el efecto como es el manual que contiene el Procedimiento Evaluación de Desempeño, para lo cual se utilizan los formatos establecidos por el Ministerio de Trabajo.



7. ¿Qué métodos se emplean para la selección del personal?

Los métodos que se emplean para la selección de personal son los siguientes:

- Requerimiento de Dotación de Personal.
- Análisis de Requerimiento.
- Revisión de base de datos y/o publicación de convocatoria.
- Revisión del cumplimiento de los requisitos por parte de postulantes (Fase de Merecimiento).
- Aplicación de pruebas técnicas o de conocimientos (Fase de Oposición).
- Aplicación de entrevistas estructuradas de acuerdo al puesto.
- Parámetros de calificación:
 - Pruebas de conocimientos técnicos
 - Pruebas psicométricas
 - Entrevista

8. ¿Cómo logra que exista una comunicación efectiva entre los diferentes niveles y áreas de la organización?

<p>Esto se logra mediante reuniones periódicas de trabajo donde se propende a mejorar el clima laboral y por ende una comunicación adecuada entre las diferentes áreas de la empresa.</p> <p>9. ¿De qué manera se procede cuando un trabajador ha cometido faltas administrativas?</p> <p>Se procede conforme el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano en virtud del tipo de falta.</p> <p>10. ¿Cómo asegura que los trabajadores se encuentren laborando en un lugar apropiado, seguro y saludable?</p> <p>Esto se asegura mediante la implementación y seguimiento de programas de capacitación, de igual manera trabajando en conjunto con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el Medico Ocupacional.</p>	
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p> 
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p>
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p>
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>	<p>Fecha: 15/11/2021</p>

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-009
CEDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL	
<p>Objetivo: obtener información general de la entidad y conocer las actividades y funciones que realiza el gerente general.</p>	
<p>El día 15 de noviembre se realizó la entrevista al Ing. Johnny Hurtado gerente de la EMURPLAG con el fin obtener un mayor conocimiento de la entidad.</p> <p>En primera instancia, nos comentó que el tiempo que se encuentra laborando en la empresa es de dos años 6 meses, comenzando sus funciones en mayo de 2019. Entre las principales actividades que realiza se encuentran: conducir, organizar y supervisar la administración de la empresa de acuerdo con el plan estratégico, dirigir y supervisar el trabajo de los funcionarios y servidores de la entidad, controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dirigir la aprobación del presupuesto anual, entre otros.</p> <p>También se le preguntó sobre la normativa legal que rige en la entidad donde nos indicó que principalmente es la Ordenanza de Organización, Constitución y Funcionamiento, y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.</p> <p>Nos manifestó que el ambiente laboral es bueno y que la entidad cuenta con una estructura orgánica funcional aprobada por el directorio y es conocida por todos los servidores de la empresa. Actualmente el número de servidores que laboran en la EMURPLAG EP son 73.</p> <p>Por otro lado, expresó que el área que requiere mayor atención es la Jefatura de Producción, en virtud que es la agregadora de valor, donde se realiza la actividad principal que es el servicio de faenamiento.</p> <p>Otro de los temas que se preguntó en la entrevista fue si se habían realizado auditorías de gestión en la empresa, y nos supo explicar que únicamente se han realizado exámenes especiales y auditorías financieras.</p> <p>Por último, el entrevistado mencionó que la principal fortaleza de la organización es que son el único centro de faenamiento autorizado en el cantón. Sin embargo, el principal problema sin</p>	



resolver que tiene la entidad es el traslado a un nuevo centro de faenamiento y a una nueva feria de comercialización de ganado.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 16/11/2021

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 17/11/2021

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-010
CEDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA AL JEFE ADMINISTRATIVO	
Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área administrativa.	
<p>El día 15 de noviembre se realizó la entrevista al Abg. Carlos Criollo Jefe Administrativo de la EMURPLAG, quien se encuentra laborando en la empresa 15 años y en el cargo actual 3 años.</p> <p>Nos comentó que las principales actividades que realiza son: participar en la construcción el Plan Anual de Contratación (PAC), controlar y gestionar la asignación de los recursos materiales según las necesidades de los departamentos, administrar la prestación de los servicios de la empresa como: los servicios básicos, guardianía y vigilancia, entre otros, controlar el uso de los bienes institucionales, supervisar la gestión de los inventarios, coordinar con el área de producción el mantenimiento y la limpieza de la planta de faenamiento, gestionar el pago de los servicios, entre otros.</p> <p>También nos indicó que el proceso que le resulta más complejo realizar es la participación en la construcción y consolidación del POA en coordinación con las demás áreas de la empresa, verificando que esté alineado a los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Empresarial, en virtud de que no siempre todas las áreas están alineadas a los objetivos de una determinada administración.</p> <p>Otro de los temas que se preguntó en la entrevista fue si su departamento cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo todas las actividades, y nos supo explicar que efectivamente cuenta con todos los recursos necesarios, mismos que se presupuestan anualmente para llevar a cabo las actividades que le competen.</p> <p>Asimismo, nos manifestó que los procesos de compras se realizan al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, de igual manera se observa lo establecido en la Codificación de las Resoluciones del</p>	

SERCOP, se determina el tipo de proceso ya sea adquisición de bienes, prestación de servicios, obra o consultoría.

Por otro lado, expresó que los principales informes que se generan en su área son: informes para Directorio, informes de avances de los proyectos a cargo del departamento e informes de ejecución del PAC.



Por último, el entrevistado mencionó que la empresa utiliza indicadores de gestión en base al Plan estratégico, cuya información es registrada por cada área en el ámbito de sus competencias.

Elaborado por: Catalina Paute y
Paola Pucha

Fecha: 16/11/2021

Supervisado por: Ing. Juan Carlos
Aguirre



Fecha: 17/11/2021

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-011
CEDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA AL JEFE DE LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN	
Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área de logística y producción.	
<p>El día 15 de noviembre se realizó la entrevista al Ing. Paúl Galán Jefe de Logística y Producción de la EMURPLAG, quien se encuentra laborando en la empresa 3 meses.</p> <p>Nos comentó que las principales actividades que realiza son: supervisar las actividades que se realizan en cada línea de producción, elaborar cronogramas de rotación de puestos de trabajo, elaborar el PAC para la operación de la planta de producción, compostaje y la feria de ganado, coordinar junto con el área administrativa la provisión de insumos, herramientas y demás materiales necesarios para operar en la planta, coordinar y dirigir inspecciones sanitarias en mercados de la ciudad, ferias, entre otros.</p> <p>También nos indicó que el proceso de faenamiento de ganado bovino y porcino inicia con la inspección veterinaria post mortem en corrales, luego de esto ingresan a la manga que conduce al área de sacrificio mediante un proceso de noqueo e insensibilización del animal, luego de esto se procede a labor de eviscerado y pesaje. Además, se lleva un control de los animales que llegan al camal con base al registro de las CSMI (Certificado Sanitario de Movilización Interna de animales) emitidas por AGROCALIDAD.</p> <p>Asimismo, nos manifestó que el proceso que le resulta complejo realizarlo es la elaboración de rotación en puestos de trabajo de los obreros en la planta de faenamiento en virtud del alto índice de ausentismo por diversas causas. Nos indicó que el número de personas que están a su cargo son 58.</p> <p>Otro de los temas tratados en la entrevista fue sobre las capacitaciones del personal de su área, donde nos comentó que la capacitación se realiza al momento que el servidor ingresa a laborar en la entidad, ya que no es común la prestación de servidores externos en estos temas, básicamente se da la inducción y reinducción con personal propio de la empresa.</p>	



Por último, el entrevistado mencionó su departamento si cuenta con los recursos necesarios para desarrollar sus actividades, mismos que son planificados con base al presupuesto, además expresó que existe un manual de procesos productivos aprobado por el Directorio.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 16/11/2021
---	--------------------------

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 17/11/2021
---	--------------------------

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-012
CEDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS	
Objetivo: conocer de forma general el funcionamiento del área de recursos humanos.	
<p>El día 15 de noviembre se realizó la entrevista a la Mgst. Viviana Pico Jefa de Talento Humano de la EMURPLAG, quien se encuentra laborando en la empresa 2 años 3 meses. Nos comentó que las principales actividades que realiza son: supervisar la elaboración de roles de pago, generar la nómina, elaborar la planificación anual de talento humano, elaborar y ejecutar el plan de capacitación, realizar el reclutamiento y selección de personal, ejecutar el procedimiento anual de evaluación de desempeño del personal, elaborar el calendario anual de vacaciones, entre otros.</p> <p>Asimismo, nos manifestó que el proceso que le resulta complejo realizarlo son los trámites de desvinculaciones, en virtud de lo limitado del presupuesto para el efecto de jubilaciones y beneficios sociales.</p> <p>También nos indicó que su departamento cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo actividades referentes al pago de remuneraciones y capacitaciones, sin embargo, en lo que respecta a temas de jubilaciones y retiros voluntarios el presupuesto es limitado.</p> <p>Otro de los temas tratados en la entrevista fue sobre las capacitaciones del personal que se realizan de manera trimestral, aunque actualmente se ha visto afectada esta frecuencia en virtud que las capacitaciones se realizan de manera virtual.</p> <p>Entre los métodos que se emplean para la selección del personal se encuentran: pruebas de conocimientos técnicos, pruebas psicométricas, entrevistas.</p> <p>Por último, el entrevistado mencionó que para asegurar que los trabajadores se encuentran laborando en un lugar apropiado, seguro y saludable, se realiza el seguimiento de programas de capacitación, de igual manera se trabaja en conjunto con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el Medico Ocupacional.</p>	

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 16/11/2021
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 17/11/2021

			
	EMURPLAG EP		
	AUDITORÍA DE GESTIÓN		
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		
	Referencia: AG-PP-013		
Informes de auditoría de años anteriores			
<p>Objetivo: revisar los informes de auditoría de años anteriores y verificar si la entidad ha cumplido con las recomendaciones de las auditorías más recientes.</p>			
N° Informe	Tipo de examen	Nombre del examen	Periodo
DR2-DPA-AE-0029-2015	Examen especial	EXAMEN ESPECIAL a: la presentación de los informes de rendición de cuentas del año 2012, conforme lo establecen los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO - EMURPLAG EP.	Del 01 de Enero de 2012 al 31 de Diciembre de 2012
DR2-DPA-AE-0051-2015	Examen Especial	A los ingresos por tasas y contribuciones, gastos en personal corriente y de producción, gastos en bienes y servicios, y a la administración del talento humano, de la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado - EMURPLAG EP, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.	Del 01 de Enero de 2010 al 31 de Diciembre de 2013
DR2-DPA-APyA-0002-2017	Auditoria de Proyectos y Ambiental	Examen Especial de Ingeniería a los procesos de contratación y de ejecución de estudios y declaratoria de utilidad pública, expropiación y adquisición de los terrenos, para la implantación del nuevo camal para la ciudad de Cuenca, en la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO - EMURPLAG, por el período comprendido entre el 1 de julio	Del 1 de julio de 2010 y el 31 de octubre de 2016

		de 2010 y el 31 de octubre de 2016	
DPA-0010-2020	Examen especial	A los ingresos por tasas y contribuciones, gastos en personal corriente y de producción, gasto en bienes y servicios, y a la administración del talento humano	Del 01 de Enero de 2014 al 30 de abril de 2019
DPA-0002-2020	Examen especial	A los Estados Financieros	Del 01 de Enero de 2014 al 31 de Diciembre de 2018

Según datos revisados en la Contraloría General del Estado (CGE) la EMURPLAG cuenta con un total de 8 auditorías realizadas entre las cuales se encuentran: exámenes especiales, auditoría de proyectos y ambiental y auditoría financiera.

En el examen especial, con número de informe DPA-0010-2020, la CGE emitió varias recomendaciones a la entidad. A continuación, se detallan las recomendaciones que fueron cumplidas en el plazo establecido:

- A la Jefatura de Producción, elaborar reportes diarios de producción que serán entregados a la jefatura financiera para el cuadro y control respectivo.
- Al Gerente General, disponer a la Jefatura Financiera aplicar la tasa aprobada para el sellaje de ganado porcino, con el fin de que el recaudador realice el cobro que corresponda.
- Al Gerente General, solicitar al Jefe de Producción elaborar un cronograma de actividades de control para las revisiones en las ferias ganaderas, mercados, calles y demás lugares de expendio de carnes.
- Al personal que intervenga en el requerimiento y elaboración de contratos, verificar que el monto requerido no sobrepase el límite establecido en las disposiciones legales.
- A los administradores de contrato, elaborar las liquidaciones por los servicios recibidos, al igual que el acta entrega recepción definitiva de los contratos.
- Al Gerente General, disponer a las áreas requirentes, contar con los estudios técnicos pertinentes sobre los bienes o servicios a adquirirse, previo a iniciar la contratación.
- Al Gerente General, presentar al Directorio los informes de talento humano, financiero y jurídico, para que sean analizados y aprueben las escalas remunerativas de la empresa de acuerdo a sus objetivos y capacidad presupuestaria.

Existen otras recomendaciones que se encuentran en ejecución debido a que la fecha para cumplirlas aun no vence.

En cuanto al examen especial a los estados financieros con número de informe DPA-0002-2020 se emitieron 6 recomendaciones, de las cuales cuatro se encuentran en ejecución, mientras que dos no se cumplieron, la cuales son:



- A la Jefa Financiera, verificar y supervisar el cumplimiento de la normativa contable respecto a la cuenta de patrimonio público, y la contadora realizar los ajustes y reclasificaciones correspondientes.
- A la Jefa Financiera verificar que la contadora registre las provisiones de acuerdo a la decisión tomada en el Directorio.

Elaborado por: Catalina Paute y
Paola Pucha

Fecha: 17/11/2021

Supervisado por: Ing. Juan Carlos
Aguirre

Fecha: 18/11/2021

						
	EMURPLAG EP					
	AUDITORÍA DE GESTIÓN					
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
	Referencia: AG-PP-014					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL						
Objetivo general:						
Evaluar el control interno de la entidad con el fin de detectar las áreas más críticas.						
Objetivos específicos:						
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de confianza y de riesgo del control interno de la empresa. • Evaluar la eficiencia de los controles establecidos por la entidad. • Analizar las políticas y procedimientos internos. 						
Código	Preguntas	SI	NO	Cal.	Pond	Observaciones
200 AMBIENTE DE CONTROL						
200-01 Integridad y valores éticos						
1	¿La EMURPLAG EP ha establecido por escrito un código de ética?	X		10	10	
2	¿El código de ética es difundido y socializado con todo el personal de la empresa?	X		10	10	
3	¿Se incorporan los principios y valores éticos en los procesos y actividades institucionales?	X		6	10	En ciertos procesos no se actúa de forma ética.
4	¿Las relaciones con los empleados, clientes, proveedores, aseguradoras, etc., se basan en honestidad y equidad?	X		10	10	
200-02 Administración estratégica						
5	¿La entidad posee un plan estratégico difundido interna y externamente?	X		10	10	
6	¿La entidad cuenta con indicadores de gestión institucionales y por cada dirección, para medir los resultados y evaluar su gestión?	X		7	10	El área administrativa no utiliza indicadores.
7	¿El plan operativo anual del año 2019 está vinculado con el presupuesto de ese año?	X		10	10	Se encuentra directamente relacionado el plan operativo anual, presupuesto y plan anual de contrataciones.

8	¿En la formulación del POA se ha considerado la función, misión y visión institucionales y estas en concordancia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación?	X		10	10	
200-03 Políticas y prácticas de talento humano						
9	¿La entidad cuenta con normas y procedimientos para la contratación del personal?	X		10	10	
10	¿Existen métodos para motivar al personal?		X	1	10	Existe la remuneración variable por eficiencia, sin embargo, no se aplica.
11	¿Existen procedimientos apropiados para verificar los requisitos y el perfil requerido de los candidatos?	X		10	10	
12	¿Existe un manual para evaluar el desempeño de los empleados?	X		10	10	
13	¿Se evalúa el desempeño de los empleados?	X		10	10	Cada jefe departamental evalúa al personal bajo su cargo durante los primeros meses del año, en base a los formatos establecidos por el ministerio de trabajo.
200-04 Estructura organizativa						
14	¿La estructura orgánica es adecuada al tamaño y naturaleza de la entidad?	X		6	10	No cuenta con todos los departamentos necesarios para llevar a cabo actividades complementarias de la entidad, por ejemplo: departamento medioambiental, marketing y publicidad, auditoría interna.
15	¿Los niveles de autoridad y responsabilidades son identificados con claridad?	X		10	10	

16	¿La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	X		10	10	
17	¿La entidad cuenta con un manual de procedimientos aprobado y actualizado?	X		10	10	
200-05 Delegación de autoridad						
18	¿Se asigna la autoridad necesaria, con el fin de que los funcionarios emprendan las acciones más oportunas para realizar sus tareas de manera expedita y eficaz?	X		10	10	Existe la independencia necesaria por cada jefatura y la autoridad para la toma de decisiones.
200-06 Competencia profesional						
19	¿Los servidores de la entidad cuentan con los conocimientos y habilidades necesarias para asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, y un buen entendimiento de las responsabilidades?	X		6	10	En ciertas áreas existen falencias en el desarrollo adecuado de las actividades, debido a la falta de conocimiento y experiencia.
20	¿Dentro de los requerimientos de personal, se encuentra especificado el nivel de competencias necesario para los diferentes puestos y tareas a desarrollarse?	X		10	10	Se encuentra especificado en el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.
200-07 Coordinación de acciones organizacionales						
21	¿Los funcionarios participan de manera activa en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas, y en el diseño de controles efectivos para las áreas de la entidad?	X		10	10	
200-08 Adhesión a las políticas institucionales						
22	¿La entidad cuenta con políticas institucionales y específicas aplicables a cada área de trabajo?	X		5	10	No existen políticas específicas para cada área de trabajo.
23	¿La entidad ha establecido medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas generales y específicas?		X	0	10	
200-09 Unidad de Auditoría Interna						
24	¿El gerente y directores cumplen con las recomendaciones de los informes	X		8	10	No se cumplen a su totalidad.

	de auditoría interna y los emitidos por la Contraloría General del Estado?					
300 EVALUACIÓN DEL RIESGO						
300-01 Identificación de riesgos						
25	¿Se identifica de forma clara los riesgos internos y externos a los que está expuesta la entidad?	X		5	10	La entidad cuenta con un FODA.
26	¿La entidad cuenta con un mapa de riesgos considerando los factores internos y externos, puntos clave de la institución, interacciones con terceros, identificación de objetivos y las amenazas que se puedan afrontar?		X	0	10	
27	¿Se revisa de forma continua los perfiles de riesgo y controles relacionados, con el fin de asegurar que el mapa de riesgo siga siendo válido y que los controles sigan siendo efectivos?		X	0	10	
300-02 Plan de mitigación de riesgos						
28	¿La entidad ha establecido mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos que pueden afectarla?		X	0	10	
29	¿La entidad posee un plan de mitigación de riesgos?		X	0	10	
30	¿Se desarrollan planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios que presenta la entidad?		X	0	10	
31	¿Existe un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?		X	0	10	
300-03 Valoración de los riesgos						
32	¿La administración valora los riesgos a partir de perspectivas relativas a probabilidad e impacto?		X	0	10	
300-04 Respuesta al riesgo						
33	¿La entidad ha establecido respuestas a los riesgos identificados, tales como: evitar, reducir, compartir y aceptar?		X	0	10	
34	¿Existen controles que aseguren que los riesgos se llevan a cabo adecuadamente?		X	0	10	
35	¿La máxima autoridad ha establecido los mecanismos necesarios para tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad?		X	0	10	
36	¿A partir de la selección de una de las respuestas potenciales para los riesgos		X	0	10	

	significativos, se mide el riesgo residual?					
400 ACTIVIDADES DE CONTROL						
401 Generales						
401-01 Separación de funciones y rotación de labores						
37	¿La separación de funciones se encuentran definidos en la estructura orgánica, flujogramas y descripción de cargos?	X		10	10	
38	¿Existe rotación sistemática de labores entre quienes realizan tareas afines?	X		10	10	
401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones						
39	¿Las tareas que desarrollan los servidores, han sido asignadas dentro de sus competencias?	X		10	10	
401-03 Supervisión						
40	¿Se realizan constantemente supervisiones de los procesos y operaciones, para asegurar que se desarrollen de acuerdo a las políticas, regulaciones y procedimientos?	X		10	10	Se lo realiza diariamente.
402 Administración financiera-Presupuesto						
402-01 Responsabilidad del control						
41	¿La entidad cuenta con procedimientos de control interno para asegurar que se cumplan todas las fases del ciclo presupuestario de acuerdo a la normativa legal?		X	0	10	
402-02 Control previo al compromiso						
42	Previo a la ejecución de un gasto ¿se verifica que la operación financiera se relaciona directamente con la misión, programas, proyectos y actividades aprobados en el POA y presupuestos?		X	0	10	No se revisa ningún tipo de documentación.
43	Previo a la ejecución de un gasto ¿se verifica que exista la partida presupuestaria con los fondos suficientes?	X		10	10	Se verifica que exista la disponibilidad de fondos en cada partida.
402-03 Control previo al devengado						
44	Previo a la aceptación de una obligación ¿se verifica que la obligación corresponda a una transacción financiera que se haya registrado contablemente, tenga la autorización respectiva y mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética?	X		10	10	
45	Previo al reconocimiento de un derecho ¿se verifica que exista la	X		10	10	

	documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?					
402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados						
46	¿Los responsables de la ejecución presupuestaria realizan el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos?	X		5	10	Existe una ejecución de gastos del 53% y de ingresos del 109%.
403 Administración financiera-Tesorería						
403-01 Determinación y recaudación de los ingresos						
47	¿Los ingresos son recaudados a través de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial?	X		10	10	Los ingresos son recaudados en ventanilla y depositados en la cuenta corriente del banco de Machala y luego se depositan en Banco Central del Ecuador.
48	¿Los ingresos obtenidos por medio de cajas recaudadoras, efectivo, cheque certificado o cruzado a nombre de la entidad, son revisados y depositados en forma completa e intacta, durante el curso del día de recaudación o máximo hasta el día siguiente?	X		10	10	
403- 02 Constancia documental de la recaudación						
49	¿Por cada recaudación que realiza la entidad, entrega al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado?	X		10	10	
403-04 Verificación de los ingresos						
50	¿Se efectúa una verificación diaria de las cajas recaudadoras, con el fin de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos?	X		10	10	La efectúa el recaudador, contadora y Jefa Financiera.
51	¿El responsable de la administración de los recursos, evalúa de forma continua la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos?	X		10	10	Lo realiza la Jefa Financiera.
403-05 Medidas de protección de las recaudaciones						
52	¿La entidad cuenta con medidas para resguardar los fondos que se recaudan directamente, mientras se encuentren en poder de la entidad y en tránsito	X		10	10	Existe la póliza de dinero y valores.

	para depósito en los bancos corresponsales?					
403-07 Conciliaciones bancarias						
53	¿La entidad realiza conciliaciones bancarias de forma regular y periódicamente, mínimo una vez al mes?	X		10	10	
403-08 Control previo al pago						
54	¿Para realizar un pago se verifica que cuenta con todos los documentos justificativos y comprobatorios?	X		10	10	Lo realiza el área Financiera.
403-09 Pagos a beneficiarios						
55	¿La entidad realiza el pago oportuno de sus obligaciones con base a los planes institucionales y presupuestos aprobados?	X		10	10	Se lo realiza siempre que se cumplan todos los requisitos del contrato.
403-10 Cumplimiento de obligaciones						
56	¿Las obligaciones contraídas por la entidad son canceladas en la fecha convenida en el compromiso?	X		10	10	
403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera						
57	¿La empresa elabora la programación de caja, en la cual se establece la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización?	X		10	10	
403-12 Control y custodia de garantías						
58	¿La entidad exige a los contratistas la presentación de las garantías en las condiciones y montos señalados en la ley?	X		10	10	La entidad exige la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, garantía del buen uso del anticipo y garantía técnica según corresponda.
59	¿Se lleva un control adecuado de los vencimientos de las garantías de los contratos?	X		10	10	El área financiera se encarga de llevar un control de las garantías de los contratos y notifican a las otras áreas la fecha de vencimiento para su renovación.
403-13 Transferencia de fondos por medios electrónicos						
60	¿La empresa ha implementado controles adecuados en la utilización de medios electrónicos para la	X		10	10	La transferencia de fondos lo realizan mediante el

	transferencia de fondos, tales como uso de claves?					Sistema de Pagos Interbancarios (SPI)
403-15 Inversiones financieras, control y verificación física						
61	¿Se lleva un registro adecuado de cada tipo de inversión y los intereses o rentas que devenga cada una de ellas?	X		10	10	
405 Administración financiera-Contabilidad gubernamental						
405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental						
62	¿Los estados financieros son elaborados bajo criterios técnicos soportados en principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental?		X	0	10	Según el informe de auditoría a los estados financieros N°. DPA-002-2020 realizado por la CGE, indica que la entidad no aplica las Normas de Internacionales de Información Financiera
405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental						
63	¿La entidad cuenta con un sistema de contabilidad diseñado para satisfacer las necesidades de información de los diferentes niveles de administración y para proporcionar de forma oportuna, los repostes y estados financieros?	X		10	10	Utilizan el sistema contable-financiero My Nous
405-03 Integración contable de las operaciones financieras						
64	¿La unidad de contabilidad refleja la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros?	X		10	10	
405-04 Documentación de respaldo y su archivo						
65	¿Existen una adecuada conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos?	X		10	10	
66	¿Las operaciones financieras de la entidad están respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad?	X		10	10	Comprobantes de pago.
405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera						
67	¿Existe un registro oportuno de la información en los libros de entrada original, mayores y auxiliares?	X		8	10	No se lo realiza de manera oportuna.
405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas						

68	¿Se realizan conciliaciones de forma periódica de los saldos auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general?	X		10	10	
69	¿Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejan constancia por escrito de los resultados?		X	0	10	Únicamente se pasan los Estados Financieros en marzo de cada año
405-07 Formularios y documentos						
70	¿La entidad cuenta con formularios preimpresos y prenumerados para el manejo de recursos materiales o financieros?	X		10	10	
405-08 Anticipos de fondos						
71	¿Los responsables de la administración de fondos, presentan los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte?	X		10	10	
405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo						
72	¿Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de los valores en efectivo?		X	0	10	
73	¿Se deja constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos en el arqueo?		X	0	10	
405-10 Análisis y confirmación de saldos						
74	¿Los valores pendientes de cobro son analizados mensualmente y al cierre del ejercicio fiscal, con el fin de determinar la morosidad, gestiones de cobro realizadas, derechos y antigüedad del saldo de las cuentas?		X	2	10	Solo se realiza un informe de los valores de las cuentas por cobrar, pero no se lo analiza.
405-11 Conciliación y constatación						
75	¿Se realiza la conciliación correspondiente para verificar que los saldos auxiliares de las cuentas por cobrar coincidan con los del mayor general?	X		10	10	
76	¿Se efectúan constataciones físicas sorpresivas de los valores a cobrar por lo menos trimestralmente y al finalizar cada ejercicio, comprobando la legalidad de los documentos de respaldo?		X	0	10	
406- Administración financiera-Administración de bienes						
406-02 Planificación						
77	¿La entidad elabora el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente?	X		10	10	

78	¿El PAC se encuentra publicado en el portal de compras públicas?	X		10	10	Se lo sube hasta el 15 de enero de cada año.
406-03 Contratación						
79	¿La entidad realiza contrataciones para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	X		10	10	
80	¿La máxima autoridad ha establecido controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?	X		10	10	El gerente general reúne a todas las jefaturas para la evaluación del cumplimiento del PAC.
406-04 Almacenamiento y distribución						
81	¿La bodega de la entidad está adecuadamente ubicada, consta con instalaciones seguras y tienen el espacio físico necesario?		X	4	10	Los combustibles y aceites no se encuentran en un lugar seguro, ni tampoco cuenta con todas las medidas de seguridad. El sistema eléctrico no es seguro.
82	¿La entidad cuenta con un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados?	X		7	10	El sistema My Nous es deficiente para el manejo y control de los bienes almacenados.
406-05 Sistema de registro						
83	¿Se realiza una actualización permanente, conciliación de saldos del mayor general y la verificación física, con el fin de obtener seguridad en su registro y control oportuno de los bienes?	X		10	10	Previo al ingreso a bodega se revisa toda la documentación pertinente.
406-06 Identificación y protección						
84	¿Las existencias de suministros y bienes de larga duración tienen una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección?	X		10	10	La entidad posee un grabador de metales donde se encuentran codificados todos los bienes.
85	¿El responsable de la custodia de los bienes de larga duración mantiene los	X		5	10	No se encuentran actualizados ni

	registros actualizados, numerados, organizados y archivados?					debidamente organizados.
86	¿La empresa ha contratado pólizas de seguros para proteger los bienes de los distintos riesgos que pudieran ocurrir?	X		10	10	La entidad contrata cada dos años seguros contra incendio, de equipo electrónico, de rotura de maquinaria y de vehículos.
406-08 Uso de los bienes de larga duración						
87	¿En caso que le hayan entregado bienes de larga duración a un servidor/a de la entidad, se deja constancia escrita de la recepción?	X		10	10	Mediante actas entrega-recepción
406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración						
88	¿Se efectúan constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?	X		10	10	El informe de las constataciones físicas de los bienes se lo realiza en diciembre y lo presentan hasta marzo del año siguiente, al gerente y al área financiera.
89	¿Se identifican los bienes que se encuentra en mal estado para proceder a darlos de baja, donarlos o rematarlos, de acuerdo a las disposiciones legales?	X		10	10	El dinero por la chatarrización de los bienes en mal estado va a la cuenta única del tesoro nacional.
406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto						
90	¿La baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto se lo realiza de manera oportuna y de acuerdo a la normativa correspondiente?	X		10	10	
406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración						
91	¿Se diseñan y ejecutan programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración?	X		7	10	Se realizan mantenimientos, pero los programas se encuentran en ejecución.
407 Administración del talento humano						
407-02 Manual de clasificación de puestos						
92	¿La unidad de administración de talento humano elabora periódicamente la clasificación de puestos, donde se definen los		X	0	10	

	requisitos para su desempeño y niveles de remuneración?					
93	¿La entidad cuenta con un manual que contenga la descripción de tareas, responsabilidades, análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de trabajo?	X		10	10	Existe un manual para cada puesto de trabajo.
407-03 Incorporación de personal						
94	¿Previo al ingreso del personal a la empresa, se realiza la convocatoria, evaluación y selección adecuada, que permita identificar a las personas más idóneas para el puesto?	X		7	10	No siempre se realiza la evaluación y selección adecuada.
95	¿En la unidad de administración del talento humano se conserva la información del proceso de selección realizado y la documentación exigida al aspirante, de acuerdo a los requisitos legales establecidos?	X		10	10	
407-04 Evaluación del desempeño						
96	¿Se emiten y difunden las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño al personal?	X		10	10	Talento humano pasa a cada una de las jefaturas los procedimientos para la evaluación del personal.
97	¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal bajo criterios técnicos de cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo, en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo?	X		10	10	Lo realizan en base a los formatos establecidos por el ministerio de trabajo.
407-05 Promociones y ascensos						
98	¿El departamento de talento humano realiza promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad?		X	0	10	
407-07 Rotación de personal						
99	¿Se realiza una rotación del personal para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable?		X	0	10	Se realiza la rotación del personal para cubrir vacantes por temas de vacaciones, permisos, más no se lo realiza para ampliar sus conocimientos y

						fortalecer la gestión institucional.
407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores						
100	¿Los directivos y personal de la entidad cumplen y hacen cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su puesto de trabajo?	X		10	10	
407-09 Asistencia y permanencia del personal						
101	¿Se establecen procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia del personal en su lugar de trabajo?	X		10	10	Se utiliza el reloj biométrico.
102	¿Los jefes inmediatos controlan la permanencia del personal en su puesto de trabajo?	X		10	10	
407-10 Información actualizada del personal						
103	¿Se mantiene un registro actualizado de la documentación general, laboral, profesional, información relacionada en el ingreso, evaluaciones, ascensos y retiros del personal de la entidad?	X		10	10	
408 Administración de proyectos						
408-01 Proyecto						
104	¿Para el desarrollo de los proyectos se llevan a cabo las fases de preinversión e inversión?	X		5	10	No se los realiza para todos los proyectos.
408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos						
105	¿Los proyectos están respaldados por un estudio de preinversión, el procedimiento que se emplee para efectuarlos, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos?	X		5	10	
408-03 Diagnóstico e idea de un proyecto						
106	¿Al desarrollar un proyecto, la entidad realiza un diagnóstico, donde se defina el problema por solucionar, la necesidad por satisfacer, los bienes y servicios a ofrecer, quiénes se ven afectados y el impacto en el medio ambiente?	X		10	10	
408-04 Perfil del proyecto						
107	¿Se elabora un perfil del proyecto, donde se identifique los costos, beneficios, aspectos legales,	X		10	10	

	institucionales o cualquier otra índole que pueda afectar al momento de desarrollar el proyecto, sin incurrir en mayores costos financieros y de personal?					
408-05 Estudio de prefactibilidad						
108	¿Se estudian los aspectos del proyecto tales como: el marco legal, tecnología a emplear, estudio técnico, normas técnicas y un impacto socio-económico?	X		6	10	Los proyectos de la nueva planta de beneficio animal y la nueva feria de ganado si cuentan con un estudio de prefactibilidad. Los nuevos proyectos no.
408-06 Estudio de factibilidad						
109	¿Para los proyectos que en la evaluación ex-ante demostraron que su rentabilidad es positiva, se realiza el diseño definitivo, el flujo financiero y la programación de las actividades por ejecutar?	X		10	10	
408-07 Evaluación financiera y socio-económica						
110	¿Se utilizan indicadores como el Valor Actual Neto (VAN), Tasa Interna de Retorno (TIR), razón Beneficio/Costo (B/C) y el Período de Retorno de la inversión, para determinar la rentabilidad del proyecto?	X		10	10	
408-11 Presupuesto de la obra						
111	¿Se calcula un presupuesto detallado para cada una de las partes que compone el proceso de construcción de la obra?	X		10	10	Lo realizan los técnicos que fueron contratados para la construcción de las obras.
408-12 Programación de la obra						
112	¿Se realiza un programa del avance físico de la obra, desglosando las actividades por realizar, su duración y el requerimiento de insumos: materiales, mano de obra, herramientas, maquinaria y equipos?	X		10	10	
408-15 Contratación						
113	En el caso de realizar un proyecto por contrato ¿El concurso se difunde con el fin de propiciar una amplia participación, además se lo lleva a cabo de acuerdo a la Ley y	X		10	10	Los procesos dan preferencia a los oferentes del cantón Cuenca.

	Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública?					
114	Cuando la entidad decide ejecutar la obra por contrato ¿Verifica que el proyecto ha concluido su etapa de diseño y que cuenta con todos los documentos requeridos para que el objeto de la contratación resulte claro y los interesados puedan utilizar esa información para preparar sus ofertas?	X		10	10	
408-16 Administración del contrato y administración de la obra						
115	¿La entidad realiza una supervisión rigurosa y estricta sobre la obra con el propósito de vigilar las tareas de fiscalización?	X		10	10	Lo realiza el administrador de contrato.
408-17 Administrador del contrato						
116	¿Se establece un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre el estado del proyecto?	X		10	10	Se generan informes sobre el cumplimiento de las metas propuestas para el proyecto.
408-22 Control del avance físico						
117	¿Se ejecuta el proyecto de acuerdo con el programa de ejecución definitivo?	X		10	10	
408-23 Control de calidad						
118	¿Se controla la calidad de todos los rubros y de toda la obra?	X		10	10	Lo realiza el fiscalizador y administrador de contrato.
408-26 Medición de la obra ejecutada						
119	¿Para la cancelación de las planillas por avance de obra u otorgación de desembolsos, se verifican los respectivos documentos de respaldo?	X		10	10	Se verifican documentos de respaldo como archivos fotográficos, mediciones de la cantidad de obra ejecutada, pruebas de laboratorio del suelo, cumplimiento del cronograma de obras, entre otros.
408-29 Recepción de las obras						
120	¿Se realizan las actas de recepción provisional y definitiva de la obra?	X		10	10	

	cuando el constructor haya notificado por escrito la finalización de la obra?					
409 Gestión ambiental						
409-07 Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, agua						
121	¿La entidad precautela, previene y protege la contaminación del agua, controlando los límites permisibles de acuerdo a la Norma Técnica de Calidad Ambiental de Descarga de Efluentes, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental y su reglamento?	X		10	10	
410 Tecnología de la información						
410-01 Organización informática						
122	¿La entidad esta acoplada en un marco de trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control?	X		10	10	Cumple con las políticas establecidas por la Dirección de Comunicación del GAD Municipal.
410-08 Adquisiciones de infraestructura tecnológica						
123	¿Las adquisiciones tecnológicas están alineadas a los objetivos de la organización, principios de calidad de servicios, portafolios de proyectos y servicios y constan en el plan anual de contrataciones?	X		10	10	
410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica						
124	¿La entidad cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica?		X	7	10	No cuentan con un plan de mantenimiento, pero si se lo realiza en la gran mayoría de equipos informáticos.
410-10 Seguridad de tecnología de información						
125	¿Se establecen mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas la información que se procesa mediante sistemas informáticos?	X		10	10	Servidores de archivos
410-11 Plan de contingencias						
126	¿La entidad cuenta con un plan de contingencias que describa las acciones a tomar en caso de una emergencia o suspensión en el procesamiento de la información por problemas en los equipos, programas o personal relacionado?		X	0	10	
410-12 Administración de soporte de tecnología de información						

127	¿La entidad cuenta con medidas de prevención, detección y corrección que protejan a los sistemas de información y a la tecnología de la organización de software malicioso y virus informáticos?	X		5	10	
410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios						
128	Para monitorear la contribución y el impacto de la tecnología de información en la entidad ¿Se definen indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la gestión y tomar los correctivos que se requieran?		X	0	10	
410-17 Firmas electrónicas						
129	¿Se realiza la renovación del certificado de firma electrónica con la debida anticipación, para asegurar la vigencia y validez del certificado y de las actuaciones relacionadas con su uso?	X		10	10	
500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
500-01 Controles sobre sistemas de información						
130	¿La máxima autoridad y los directivos comunican información pertinente y con la oportunidad de que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades?	X		10	10	Se lo realiza a través de circulares.
131	¿Se diseñan sistemas de información y comunicación que concuerden con los planes estratégicos y operativos?	X		5	10	
132	¿Los sistemas de información cuentan con controles que garanticen seguridad y confiabilidad de la información y datos sensibles?		X	0	10	
133	¿La información que tiene la entidad en la página web se encuentra actualizada?	X		10	10	Se lo actualiza hasta el día 7 de cada mes.
134	¿Se establecen controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad?	X		10	10	
500-02 Canales de comunicación abiertos						
135	¿Se establecen canales de comunicación que permitan trasladar la información de manera segura y	X		10	10	A través de QUIPUX.

	oportuna a los destinatarios fuera y dentro de la entidad?					
136	¿La entidad cuenta con políticas de comunicación interna que permitan la interacción entre los funcionarios y departamentos de la entidad?		X	0	10	
600 SEGUIMIENTO						
600-01 Seguimiento continuo o en operación						
137	¿Se establecen procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno?		X	0	10	
138	¿Se realiza un seguimiento constante del ambiente interno y externo de la entidad?		X	0	10	
139	¿Se evalúa y supervisa la calidad y rendimiento del sistema de control interno?		X	0	10	
600-02 Evaluaciones periódicas						
140	¿Se realiza evaluaciones periódicas al personal de la entidad sobre la gestión y el control interno para prevenir y corregir cualquier desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales?		X	0	10	
141	¿Los directivos de la entidad determinan acciones correctivas o preventivas que ayuden a solucionar problemas detectados para fortalecer el sistema de control interno?	X		10	10	Lo hacen en el momento que se presenta el problema.
142	¿La máxima autoridad y directivos implantan las recomendaciones de las revisiones y acciones de control interno?	X		5	10	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha				Fecha: 19 /11/2021		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre				Fecha: 22/11/2021		

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PP-015

Determinación del nivel de confianza y riesgo

Para determinar el nivel de confianza se utilizará la siguiente fórmula.

$$NC = \left(\frac{CT}{PT} \right) * 100$$

En donde:

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Para determinar el nivel de riesgo se utilizará la siguiente fórmula:

$$R = 100 - NC$$

En donde:

R: Riesgo

NC: Nivel de confianza

Para identificar el nivel de riesgo se lo va a representar por los siguientes colores.

	Riesgo bajo
	Riesgo moderado
	Riesgo alto

Parámetros de medición de resultados

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

Resultados del cuestionario de control interno general

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
200 Ambiente de control	240	199	82.92%	Alto	17.08%	Bajo
300 Evaluación del riesgo	120	5	4.17%	Bajo	95.83%	Alto
400 Actividades de control	930	663	71.29%	Moderado	28.71%	Moderado
500 Información y comunicación	70	45	64,29%	Moderado	35,71%	Moderado
600 Seguimiento	60	15	25%	Bajo	75%	Alto
TOTAL	1420	927	65.28%	Moderado	34.72%	Moderado

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 01/12/2021

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 01/12/2021



AUDITORES Y ASESORES C & P



cuenca
ALCALDÍA

emurplag

EMURPLAG EP

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Referencia: AG-PP-016

MATRIZ DE RIESGOS PRELIMINAR

Situación actual	Norma	Efecto	Nivel de		Acción correctiva	Responsables	Recursos a utilizar	Enfoque preliminar
			Riesgo	Confianza				
En procesos relacionados al faenamiento de ganado no se actúa de forma ética	NTCI 200-01 Integridad y valores éticos	Sanciones a los servidores de la entidad	17.08% Bajo	82.92% Alto	Implementar controles encaminados a verificar que los procesos se desarrollen de acuerdo al código de ética	Gerente General Jefatura de producción	Humanos Materiales Tecnológicos Económicos	Pruebas de cumplimiento y sustantivas
El departamento administrativo no aplica indicadores de gestión	NTCI 200-02 Administración estratégica	No se pueda medir las metas y objetivos establecidos para esta área			Aplicar indicadores de gestión	Jefe Administrativo		

Inexistencia de métodos para motivar al personal	NTCI 200-03 Políticas y prácticas de talento humano	Menor rendimiento y productividad por parte de los trabajadores			Implementar estrategias para motivar al personal	Jefe de Talento Humano		
Estructura orgánica inadecuada al tamaño y naturaleza de la entidad	NTCI 200-04 Estructura organizativa	Falta de coordinación y mal funcionamiento de las actividades			Modificar la estructura orgánica funcional que esté acorde al tamaño de la entidad.	Gerente General		
Falta de conocimientos y experiencia de los servidores de la entidad	NTCI 200-06 Competencia profesional	Incumplimiento de las actividades y funciones que les compete a cada servidor			Verificar que los postulantes cumplan con los requerimientos de cada puesto de trabajo	Jefe de Talento Humano		
Inexistencia de políticas específicas para cada área de trabajo	NTCI 200-08 Adhesión a las políticas institucionales	Falta de organización y mal funcionamiento de las actividades de la entidad			Establecer políticas específicas para cada área de trabajo	Gerente General Jefaturas		

Inexistencia de medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas generales y específicas	NTCI 200-08 Adhesión a las políticas institucionales	Incumplimiento de las políticas generales y específicas			Implementar estrategias y mecanismos que fomenten la aplicación de las políticas empresariales	Gerente General Jefaturas		
Incumplimiento parcial de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por la CGE	NTCI 200-09 Unidad de auditoría interna	Sanciones a la entidad			Cumplir con las recomendaciones en los plazos establecidos	Gerente General Jefaturas		
No se identifica de forma clara los riesgos internos y externos a los que está expuesta la entidad	NTCI 300-01 Identificación de riesgos	No se puede implementar medidas para tratar a los riesgos	95.83% Alto	4.17% Bajo	Identificar los riesgos internos y externos que puedan afectar al funcionamiento de la entidad	Gerente General Jefaturas	Humanos Materiales Económicos Tecnológicos	Pruebas de cumplimiento y sustantivas

La entidad no cuenta con un mapa de riesgos	NTCI 300-01 Identificación de riesgos	No se identifican las áreas, procesos o actividades de mayor riesgo			Realizar el mapa de riesgos con los factores internos y externos	Gerente General Jefaturas		
No existe una revisión continúa de los perfiles de riesgos y controles relacionados	NTCI 300-01 Identificación de riesgos	Controles inefectivos en la medida que los riesgos cambien con el tiempo			Actualizar los perfiles de riesgos y controles relacionados	Gerente General Jefaturas		
Inexistencia de mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos	NTCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Incumplimiento de objetivos institucionales			Implementar mecanismos para identificar y reaccionar ante los riesgos	Gerente General		
La entidad no posee un plan de mitigación de riesgos	NTCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Ocurrencia de riesgos que puedan afectar al normal funcionamiento de la entidad			Elaborar un plan de mitigación de riesgos	Gerente General		
No se desarrollan planes, métodos de respuesta y	NTCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos	Presencia de nuevos riesgos a los cuales está			Monitorear constantemente los cambios que se presentan y	Gerente General		

monitoreo de cambios que presenta la entidad		expuesta la entidad			desarrollar planes y métodos de respuesta a los riesgos			
Inexistencia de un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos	NTCI 300-02 Plan de mitigación de riesgos	El momento que ocurran los riesgos no se contará con los recursos necesarios para actuar ante ellos			Elaborar un programa que prevea los recursos necesarios para actuar ante los riesgos	Gerente General		
No se evalúan los riesgos	NTCI 300-03 Valoración de los riesgos	Inexistencia de medidas para actuar ante los riesgos			Realizar una evaluación de riesgos	Gerente General		
No se establecen respuestas a los riesgos identificados	NTCI 300-04 Respuesta al riesgo	Pérdidas materiales y económicas			Implementar acciones en respuesta a los riesgos	Gerente General		
Inexistencia de controles que aseguren que los riesgos se llevan	NTCI 300 Evaluación del riesgo	Que no se cumplan con los objetivos planteados por la entidad			Establecer controles para verificar una adecuada gestión de los riesgos	Gerente General		

a cabo adecuadamente								
Inexistencia de mecanismos para tratar los riesgos	NTCI 300 Evaluación del riesgo	Que existan pérdidas monetarias			Establecer mecanismos para tratar los riesgos	Gerente General		
No se mide el riesgo residual	NTCI 300-04 Respuesta al riesgo	Que no se identifiquen los peligros que persisten después de haber implementado los controles de prevención de los riesgos			Medir el riesgo sobre su base residual	Gerente General		
La entidad no cuenta con procedimientos de control interno que aseguren el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	NTCI 402-01 Responsabilidad del control	Que no se alcancen los resultados previstos	28.71% Moderado	71.29% Moderado	Implementar controles que verifiquen el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario	Gerente General Jefaturas	Humanos Materiales Económicos Tecnológicos	Pruebas de cumplimiento y sustantivas

Previo a la ejecución de un gasto no se verifica ningún tipo de documentación	NTCI 402-02 Control previo al compromiso	Incurrir en gastos que no se encuentren debidamente presupuestados y planificados			Verificar la documentación correspondiente antes de la ejecución de un gasto	Jefa Financiera		
No existe una ejecución efectiva de los gastos	NTCI 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados	Incumplimiento de metas y objetivos			Implementar controles que aseguren que los ingresos y gastos sean efectivos	Gerente General		
Los estados financieros no son elaborados bajo las normas técnicas de contabilidad gubernamental	NTCI 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental	Que la información financiera no se presente a valor razonable			Revisar la normativa gubernamental y aplicarla en la elaboración de los estados financieros	Jefa Financiera Contadora		
No existe un registro oportuno de la información contable	NTCI 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de	Los informes contables no se presenten cuando son requeridos			Implementar controles que aseguren que la información contable sea registrada de manera oportuna	Jefa Financiera		

	información financiera						
No se deja constancia por escrito de los resultados de las conciliaciones	NTCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas	No se puede observar si hubo o no diferencias en lo saldos de las cuentas analizadas			Dejar constancia por escrito de las conciliaciones realizadas a los saldos de las cuentas	Jefa Financiera	
No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de los valores en efectivo	NTCI 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo	No se puede verificar si existe un faltante o sobrante en caja			Realizar arqueos sorpresivos de caja	Jefa Financiera	
No se realiza una constancia escrita y firmada de los resultados obtenidos en el arqueo	NTCI 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo	No se pueden tomar las medidas correctivas en caso de ser necesario			Dejar constancia escrita de los arqueos realizados	Jefa Financiera	
No se realiza un análisis de los valores pendientes de cobro	NTCI 405-10 Análisis y confirmación de saldos	Que no se cobren los valores en los plazos establecidos			Realizar un análisis detallado de los valores pendientes de cobro	Jefa Financiera	

No se efectúan constataciones físicas sorprendidas de los valores a cobrar	NTCI 405-11 Conciliación y constatación	No se puede identificar si los saldos responden a operaciones realizadas y si son registradas oportunamente en la contabilidad			Efectuar la conciliación, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general	Jefa Financiera		
La bodega no cuenta con instalaciones seguras y no tiene un espacio físico adecuado	NTCI 406-04 Almacenamiento y distribución	Pérdidas materiales			Adecuar un lugar que tenga el espacio físico y necesario para almacenar los bienes	Jefe Administrativo		
El sistema que utiliza la entidad para el manejo y control de los bienes almacenados es deficiente	NTCI 406-04 Almacenamiento y distribución	Mal manejo de los inventarios			Fortalecer el sistema para el adecuado manejo de los inventarios	Bodeguero		
Los registros de los bienes de larga duración no se encuentran	NTCI 406-06 Identificación y protección	Desconocimiento de los bienes de larga duración			Actualizar y organizar los registros de los	Bodeguero		

actualizados ni organizados		que posee la entidad			bienes de larga duración			
No existen programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración	NTCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración	Bienes de larga duración en mal estado			Elaborar programas de mantenimiento de los bienes de larga duración	Jefe Administrativo		
No se elabora la clasificación de puestos de forma periódica	NTCI 407-02 Manual de clasificación de puestos	Estructura organizativa y salarial injusta e inequitativa			Realizar la clasificación de puestos	Jefe de Talento Humano		
No se realiza la evaluación y selección adecuada del personal	NTCI 407-03 Incorporación de personal	Bajo rendimiento del personal en los cargos asignados			Realizar la evaluación y selección del personal de acuerdo a la normativa vigente	Jefe de Talento Humano		
No se realiza promociones y ascensos para las/los servidores	NTCI 407-05 Promociones y ascensos	Desmotivación laboral			Elaborar un plan de promociones y ascensos para el personal, observando el	Jefe de Talento Humano		

					ordenamiento jurídico vigente			
No se realiza una rotación del personal para ampliar sus conocimientos y experiencias	NTCI 407-07 Rotación de personal	Falta de conocimiento y experiencia del personal en otras áreas de la entidad			Establecer acciones orientadas a la rotación de los servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias	Jefe de Talento Humano		
No se llevan a cabo las fases de preinversión e inversión para los proyectos actuales	NTCI 408-01 Proyecto	Que no se ejecuten los proyectos			Realizar las fases de preinversión e inversión para los proyectos	Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos		
Los nuevos proyectos no están respaldados por un estudio de preinversión, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que	NTCI 408-02 Estudios de preinversión de los proyectos	No se determina la viabilidad de los proyectos			Respaldar los proyectos con un estudio de preinversión	Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos		

se utilizarán para seleccionar los más ventajosos								
No se realiza un estudio de los aspectos del proyecto tales como: marco legal, tecnología a emplear, estudio técnico, normas técnicas y un impacto socio económico	NTCI 408-05 Estudios de prefactibilidad	Que no se seleccione la mejor alternativa para la ejecución del proyecto			Realizar el estudio de prefactibilidad de los proyectos	Especialista en desarrollo de proyectos y levantamiento de procesos		
La entidad no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica	NTCI 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica	Equipo informático en malas condiciones			Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica	Asistente administrativo		
Inexistencia de un plan de contingencias para la	NTCI 410-11 Plan de contingencias	Suspensión de actividades			Implementar un plan de contingencias	Jefe y Asistente administrativo		

infraestructura tecnológica								
Inexistencia de medidas preventivas, de detección y corrección que protejan a los sistemas de información y a la tecnología de la organización de software malicioso y virus informáticos	NTCI 410-12 Administración de soporte de tecnología de información	Pérdida de información			Definir procedimientos de operación que garanticen la seguridad de los recursos y datos de la entidad	Jefe y Asistente administrativo		
La entidad no tiene definido indicadores de desempeño y métricas del proceso para monitorear la contribución y el impacto de la tecnología de	NTCI 410-13 Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios	Incumplimiento de objetivos			Definir indicadores de desempeño que midan el impacto de la tecnología de la información en la entidad	Jefe Administrativo		

información en la entidad								
No se diseñan sistemas de información y comunicación que estén acorde a los planes estratégicos y operativos	NTCI 500-01 Controles sobre sistemas de información	No se identifica la información de manera oportuna	35,71% Moderado	64,29% Moderado	Diseñar sistemas de información y comunicación de acuerdo a los planes estratégicos y operativos	Gerente general	Humanos Materiales Tecnológicos	Pruebas de cumplimiento
Falta de controles en los sistemas de información	NTCI 500-01 Controles sobre sistemas de información	No se garantiza la integridad y confiabilidad de la información			Implementar controles en los sistemas de información que garanticen confiabilidad y seguridad del acceso a la información y datos	Gerente General		
Inexistencia de políticas de comunicación interna	NTCI 500-02 Canales de comunicación abiertos	Que no se traslade la información de manera oportuna dentro de la entidad			Establecer políticas de comunicación interna	Gerente General		

No se establecen procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas para asegurar la eficacia del control interno	NTCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación	Control interno ineficiente	75% Alto	25% Bajo	Establecer procedimientos de seguimiento continuo y evaluaciones periódicas para el sistema de control interno	Gerente General Jefaturas	Humanos Materiales Tecnológicos	Pruebas de cumplimiento
Falta de seguimiento continuo del ambiente interno y externo de la entidad	NTCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación	Presencia de riesgos en las operaciones de la entidad			Realizar un seguimiento continuo del ambiente interno y externo	Gerente General y Jefaturas		
No se realiza una evaluación y supervisión de la calidad y rendimiento del sistema de control interno	NTCI 600-01 Seguimiento continuo o en operación	No se pueden tomar medidas oportunas para el correcto funcionamiento de la entidad			Realizar la evaluación de la calidad y rendimiento del control interno	Gerente General y Jefaturas		
No se realizan evaluaciones periódicas al personal de la	NTCI 600-02 Evaluaciones periódicas	Que las actividades que desarrolla el personal sobre el			Realizar evaluaciones periódicas al	Gerente General		

entidad sobre la gestión y control interno		control interno no se realicen de manera correcta			personal sobre el control interno			
Incumplimiento parcial de las recomendaciones de las revisiones y acciones de control interno	NTCI 600-02 Evaluaciones periódicas	Que no se solucionen los problemas detectados en el control interno			Dar cumplimiento a las recomendaciones del control interno	Todos los servidores de la entidad		
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha				Fecha: 3/12/2021				
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre				Fecha: 4/12/2021				

Documentos comprobatorios de la evaluación del control interno

Código de ética

CÓDIGO DE ÉTICA

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP.

ALTIOR CIA. LTDA.
2016

Plan estratégico



"ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2015 – 2020 DE LA EMURPLAG EP"

INFORME FINAL DEFINITIVO

OCTUBRE 2015

ALTIOR CÍA LTDA.

Remuneración variable por eficiencia

INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE REMUNERACIÓN VARIABLE

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE
GANADO EMURPLAG EP

ALTIOR CIA. LTDA.
DICIEMBRE | 2016

Evaluación del desempeño



FORMULARIO MRL-EVAL-01 - MODIFICADO

FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS PARA USO DEL JEFE INMEDIATO					
DATOS DEL SERVIDOR:					
Apellidos y Nombres del Servidor (Evaluado):			ABRIL VASQUEZ PAMELA CATALINA		
Denominación del Puesto que Desempeña:			ANALISTA DE ADQUISICIONES		
Título o profesión:			ING. CONTABILIDAD Y AUDITORIA		
Apellidos y Nombre del jefe Inmediato o superior inmediato (Evaluador):			CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS		
Periodo de Evaluación (dd/mm/aaaa):		Desde:	01/01/2019	Hasta:	31/12/2019

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO					
INDICADORES DE GESTIÓN DEL PUESTO:		# Actividades:	14	Factor:	60%
Descripción de Actividades	Indicador	Meta del Periodo Evaluado (número)	Cumplidos	% de Cumplimiento	Nivel de Cumplimiento
Elabora documentos habilitantes, actas de convalidación, calificación, negociación, entre otros, de los diferentes procesos de contratación.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Elabora pliegos contractuales para adquisición de bienes y/o servicios, de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas de las diferentes unidades requerientes.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Realiza el manejo del portal institucional de compras públicas y sus diferentes módulos.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Analiza los términos de referencia o especificaciones técnicas entregadas por las unidades requerientes.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Integra comisiones para la apertura, calificación y adjudicación de ofertas.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Consolida la información de las jefaturas para la elaboración de Plan Anual de Contrataciones.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Coordina con el área jurídica y área requirente la elaboración de resoluciones administrativas.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Define el tipo de contratación de bienes y/o servicios que se debe contratar.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5

Elabora informes para Gerencia y entes de control.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Asesora a las unidades requerientes sobre los procesos en contratación pública.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Coordina con los Administradores de los contratos la finalización de los procesos en el portal de compras públicas.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Coordina la elaboración de órdenes de requerimiento de bodega con las unidades requerientes.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Elabora cuadros comparativos.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5
Obtiene proformas y cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios.	(Nro. Adquisiciones Adjudicadas + Adjudicaciones Declaradas Desierto / Nro. Total Adjudicaciones Publicadas *100	100%	100%	100	5

¿ A más del cumplimiento de la totalidad de metas y objetivos se adelantó y cumplió con objetivos y metas previstas para el siguiente periodo de evaluación ?	APLICA EL + 4 %	% DE AUMENTO
	NO	0
Total Actividades Esenciales:		60%
CONOCIMIENTOS	# Conocimientos: 4	Factor: 8% Nivel de Conocimiento
Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Publica		Muy Bueno
Reglamento General Ley Organica Sistema Nacional de Contratacion Publica		Muy Bueno
Codificación Resoluciones del SERCOP		Muy Bueno
Normas de Control Interno		Muy Bueno

Total Conocimientos:		6%	
COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO	# Competencias: 6	Factor: 8%	
DESTREZAS	Relevancia	Comportamiento Observable	Nivel de Desarrollo
Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Media	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.	Desarrollada
Pensamiento crítico	Media	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.	Desarrollada
Pensamiento conceptual	Media	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.	Desarrollada
Identificación de problemas	Media	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso	Desarrollada


00002

Orientación / asesoramiento	Alta	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.	Desarrollada
Juicio y toma de decisiones	Media	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.	Desarrollada

Total Competencias Técnicas del Puesto :			6%
COMPETENCIAS UNIVERSALES		# Competencias: 6	Factor: 8%
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :			
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Frecuencia de Aplicación
APRENDIZAJE CONTINUO	Media	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	Siempre
CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Media	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.	Siempre
RELACIONES HUMANAS	Media	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO	Alta	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	Siempre
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Media	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	Siempre
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Alta	Demuestra interés en atender a los usuarios internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	Siempre
Total Competencias Universales:			8%
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO		Factor: 16%	
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Aplicación
TRABAJO EN EQUIPO	Alta	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.	Siempre
INICIATIVA	Media	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	Siempre
LLENAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, SOLO PARA QUIENES TENGAN SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.			
LIDERAZGO			
Total Trabajo en Equipo, Iniciativa y Liderazgo:			16%

QUEJAS DEL CIUDADANO (PARA USO DE LAS UARHS) INFORMACIÓN PROVENIENTE DEL FORMULARIO EVAL-02				
Nombre de la persona que realiza la queja	DESCRIPCIÓN	No. DE FORMULARIO	APLICA DESCUENTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	% DE REDUCCIÓN
TOTAL:				0
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN				
FACTORES DE EVALUACIÓN				CALIFICACION ALCANZADA
Indicadores de Gestión del puesto				60,0
Conocimientos				6,0
Competencias técnicas del puesto				6,0
Competencias Universales				8,0
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo				16,0
Evaluación del ciudadano (-)				0,0
TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:				96
EXCELENTE: DESEMPEÑO ALTO				
FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)				
Fecha (dd/mm/aaaa):			13/01/2020	

Seguro de dinero y valores



CARÁTULA

SEGUROS ALIANZA S A denominada en adelante "La Compañía" de una parte y de otra quien(es) más adelante se designa(n) con el nombre del "Asegurado" y/o "Contratante" y mediante el pago de la prima correspondiente, convienen en celebrar el presente contrato de seguro, sujeto a las Condiciones Generales aprobadas por la Superintendencia de Bancos mediante Resolución Número SBS-INS2006-141 del 07/04/06 y las Particulares o Especiales que constan en el mismo, teniendo prelación las últimas sobre las primeras

SEGURO DE : ROBO Y/O ASALTO	POLIZA No.: 14D-0004153	VIGENCIA DEL CONTRATO	
MONEDA : DOLARES	NUMERO: 1 0	DESDE EL 28 de Mayo 2021	A LAS 12H00
SUMA ASEGURADA: US\$ 20.000,00		HASTA EL 31 de Diciembre 2021	A LAS 12H00
		PLAZO: 218 DIAS	

ASEGURADO : EMP. PUB. MUN. DE SERV. DE RASTRO Y
RUC/CEDULA ID.: 0160048390001
DIRECCION : CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
CIUDAD : CUENCA


CONTRATANTE : EMP. PUB. MUN. DE SERV. DE RASTRO Y
RUC/CEDULA ID. : 0160048390001
DIRECCION : CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
DIRECCION DE COBRANZA: CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
CIUDAD : CUENCA

OBJETO ASEGURADO SEGÚN CONDICIONES PARTICULARES


CLAUSULAS QUE INTEGRAN ESTE CONTRATO: SEGUN CONDICIONES PARTICULARES	DESGLOSE DE VALORES	
	Prima	23,89
	Imp. Super Bancos	0,84
	Derechos Emisión	0,50
	Contrib.Seg.Social Camp.	0,12
	Iva	3,04
	TOTAL	US\$ 28,39

FORMA DE PAGO: SEGÚN CONSTA EN LOS PLIEGOS

En testimonio de lo cual se firma el presente contrato por duplicado en la ciudad de CUENCA el día 6 de Agosto de 2021


EL ASEGURADO




LA COMPAÑIA

NOTA: la presente carátula única de la póliza de seguros fue aprobada por la Superintendencia de Bancos con Resolución Num. SBS-INS-2002-355 del 13 de Noviembre del 2002.

MATRIZ QUITO: Av. 12 de Octubre y Raquerizo Moreno Edificio Torre Alianza Piso 12 Teléfono: 023958545 Fax: 022564059 E-mail: alianzauto@segurosalianza.com
SUCURSAL GUAYAQUIL: Av. 9 de Octubre y G. Córdova Edif. San Francisco 300 Piso 11 Oficina 1 Casilla:4456 Teléfono: PBX 2564-555 E-mail: alianzagye@segurosalianza.com
SUCURSAL CUENCA: Capulies 186 y Cañaro Casilla: 421 Teléfonos: 2023-972 / 2023-973 Fax: 2041-904 E-mail: alianzacuc@segurosalianza.com
SUCURSAL MANTA: Barrio UMIa Av. Flavio Reyes Calle 26 Edif. Aries Planta Baja Of. 101 Teléfonos: 2622-869 / 2622-870 Fax: 2622-811 E-mail: alianzamec@segurosalianza.com

Formulario para el manejo de recursos materiales



HOJA CONTROL DE COMBUSTIBLE MARZO DE 2021 - VEHICULOS

Descripción: AEI-1167		Capacidad del tanque: 25 Galones		Periodo: 01 al 31 de Marzo de 2021			
MARCA: CHEVROLET B-MAX Doble Cabina		Tipo de bien: Activo Fijo		Uso del vehículo: Uso de Gerencia General			
Tipo de combustible: Extra () Diesel (X)		Super ()		No. Certificación: 800 - 2021			
N°	FECHA	Nro. Orden Combustible	Cantidad Galones	Km. Anterior	Km. Actual	Diferencia Km.	Observaciones
1	02/03/2021	24651	11,00	131638	132093	455	Uso actividades oficiales de gerencia y administrativas
2	17/03/2021	24657	11,00	132093	132534	441	Uso actividades oficiales de gerencia y administrativas
3	22/03/2021	24659	5,00	132534	132726	192	Uso actividades oficiales de gerencia y administrativas
4	26/03/2021	24660	12,00	132726	133279	553	Uso actividades oficiales de gerencia y administrativas
Total Galones:			39,00	609011,00	610632,00	1621,00	-
Responsables:							
 CARLOS ALBERTO CRISTIANO ASTUDILLO							
Ab. Carlos Criollo A. JEFE ADMINISTRATIVO (E)							

Factura contrato

NO TIENE LOGO

R.U.C.: 0190456412001

FACTURA

No. 001-100-000000005

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

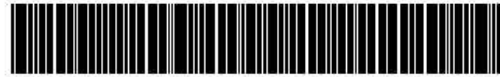
211020210101904564120012001100000000051234567813

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 21/10/2021 18:46:37.000

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



211020210101904564120012001100000000051234567813

OSZY ALVARADO CONSTRUCTORA CIA LTDA

Dirección VIA LA DOLOROSA
Matriz:

Dirección
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI
CONTRIBUYENTE RÉGIMEN MICROEMPRESAS

Razón Social / Nombres y Apellidos: EMURPLAG Identificación: 0160048390001

Fecha de Emisión 21/10/2021 Guía Remisión:

Dirección CALLE CAMAL

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio Sin Subsidio	Descuento	Precio Total
02		1	PLANILLA N° 2				75.201,04	0.00	0.00	0	75201.04

Información Adicional

Dirección CALLE CAMAL

Teléfono 072898815

Email ccriollo@emurplag.gob.ec

Contrato MCO-EMURPLAG- Planilla No. 2 (liquidación) de adecuación en la infraestructura de la feria de ganado de Patamarca

SUBTOTAL 12%	75201,04
SUBTOTAL IVA 0%	0,00
SUBTOTAL NO OBJETO IVA	0,00
SUBTOTAL EXENTO IVA	0,00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	75201,04
DESCUENTO	0,00
ICE	0,00
IVA 12%	9024,12
IRBPNR	0,00
PROPINA	0,00
VALOR TOTAL	84225,16

Forma de Pago	Valor
OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	84225,16

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00

Listado de deudores

 		
TITULO DE CRÉDITO 001		
1. Identificación del Deudor:	Cédula: 0102710084001	
	Nombres: BACULIMA CHIMBO WILSON RODRIGO	
	Dirección: MIGUEL ULLAURI Y CALLE LARGA 5 - 57	
2. Lugar y fecha de emisión:	Cuenca,	
3. Concepto por el que se emite el Título de Crédito: (Antecedentes)		
M3 DE ESTIERCOL Y DESECHOS	X	M3 DE AGUA POR LAVADO DE MENUDOS
USO CAMARAS DE FRIO		OTROS NO ESPECIFICADOS - VTA CEBOS
OCUPACION INSTALACIONES DE LA EMPRESA		
Propietario/Representante legal de:	BACULIMA CHIMBO WILSON RODRIGO	
Dirección:	MIGUEL ULLAURI Y CALLE LARGA 5 - 57	
Correo Electrónico:	wilo_baculima68@hotmail.com	
Casillero judicial:		
Por incumplir:		
Por:		
4. Valor de la obligación:	\$397,65	
5. Fecha desde la que se devenga:		
Interes: % Banco Central		
6. Forma de Pago:	8 días a partir de la presente notificación.	
	El valor adeudado deberá ser cancelado en Recaudación	



cuenca
ALCALDÍA

emurplag

TITULO DE CRÉDITO 007

1. Identificación del Deudor:	Cédula:	0100548718		
	Nombres:	CEVALLOS BERMEO ROSARIO		
	Dirección:			
2. Lugar y fecha de emisión:	Cuenca,			
3. Concepto por el que se emite el Título de Crédito: (Antecedentes)				
M3 DE ESTIERCOL Y DESECHOS	<input checked="" type="checkbox"/>	M3 DE AGUA POR LAVADO DE MENUDOS	<input checked="" type="checkbox"/>	
USO CAMARAS DE FRIO		OTROS NO ESPECIFICADOS - VTA CEBOS		
OCUPACION INSTALACIONES DE LA EMPRESA	<input checked="" type="checkbox"/>			
Propietario/Representante legal de:	CEVALLOS BERMEO ROSARIO			
Dirección:				
Correo Electrónico:				
Casillero judicial:				
Por incumplir:				
Por:				
4. Valor de la obligación:	\$699,42			
5. Fecha desde la que se devenga:				
Interes: % Banco Central				
6. Forma de Pago:	8 días a partir de la presente notificación.			
	El valor adeudado deberá ser cancelado en Recaudación			

Plan anual de contratación



EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP

Institución: EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP
 Ruc: 0180048390001
 Período fiscal: 2019

Lista de planes anuales de contratación sin ESiGEP																						
Nº	Código presupuesto de inversión central	Código programa CPC Nivel 4	Tip de compra	Tip Registro	Fondo 001	Código programa 001	Código proyecto 001	Tip de presupuesto	Tip de Mod - Servicio	Código por Especificación	Descripción	Detalle de productos	Cantidad anual	Unidad	Valor unitario (Referencia)	Costo base	01	02	03			
1	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE			CONTENIDO GASTO: SERVICIO TELECOMUNICACIONES (LÍNEAS DE FONOS CON PRECISIÓN)	TELECOMUNICACIONES (LÍNEAS DE FONOS CON PRECISIÓN)	120000	UNIDAD	5.000.0000	6.000.0000						
2	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	SERVICIO DE CORREO	120000	UNIDAD	107.1800	12.861.6000						
3	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	IMPORTEMENTO EMBALAJE DIVANDE+ RECAJAS DE EXTERNOS	500000	UNIDAD	20.0000	10.000.0000						
4	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	SECCION EMPRESA REPRODUCCION FALSAJES Y SUCCESIONES FOTOCOPIADO TRINACION SERVICIO DIGITAL	100000	UNIDAD	440.0000	44.000.0000						

5	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	EFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	100000	UNIDAD	180.0000	1.800.0000					
6	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	EFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	100000	UNIDAD	180.0000	1.800.0000					
7	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	EFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	100000	UNIDAD	180.0000	1.800.0000					
8	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	EFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	100000	UNIDAD	180.0000	1.800.0000					
9	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SUBATA MUYTA ELECTRONICA	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	100000	UNIDAD	8.000.0000	8.000.0000					

10	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SUBATA MUYTA ELECTRONICA	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	100000	UNIDAD	20.700.0000	2.070.0000					
11	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	100000	UNIDAD	4.000.0000	4.000.0000					
12	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	100000	UNIDAD	4.000.0000	4.000.0000					
13	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	100000	UNIDAD	4.000.0000	4.000.0000					
14	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	CONTROL DE PLUGAS SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	2.000.0000	2.000.0000					
15	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	1.000.0000	1.000.0000					
16	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	CONTROL DE PLUGAS SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	4.000.0000	4.000.0000					
17	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SUBATA MUYTA ELECTRONICA	LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	10.000.0000	1.000.0000					
18	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	CONTROL DE PLUGAS SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	1.000.0000	1.000.0000					
19	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	200.0000	200.0000					
20	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	CONTROL DE PLUGAS SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	1.000.0000	1.000.0000					
21	A180000112	1200000000	SERVICIO	COMUN				GASTO CORRIENTE	NORMALIZADO		SFPA CUARTA	LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO-FUNCIÓN DESINFECCION Y LIMPIEZA DE BUI	100000	UNIDAD	1.000.0000	1.000.0000					

Publicación del PAC en el portal de compras públicas



Memorando Nro. EMURPLAGEP-ADQ-2019-0002

Cuenca, 15 de enero de 2019

PARA: Abg. Carlos Alberto Criollo Astudillo
Jefe Administrativo (E) EMURPLAG EP

ASUNTO: Publicación del Plan Anual de Contratación año 2019

De mi consideración

El Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta que: " Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley."

Por lo antes expuesto y en cumplimiento a la disposición emitada por la Econ. Tatiana Rivera León, mediante Resolución No. EMURPLAG-GG-CP-0001-2019 en su Art. 2, cumpla en informar que el Plan Anual de Contrataciones para el año 2019 se encuentra publicado en la herramienta SOCE. Adjunto al presente envío el plan de adquisiciones publicado.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Sin más por el momento y en espera de su favorable acogida, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink that reads 'pamecatal' with a stylized flourish underneath.

Ing. Pamela Catalina Abril Vásquez
ANALISTA DE ADQUISICIONES EMURPLAG EP

Acta entrega-recepción de bienes



ACTAS – ENTREGA RECEPCION Y CONSTATAcion FISICA DE BIENES

En la ciudad de Cuenca, a los VAINTE Y CUATRO DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2019, en las instalaciones de las oficinas de la empresa "EMURPLAG-EP", sección JEFATURA ADMINISTRATIVA, se procede a levantar las siguientes Actas –Entrega Recepción y Constatación Física de Bienes, entre los funcionarios, Sr, Hernán Guanoquiza, BODEGUERO (E), y el Ab. Carlos Criollo Astudillo, JEFE ADMINISTRATIVO (E), de bienes que quedan a cargo de su responsabilidad, para sus labores diarias, listados que se adjuntan a la presente, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
141.01.03	MOBILIARIO	\$6.201.52
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	\$3.522.68
141.03.01	TERRENOS	\$5.826.289.80
141.03.02	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIALES	\$528.804.07
TOTAL:		\$6.364.818.07

BIENES NO DEPRECIABLE SUJETOS A CONTROL ADMINISTRATIVA

CODIGO	CONCEPTO	CANT.	V. TOTAL
BIENES DE CONTROL 999-198	CALCULADORA CASIO FX-6300	1	37,68
BIENESCONTROL006	CUADRO TITULO "UNA FLOR DEL DESIERTO"	1	500,00
BIENESCONTROL007	CUADRO TITULO "INTERIOR" OLEO TELA 50X40CM	1	450,00
BIENESCONTROL008	CUADRO TITULO "ATARDECER" 80X80CM 2 PZ	1	1.200,00
BIENES DE CONTROL 026	CASETA DE GUARDIANIA	1	156,80
BIENES DE CONTROL 027	PORTAPAPELES	1	10,37
131.01.11.162	ASTA PARA BANDERA	2	85,00
131.01.04.001.100	DISPENSADOR CINTA SCOCHT <i>Baja</i>	1	1,12
131.01.04.001.048	PORTA CLIPS	1	0,70
131.01.99.049	RELOJ DE PARED	1	11,52
132.08.11.092	CALEFONES DE 26 LT. <i>Baja</i>	1	229,00
132.08.11.092	CALEFONES DE 26 LT. <i>Baja</i>	1	229,00
132.08.04.028	TECLADO S/N WE1392063200	1	6,25
131.01.99.050	GABINETE DE BAÑO	1	25,09
131.01.04.001.060	ENGRAMPADORAS <i>Baja</i>	1	0,00
132.08.99.008.001	CANDADO DE 60MM	1	32,05
131.01.04.001.060	ENGRAMPADORAS	1	2,84
132.08.99.008.001	CANDADO DE 60MM	1	32,05
132.08.11.209.001	CANDADOS DE 60MM	1	17,05
132.08.13.030.002	CANDADOS DE 40MM	1	24,00
TOTAL			3050,52

VALOR A SEIS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO .59/ 100 DOLARES AMERICANOS

Artículos: N° 2, 3, 10, 12, 16, 54, 55; del REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO.

Codificación de bienes de larga duración



Póliza de seguro con incendios



CARATZ

SEGUROS ALIANZA S A denominada en adelante "La Compañía" de una parte y de otra quien(es) más adelante se designa(n) con el nombre del "Asegurado" y/o "Contratante" y mediante el pago de la prima correspondiente, convienen en celebrar el presente contrato de seguro, sujeto a las Condiciones Generales aprobadas por la Superintendencia de Bancos mediante Resolución Número 82-278-S del 07/10/82 y las Particulares o Especiales que constan en el mismo, teniendo prelación las últimas sobre las primeras

SEGURO DE : INCENDIO	POLIZA No. : 03D-0022118	VIGENCIA DEL CONTRATO	
MONEDA : DOLARES	NUMERO: 1 0	DESDE EL 28 de Mayo 2021	A LAS 12H00
SUMA ASEGURADA: US\$ 2.032.135,95		HASTA EL 31 de Diciembre 2021	A LAS 12H00
		PLAZO: 218 DIAS	

ASEGURADO : EMP. PUB. MUN. DE SERV. DE RASTRO Y
 RUC/CEDULA ID. : 0160048390001
 DIRECCION : CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
 CIUDAD : CUENCA

CONTRATANTE : EMP. PUB. MUN. DE SERV. DE RASTRO Y
 RUC/CEDULA ID. : 0160048390001
 DIRECCION : CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
 DIRECCION DE COBRANZA: CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
 CIUDAD : CUENCA

OBJETO ASEGURADO SEGÚN CONDICIONES PARTICULARES

CLAUSULAS QUE INTEGRAN ESTE CONTRATO:	DESGLOSE DE VALORES
SEGUN CONDICIONES PARTICULARES	Prima 1.213,71
	Imp. Super Bancos 42,48
	Derechos Emision 5,00
	Contrib.Seg.Social Camp. 6,07
	Iva 152,08
	TOTAL US\$ 1.419,34

FORMA DE PAGO: SEGÚN CONSTA EN LOS PLIEGOS

En testimonio de lo cual se firma el presente contrato por duplicado en la ciudad de CUENCA el día 6 de Agosto de 2021


 EL ASEGURADO


 LA COMPAÑIA

NOTA: la presente carátula única de la póliza de seguros fue aprobada por la Superintendencia de Bancos con Resolución Num. SBS-INS-2002-355 del 13 de Noviembre del 2002.

MATRIZ QUITO: Av. 12 de Octubre y Baquerizo Moreno Edificio Torre Alianza Piso 12 Teléfono: 023958545 Fax: 022564858 E-mail: alianzaito@segurosalianza.com
 SUCURSAL GUAYAQUIL: Av. 9 de Octubre y G. Córdova Edif. San Francisco 300 Piso 11 Oficina 1 Casilla:4456 Teléfono: PBX 2564-555 E-mail: alianzagye@segurosalianza.com
 SUCURSAL CUENCA: Capulies 186 y Cañaro Casilla: 421 Teléfonos: 2823-972 / 2823-973 Fax: 2841-964 E-mail: alianzacue@segurosalianza.com
 SUCURSAL MANTA: Barrio Umiña Av. Flavio Reyes Calle 26 Edif. Aries Planta Baja Of. 101 Teléfonos: 2622-809 / 2622-870 Fax: 2622-811 E-mail: alianzatec@segurosalianza.com

Póliza de seguro de rotura de maquinaria



CARATÚ

SEGUROS ALIANZA S A denominada en adelante "La Compañía" de una parte y de otra quien(es) más adelante se designa(n) con el nombre del "Asegurado" y/o "Contratante" y mediante el pago de la prima correspondiente, convienen en celebrar el presente contrato de seguro, sujeto a las Condiciones Generales aprobadas por la Superintendencia de Bancos mediante Resolución Número 451-S-82 del 22/11/94 y las Particulares o Especiales que constan en el mismo, teniendo prelación las últimas sobre las primeras

SEGURO DE : ROTURA MAQUINARIA	POLIZA No.: 20D-0002372	VIGENCIA DEL CONTRATO	
MONEDA : DOLARES	NUMERO: 1 0	DESDE EL 28 de Mayo 2021	A LAS 12H00
SUMA ASEGURADA: US\$ 530.011,16		HASTA EL 31 de Diciembre 2021	A LAS 12H00
		PLAZO: 218 DIAS	

ASEGURADO : EMP. PUB. MUN. DE SERV. DE RASTRO Y
 RUC/CEDULA ID.: 0160048390001
 DIRECCION : CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
 CIUDAD : CUENCA

CONTRATANTE : EMP. PUB. MUN. DE SERV. DE RASTRO Y
 RUC/CEDULA ID. : 0160048390001
 DIRECCION : CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
 DIRECCION DE COBRANZA: CALLE DEL CAMAL S/N SN SN
 CIUDAD : CUENCA

OBJETO ASEGURADO SEGÚN CONDICIONES PARTICULARES

CLAUSULAS QUE INTEGRAN ESTE CONTRATO: SEGUN CONDICIONES PARTICULARES	DESGLOSE DE VALORES	
	Prima	633,10
	Imp. Super Bancos	22,16
	Derechos Emision	1,50
	Contrib.Seg.Social Camp.	3,17
	Iva	79,19
	TOTAL	US\$ 739,12

FORMA DE PAGO: SEGÚN CONSTA EN LOS PLIEGOS

En testimonio de lo cual se firma el presente contrato por duplicado en la ciudad de CUENCA el día 6 de Agosto de 2021

[Firma]
 GERENCIA
 EL ASEGURADO

SEGUROS
Alianza
 LA COMPAÑÍA

NOTA: la presente carátula única de la póliza de seguros fue aprobada por la Superintendencia de Bancos con Resolución Num. SBS-INS-2002-355 del 13 de Noviembre del 2002.

MATRIZ QUITO: Av. 12 de Octubre y Baquerizo Moreno Edificio Torre Alianza Piso 13 Teléfono: 023958545 Fax: 023648959 E-mail: alianzaito@segurosalianza.com
 SUCURSAL GUAYAQUIL: Av. 9 de Octubre y G. Córdova Edif. San Francisco 300 Piso 11 Oficina 1 Casilla:4456 Teléfono: PBX 2564-555 E-mail: alianzagyo@segurosalianza.com
 SUCURSAL CUENCA: Capulíes 186 y Cañaro Casilla: 421 Teléfonos: 2823-972 / 2823-973 Fax: 3841-964 E-mail: alianzacue@segurosalianza.com
 SUCURSAL MANTA: Barrio Umiña Av. Flavio Reyes Calle 26 Edif. Aries Planta Baja Of. 101 Teléfonos: 2622-869 / 2622-878 Fax: 2622-811 E-mail: alianzaeco@segurosalianza.com

Informe de la constatación física de los bienes

Memorando Nro. EMURPLAGEP-JADM-2020-0091

Cuenca, 17 de febrero de 2020

PARA: Ing. Johnny Marcelo Hurtado Cherez
Gerente General

Ing. María De Lourdes Vélez Berrezueta
JEFA FINANCIERA EMURPLAG EP, Subrogante

ASUNTO: INFORME SOBRE LA CONSTATACIÓN FÍSICA DEL AÑO 2019

De mi consideración

Mediante Memorando Nro. EMURPLAGEP-JADM-2019-0519 de fecha 04 de diciembre de 2019, el suscrito en calidad de Jefe Administrativo (e), informe a su autoridad que la comisión para la Constatación Física de Bienes e Inventarios correspondiente al año 2019, queda conformada por el Sr. Hernán Guanoquiza, en calidad de Bodeguero (e); y, por la Ing. Pamela Abril, Analista de Adquisiciones.

El REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, en su Sección III, referente a la Constatación Física, en el artículo 54 establece: **"Procedencia.-** En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
 - b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
 - c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.
- Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación."

Por su parte el reglamento antes invocado, en su artículo 55 establece: **"Responsables y sus resultados.** - En la constatación física de bienes o inventarios interviene el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes."

En virtud de lo expuesto adjunto al presente se servirá encontrar el Memorando Nro. EMURPLAGEP-ADQ-2020-0018, con el informe de la Constatación Física, correspondiente al año 2019, en dicho documento se indica que durante el proceso se encontraron las siguientes

observaciones:

- En la constatación física de bienes e inventarios a cargo de la Ing. María Belén Sempertegui, Técnico de Salud y Seguridad Ocupacional, se pudo constatar lo siguiente:

CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR EN ACTA	OBSERVACIONES
141.01.07.0104.0001	UPS: APOLLO, (Seguridad Industrial) Modelo: 1110c 1100VA, I/P: 110V/60HZ; O/P: 110V/60HZ Nro. 122703049	1	\$115.36	No se presente el bien al momento de la constatación.

- En la constatación física de bienes e inventarios a cargo del Ing. Agr. Esteban Moscoso Vásquez, Supervisor de Compostaje, se pudo constatar lo siguiente:

CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR EN ACTA	OBSERVACIONES
131.01.011.163	Termómetro Industrial	6	\$54.90	No se presente el bien al momento de la constatación.
132.08.13.030.002	Candados de 40mm	1	\$24.00	No se presente el bien al momento de la constatación.

- En la constatación física de bienes e inventarios a cargo del Analista Fernando Lucero, Asistente Administrativo 2, se pudo constatar que no existe:

CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR EN ACTA
141.01.07.0136	DVR: 32 CH HD AHD ONIX MODELO ON-ZHD9032 TRIHIBR.	1	\$1.286.21

El Analista Lucero presentó a la comisión un Acta Entrega – Recepción de fecha 28 de julio de 2017, en el cual se hacía la entrega del bien antes detallado al Ing. Luis Calderón Peralta, representante de la empresa GLOBALVISTA PROSEG Cia. Ltda., sin embargo, el bien sigue registrado dentro de los bienes de larga duración de la Empresa.

- En la constatación física de bienes e inventarios a cargo de la Ing. C.P.A. Patricia Rodas, Jefa Financiera, se registra el siguiente activo:

CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR EN ACTA
141.01.07.0090	Paquete informático MYNOUS 1.0, Actualización al sistema financiero de la Empresa, módulos de contabilidad, nómina, inventarios, recaudaciones, administración.	1	\$5,200.00

Listado de bienes en mal estado

LISTADO PARA LA BAJA DE ACTIVOS FIJOS QUE SE HAN VUELTO INSERVIBLE Y ESTAN EN MAL ESTADO

MOBILIARIOS				
CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR	RESPONSABLE
141.01.03.0013	1	SILLA SECRETARIAL BAJA ECO GIRATORIA BASE DE 5 PUNTAS COROSIL NEGRO	75,00	FENANDO LUCERO
141.01.03.0027	1	ESCRITORIO AUDITOR MUEBLESA 1.45 X .80 CON TRES CAJONES (EN NAVE DE COMPOSTAJE) BAJA	140,00	ESTEBAN MOSCOSO
141.01.03.0028	1	ESCRITORIO AUDITOR MUEBLESA 1.45 X .80, CON TRES CAJONES	140,00	HERNAN GUANOQUIZA
141.01.03.0070	1	BANCAS DE METAL ASIENTO DE FORMICA LACRE DE 2.40 X 0.25X0.47 (PLANTA DE ROSTIZADO) BAJA	100,80	KARINA CORONEL
141.01.03.0121	1	ESTACION DE TRABAJO (I/PRODUCCION)	269,92	MONICA VERGARA
TOTAL			725,72	

MAQUINARIA Y EQUIPO DE PLANTA

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR	RESPONSABLE
141.01.04.01.0056	176	TROLES PARA RESES, GANCHO DE ACERO USA (337 TROLES) (DADOS DE BAJA 34 EN EL 2003- DADOS DE BAJA 30 EN EL 2006 DADOS DE BAJA 21, EN DIC/ 2008) (BAJA-29 EN -SEP/2014) (BAJA 10, 23/12/2016) (BAJA 37 EL 19/05/2017) SALDOS 176	27,72	KARINA CORONEL
141.01.04.01.0127	1	BAJADORES DE CUARTOS SUPERIORES USA (EN BODEGA)	76,00	HERNAN GUANOQUIZA
141.01.04.01.0128	1	BAJADORES DE CUARTOS SUPERIORES USA (EN BODEGA)	76,00	HERNAN GUANOQUIZA
141.01.04.01.0137	100	TROLES HEAVY DUTY GANCHO 5/8 ACERO INOXIDABLE PARA RESES (100 TROLES)	12.795,00	KARINA CORONEL
141.01.04.01.0204	1	EXTRACTOR DE OLORES TURBO 90CT. ACERO INOXIDABLE (EN BODEGA)	347,00	HERNAN GUANOQUIZA
141.01.04.01.0251	1	BOMBA JET 1HP 110V MARCA PEDROLLO (PARA USO EN CALDERO) MODELO: JSW-10H, Q-5780 L/MIN, H-42+21M, H MAX-46M, H MIN-21M, T MAX-40°C, V-110, HZ-60, RPM-3450, KW-0.75, HP-1, IM-10A, 1020-W MAX, C-60, VL	273,52	KARINA CORONEL
141.01.04.01.0270	1	AMOLADORA MARCA MAQUITA.1/2" 9554NB/9554HN/GA4530	88,69	HERNAN GUANOQUIZA
141.01.04.01.0284.0002	1	CONTENEDOR DE BASURA. BASE: 1.50 X 1.76 MT, PERFORADO (9 HUECOS), H=1.22M, E=5MM, ANGULO= 50 X 60MM, TUBO DE BASE= 100 X 100MM	1.240,61	KARINA CORONEL
TOTAL			14.924,54	

HERRAMIENTAS				
CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR	RESPONSABLE
141.01.06.0012	1	PITON DE FAENAMIENTO A GAS LIQUIDO (LPG) USA. (EN MECANICA) BAJA	23,00	ULLOA JONATHAN

Ar

EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR	RESPONSABLE
141.01.07.0042	1	UPS POWER COM 1200 VA (TALENTO HUMANO) S/N 10137880511 COLOR NEGRO	179,00	JUAN CARLOS PESANTEZ
141.01.07.0064	1	IMPRESORA SAMSUNG LASER ML 2010R/XAA. (EN MECANICA) S/N 4461BKAQ108473E, CABLE USB BELKIN. COBERTOR LCD 17". PAD MOUSE	162,40	ULLOA JONATHAN
141.01.07.0068	1	IMPRESORA LASER (PLANTA DE ROSTIZADO) MARCA XEROX, MODELO PHASER 3428-DN SERIE N5 BYH326416F	698,00	CORONEL KARINA
141.01.07.0110.0002	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA QIHAN TIPO DOMO PTZ, DIA / NOCHE, IR. LED. EXTERIOR ANTIVANDALICA. SENSOR SONY CCXD 1/4" CLIMATIZADO	1.626,24	FERNANDO LUCERO
141.01.07.0110.0006	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA VISION TIPO BULLET, 700 TVL, DIA / NOCHE, IR LED 72EA, EXTERIOR, METALICA, SENSOR SONY EFFIO-E CCD 1/3, OSD	224,00	FERNANDO LUCERO
141.01.07.0110.0007	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA VISION TIPO BULLET, 700 TVL, DIA / NOCHE, IR LED 72EA, EXTERIOR, METALICA, SENSOR SONY EFFIO-E CCD 1/3, OSD	224,00	FERNANDO LUCERO
TOTAL			3.113,64	

PARTES Y REPUESTOS				
CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR	RESPONSABLE
141.01.11.0032	1	CONTENEDOR METALICO PARA BASURA TIPO "A" 1.22 X 1.76 X 1.50 MTS	1.238,58	KARINA CORONEL
141.01.11.0047	1	CONTENEDOR METALICO PARA BASURA TIPO "A" DE 176 X 155 X 120 CM , CON 9 AGUJEROS DE 1" EN LA BASE, 2 CORREAS SOLDADAS EN LA BASE, EN PLANCHA DE HIERRO TOOL DE 3/16"	1.238,58	KARINA CORONEL
TOTAL			2.477,16	

TOTAL DE ACTIVOS	21.264,06
-------------------------	------------------

Resolución para la baja de bienes en mal estado

En uso de las atribuciones que le concede el artículo 19 literal a), y c) de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado "EMURPLAG EP".

RESUELVE:

Artículo 1.- Realizar el proceso de Chatarrización de los Bienes que fueron declarados inservibles u obsoletos en los informes técnicos de acuerdo a la naturaleza de los bienes y entregar a la EMPRESA ACERIA DEL ECUADOR C. A., ADELCA, domiciliada en la ciudad de Cuenca, por el valor de \$ 21.246,06 (VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON 06/100), de acuerdo al siguiente detalle:

MOBILIARIOS			
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
141.01.03.0013	1	SILLA SECRETARIAL BAJA ECO MECANICA GIRATORIA BASE DE 5 PUNTAS COROSIL NEGRO	75,00
141.01.03.0027	1	ESCRITORIO AUDITOR MUEBLESA 1.45 X .80 CON TRES CAJONES (EN NAVE DE COMPOSTAJE) BAJA	140,00
141.01.03.0028	1	ESCRITORIO AUDITOR MUEBLESA 1.45 X .80, CON TRES CAJONES	140,00
141.01.03.0070	1	BANCAS DE METAL ASIENTO DE FORMICA LACRE DE 2.40 X 0.25X0.47 (PLANTA DE ROSTIZADO) BAJA	100,80
141.01.03.0121	1	ESTACION DE TRABAJO (J/PRODUCCION)	269,92
TOTAL			\$ 725,72

MAQUINARIA Y EQUIPO DE PLANTA			
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
141.01.04.01.0056	176	TROLES PARA RESES, GANCHO DE ACERO USA (337 TROLES) (DADOS DE BAJA 34 EN EL 2003- DADOS DE BAJA 30 EN EL 2006 DADOS DE BAJA 21, EN DIC/ 2008) (BAJA-29 EN -SEP/2014) (BAJA 10, 23/12/2016) (BAJA 37 EL 19/05/2017) SALDOS 176	27,72
141.01.04.01.0127	1	BAJADORES DE CUARTOS SUPERIORES USA (EN BODEGA)	76,00

EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS			
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
141.01.07.0042	1	UPS POWER COM 1200 VA (TALENTO HUMANO) S/N 10137880511 COLOR NEGRO	179,00
141.01.07.0064	1	IMPRESORA SAMSUNG LASER ML 2010R/XAA. (EN MECANICA) S/N 4461BKAQ108473E, CABLE USB BELKIN. COBERTOR LCD 17". PAD MOUSE	162,40
141.01.07.0068	1	IMPRESORA LASER (PLANTA DE ROSTIZADO) MARCA XEROX, MODELO PHASER 3428-DN SERIE N\$ BYH326416F	698,00
141.01.07.0110.0002	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA QIHAN TIPO DOMO PTZ, DIA / NOCHE, IR. LED. EXTERIOR ANTIVANDALICA. SENSOR SONY CCXD 1/4" CLIMATIZADO	1.626,24
141.01.07.0110.0006	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA VISION TIPO BULLET, 700 TVL, DIA / NOCHE, IR LED 72EA, EXTERIOR, METALICA, SENSOR SONY EFFIO-E CCD 1/3, OSD	224,00
141.01.07.0110.0007	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA VISION TIPO BULLET, 700 TVL, DIA / NOCHE, IR LED 72EA, EXTERIOR, METALICA, SENSOR SONY EFFIO-E CCD 1/3, OSD	224,00
TOTAL			\$ 3.113,64

En la ejecución del presente proceso intervendrá por la EMURPLAG EP, el Bodeguero, y por la EMPRESA ACERIA DEL ECUADOR C. A., ADELCA, el representante legal; quienes dejarán constancia de esta diligencia, con la suscripción del Acta Entrega – Recepción, documento que será remitido a la Jefatura Financiera de la EMURPLAG EP, para los registros respectivos, conjuntamente con el comprobante de depósito en la Cuenta Única del Tesoro Nacional, por el valor que corresponde el peso de los materiales entregados y además el certificado de haber recibido los bienes sujetos de chatarrización.

Artículo 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Notifíquese y cúmplase.

Dado en el despacho de la Gerente General de la EMURPLAG EP, en la ciudad de Cuenca, a los 14 días del mes Mayo del año 2019.


EMURPLAG
GERENCIA
 Econ. Tatiana Fernanda Rivera León
GERENTE GENERAL DE LA EMURPLAG EP









Informe de necesidad-Adquisición de equipos informáticos

INFORME DE NECESIDAD



"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ACCESORIOS PARA LA EMURPLAG EP".

ÍNDICE

ÍNDICE	1	
1. ANTECEDENTES	2	
2. JUSTIFICACIÓN	2	
2.1. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD	2	
2.2. Normas de Control Interno	2	
2.2.1. 410-08 Adquisiciones de Infraestructura Tecnológica	2	
2.2.2. 410-10 Seguridad de Tecnología de la Información	3	
2.3. De los principios de la LOSNCP	3	
Art. 4.- Principios	3	
2.4. Codificación de las Resoluciones del SERCOP	3	
Art. 116.- Vigencia Tecnológica	3	
3. DESARROLLO	3	
4. EQUIPOS INFORMÁTICOS	9	
5. PROPÓSITO QUE SE ESPERA OBTENER CON LA CONTRATACIÓN	13	
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	13	
7. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	14	

Informe avance de proyectos



Memorando Nro. EMURPLAGEP-SCCS-KC-2019-0026-M

Cuenca, 14 de noviembre de 2019

PARA: Abg. Carlos Alberto Criollo Astudillo
Jefe Administrativo (E) EMURPLAG EP

ASUNTO: INFORME AVANCE PROYECTOS MES DE OCTUBRE DE 2019

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, adjunto sírvase encontrar reportes de avance POA 2019, de los proyectos: Nueva Planta de Beneficio Animal y Análisis de Factibilidad para la Adquisición e Implementación de Sistema de Trazabilidad para Carcasas y Visceras para la línea de bovinos en la EMURPLAG EP, correspondiente al mes de Octubre de 2019.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Dra. Karina Patricia Coronel Palacios
SUPERVISOR DE CALIDAD Y CONTROL SANITARIO

Anexos:



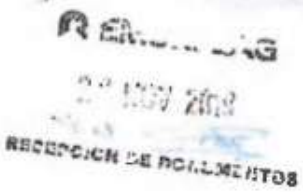




- reporte avance nueva planta octubre.pdf
- reporte avance trazabilidad octubre.pdf

NUT: EMURPLAGEP-2019-1510



Evaluación avance proyectos

UNIDAD DE MEDIDA DE META	VALOR META	RESULTADOS OBTENIDOS DEL AÑO 2019	BENEFICIARIOS DIRECTOS	FOTOGRAFÍAS EN FORMATO JPG	AVANCE GESTIÓN AL 2019 (%)	VALOR CODIFICADO (\$)	VALOR DEVENGADO (\$)	VALOR PAGADO (\$)	CUMPLIMIENTO DEVENGADO	LOCALIZACIÓN	COORDENADAS X, Y
Sistema de trazabilidad	1	*Análisis de situación actual *Recepción - análisis y determinación de ofertas para el sistema de trazabilidad *Socialización del nuevo sistema de trazabilidad de vísceras y carcasas con los usuarios y obreros de EMURPLAG EP	94 beneficiarios (15 beneficiarios externos y 79 empleados de la Empresa)	Informe Proyecto Análisis de factibilidad para sistema de trazabilidad	61%	0	0	0	0	Parroquia: Hermano Miguel Barrio: Corazón de Jesús Empresa: EMURPLAG EP Instalaciones de la Empresa	724471.571372 7472 9683144.27110 7947
Estudio de prefactibilidad para el tratamiento de aguas	1	*Análisis de situación actual (manejo de desechos líquidos) *Análisis comparativo de ofertas *Análisis costo-beneficio	79 empleados de la Empresa	Propuesta para el tratamiento de efluentes industriales del canal de Cuenca	100%	0	0	0	0	Parroquia: Hermano Miguel Barrio: Corazón de Jesús Empresa: EMURPLAG EP Instalaciones de la Empresa	724471.571372 7472 9683144.27110 7947
Estudio	1	*Recepción definitiva de la II fase de la actualización de los estudios de la nueva planta de beneficio animal de la EMURPLAG EP	79 empleados de la Empresa	Informe del estudio ambiental Nueva planta de beneficio animal	65%	0	0	0	0	Tarqui sector Atueloma predios de la Empresa EMURPLAG EP	724471.571372 7472 9683144.27110 7947

Informe de factibilidad proyecto de trazabilidad

			
	Memorando Nro. EMURPLAGEP-JPROD-2019-0215		
	Cuenca, 27 de noviembre de 2019		
PARA:	Ing. Johnny Marcelo Hurtado Cherez Gerente General		
ASUNTO:	INFORME DE FACTIBILIDAD PROYECTO DE TRAZABILIDAD PARA LA LINEA DE FAENAMIENTO DE BOVINOS		
De mi consideración.			
Reciba un cordial saludo, mediante Memorando Nro. EMURPLAGEP-GG-2019-0300, remitido por la Gerencia General con fecha 25 de noviembre del 2019, designa al suscrito como técnico responsable para el proyecto "ANALISIS DE FACTIBILIDAD PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE TRAZABILIDAD PARA CARCASAS Y VISCERAS PARA LA LINEA DE BOVINOS EN LA EMURPLAG.			
ANTECEDENTES:			
La Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado EMURPLAG EP está ubicada en la provincia del Azuay, cantón Cuenca, parroquia Hermano Miguel, calle del Camal s/n y Vía a Patamarca.			
Es una entidad con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, siendo su objetivo la organización, administración, operación y prestación de los servicios de matanza y faenamiento de todo tipo de ganado, distribución, transporte de carne en condiciones higiénicas y de calidad para el consumo humano, la industrialización y comercialización de los subproductos y derivados; así como la prestación de los servicios de las plazas del ganado en el Cantón Cuenca.			
Para poder brindar el servicio de faenamiento cuenta con su planta, la cual fue construida y comenzó su funcionamiento en el año de 1983, y fue diseñada inicialmente para satisfacer una demanda de 120 a 150 reses por día, sin embargo, en la actualidad existen jornadas en las que se sobrepasa largamente dicha capacidad, teniendo sucesivas ampliaciones en su infraestructura. Generalmente, y con independencia de su capacidad productiva, se revela una apreciable falta de espacio físico para el desarrollo de las tareas de forma cómoda, como así también una laberíntica disposición de los puestos de trabajo.			
Durante los años funcionamiento de la Empresa se ha llevado un proceso de faenamiento basado en réplicas de procesos realizados en otras plantas de sacrificio, se han realizado cambios en maquinaria, infraestructura y procesos, con la finalidad de adaptarse al crecimiento de la demanda del servicio y a una constante actualización de técnicas y procesos de faenamiento, primando siempre el concepto del mejoramiento sanitario de la carne producida y un sacrificio humanitario de los animales, intentando cumplir de ésta forma con las normativas sanitarias vigentes.			
SITUACIÓN PROBLEMÁTICA:			
Actualmente dentro del proceso de faenamiento de bovinos no se cuenta con un sistema óptimo que permita la identificación y trazabilidad de la canal con sus componentes integrales: piel, patas, cabeza, lengua y vísceras.			
		Calle del Camal s/n y vía a Patamarca (frente al complejo del Deportivo Cuenca) Teléfonos: (07) 2898815 / 2900182 / 2901129 Cuenca, Ecuador	 @Emurplag  Emurplag EP

**Fase II: Planificación
específica**

						
	EMURPLAG EP					
	AUDITORÍA DE GESTIÓN					
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
	Referencia: AG-PE-002					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
Objetivo general:						
Evaluar el control interno del departamento administrativo.						
Objetivos específicos:						
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de confianza y de riesgo del control interno del departamento administrativo. • Evaluar la eficiencia de los controles del componente evaluado. • Analizar las políticas y procedimientos internos del departamento administrativo. 						
N.º.	Preguntas	SI	NO	Cal.	Pond	Observaciones
Bienes e inventarios						
1	¿El encargado de bodega mantiene actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien que posee la entidad?	X		7	10	Se lo actualiza solo cuando es requerido
2	¿El bodeguero entrega al departamento contable, la información y documentación de los ingresos y egresos para su valoración, actualización y conciliación respectiva?	X		10	10	
3	¿Se elabora reportes de los movimientos de los bienes y existencias, su ubicación y mantenimiento?	X		8	10	
4	¿Se realiza los respectivos egresos de los suministros que salen de bodega?	X		10	10	
5	¿El bodeguero elabora y mantiene actualizados los expedientes con la historia de cada bien, sus características, destino y uso?	X		10	10	La empresa cuenta con un sistema Contable Financiero y de Inventario (MyNous)
6	¿Se elabora órdenes de compra, de acuerdo a los requerimientos de la entidad?	X		10	10	
7	¿Los productos e insumos que se receiptan en bodega se encuentran	X		6	10	La empresa no dispone del espacio adecuado



	almacenados y clasificados correctamente?					para almacenar los productos e insumos correctamente.
8	¿El bodeguero realiza informes sobre el estado de bienes y existencias para la toma de decisiones respecto a egresos o baja de bienes?	X		10	10	Esta se realiza en la constatación física.
9	¿El encargado de bodega elabora cuadros de los suministros utilizados por el personal de la planta de faenamiento?		X	0	10	
10	¿Se deja constancia en el acta entrega recepción con la firma de quienes intervienen?	X		10	10	
11	¿Se verifica por lo menos una vez al año el estado actual de los bienes tecnológicos y de comunicaciones?	X		10	10	
12	¿Para la autorización del proceso de egreso o baja de los equipos informáticos, eléctricos, maquinaria y/o vehículos se adjunta el respectivo informe técnico?	X		10	10	
13	¿Existe un listado actualizado de los equipos informáticos, donde consten datos básicos como: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, periodo de garantía, proveedor y estado actual del equipo?	X		10	10	En el sistema MyNous se mantiene actualizada la información de cada bien que posee la entidad
14	¿Se lleva un registro diario de las movilizaciones de cada vehículo, en el cual debe constar: la fecha, motivo, hora de salida y regreso, nombre del chofer y actividad cumplida?	X		10	10	
15	¿Los vehículos llevan placas oficiales y el logotipo que identifique a la empresa?	X		10	10	
16	¿Los vehículos que posee la entidad están asegurados contra accidentes, incendios, robos y riesgos contra terceros?	X		10	10	
17	¿Se realiza un mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos?	X		10	10	
Contratación pública						
18	¿La entidad cumple con el Plan Anual de Contratación (PAC), para lograr sus objetivos?	X		5	10	Existe un porcentaje bajo de ejecución

19	¿La entidad define las condiciones que deben cumplir las entidades oferentes para que las ofertas sean admitidas?	X		10	10	En los pliegos de los procesos establecen los parámetros que deben cumplir los oferentes
20	¿Se verifica que los oferentes cumplan con las condiciones establecidas en los pliegos?	X		10	10	Se lo realiza mediante el acta de calificación. Si el oferente no cumple con las condiciones la oferta se descalifica
21	¿La entidad cuenta con los estudios, diseños, planos, cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por quien corresponda, antes de iniciar un procedimiento precontractual?	X		10	10	
22	¿La entidad certifica la disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación?	X		10	10	
23	¿Para el proceso de contratación se da preferencia a los oferentes de bienes, obras o servicios que incorpore mayor componente de origen ecuatoriano o a los actores de la Economía Popular y Solidaria y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas?	X		10	10	El SERCOP realiza automáticamente la invitación a los proveedores de origen ecuatoriano, pero la entidad se encarga de revisar que las personas no tengan cambios de domicilio para participar en los procesos durante el tiempo establecido por la ley.
24	¿Para los procesos de contratación se crea la Comisión Técnica según corresponda?	X		10	10	
25	¿La entidad elabora los pliegos para cada contratación, de acuerdo a los modelos establecidos por el SERCOP?	X		10	10	

26	¿Se establecen los criterios de evaluación para la calificación y ponderación de las propuestas?	X		10	10	Se establecen en los pliegos de los contratos
27	¿Se evalúa la propuesta técnica y económica de las ofertas de acuerdo a los parámetros de calificación estipulados en los pliegos?	X		10	10	
28	¿La entidad emite conjuntamente con la resolución de Adjudicación, un informe donde justifique las decisiones adoptadas en todas las etapas del procedimiento de contratación?	X		10	10	
29	¿Existe un expediente por cada contratación, en el que conste los documentos de las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, y la fase post contractual?	X		7	10	Los expedientes no están ordenados y clasificados por cada tipo de contratación
30	¿El expediente de las compras por catálogo electrónico, se respalda con los pliegos y antecedentes de la adquisición, orden de compra y las actas entrega recepción respectivas?	X		10	10	
31	¿Se consulta el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios?	X		10	10	
32	En las contrataciones de catálogo electrónico ¿se emite la orden de adquisición electrónica de acuerdo a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco?	X		10	10	
33	¿Se revisan las órdenes de compra al momento de recibir los bienes o servicios que fueron adquiridos?	X		10	10	
34	¿Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa son publicados en el Portal de Compras Públicas?	X		10	10	
35	Para las contrataciones de subasta inversa ¿La máxima autoridad o la Comisión técnica califican las ofertas técnicas de los participantes que cumplen con las condiciones de los pliegos?	X		10	10	
36	En las contrataciones de menor cuantía ¿La máxima autoridad verifica el cumplimiento de los requisitos técnicos de los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial?	X		10	10	Lo realiza el delegado del proceso

37	En las contrataciones de menor cuantía ¿se adjudica la obra al proveedor escogido por selección automática aleatoria del portal de compras públicas?	X		10	10	
38	¿La entidad remite de forma trimestral al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones de ínfima cuantía junto con los nombres de los contratistas?	X		10	10	
39	En el caso de contratación directa ¿La máxima autoridad revisa la petición de la unidad requirente junto con la invitación y la oferta efectuadas?	X		10	10	
40	Para la contratación directa ¿La máxima autoridad solicita la respectiva disponibilidad de fondos para atender el requerimiento?	X		10	10	
41	¿Antes de iniciar un nuevo proceso de contratación directa con otro oferente, la máxima autoridad declara desierto el procedimiento?	X		10	10	
42	Para los contratos entre entidad públicas o subsidiarias ¿La máxima autoridad emite la resolución en la que consta la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación?	X		10	10	
43	Para los contratos entre entidades públicas o subsidiarias ¿Se publica en el Portal de Compras Públicas la resolución de la máxima autoridad, junto con los pliegos aprobados, el cronograma del proceso y la identificación de la entidad invitada?	X		10	10	
44	Para los contratos entre entidades públicas o subsidiarias ¿Se recepta la oferta de la entidad invitada en la fecha y hora señaladas que fueron establecidas para el efecto?	X		10	10	
45	¿Las contrataciones de menor cuantía se respaldan con la factura correspondiente?	X		10	10	
46	¿Se suscribe el contrato en los casos y plazos que exige la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas?	X		10	10	
47	¿Se establecen las garantías según corresponda, de acuerdo a la naturaleza de los procedimientos para asegurar el cumplimiento del contrato?	X		10	10	

48	¿Se evalúa el cumplimiento de las condiciones contractuales referentes a los plazos, pagos, recepciones provisionales o definitivas?	X		10	10	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha				Fecha: 10/12/2021		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre				Fecha: 13/12/2021		



 AUDITORES Y ASESORES C & P						
	EMURPLAG EP					
	AUDITORÍA DE GESTIÓN					
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
	Referencia: AG-PE-003					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO						
Objetivo general:						
Evaluar el control interno del departamento de talento humano.						
Objetivos específicos:						
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de confianza y de riesgo del control interno del departamento de talento humano. • Evaluar la eficiencia de los controles del componente evaluado. • Analizar las políticas y procedimientos internos del departamento de talento humano. 						
N°	Preguntas	SI	NO	Cal.	Pond.	Observaciones
General						
1	¿Se han formulado indicadores de gestión para el departamento de talento humano, que permitan medir y cuantificar los objetivos, metas y actividades planificadas?	X		10	10	Se encuentran en los documentos de procedimiento para reclutamiento y selección del personal, procedimiento para capacitación y formación y plan estratégico.
2	¿Se aplican los indicadores establecidos?	X		3	10	No se aplican todos los indicadores de gestión.
3	¿Se establecen los perfiles de los cargos y puestos indispensables para el eficiente y eficaz funcionamiento, en virtud de los objetivos, productos y servicios institucionales proyectados?	X		10	10	
4	¿La entidad cuenta con personal con discapacidad de acuerdo a lo estipulado en la ley?	X		10	10	
5	¿Se realiza un plan para las vacaciones de los servidores?	X		10	10	

6	¿Se aplican sanciones al personal por faltas cometidas?	X		10	10	
7	¿Se notifica permanentemente a la Gerencia General sobre los procesos de traslados, traspasos, cambios administrativos, creaciones de puestos, contratos de trabajo celebrados, supresión de puestos, licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración, que la institución requiera ejecutar para optimizar los recursos humanos?	X		9	10	En algunos casos solo se lo realiza de manera empírica.
8	¿Se ha difundido al personal de la entidad los manuales y reglamentos?	X		10	10	
Selección del personal						
9	¿La entidad cuenta con un manual de procesos para la selección del personal?	X		10	10	
10	¿Se cuenta con procesos técnicos para seleccionar al personal idóneo de acuerdo a los perfiles de puestos y necesidades empresariales?	X		3	10	Los procesos no son los más adecuados para la selección del personal.
11	¿Se revisa y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos generales del puesto de trabajo?	X		3	10	No se revisa en todos los casos
12	¿Se aplican pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas, definidas en función del nivel del puesto de trabajo para el cual se realiza la selección?	X		5	10	No se aplican a todos los candidatos.
13	¿El jefe de Talento Humano elabora un reporte de las calificaciones obtenidas por cada postulante durante el proceso de selección del personal?	X		2	10	
14	¿El proceso de selección del personal se realiza bajo los preceptos de justicia, transparencia, ética y sin discriminación alguna?	X		10	10	
15	¿Se garantiza la transparencia e imparcialidad de cada uno	X		10	10	

	de los procesos de concursos de méritos y oposición?					
16	¿Se utiliza el portal institucional de la entidad y la red socio empleo para la publicación de los puestos vacantes?	X		10	10	
17	¿Se realiza una comparación entre los requisitos del puesto vacante y el perfil de los candidatos seleccionados?	X		10	10	
18	¿Se verifican que las referencias laborales y personales que constan en el currículum vitae sean verídicas?	X		10	10	
Contratación						
19	¿Se gestiona la elaboración del contrato con el área jurídica?	X		10	10	
20	¿Se registra los nombramientos y contratos dentro del término de 48 horas?	X		10	10	
21	¿Se realiza una inducción a los empleados sobre temas importantes de la entidad, luego de ser contratados?	X		10	10	
Evaluación de desempeño						
22	¿Existe un manual para llevar a cabo la evaluación de desempeño del personal de la entidad?	X		10	10	
23	¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal de la entidad?	X		10	10	
24	¿La evaluación de desempeño identifica el nivel de desarrollo de competencias, evalúa las destrezas y conocimientos del personal?	X		10	10	
25	¿Se comunican los resultados de la evaluación de desempeño?	X		10	10	
Clima laboral						
26	¿Existe un procedimiento para la evaluación del clima laboral en la entidad?		X	0	10	
27	¿Se evalúa el clima laboral?		X	0	10	
28	¿Se toman las acciones necesarias para mantener o		X	0	10	

	mejorar el clima laboral de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación?					
Capacitaciones						
29	¿Se elabora el plan anual de capacitaciones?		X	0	10	
30	¿Se cumple a cabalidad con lo programado en el plan de capacitación?		X	0	10	
31	¿Los programas de capacitación cuentan con la disponibilidad presupuestaria necesaria para ser ejecutados?	X		4	10	Si se encuentra presupuestado, pero no se realizan las capacitaciones
Asistencia del personal						
32	¿Existe un control y registro de asistencia de los servidores de la entidad?	X		10	10	El control se realiza mediante el reloj biométrico.
33	¿Se lleva un registro de las faltas y atrasos injustificados por cada colaborador?	X		5	10	
34	¿Se lleva un registro de los justificativos de faltas y atrasos del personal?	X		10	10	
35	¿Se verifica el reingreso del colaborador una vez terminado el permiso médico o de otra índole?	X		10	10	
Nómina						
36	¿Se paga valores adicionales como viáticos, subsistencias, dietas, horas extras, encargos y subrogaciones?	X		10	10	
37	¿Se paga puntualmente las remuneraciones al personal de la entidad?	X		10	10	
38	¿El departamento genera el cálculo de nómina y beneficios sociales, además del control de estos?	X		10	10	
Salud y seguridad ocupacional						
39	¿Ha establecido el departamento mecanismos para el control de los riesgos laborales?	X		10	10	
40	¿Se comunica al personal que ingresa a laborar en la entidad sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y los métodos para prevenirlos?	X		10	10	

41	¿Existen medidas para la prevención de riesgos que puedan afectar la salud y el bienestar de los servidores de la entidad?	X		10	10	
42	¿Se lleva un registro de accidentabilidad y ausentismo de los servidores de la entidad?		X	0	10	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha				Fecha: 15/12/2021		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre				Fecha: 17/12/2021		

						
	EMURPLAG EP					
	AUDITORÍA DE GESTIÓN					
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
	Referencia: AG-PE-004					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO: DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y LOGÍSTICA						
Objetivo general:						
Evaluar el control interno del departamento de producción y logística.						
Objetivos específicos:						
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el nivel de confianza y de riesgo del control interno del departamento de producción y logística. • Evaluar la eficiencia de los controles del componente evaluado. • Analizar las políticas y procedimientos internos del departamento de producción y logística. 						
N°	Preguntas	SI	NO	Cal.	Pond.	Observaciones
Generales						
1	¿La entidad cuenta con un manual de procedimientos para las líneas de producción bovina y porcina?	X		10	10	
2	¿El departamento cuenta con indicadores de gestión?		X	0	10	
3	¿Se aplican estos indicadores de gestión?		X	0	10	
4	¿La entidad cuenta con la acreditación de la calidad del proceso de faenamiento (permiso de funcionamiento)?	X		10	10	Certificación MABIO
5	¿Se elabora y ejecuta el POA y presupuesto de los procesos de producción y logística?	X		5	10	La ejecución depende de varios factores externos e internos que no permiten la completa ejecución
Desarrollo del proceso fuera de la planta de faenamiento						
6	¿Se revisa el certificado sanitario de movilización interna (CSMI) para el ingreso del ganado al centro de faenamiento?	X		10	10	

7	¿Para recibir a los animales en los corrales se verifica que estén debidamente marcados?	X		10	10	
8	¿Para ingresar al matadero los animales son previamente identificados, registrados y autorizados en base a los documentos que garanticen su procedencia y con la correspondiente certificación sanitaria oficial?	X		10	10	Se reciben los CSMI, luego se marcan en corrales, se realiza la inspección ante mortem y se los registra en el sistema MyNous en el día del faenamiento
9	¿Se realiza un control e inspección sanitaria luego de ser receptado el ganado en los corrales?	X		10	10	
10	¿Existe una revisión y limpieza continúa de las instalaciones de los corrales, manga, pisos y bebederos?	X1		10	10	
11	¿Se supervisa que la ejecución de los procedimientos de recepción de ganado y líneas de faenamiento se realicen de manera correcta?	X		10	10	
12	¿Se coordina la ejecución de inspecciones sanitarias en mercados, ferias, calles y demás para controlar el expendio de productos cárnicos aptos para el consumo humano?	X		10	10	
13	¿Se realizan informes de los datos relevantes sobre los hallazgos encontrados en las inspecciones de mercados, plazas y fábricas a fin de analizarlos y tomar acciones de mejora?	X		10	10	Los inspectores realizan los informes de los hallazgos encontrados
Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento						
14	¿Se entrega al personal del departamento uniforme y equipos de protección?	X		10	10	

15	¿Se supervisa que el personal haga uso del uniforme y equipos de protección?	X		10	10	Lo realiza de manera diaria el técnico de seguridad y salud ocupacional
16	¿La planta de faenamiento cuenta con señales de seguridad?	X		10	10	
17	¿Las instalaciones de la planta de producción son funcionales y se encuentra en buenas condiciones, con el fin de evitar el daño y sufrimiento en los animales para garantizar la inocuidad de los productos obtenidos?	X		5	10	Las instalaciones necesitan adecuaciones y arreglos
18	¿Se lleva a cabo el trabajo siguiendo las normas técnicas y sanitarias para la obtención de un producto en óptimas condiciones destinado al consumo humano?	X		10	10	
19	¿Se realizan exámenes sanitarios ante y post mortem de los animales faenados?	X		10	10	
20	¿Se marcan las canales y vísceras con el respectivo sello sanitario según los dictámenes de aprobado, decomisado total o parcial e industrial?	X		10	10	
21	¿Se lleva un control del faenamiento diario de bovinos y porcinos?	X		10	10	
22	¿Existen controles para verificar que todas las fases de producción se llevan a cabo correctamente de acuerdo a la Ley de Sanidad animal, su reglamento y demás resoluciones emitidas por Agrocalidad?	X		10	10	Cada supervisor verifica que los procesos se realicen correctamente
23	¿Los trabajadores mantienen estrictas condiciones de higiene personal durante la jornada de trabajo?	X		10	10	

24	¿Se elabora cronogramas de rotación de puestos de trabajo de los obreros en planta de faenamiento?	X		10	10	Se realizan listados semanales de rotación por puesto y por línea
25	¿Se supervisa y coordina las actividades en cada línea de producción para obtener los productos y los sub productos de calidad?	X		10	10	El jefe de producción coordina actividades con los supervisores de manera semanal
26	¿Se elaboran informes técnicos sobre la ejecución de procesos productivos para llevar un control y tomar acciones correctivas?	X		10	10	Los supervisores sanitarios emiten informes acerca de cualquier novedad para que se tomen las acciones correctivas
27	¿Los animales que ingresan a los mataderos son faenados, luego de cumplir el descanso mínimo de doce horas para el caso de bovinos y de 2 a 4 horas para el caso de porcinos?	X		10	10	El ganado se recibe el día anterior al faenamiento
28	Una vez los introductores retiren las menudencias ¿Se verifica que estos sean llevados en carros de acero inoxidable o gavetas y que no se bote al piso ningún producto alimenticio?	X		5	10	No existe una verificación constante
29	¿Existe un corral de aislamiento para los animales con signos clínicos de enfermedad?	X		10	10	
30	¿La maquinaria se encuentra en buenas condiciones?		X	3	10	La maquinaria es antigua en su mayoría
31	¿Se realiza un mantenimiento al equipo y maquinaria de la planta de faenamiento?	X		10	10	Se realizan de manera continua
32	¿Se verifica el correcto funcionamiento de los equipos en las líneas de faenamiento previo al inicio de operaciones y durante su ejecución?	X		10	10	El personal de faenamiento realiza esta verificación desde las 6:00 am hasta las 7:30 am
33	¿La entidad cuenta con la tecnología adecuada para ejecutar los procesos	X		10	10	

	productivos de manera eficaz?					
34	¿El equipo, accesorios, mesas, utensilios y demás artículos utilizados en el proceso de faenamiento, son limpiados frecuentemente y desinfectados al terminar cada jornada de trabajo?	X		10	10	La limpieza se realiza durante y luego de la jornada de faenamiento
35	¿Existe un plan de limpieza y desinfección de las instalaciones después de cada jornada?	X		10	10	La empresa cuenta con POE (Procedimiento Operativo Estándar) de sanitización los cuales fueron actualizados en el año 2020
36	¿La comunicación entre el personal del departamento es adecuado para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones?	X		10	10	
37	¿Se verifica que los obreros de producción permanezcan en su puesto de trabajo durante la jornada de faenamiento?	X		10	10	
38	¿El personal de producción se encuentra debidamente capacitado para realizar el proceso de faenamiento de ganado?	X		5	10	La mayor parte de personal es antiguo por lo que manejan todo el proceso. Sin embargo, se existen deficiencias en BPM (Buenas Prácticas de Manejo de Ganado) y Bienestar animal
39	¿Existen políticas que regulen el acceso al área de producción?	X		5	10	Los introductores ingresan a la planta de producción a pesar de estar restringidos
40	¿Existe un adecuado manejo de estiércol y residuos sólidos?	X		10	10	Existe una planta de compostaje y la empresa paga una tasa especial por el manejo de residuos sólidos
41	¿Existe un plan de control de plagas?	X		10	10	Existe una empresa proveedora del servicio
Transporte de carne y subproductos						
42	¿Se verifica que el conductor del medio de transporte cuenta con los	X		10	10	

	correspondientes certificados sanitarios (Certificados Sanitarios de Movilización) y de procedencia?					
43	¿Se verifica que el vehículo de transporte de carne no sea utilizado para transportar animales vivos, ni aquellos utilizados para otras mercancías que puedan tener efectos perjudiciales sobre la carne y vísceras?	X		10	10	
44	¿Se realiza una inspección a los vehículos, verificando que no exista ningún tipo de contenido de origen animal dentro de este?	X		10	10	La inspección lo realiza el guardia de seguridad
45	¿Se verifica que las canales estén suspendidas en ganchos de acero inoxidable desde el techo del vehículo, con el fin de que no estén en contacto con el piso y paredes del mismo?	X		10	10	Lo realiza el Jefe de Producción y en caso de existir inconformidades emite un informe para que se tomen las medidas correspondientes
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha				Fecha: 20/12/2021		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre				Fecha: 22/12/2021		

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PE-005

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y DE RIESGO

Para determinar el nivel de confianza se utilizará la siguiente fórmula.

$$NC = \left(\frac{CT}{PT} \right) * 100$$

En donde:

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

Para determinar el nivel de riesgo se utilizará la siguiente fórmula:

$$R = 100 - NC$$

En donde:

R: Riesgo

NC: Nivel de confianza

Para identificar el nivel de riesgo se lo va a representar por los siguientes colores.

	Riesgo bajo
	Riesgo moderado
	Riesgo alto

Parámetros de medición de resultados:

Nivel de Confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

Resultados del cuestionario de control interno específico:

*** Departamento Administrativo**

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
Bienes e inventario	170	151	88.82%	Alto	11.18%	Bajo
Contratación pública	310	302	97.42%	Alto	2.58%	Bajo
TOTAL	480	453	94.38%	Alto	5.62%	Bajo

*** Departamento de talento humano**

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
General	80	72	90.00%	Alto	10.00%	Bajo
Selección de personal	100	73	73.00%	Moderado	27.00%	Moderado
Contratación	30	30	100%	Alto	0%	Bajo
Evaluación de desempeño	40	40	100%	Alto	0%	Bajo
Clima laboral	30	0	0%	Bajo	100%	Alto
Capacitaciones	30	4	13.33%	Bajo	86.67%	Alto
Asistencia del personal	40	35	87.50%	Alto	12.50%	Bajo
Nómina	30	30	100%	Alto	0%	Bajo
Salud y seguridad ocupacional	40	30	75.00%	Moderado	25.00%	Moderado
TOTAL	420	314	74.76%	Moderado	25.24%	Moderado

*** Departamento de producción y logística**

Componente	Ponderación	Calificación	Nivel de confianza	Calificación NC	Nivel de riesgo	Calificación NR
------------	-------------	--------------	--------------------	-----------------	-----------------	-----------------

General	50	25	50%	Bajo	50%	Alto
Desarrollo del proceso fuera de la planta de faenamiento	80	80	100%	Alto	0%	Bajo
Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento	280	253	90.36%	Alto	9.64%	Bajo
Transporte de carne y subproductos	40	40	100%	Alto	0%	Bajo
TOTAL	450	398	88.44%	Alto	11.56%	Bajo
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha				Fecha: 05/01/2022		
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre				Fecha: 05/01/2022		



AUDITORES Y ASESORES C & P



cuenca
ALCALDÍA

emurplag

EMURPLAG EP

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Referencia: AG-PE-006

MATRIZ DE RIESGOS ESPECÍFICA

Componente	Riesgos y su fundamento		Prueba de cumplimiento	Pruebas sustantivas
	Inherente	Control		
Departamento Administrativo				
Bienes e inventarios	Alto	Bajo 11.18%	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar si los bienes institucionales cuentan con actas entrega recepción que respalde su uso, cuidado y custodia, con el fin de revisar si los recursos se encuentran custodiados 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recalcular las depreciaciones de los bienes de la entidad, con el fin de verificar si están calculadas correctamente. ○ Confrontar los comprobantes de ingreso a bodega con las facturas,
	<p>El riesgo inherente es alto por las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de operaciones: resulta complejo ya que el control y administración de los bienes es un proceso extenso, en el que intervienen las personas de todos los niveles jerárquicos, además la aplicación de la normativa vigente no es de</p>	<p>Los controles son bajos por las siguientes razones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe una actualización constante de las hojas de vida útil de los bienes de la entidad • No se elaboran constantemente reportes de los 		

	<p>conocimiento de todo el personal de la entidad.</p> <p>Cantidad de operaciones: para el manejo de bienes e inventarios se realizan actividades como: recepción, registro, identificación almacenamiento, custodia, control y administración de estos.</p> <p>Volumen de recursos: la entidad posee \$7'536.662 en inventarios para consumo corriente, producción y propiedad, planta y equipo.</p>	<p>movimientos de los bienes y existencias, su ubicación y mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • La empresa no dispone del espacio adecuado para almacenar los productos e insumos correctamente • No se elaboran cuadros de los suministros utilizados por el personal de la planta de faenamiento. 		<p>con el fin de determinar si se están registrando todas las compras realizadas</p>
Contratación pública	Moderado	Bajo		
	<p>El riesgo inherente es moderado debido a las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de las operaciones: las operaciones de contratación pública resultan complejas debido a que la normativa es extensa y con frecuentes cambios que requiere interpretación, por lo tanto,</p>	<p>Los controles son bajos, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad no cumple con lo planificado en el Plan Anual de Contratación • Los expedientes no están ordenados y 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar si los procesos de compra pública cuentan con la documentación completa de las fases precontractuales y contractuales, con la finalidad de determinar si se 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Determinar si los procesos de contratación se realizaron de acuerdo a los montos y en los plazos establecidos, con el fin de establecer si existen diferencias

	<p>siempre van a estar presentes los riesgos.</p> <p>Cantidad de operaciones: la entidad realiza aproximadamente 350 contrataciones durante el año</p> <p>Volumen de recursos: el monto total del PAC para el año 2019 fue de \$626.766,57</p>	<p>clasificados por cada tipo de contratación</p>	<p>cumple con la normativa vigente.</p>	<p>entre lo planificado y ejecutado</p>
Departamento de Talento Humano				
General	Moderado	Bajo 10.00%		
	<p>El riesgo inherente es bajo debido a las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de las operaciones: son complejas debido a la cantidad de personal que labora en la entidad, por lo que los procesos se vuelven extensos, generando riesgos que limiten la consecución de los objetivos.</p> <p>Cantidad de operaciones: el departamento de talento humano se encarga del reclutamiento, selección, contratación, formación, capacitación,</p>	<p>Los controles son bajos, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se aplican los indicadores de gestión 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer y aplicar los indicadores de gestión, con el fin de medir la eficiencia y eficacia de los procesos y actividades del departamento.

	<p>evaluación del desempeño y manejo de nómina.</p> <p>Volumen de recursos: 81 servidores que laboraron en el periodo 2019</p>			
Selección del personal	Alto	Moderado 27.00%	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar que tanto la entidad como los reclutados en el año 2019 hayan cubierto los requisitos que se dispone en el procedimiento para reclutamiento y selección de personal, en virtud de corroborar que se cumpla con la normativa establecida para el efecto. ○ Revisar las carpetas del personal ingresado en el año 2019, con el fin de verificar que cumplan con la 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comparar la fecha de ingreso del personal del año 2019 con la solicitud de requerimiento de personal con el fin de determinar el tiempo empleado por la entidad para cubrir el puesto vacante.
	<p>El riesgo inherente es alto, por las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de operaciones: son varias las personas que son seleccionadas para un determinado puesto, por lo tanto siempre va a existir el riesgo de que por intereses particulares se seleccione a un determinado candidato.</p> <p>Cantidad de operaciones: el proceso de selección del personal es extenso ya que implica la revisión de varia documentación para preseleccionar a los candidatos que cumplen con el perfil del puesto, así como la aplicación de entrevistas y pruebas técnicas y de conocimientos.</p>	<p>Los controles son moderados, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existen procesos técnicos para seleccionar al personal más idóneo para el puesto • No se verifica que los postulantes cumplan con los requisitos generales del puesto de trabajo • No siempre se aplican pruebas de conocimientos técnicos y psicométricas a los candidatos para el puesto 		

	<p>Volumen de recursos: se contrataron 7 personas en el periodo 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se elaboran reportes de las calificaciones obtenidas por cada postulante durante el proceso de selección del personal 	<p>documentación respectiva para el ingreso al sector público.</p>	
Clima Laboral	<p>Moderado</p>	<p>Alto 100%</p>		
	<p>El riesgo inherente es moderado, por las siguientes razones: Tipo y complejidad de operaciones: la evaluación del clima laboral es un proceso complejo, dado que abarca varios factores que pueden afectar la percepción del clima, debido a que cada persona tiene sus propias características, habilidades, capacidades y personalidad, y se enfrenta a una situación organizacional compuesta por factores organizacionales, y con base a ello se genera un ajuste a su comportamiento afectando ya sea</p>	<p>Los controles son altos, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> No existe un procedimiento para la evaluación del clima laboral en la entidad La entidad no evalúa el clima laboral No se toman las acciones necesarias para mejorar el clima laboral de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar los reportes de faenamiento de ganado bovino y porcino, con la finalidad de determinar si la no evaluación del clima laboral afecta al cumplimiento del objetivo establecido por la entidad, referente al número de ganado faenado diariamente. 	

	<p>de forma positiva o negativa en su desempeño.</p> <p>Cantidad de operaciones: la evaluación del clima laboral implica la aplicación de instrumentos como: las encuestas, observación, entrevistas, entre otros, que permita evaluar la satisfacción laboral todo personal de la entidad</p> <p>Volumen de recursos: 81 servidores que laboraron en el periodo 2019.</p>				
Capacitaciones	Bajo	Alto 86.67%			
	<p>El riesgo inherente es bajo, por las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de operaciones: a pesar de no ser tan complejo el proceso de capacitación siguen estando presentes riesgos, debido a que no se cuenta con el personal idóneo para llevar a cabo un programa de capacitación que subsane todas las deficiencias existentes en el personal.</p>	<p>Los controles son altos, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad no elabora el plan anual de capacitaciones • No se cumple a cabalidad con lo programado en el plan de capacitación • Los programas de capacitación no 			<ul style="list-style-type: none"> ○ Analizar las evaluaciones de desempeño realizadas al personal que no ha sido capacitado, con el fin de verificar si existen factores que deben ser reforzados a través de la capacitación.



	<p>Cantidad de operaciones: no se presentan solicitudes de requerimiento de capacitación, ni tampoco la entidad se interesa en realizar capacitaciones</p> <p>Volumen de recursos: monto presupuestado para capacitaciones para el año 2019 \$ 490,00</p>	<p>cuentan con la disponibilidad presupuestaria para realizarlos</p>		
Asistencia	<p align="center">Moderado</p>	<p align="center">Bajo 12.50%</p>		
	<p>El riesgo inherente es moderado, por las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de operaciones: no resulta tan complejo el proceso de revisar la asistencia del personal ya que gracias al reloj biométrico que tiene implementado la entidad, facilita un mayor control y recopilación sobre la asistencia y faltas del personal.</p> <p>Cantidad de operaciones: por el número de empleados que posee la entidad (81) para el periodo analizado, se genera varia</p>	<p>Los controles son bajos, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se lleva un registro de las faltas y atrasos injustificados por cada colaborador 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Solicitar la asistencia del personal con la finalidad de analizar si la entidad aplica la normativa empresarial y laboral en relación a faltas. ○ En base al reporte de asistencia del personal, verificar el número de atrasos y

	documentación que necesita ser revisada y analizada para la correcta aplicación de la normativa vigente referente a la asistencia del personal. Volumen de recursos: 81 servidores			cuantificar monetariamente.
Salud y seguridad ocupacional	Alto	Moderado 25.00%		
	El riesgo inherente es alto, por las siguientes razones: Tipo y complejidad de operaciones: al dedicarse la entidad al faenamiento de ganado, sus trabajadores están expuestos a varios riesgos como golpes, caídas, ruido, entre otros, ya que se encuentran constantemente utilizando maquinaria pesada, cuchillos y demás utensilios. Cantidad de operaciones: Se faenan aproximadamente 400 reses y más de 300 porcinos por día.	Los controles son moderados, debido a que: <ul style="list-style-type: none"> No se lleva un registro de accidentabilidad y ausentismo de los servidores de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar los registros de los equipos de protección entregados al personal, con el fin de comprobar que los obreros cuenten con todos los equipos de protección necesarios para prevenir los riesgos laborales. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la ficha médica de cada servidor, con el fin de determinar el tiempo que los servidores no han laborado por causa de accidentes laborales.

	Volumen de recursos: adquisición en equipo de protección personal \$15.154,00			
Departamento de Producción y Logística				
Generales	Moderado	Alto 50.00%		
	<p>El riesgo inherente es moderado, por las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de operaciones: las actividades que se realizan en el departamento de producción y logística deben ser cumplidas estrictamente de acuerdo a lo que establece la ley, para así ofrecer un servicio que garantice la inocuidad del producto.</p> <p>Cantidad de operaciones: el faenamiento de ganado bovino implica la realización aproximadamente de 34 actividades, mientras que de ganado porcino 11.</p> <p>Volumen de recursos: la entidad genera ingresos anuales de \$1,817,035.49 por el servicio de</p>	<p>Los controles son altos, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El departamento no cuenta con indicadores de gestión • No se aplican indicadores de gestión • No existe una ejecución completa del POA y presupuesto de los procesos de producción y logística 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer y aplicar indicadores de gestión para el departamento de producción y aplicarlos, con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia en sus operaciones. ○ Determinar el porcentaje de cumplimiento del POA, con el fin de verificar si se cumplió con las metas y objetivos previstos para el periodo 2019.

	faenamiento de ganado bovino, porcino y lechones.			
Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento	Alto	Bajo 9.64%		
	<p>El riesgo inherente es alto, por las siguientes razones:</p> <p>Tipo y complejidad de operaciones: el proceso de faenamiento de ganado bovino y porcino es complejo puesto que se debe llevar a cabo siguiendo las normas técnicas y sanitarias, además de que implica un gran esfuerzo físico por parte de los obreros de planta.</p> <p>Cantidad de operaciones: se realizan aproximadamente 34 actividades para el faenamiento de ganado bovino, mientras que para el ganado porcino se realizan 11 actividades.</p> <p>Volumen de recursos: la entidad genera ingresos anuales de \$1,817,035.49 por el servicio de</p>	<p>Los controles son bajos, debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las instalaciones de la planta de producción no se encuentran en buenas condiciones • Una vez que los introductores retiran las menudencias, no se verifica que estos sean llevados en carros de acero inoxidable o gavetas y que no se bote al piso ningún producto alimenticio • La maquinaria no se encuentra en buenas condiciones 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verificar el cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado, con el fin de corroborar que estas se cumplan y se obtenga un producto de buena calidad ○ Verificar si se realiza los mantenimientos respectivos de la maquinaria y aplicar un indicador para determinar su nivel de cumplimiento ○ Verificar si se han realizado las inspecciones ante 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Determinar el nivel de eficiencia de la planta de faenamiento, con la finalidad de verificar si el proceso productivo se realiza de manera óptima

	<p>faenamiento de ganado bovino, porcino y lechones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El personal de producción no se encuentra debidamente capacitado para realizar el proceso de faenamiento de ganado • No existen políticas que regulen el acceso al departamento de producción 	<p>mortem y post mortem, en virtud de corroborar que se realice el control de calidad de la carne</p>	
<p>Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha</p>		<p>Fecha: 05/01/2022</p>		
<p>Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre</p>		<p>Fecha: 05/01/2022</p>		

	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PE-12
PLAN DE MUESTREO	
<p>Debido a la cantidad de recursos y procesos de contratación que maneja el Departamento Administrativo, el número de empleados y las diferentes actividades que realizan el Departamento de Talento Humano y de producción, se realiza un plan de muestreo, con el fin de obtener una evidencia real y una base razonable para la determinación de las conclusiones sobre una población de la cual se extrae una muestra. Por lo tanto, se utilizará un muestreo estadístico, donde se aplicará el muestreo aleatorio simple, en el cual toda la población tiene la misma probabilidad de ser seleccionados.</p> <p>La fórmula a ser utilizada es la siguiente:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n=Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población</p> <p>z= Nivel de confianza</p> <p>e= Error de estimación máximo aceptado</p> <p>p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito)</p> <p>q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado</p>	
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 16/01/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 16/01/2022

	 
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-PE-13

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Fórmula
Departamento administrativo	
Bienes institucionales con actas entrega recepción	$\frac{\# \text{ de bienes que poseen actas entrega recepción}}{\text{Total de bienes institucionales}}$
Depreciaciones calculadas correctamente	$\frac{\# \text{ de depreciaciones calculadas correctamente}}{\text{Total bienes}}$
Comprobantes ingresados correctamente a bodega	$\frac{\# \text{ Comprobantes ingresados correctamente a bodega}}{\text{Total comprobante}}$
Procesos de compra pública que cuenta con la documentación de respaldo	$\frac{\text{Procesos de compra pública con toda la documentación}}{\text{Total de procesos de compra pública}}$
Grado de cumplimiento del PAC en el año 2019	$\frac{\text{Monto ejecutado del PAC 2019}}{\text{Monto planificado del PAC 2019}}$
Procesos de compra pública realizados en el plazo establecido	$\frac{\text{Procesos de compra pública realizados en plazo planificado}}{\text{Total de compras públicas}}$
Departamento de Talento Humano	

Personal contratado que cumple con el perfil del cargo requerido	$\frac{\# \text{ de personas contratadas que cumple con el perfil del cargo}}{\text{Total de personas contratadas}}$
Pruebas de conocimientos técnicos aplicadas al personal ingresado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas con pruebas de conocimientos técnicos}}{\text{Total personas contratadas}}$
Pruebas psicométricas aplicadas al personal ingresado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas con pruebas psicométricas}}{\text{Total personas contratadas}}$
Personal entrevistado en el año 2019	$\frac{\# \text{ de personas entrevistadas}}{\text{Total personas contratadas}}$
Inducciones realizadas al personal contratado	$\frac{\# \text{ de personas contratadas que recibieron inducción año 2019}}{\text{Total personal contratado año 2019}}$
Carpetas completas	$\frac{\# \text{ de carpetas completas}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$
Solicitudes de requerimiento de personal	$\frac{\# \text{ de solicitudes de requerimiento de personal}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$
Personal contratado oportunamente	$\frac{\# \text{ de personal contratado dentro de los 30 días}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019 con solicitud de requerimiento de personal}}$

Cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto	$\frac{\text{Promedio en la evaluación de las actividades del puesto}}{\text{Porcentaje total evaluación actividades del puesto}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en conocimientos	$\frac{\text{Promedio en conocimientos}}{\text{Porcentaje total conocimientos}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias técnicas del puesto	$\frac{\text{Promedio en competencias técnicas del puesto}}{\text{Porcentaje total competencias técnicas del puesto}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias universales	$\frac{\text{Promedio en competencias universales}}{\text{Porcentaje total competencias universales}}$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo	$\frac{\text{Promedio en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}{\text{Porcentaje total trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}$
Ausencia del personal	$\frac{\text{Sumatoria de los ddías de ausencia en el año 2019}}{\text{Sumatoria de los días laborables en el año 2019}}$
Faltas injustificadas	$\frac{\text{Total de faltas injustificadas}}{\text{Total faltas}}$
Obreros que cuentan con equipos de protección personal	$\frac{\text{Obreros con todos los equipos de protección}}{\text{Total de obreros}}$
Accidentes laborales	$\frac{\text{\# de horas no trabajadas por accidentes laborales}}{\text{\# total de horas trabajadas}}$

Departamento de producción	
Proyectos ejecutados en el 2019	$\frac{\text{Proyectos ejecutados 2019}}{\text{Total proyectos 2019}}$
Cumplimiento del POA	$\frac{\text{Suma del total ejecutado de los proyectos}}{\text{Proyectos planificados}}$
Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado bovino	$\frac{\# \text{ Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado bovino}}$
Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado porcino	$\frac{\# \text{ Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado porcino}}$
Promedio de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{ Indicador de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$
Promedio de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{ Indicador de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$
Inspecciones ante mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones ante mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$
Inspecciones post mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones post mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$

Días en los que se faenó eficientemente	$\frac{\text{\# de días faenados eficientemente}}{\text{Total días}}$
Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 14/01/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 14/01/2022

Anexos Cuestionario de Control Interno

Departamento Administrativo

Comprobante de ingreso

EMURPLAG EP
 EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA
COMPROBANTE DE INGRESO A BODEGA No. IB0000059

Fecha: 20/12/2019 Destino: Area: MANTENIMIENTO Departamento: JEFATURA DE PRODUCCION
 Proveedor o Empleado: DISTRIBUCIONES BERAKAH Referencia: 896 Observaciones:
 MEMORANDO N°
 EMURPLAGEP-JPROD-2019-JFPROD-2019-0237
 MEMORANDO N° EMURPLAGEP-SM-20190077
 ORDEN DE COMPRA N° 115

CODIGO	ARTICULO	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL BOD.
132.05.03.011.010	RM-QUIMICO ABLANDADOR D AGUA	GALON	40.00	21.150	846.40 01

VALOR TOTAL: 846.40





JEF. AUTORIZADO
 REVISADO
 BODEGA GUARBALMACEN

Comprobante de egreso

EMURPLAG EP
 EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA
COMPROBANTE DE EGRESO DE BODEGA No. EB0000726

Fecha: 20/01/2019 Destino: AREA ADMINISTRACION Departamento: DIRECCION ADMINISTRATIVA
 Proveedor o Empleado: CRIVELLO ASTUILLLO CARLOS ALBERTO Referencia: RE 347 Observaciones:
 PARA USO EN EL AREA ADMINISTRATIVA

CODIGO	ARTICULO	UNIDAD	CANTIDAD	UNITARIO	V/TOTAL BOD.
131.01.01.001	IMPRESOR DE CARTON	UNIDAD	1.00	1.80	1.80 01


VALOR TOTAL: 1.80





AUTORIZADO
 REVISADO
 CRIVELLO ASTUILLLO CARLOS ALBERTO

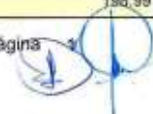
Movimientos de los inventarios de bodega

 EMURPLAG EP EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO DE CUENCA MOVIMIENTO DE INVENTARIO DE BODEGA SALDOS AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2019					
CODIGO	CONCEPTO	INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
131.01.02	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	413.78		26.00	387.78
131.01.03	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		13.60	13.60	
131.01.03.001	ACEITES		13.60	13.60	
131.01.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	15,674.81	17.92	710.77	14,981.96
131.01.04.001	SUMINISTROS DE ADMINISTRACION	1,211.25	17.92	55.90	1,173.27
131.01.04.001.116	FORMULARIOS		17.92	17.92	
131.01.04.002	ESPECIES VALORADAS	6.92			6.92
131.01.04.003	EQUIPO INFORMATICO PARA USO ADMINISTRATIVO	21.28			21.28
131.01.04.007	CUADERNOS VARIOS	5.28			5.28
131.01.04.011	TONNER DE IMPRESION	12,743.85		653.46	12,090.39
131.01.04.030	TINTAS IPARA MPRESORA A COLOR	42.13			42.13
131.01.04.033	SOBRES MANILA VARIOS	1,464.16			1,464.16
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	1,212.59		40.76	1,171.83
131.01.05.002	DESINFECTANTE	71.84		19.64	52.20
131.01.05.009	CLOROS	95.24			95.24
131.01.05.023	ARTICULOS LIMPIEZA OFICINAS ADMINISTRATIVAS	342.44		2.99	339.45
131.01.06	EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS	229.27			229.27
131.01.06.009	HACHUELAS	22.00			22.00
131.01.06.010	POLEAS	0.63			0.63
131.01.06.023	MACHUELOS	23.17			23.17
131.01.11	EXISTENCIAS MATERIALES CONSTRUCCION, ELECTRICO, PLOMERIA Y C	921.46	587.92	587.92	921.46
131.01.11.001	MATERIALES NO ESPECIFICOS	264.39			264.39
131.01.11.003	ARANDELAS	6.04			6.04
131.01.11.029	BREAKER	11.72			11.72
131.01.11.033	CODOS PVC	26.34			26.34
131.01.11.039	FUSIBLES	29.46			29.46
131.01.11.041	GRIFOS	5.10			5.10
131.01.11.048	NEPLOS GALVANIZADOS	3.10			3.10
131.01.11.051	PINTURA		576.96	576.96	
131.01.11.054	PERNOS	42.51			42.51
131.01.11.060	RODAMIENTOS O RODILLOS	110.22			110.22
131.01.11.061	TAPOPNES GALVANIZADO	13.01			13.01
131.01.11.061.001	TAPON GALV. MACHOS	8.34			8.34
131.01.11.061.002	TAPON GALV. HEMBRAS	4.67			4.67
131.01.11.067	TORNILLOS T/P	0.44			0.44
131.01.11.072	TEE GALVANIZADAS	8.25			8.25
131.01.11.075	TUERCAS	4.44			4.44
131.01.11.076	UNION GALVANIZADA	3.10			3.10
131.01.11.121	TUBERIA PVC	72.83			72.83
131.01.11.122	BROCHAS		10.96	10.96	
131.01.11.125	TUBOS DE COBRE	29.40			29.40
131.01.11.128	ACCESORIOS SERVICIOS HIGIENICOS	3.40			3.40
131.01.11.129	RELE	196.89			196.89
131.01.11.141	TUBOS DE ABASTO	3.79			3.79
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	198.99			198.99



Documento Firmado
electrónicamente por
CARLOS ALBERTO
CRUJILLO
ASTUDILLO

Página 1



CÓDIGO	CONCEPTO	INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
131.01.13.001	CONSUMO INTERNO	198.99			198.99
131.01.13.001.138	REPUESTOS PARA NOQUEADOR HANTOVER	19.69			19.69
131.01.14	EXISTENCIAS EN PRODUCTOS AGROPECUARIOS	491.76		35.10	456.66
131.01.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	71.79			71.79
132.01.01	EXISTENCIAS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS		272.00	32.00	240.00
132.08.02	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	11,573.57		1,578.75	9,994.82
132.08.03	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	4,678.08	1,222.84	1,034.69	4,866.23
132.08.03.011	ADITIVOS PARA EL CALDERO	1,813.89	1,163.57	950.88	2,026.58
132.08.04	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE OFICINA	3,858.38		137.51	3,720.87
132.08.04.019	TÓNER VARIOS	3,038.22		73.23	2,964.98
132.08.04.056	SOBRES MANILA VARIOS	0.54			0.54
132.08.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ABRIL	4,549.27		243.22	4,306.05
132.08.05.003	PRODUCTOS QUIMICOS VARIOS	3,291.96		193.09	3,098.87
132.08.05.026	AMBIENTAL VARIOS	108.47			108.47
132.08.05.027	FUNDAS DE BASURA	145.30		3.87	141.43
132.08.05	EXISTENCIAS DE HERRAMIENTAS	3,213.18		217.66	2,995.52
132.08.05.036	SELLOS DE BRONCE	604.80			604.80
132.08.05.037	HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO	908.11		3.71	904.40
132.08.09	EXISTENCIAS DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	357.54			357.54
132.08.09.056	MEDICINAL Y MATERIALES MEDICOS MEDICO OCUPACIONAL	36.99			36.99
132.08.10	EXISTENCIAS DE MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	50.94			50.94
132.08.10.021	MATERIALES USO MEDICO OCUPACIONAL	20.15			20.15
132.08.11	EXISTENCIAS MATERIALES CONSTRUCCION, ELECTRICO, PLOMERIA Y C	19,849.17	1,426.88	2,396.01	18,882.04
132.08.11.032	UNIONES GALV. VARIAS	65.38			65.38
132.08.11.033	TAPON GALV. VARIOS	19.11			19.11
132.08.11.034	LLAVES VARIAS		134.31		134.31
132.08.11.035	REDUCCION GALV. VARIAS	24.32			24.32
132.08.11.048	PINTURAS VARIAS	282.03		17.10	264.93
132.08.11.061	CODOS PVC VARIOS	5.00	23.07		28.00
132.08.11.067	TUBOS PVC	41.30	12.97		54.27
132.08.11.078	ADAPTADORES VARIOS	2.27			2.27
132.08.11.086	BREAKER (PROD)	3,276.38	98.02	220.43	3,156.98
132.08.11.094	ACOPLES VARIOS (PROD)	2,194.17			2,194.17
132.08.11.100	ALAMBRES VARIOS	483.45	188.00		631.45
132.08.11.102	SUELDAS VARIAS	1,002.78	38.12	21.76	1,019.14
132.08.11.111	TUBOS GALV. VARIOS	43.79	58.63		102.42
132.08.11.114	TEE GALV. VARIAS	25.48			25.48
132.08.11.115	NEPOS VARIOS	83.89			83.89
132.08.11.146	CONTACTORES VARIOS	877.49		54.77	822.72
132.08.11.147	RELE TERMICOS VARIOS	695.45			695.45
132.08.11.160	MANGUERA POLITUBO VARIOS	23.83			23.83
132.08.11.161	UNIONES PVC VARIAS	9.84	3.04		12.88

CODIGO	CONCEPTO	INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
132.08.11.182	MUDDOS PVC VARIOS	14.34	25.98		40.32
132.08.11.166	CODOS GALV. VARIOS	84.26			84.26
132.08.11.175	VARILLA DE HIERRO VARIAS	178.62		17.24	161.38
132.08.11.177	CODOS PARA VAPOR VARIOS	3.83			3.83
132.08.11.179	VALVULAS DE BOLA	356.46			356.46
132.08.11.180	CADENAS ACERADAS	2,657.01			2,657.01
132.08.11.184	EQUIPO SUELDA AUTOGENA	11.81			11.81
132.08.11.190	EXTENSION ELECTRICAS	417.32			417.32
132.08.11.191	BORNES VARIOS	137.48			137.48
132.08.11.194	TUBO EMT VARIOS	296.10	5.20		291.30
132.08.11.195	ABRAZADERAS VARIAS	76.68		7.73	68.95
132.08.11.196	CAJETINES VARIOS	3.45	1.52		4.97
132.08.11.197	PILAS VARIAS	52.55			52.55
132.08.11.200	TUBOS VARIOS	78.82			78.82
132.08.11.204	ANHULOS DE HIERRO (VARIOS)	201.81	752.87	752.87	201.81
132.08.11.208	GRILLETES	5.90			5.90
132.08.11.212	TORNILLOS TRIPLE PATO	218.71	103.02	103.36	218.37
132.08.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	56,732.76		890.44	56,542.32
132.08.13.002	TUERCAS VARIAS	60.93			60.93
132.08.13.003	ARANDELAS VARIAS	118.38			118.38
132.08.13.004	PERNOS VARIOS (PROD)	69.91			69.91
132.08.13.010	ACOPLES REAPIDOS	85.73		15.11	69.62
132.08.13.018	MANQUERAS VARIAS	161.81			161.81
132.08.13.026	ABRAZADERAS VARIAS	334.67		35.61	299.26
132.08.13.027	REPUESTOS SIERRAS DE PARTIR CANALES	27.00			27.00
132.08.13.028	REPUESTOS SIERRA DE PARTIR PECHOS	1,402.24			1,402.24
132.08.13.029	REPUESTOS PISTOLA DE NOQUEO	4,376.44			4,376.44
132.08.13.034	DISCOS DE AMOLADORA	58.67			58.67
132.08.13.040	RUEDAS (PROD)	610.00			610.00
132.08.13.041	GRILLETES (PROD)	12.57			12.57
132.08.13.052	CHUMACERAS (PROD)	476.93			476.93
132.08.13.061	CASQUILOS VARIOS	22.40			22.40
132.08.13.062	LLAVES DE PASO VARIAS	357.96			357.96
132.08.13.065	PISTOLAS VARIAS	30.01			30.01
132.08.13.076	BROCAS VARIAS	19.21			19.21
132.08.13.080	RODAMIENTOS VARIOS	273.92			273.92
132.08.13.092	BOQUILLAS VARIAS	2.01			2.01
132.08.13.113	LAMPARAS VARIAS	131.04			131.04
132.08.13.130	BREAKER VARIOS	326.41		26.73	299.68
132.08.13.131	CABLES DE ACERO VARIOS	86.70			86.70
132.08.13.140	BUJIAS VARIAS	45.32			45.32
132.08.13.141	BANDAS VARIAS	158.34			158.34
132.08.13.146	ALAMBRE FLEXIBLE VARIOS	108.10			108.10
132.08.13.156	REPUESTOS PARA CAMARAS DE FRIGORIFICO	756.77			756.77
132.08.13.164	PILAS VARIAS	283.05			283.05
132.08.13.168	CONTACTORES VARIOS	138.02			138.02

CODIGO	CONCEPTO	INICIAL	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
132.08.13.170	FUSIBLES VARIOS	8.35			8.35
132.08.13.171	KIT-ACCESORIOS, LAVAMANOS, Y SS-HH	106.64			106.64
132.08.13.172	ADAPTADORES DE P.V.C. VARIOS	12.89			12.89
132.08.13.173	UNIONES DE P.V.C. VARIOS	21.60			21.60
132.08.13.177	TORNILLOS TAPATA VARIOS	6.52			6.52
132.08.13.179	CLAVO DE ACERO VARIOS	2.57			2.57
132.08.13.180	CLAVO PARA MADERA VARIOS	14.22			14.22
132.08.13.185	PIEDRAS PARA ESMERIL	57.29			57.29
132.08.13.191	REPUESTOS SIERRA PARTIR CANALES DE CINTA SIN FIN	369.60			369.60
132.08.13.204	REPUESTOS SIERRA DE CINTA MOD: BM-V-SB	17,839.37		134.40	17,704.97
132.08.13.205	REPUESTOS SIERRA DE PARTIR PECHOS MOD: EBB-II	11,077.92		56.00	11,021.92
132.08.13.209	REPUESTOS PELADORA DE PORCINOS	601.00			601.00
132.08.13.210	REPUESTOS TANQUE DE RESERVA DE AGUA	56.98			56.98
132.08.13.217	REPUESTOS Y ACCESORIOS ATURDIDOR DE PORCINOS	8,876.52		555.27	8,321.25
132.08.13.223	QUIMICOS	167.96			167.96
132.08.13.224	REPUESTOS VARIOS	1,417.92			1,417.92
132.08.99	EXISTENCIAS EN OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	554.25			554.25
TOTALES		124,631.52	3,543.16	7,944.43	120,230.32



Sistema MyNous

Módulo 3.1 - EMPLAJO EP - Ejercicio 2022 Usuario: HUBIADO

Consulta General de Activos Fijos

Código	Concepto	Valor Habituado	Reservado	Valor Actual
141.01.07.0007	COMPUTADOR PORTATIL (PLANTA) ROTIZADO HP - 67196 3030 RE (DUELA RELEADO SIN - CDR6220M15 - HP 30.000000 MALET			
141.01.07.0012	ESTABILIZADOR DE 2000 V SIN E-07-05-0226 (TV - SALA ESPERA PLANTA)	84.82	301.32	400.00
141.01.07.0025	REGULADOR TRIPP LITE S.C. 1000 SIN 0226A POL. CDR648015	279.82	-1.00	278.82
141.01.07.0035	UPS POWERCOM 1200VA (CONTABILIDAD) INTERACTIVO KING PRO R0232 SIN 1000000000 MODELO B	200.44	-29.64	170.80
141.01.07.0038	UPS POWERCOM 1200VA (CONTABILIDAD) INTERACTIVO KING PRO R0232 SIN 1000000000 MODELO B	200.44	-29.64	170.80
141.01.07.0039	UPS POWERCOM 1200 VA (PARA REALIZAR MANTENIMIENTO) INTERACTIVO KING PRO R0232 SIN 1000	200.44	-29.64	170.80
141.01.07.0050	DISCO DURO EX DE 80GB MAXTOR (EN COMPUTADOR C0000 N° 141.01.07.0070)	75.00	-14.44	60.56
141.01.07.0070	COMPUTADOR PORTATIL (PLANTA) ROTIZADO HP - 67196 3030 RE (DUELA RELEADO SIN - CDR6220M15	1,400.00	-172.31	1,227.69
141.01.07.0058	COMPUTADOR PORTATIL (SECRETARIA) HP PAVILION DV 2700LA SERIE 17 2000 (TIEMPOS, PAGOS PROCESADO	1,575.00	-175.00	1,400.00
141.01.07.0058	COMPUTADOR (BOBESA) INTEL CORE2 DUO WANGBOARD INTEL D0 31 (PLANTA PROCESADOR INTEL D0	1,100.00	-241.00	859.00
141.01.07.0061	IMPRESORA (ALM. SERVICIOS) SAMSUNG SCX4000 CABLE USB ORIGINAL Y UN CON 1000FAD01000000	520.40	47.00	567.40
141.01.07.0062	COMPUTADOR (TV SALA DE ESPERA) INTEL CORE2 DUO WANGBOARD INTEL D03000000000000000000	574.00	-222.28	351.72
141.01.07.0066	COMPUTADOR PORTATIL (SECRETARIA) SAMSUNG R420 (SERIE R420) INTEL CORE2 DUO WANGBOARD INTEL D03000000000000000000	1,140.00	-280.00	860.00
141.01.07.0067	COMPUTADOR (SECRETARIA) WANGBOARD INTEL CORE2 DUO WANGBOARD INTEL D03000000000000000000	1,100.00	-241.00	859.00
141.01.07.0069	DISCO DURO EXTERNO 20000 3.5 USB FINANCERA (TRANSFERIR USR RELAS INCLUYE CABLE PARA USR)	104.90	-22.00	82.90

Suma Total de Registros: 100 Valor Total: 100,000.00 200.00 100,000.00

Fecha Contable: 01/01/2022 Factores: 000000 Comprobado: Asiento: Valor US: Activo Depreciable: Fecha de Base: Comp. de Base: Depreciaciones: Historial: Observaciones: Reservas:

Observaciones: NOTA DE 10/10/2019

Acta entrega recepción



cuenca
ALCALDÍA

emurplag

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN DE LA EMURPLAG EP

SIE-EMURPLAG-04-2019

En la ciudad de Cuenca, a las 16h00 horas del día viernes 13 de septiembre del año 2019, se reúnen los señores: el Anls. Fernando Lucero S. como Administrador del Contrato; y por otra parte el Sr. Freddy Arturo Muñoz Bravo en calidad de CONTRATISTA para la recepción de los suministros conforme el "**CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA EMURPLAG EP, SIE-EMURPLAG-04-2019**", con el objeto de suscribir la presente ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEFINITIVA, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES:

1.1. En la ciudad de Cuenca a los 20 días del mes de agosto del año 2019, se suscribe el contrato entre el representante legal de la Empresa Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado del Cantón Cuenca, Ing. Johnny Marcelo Hurtado Cherez, en calidad de Gerente de la EMURPLAG EP y el Sr. Freddy Arturo Muñoz Bravo en calidad de Contratista (SysComp), mediante el cual el último de los comparecientes se compromete con la EMURPLAG EP, a la dotación de los suministros para los equipos de impresión, tal como se estipula en el contrato y los pliegos contractuales suscritos con "**LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE RASTRO Y PLAZA DE GANADO EMURPLAG EP.**"

Por los suministros que se detallan en el contrato, la EMURPLAG EP pagara a SysComp, la cantidad de USD \$ 14.538.00 (Catorce mil quinientos treinta y ocho con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.

1.2. No existe contrato complementario.

1.3. La Administración del Contrato fue encargada al Anls. Fernando Lucero S., mediante Memorando No. EMURPLAGEP-GG-2019-022, de fecha 05 de agosto de 2019.

SEGUNDA. - RECEPCIÓN:

En virtud de que la entrega de los suministros ha sido realizada de acuerdo a lo que establece el contrato y pliegos contractuales, se procede a la recepción de los mismos, de acuerdo al detalle siguiente:

Descripción	Códigos - TDR's y Contrato	Códigos liberados	Cant.	V. Unitario	V. Total
XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner cian de gran capacidad (2.500 páginas)	106R01594	106R01601	12	87,73	1.052,76
XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner magenta de gran capacidad (2.500 páginas)	106R01595	106R01602	12	87,73	1.052,76
XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner amarillo de gran capacidad (2.500 páginas)	106R01596	106R01603	20	87,73	1.754,60
XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner negro de gran capacidad (3.000 páginas)	106R01597	106R01604	16	94,00	1.504,00
XEROX WorkCentre 6505, Conjunto de fusión 220V (artículo de larga duración).	604K64592	604K64592	1	164,02	164,02
XEROX WorkCentre 6505, Conjunto de rodillo separador	675K81222	675K81222	1	37,73	37,73
XEROX WorkCentre 6505, Unidad de impresión (artículo de larga duración).	676K05360	676K05360	3	258,62	775,86
XEROX Phaser 4600, cartucho de tóner (30.000 páginas).	106R01535	106R01536	1	263,20	263,20
XEROX Phaser 4600, tambor de impresión (80.000 páginas).	113R00762	113R00762	2	237,24	474,48
XEROX Phaser 4600, juego de mantenimiento de fusor a 220 Volt (150.000 páginas).	115R00070	115R00069	1	145,31	145,31
HP LaserJet Pro M201dw, cartucho de tóner (cartucho de tóner de repuesto de alta capacidad, 2200 páginas).	HP 83X	HP 83X	20	65,38	1.307,60
Cartucho de tóner original LaserJet HP 410X de alta capacidad amarillo.	CF412X	CF412X	12	127,89	1.534,68
Cartucho de tóner original LaserJet HP 410X de alta capacidad cian.	CF411X	CF411X	10	127,89	1.278,90
Cartucho de tóner original LaserJet HP 410X de alta capacidad magenta.	CF413X	CF413X	10	127,89	1.278,90
Cartucho de tóner original LaserJet HP 410X de alta capacidad negro.	CF410X	CF410X	20	95,66	1.913,20
					14.538,00

Mediante Memorando No. EMURPLAGEP-AA2-2019-0052, del 11 de julio de 2019, dentro de la etapa de preguntas y respuestas, se detalló los códigos liberados para Ecuador de los suministros de impresión.

- 2.1. El contratista ha entregado los suministros que constan en el contrato como es "LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA EMURPLAGEP".

2.2.- **LIQUIDACIÓN DE PLAZOS:** Lo referente a la liquidación de los plazos se detalla en el siguiente cuadro:

2.2.2.-Fecha de Contrato:	20 de agosto de 2019
2.2.3.-Fecha de entrega de anticipo:	(no se entrega anticipo)
2.2.4.-Fecha de Inicio del contrato:	21 de agosto de 2019
2.2.5.-Fecha de entrega del contrato:	19 de septiembre de 2019

La fecha prevista para la entrega del contrato era el 19 de septiembre de 2019, por tanto, los suministros fueron entregados dentro de los plazos pactados de acuerdo a las definiciones establecidas en los Términos de Referencia, por lo que no existen multas; con lo cual procedo a dar mi informe favorable y a la suscripción de la presente acta.

TERCERA. - FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de acuerdo a lo que establece la Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO, Art. 6.1.-

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes de las partidas presupuestarias números:

A100.001.01.00.530804.000.1 MATERIALES DE OFICINA, por un valor de 15,164.38
A100.002.01.00.630804.000.1 MATERIALES DE OFICINA, por un valor de 1,078.12
A100.003.01.00.530804.000.1 MATERIALES DE OFICINA, por un valor de 1,144.23
A100.005.01.00.630804.000.1 MATERIALES DE OFICINA, por un valor de 308.49

Conforme consta en la Certificación Presupuestaria No. 0000109-2019, conferida por la Ing. Patricia Rodas Campoverde, Jefe Financiera de EMURPLAG EP, mediante documento emitido con fecha 04 de julio de 2019.

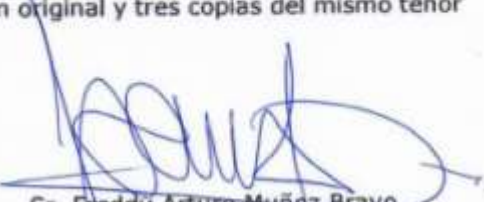
CUARTA. - COMPROMISO:

La EMURPLAG y el CONTRATISTA convienen en que toda información que llegue a su conocimiento de la otra parte en ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable, adicional el CONTRATISTA y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar información de la obra materia del contrato, incluyendo coloquios exposiciones conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la EMURPLAG EP.

Para constancia de lo aquí actuado se firma en original y tres copias del mismo tenor y efecto el día de su celebración.


ASISTENTE
ADMINISTRATIVO 2

Ansl. Fernando Lucero
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO


Sr. Freddy Arturo Muñoz Bravo
CONTRATISTA

Informe técnico para la chatarrización de bienes tecnológicos

Memorando Nro. EMURPLAGEP-AA2-2019-0030

Cuenca, 23 de abril de 2019

PARA: Abg. Carlos Alberto Criollo Astudillo
Jefe Administrativo (E) EMURPLAG EP

ASUNTO: INFORME TECNICO PARA LA CHATARRIZACION DE LOS BIENES

De mi consideración:

En atención al Memorando No. EMURPLAGEP-JADM-2019-0163, con respecto al detalle de los bienes referentes a "EQUIPOS, PAQUETES Y SISTEMAS INFORMATICOS", me permito indicar lo siguiente:

a) Los equipos correspondientes al siguiente detalle:

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR
141.01.07.0110.00021	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA QIHAN TIPO DOMO PTZ, DIA / NOCHE, IR. LED. EXTERIOR ANTIVANDALICA. SENSOR SONY CCXD 1/4" CLIMATIZADO	1.626,24
141.01.07.0110.00061	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA VISION TIPO BULLET, 700 TVL, DIA / NOCHE, IR LED 72EA, EXTERIOR, METALICA, SENSOR SONY EFFIO-E CCD 1/3, OSD	224,00
141.01.07.0110.00071	1	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA: CAMARA VISION TIPO BULLET, 700 TVL, DIA / NOCHE, IR LED 72EA, EXTERIOR, METALICA, SENSOR SONY EFFIO-E CCD 1/3, OSD	224,00

Fue mediante "CONTRATO DE INFIMA CUANTIA CUYO OBJETO ES EL MANTENIMIENTO, REUBICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAMARAS DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DE LA EMURPLAG EP", se realizó un análisis de los cámaras y mediante Oficio s/n, de fecha 19 de noviembre de 2018, se entregan un informe del daño de las mismas, en la que se indica el estado inservible de las mismas.

**EMURPLAG**
23/04/2019
JEFATURA ADMINISTRATIVA

a) Los equipos correspondientes al siguiente detalle:

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR
141.01.07.0068	1	IMPRESORA LASER (PLANTA DE ROSTIZADO) MARCA XEROX, MODELO PHASER 3428-DN SERIE N§ BYH326416F	698,00

Fue mediante Memorando No. EMURPLAGEP-AA2-2019-0024, se indico los desperfectos del equipo y solicitando se proceda con la baja del mismo.

a) Los equipos correspondientes al siguiente detalle:

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR
141.01.07.0042	1	UPS POWER COM 1200 VA (TALENTO HUMANO) S/N 10137880511 COLOR NEGRO	179,00

Se pudo determinar que las baterías que dan soporte los UPS, se encuentran completamente descargadas y no responden al intentar realizar la carga; revisando los equipos, su pudo constatar que las baterías de los mismos se encuentran secas e inutilizables; debo indicar que la vida útil promedio de estos equipos es de aproximadamente de 3 a 5 años; y los mismos ya han sobrepasado esta vida útil, por lo tanto, ya no cumplen su función de ser como sistemas de alimentación ininterrumpida.

Por lo que antecede y en virtud de ser un equipo antiguo, cuyos repuestos no hay seguridad de su existencia en el mercado, solicito de la manera más cordial, salvo mejor criterio, se proceda con la baja de los mismos.

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	VALOR
141.01.07.0068	1	IMPRESORA LASER (PLANTA DE ROSTIZADO) MARCA XEROX, MODELO PHASER 3428-DN SERIE N§ BYH326416F	698,00

Este equipo presentaba problemas en la impresión, ya que el equipo se sobrecalentaba, lo que ocasiono que la mainboard de la impresora presente daños en su estructura esto presumiblemente debido a la antigüedad del equipo.

Por lo que antecede y en virtud de ser un equipo antiguo, cuyos repuestos no hay seguridad de su existencia en el mercado, solicito de la manera más cordial, salvo mejor criterio, se proceda con la baja del mismo.

En espera de que lo solicitado se encuentre a satisfacción, suscribo.

Atentamente,


ASISTENTE
ADMINISTRATIVO 2

Analt. Fernando Lucero

ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 EMURPLAG EP

Referencias:

- EMURPLAGEP-JADM-2019-0163

Anexos:

- Oficio s/n del 19 de Noviembre de 2018
- Memorando No. EMURPLAGEP-AA2-2019-0024

NUT: EMURPLAGEP-2018-0940

Vehículo de la entidad



Póliza de vehículos

CUENCA, 31 de octubre del 2019

Señores,
EMURPLAG EP.

Ref. PÓLIZA DE SEGUROS
Asegurado. EMURPLAG EP.
POLIZA

De mis consideraciones:

Reciba un cordial saludo de quienes hacemos LR Bróker., y a la vez, queremos agradecer la confianza depositada en nuestra empresa para la administración de su (s) póliza (s) de seguro (s), para lo cual adjuntamos los documentos correspondientes al contrato de seguros, los mismos que se detallan a continuación:

Póliza N	Ramo	Valor asegurado	Prima Total
106867	VEHICULOS	\$ 51,71713.65	\$ 267.90

*Las facturas electrónicas válidas serán enviadas al (los) correo(s) electrónico (s) registrado (s) para el efecto.

VIGENCIA:

Desde: 23/10/2019
Hasta: 21/10/2020

FORMA DE PAGO:

CONTADO \$ 267.90

Por la atención que sirva dar a la presente, suscribo de Usted con un cordial saludo.

Atentamente,
LR Bróker, Aseguradores de Seguros


EDWIN LOYOLA RODRIGUEZ
ASESOR PRODUCTIVO DE SEGUROS
Jorge Luis Cueva
Ejecutivo de Emisiones

Mantenimiento de vehículos



Memorando Nro. EMURPLAGEP-MOV-MV-2019-0013

Cuenca, 27 de agosto de 2019

PARA: Abg. Carlos Alberto Criollo Astudillo
Jefe Administrativo (E) EMURPLAG EP

ASUNTO: Solicita autorización para realizar el mantenimiento de la camioneta AEI 1167 (116.000 km)

De mi consideración:

Por medio del presente solicito de la manera más cordial, autorice al suscrito para que realice el mantenimiento de la camioneta AEI 1167 correspondiente a los 116.000 km., para lo cual adjunto la Orden de Compra No. 0001104 y la proforma correspondiente.

Por la gestión que brinde al presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mauro Fabian Villa Chacho'.

Sr. Mauro Fabian Villa Chacho
CHOFER

Anexos:
- Orden Compra 1104 y proforma.pdf

NUT: EMURPLAGEP-2019-0080

An official stamp from EMURPLAG. The stamp includes the text 'EMURPLAG', '27 AGO 2019', and 'JEFATURA ADMINISTRATIVA'. Below the stamp is the handwritten number '16430'. A large handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

Pliegos de los procesos de contratación



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE
RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP

PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP

CÓDIGO DEL PROCESO: SIE-EMURPLAG-01-2019

Objeto de Contratación: " PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES
SANITARIOS EN LA EMURPLAG EP .".

CUENCA , 29 de enero del 2019

Acta de calificación de ofertas



Cuenca, 12 de febrero de 2019

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES SANITARIOS DE LA EMURPLAG EP”.

PROCESO DE SUBASTA INVERSA - SIE-EMURPLAG-01-2019

ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

En la ciudad de Cuenca a los 12 días del mes de febrero del dos mil diecinueve, siendo las 15:30, el delegado procede a la calificación de las ofertas presentadas para el proceso “PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES SANITARIOS DE LA EMURPLAG EP” en base a los siguientes parámetros de calificación:

1. CALIFICACIÓN DE OFERENTES

1.1 Oferente: PROSAL COMPAÑÍA LIMITADA

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta	x		
Equipo mínimo	x		
Personal técnico mínimo	x		
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano mínimo (VAE)	x		
Experiencia general mínima	x		
Experiencia mínima del personal técnico	x		
Patrimonio (Personas Jurídicas)			No aplica
Especificaciones técnicas o Términos de referencia	x		

Cumple	x
No Cumple	

1.2 Oferente: MARÍA FERNANDA IZQUIERDO

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta	x		
Equipo mínimo	x		
Personal técnico mínimo	x		
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano mínimo (VAE)	x		
Experiencia general mínima	x		
Experiencia mínima del personal técnico	x		
Patrimonio (Personas Jurídicas)			No aplica
Especificaciones técnicas o Términos de referencia	x		

Cumple	x
No Cumple	

1.3 Oferente: INTERSERVISE C. LTDA.

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta	x		
Equipo mínimo	x		
Personal técnico mínimo	x		
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano mínimo (VAE)	x		
Experiencia general mínima	x		
Experiencia mínima del personal técnico	x		
Patrimonio (Personas Jurídicas)			No aplica
Especificaciones técnicas o Términos de referencia	x		

Cumple	x
--------	---

2. Las ofertas presentadas por los proveedores contienen y cumplen con todos los términos de referencia establecidos y demás documentación solicitada en los pliegos precontractuales publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec

Para constancia de lo actuado, suscribe la presente acta de calificación de oferta.


JEFATURA ADMINISTRATIVA
Abg. Carlos Córdova Aspillero
DELEGADO

Certificación presupuestaria

Memorando Nro. EMURPLAGEP-JF-2019-0024

Cuenca, 29 de enero de 2019

PARA: Abg. Carlos Alberto Criollo Astudillo
Jefe Administrativo (E) EMURPLAG EP

ASUNTO: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PRESTACION DEL SERVICIO
INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES SANITARIOS
EN LA EMURPLAG EP

De mi consideración:

Adjunto al presente, se servirá encontrar la Certificación Presupuestaria solicitada para el Proceso de Prestación del Servicio Integral de Control de Plagas y Vectores Sanitarios en la EMURPLAG EP.

La Certificación Presupuestaria está basada en el PAC 2019.

Atentamente,



Ing. C.P.A. Patricia Rodas Campoverde
JEFA FINANCIERA EMURPLAG EP

**La Jefatura Financiera de la Empresa Pública Municipal de Servicios de Rastro y Plazas de Ganado
EMURPLAG EP, a petición de parte interesada:**

CERTIFICA:

Que en el Presupuesto Prorrogado para el ejercicio económico 2019, según Memorando Nro. EMURPLAGEP-GG-2018-0219, de fecha 26 de diciembre de 2018, existe disponibilidad presupuestaria, conforme requerimiento registrado en Memorando Nro. EMURPLAGEP-JAD-2019-0040 de fecha enero 25 de 2019.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	VALOR
A100.001.01.01.530209.000.1	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables.	2,004.00
A100.002.01.01.630209.000.1	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables.	6,000.00
A100.003.01.01.630209.000.1		1,008.00
A100.004.01.01.630209.000.1		1,008.00
A100.005.01.01.630209.000.1		1,008.00
BASE IMPONIBLE		9,846.43
TOTAL IVA		1,181.57
TOTAL CERTIFICADO		11,028.00

Verificación de bienes en el catálogo electrónico



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP

VERIFICACION DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS EN EL CATALOGO ELECTRONICO

En la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay siendo las 10:00 del día lunes 01 de julio de 2019, la encargada de los procesos de Contratación Pública, ha verificado que la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA EMURPLAG EP, NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN EL CATALOGO ELECTRONICO DEL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS www.compraspublicas.gob.ec**, en ninguna de las categorías con lo cual se da estricto cumplimiento a lo establecido en el primer inciso del artículo 46 de la LOSNCP.



Atentamente:


EMURPLAG
CAMEI ABL

Ing. Pamela Abril Vásquez
ANALISTA DE ADQUISICIONES
EMURPLAG EP

Garantía técnica

OFERENTE: MUÑOZ BRAVO FREDDY ARTURO
DE PROCESO: SIE-EMURPLAG-04-2019
REFERENCIA: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA EMURPLAG EP

GARANTÍA TÉCNICA ÍTEMS XEROX

De acuerdo a la LOSNCP artículo 76 , y en apego al Art. 11 de la Ley Orgánica de defensa al consumidor emitiremos las garantías para cada una de las marcas, en calidad de proveedores

Muñoz Bravo Freddy Arturo (SysComp), garantiza la buena calidad, originalidad y buen funcionamiento de los SUMINISTROS DE IMPRESIÓN, ofertados, son originales en la marca XEROX ofrecidas y nuevos que no hayan sufrido ningún proceso de remanufactura ni reacondicionamiento, sin vicios ocultos, que aseguren un rendimiento de alta calidad, que sus componentes tengan una larga vida útil y que garanticen impresiones consistentes, y tendrán una garantía sobre defectos de fabricación por un año a partir de la firma del acta de entrega recepción.

XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner cian de gran capacidad. Código de tóner 106R01601	12
XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner magenta de gran capacidad. Código de tóner 106R01602	12
XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner amarillo de gran capacidad. Código de tóner 106R01603	20
XEROX WorkCentre 6505, cartucho de tóner negro de gran capacidad. Código de tóner 106R01597	16
XEROX WorkCentre 6505, Conjunto de fusión 110V-120V (artículo de larga duración). Código 604K64582	1
XEROX WorkCentre 6505, Conjunto de rodillo separador. Código 675K81222	1
XEROX WorkCentre 6505, Unidad de impresión (artículo de larga duración). Código 676K05360	3
XEROX Phaser 4600, cartucho de tóner. Código 106R01536	1
XEROX Phaser 4600, tambor de impresión. Código 113R00762	2
XEROX Phaser 4600, juego de mantenimiento de fusor a 120 Volt. Código 115R00069	1

El contratista en cumplimiento de las citadas garantías, reemplazará en 48 horas sin costo alguno para el cliente los ítems que se dañen por defectos de fabricación o mala calidad de los materiales utilizados en ellos, la garantía no cubrirá daños causados por mal uso, roturas, trizaduras, agua, o negligencia del usuario.

El Contratista garantiza los ítems reemplazados en las mismas condiciones a los originales contratados, por un periodo que expirará en la fecha final de la garantía de los mismos.

Para la obtención de garantías deberá contactarse con SysComp de las siguientes formas:

Personas de Contacto: Freddy Muñoz B., Alexandra Constantine.


Dirección:
Sucre 3-12 y T. Ordóñez Of. 303
Cuenca Ecuador

Teléfono: 72-844-637 72-838-782
Fax: 72-838-359

Email:
syscompventas@etapanet.net ; syscomp@etapanet.net

Cuenca, 20 de agosto de 2019

Atentamente,


Muñoz Bravo Freddy Arturo (SysComp)

Departamento de Talento Humano

Procedimientos para la contratación del personal

PROCEDIMIENTO PARA RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE
GANADO EMURPLAG EP

ALTIOR CIA. LTDA.
DICIEMBRE | 2016

Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos

	MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS EMURPLAG EP	Fecha: Diciembre 2016 Versión: 1.0
---	--	---------------------------------------

1. Datos de Identificación

Institución: EMURPLAG EP	Macro proceso / Proceso: Gestión Logística y Producción
Puesto: Jefe de Logística y Producción	Subproceso - Área: Faenamiento de Animales, Procesamiento de Subproductos, Control y Vigilancia.
Nivel: Profesional	Código:
Rol del Puesto: Coordinación de procesos	Grupo Ocupacional:

2. Misión del Puesto

Dirigir y coordinar los procesos de faenamiento de ganado, rostizado de porcinos y elaboración de subproductos derivados y control y vigilancia, asegurando que cumplan con las normas y principios sanidad, inocuidad y cuidado del medio ambiente, para contribuir con la seguridad alimentaria de la población y brindar a los clientes productos y servicios de calidad.

3. Actividades del Puesto

Actividades del Puesto	F	CO	CM	Total
Supervisa y coordina las actividades en cada línea de producción para obtener los productos y los sub productos de calidad, y servicios complementarios plaza de ganado.	5	4	5	25
Dirige la ejecución de los procesos productivos, orientados a asegurar una adecuada prestación de los servicios de faenamiento, servicios complementarios, supervisión veterinaria y elaboración de subproductos, que brinda la EMURPLAG EP.	4	5	5	24
Elabora cronogramas de rotación en puestos de trabajo de los Supervisores de Calidad y Control Sanitario y Obreros en planta de faenamiento.	4	4	4	20
Elabora y ejecuta el POA y presupuesto de los procesos de Logística y Producción, y, Control y Vigilancia	2	4	4	18
Elabora el PAC anual de requerimientos para la operación de las plantas de faenamiento, ferias y producción de compostaje.	1	4	4	17
Elabora y actualiza en base a mejores prácticas y buenas prácticas los procedimientos de faenamiento y producción de productos derivados.	1	4	4	17
Analiza y desarrolla nuevos productos y servicios en coordinación con el área de Desarrollo de Productos y Comercialización.	1	4	5	17

Cronograma evaluación de desempeño



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG EP



CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO AÑO 2019

N.	EVALUADOS	EVALUADORES	EVALUADORES DELEGADOS
1	ABRIL VASQUEZ PAMELA CATALINA	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO	
2	ALVARADO CUZCO LUIS SEFERINO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
3	ANAZCO ARMIJOS EDILBERTO BERNABE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
4	ASMAL NARVAEZ CESAR ALFREDO	RODAS CAMPOVERDE SUSANA PATRICIA	
5	AVILA MONJE ANGEL ALBERTO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
6	BARBECHO ORTIZ DAVID MESIAS	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	ULLOA MONTERO JONATHAN PATRICIO
7	BERNAL SACTA CHRISTIAN XAVIER	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
8	CALLE CALLE JUAN PABLO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
9	CAMACHO MOCHA CARLOS VICENTE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
10	CAMPOVERDE ASMAL JOHN ARMANDO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
11	CARABAJO SARMIENTO MANUEL ALBINO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
12	CARABAJO SARMIENTO VICENTE SALVADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
13	CARRASCO VEINTEMILLA BYRON AGUSTIN	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	
14	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	
15	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	
16	CORRAL GUAMAN HECTOR RODRIGO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
17	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	
18	DUTAN CALLE FRANKLIN ENRIQUE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
19	ENRIQUEZ PATIÑO MANUEL PATRICIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
20	ESMERALDA PALLAROSO JORGE ANDRES	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
21	FREIRE MENDEZ VICTOR VICENTE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
22	GOMEZCOELLO JARA CLAUDIO MACARIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
23	GUACHICHULCA PEÑALOZA PAULO CESAR	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CORONEL PALACIOS KARINA PATRICIA
24	GUANOQUIZA DAMIAN JOSE RENE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
25	GUANOQUIZA DAMIAN MANUEL HERNAN	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO	
26	HUACCHILLO CARRION ELADIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
27	INGA ARIAS CHRISTIAN RICARDO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
28	LANDI ARPI RUBEN SANTIAGO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
29	LLAPA NIOLA AGUSTIN MESIAS	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
30	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	
31	LUCERO SALAMEA FRANKLIN FERNANDO	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO	
32	LUNA RAMIREZ OSCAR MANUEL	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
33	MALDONADO BARROS HENRY SANTIAGO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	MOSCOSO VASQUEZ MILTON ESTEBAN
34	MARIN BRAVO ALFREDO GEOVANY	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
35	MAZA PUMA JUAN GABRIEL	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
36	MEDINA GUALAN ANGEL GERARDO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
37	MENDEZ MERCHAN ENRIQUE EDUARDO	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
38	MERCHAN PESANTEZ CELSO MESIAS	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
39	MONTALVAN PICON BORIS HERNAN	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
40	MORAN SALVATIERRA BRYAN ANDRES	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
41	MORAN SALVATIERRA DANIEL STEVEN	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
42	MOROCHO NAULA JUAN SEVASTIAN	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
43	MOSCOSO PESANTEZ ESTEBAN AUGUSTO	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	
44	MOSCOSO VASQUEZ MILTON ESTEBAN	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	
45	NARVAEZ CAJAMARCA EDISSON GEOVANNY	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
46	OCHOA CHACHO JUAN CARLOS	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
47	ONCE AVILA JORGE MAURICIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
48	ONTANEDA SARANGO JUAN ANTONIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
49	ORTEGA MERCHAN HUGO JEOVANI	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
50	PACHECO TIBILLIN VICTOR HUGO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	MOSCOSO VASQUEZ MILTON ESTEBAN
51	PACURUCU LANDI MARITZA GUADALUPE	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	
52	PALLCHISACA VALVERDE EDUARDO MAURICIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
53	PARRA JARA NESTOR POLIVIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
54	PATIÑO MALDONADO CHRISTIAN TIMOTEO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
55	PATIÑO MALDONADO DAVID FELIPE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	ULLOA MONTERO JONATHAN PATRICIO
56	PATIÑO MOROCHO VICTOR SANTIAGO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
57	PATIÑO TENEZACA PAUL FERNANDO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
58	PAUTE PINDO ANGEL REINALDO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE
59	PAUTE VIZHÑAY ANGEL WILLIAM	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
60	PERALTA ORTIZ MIGUEL ARCESIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
61	PERALTA ORTIZ MILTON JOSE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
62	PESANTEZ CARPIO SEGUNDO AMADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
63	PICO RUIZ EVELYN VIVIANA	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	
64	QUITO GUANGA OLGA MARINA	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
65	QUITO ZAMBRANO CARLOS ENRIQUE	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	
66	QUITUISACA URGLEZ MANUEL ALFONSO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
67	RODAS CAMPOVERDE SUSANA PATRICIA	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	

N.	EVALUADOS	EVALUADORES	EVALUADORES DELEGADOS
72	TENEMEA TUZA DIEGO ARTURO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
73	TENEN BACUILIMA SERGIO GONZALO	CRIOLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO	CEDILLO CARPIO MANUEL GEOVANNY
74	TENESACA CORAISACA WALTER ALFREDO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
75	ULLOA MONTERO JONATHAN PATRICIO	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
76	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	
77	VELEZ BERREZUETA MARIA DE LOURDES	RODAS CAMPOVERDE SUSANA PATRICIA	
78	VILLA CHACHO MAURO FABIAN	HURTADO CHERREZ JOHNNY MARCELO	
79	VILLA TACURI GENARA DE JESUS	LOPEZ CEVALLOS GALO BOLIVAR	VELESACA AYALA PABLO GEOVANNY
80	SEMPERTEGUI ARIAS MARIA BELEN	PICO RUIZ EVELYN VIVIANA	


 Elaborado por:
 Evelyn Viviana Pico Ruiz
 Jefe de Talento Humano


 Aprobado por:
 Johnny Marcelo Hurtado Cherez
 Gerente General


EMURPLAG
 JEFATURA DE
 TALENTO HUMANO

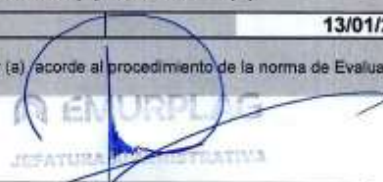

EMURPLAG
 GERENCIA

Evaluación del desempeño

 FORMULARIO MRL-EVAL-01 - MODIFICADO					
FORMULARIO PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS PARA USO DEL JEFE INMEDIATO					
DATOS DEL SERVIDOR:					
Apellidos y Nombres del Servidor (Evaluado):			GUANOQUIZA DAMIAN MANUEL		
Denominación del Puesto que Desempeña:			BODEGUERO (E)		
Título o profesión:					
Apellidos y Nombre del jefe Inmediato o superior Inmediato (Evaluador):			CRIOLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO		
Periodo de Evaluación (dd/mm/aaaa):		Desde:	01/01/2019	Hasta:	31/12/2019
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO					
INDICADORES DE GESTIÓN DEL PUESTO:		# Actividades:	16	Factor:	60%
Descripción de Actividades	Indicador	Meta del Periodo Evaluado (número)	Cumplidos	% de Cumplimiento	Nivel de Cumplimiento
Custodia todos los bienes y existencias de la Empresa.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Elabora los movimientos de ingreso y egreso de bienes y existencias de la empresa.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Realiza los egresos de suministros que salen de la bodega.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Codifica y mantiene actualizados las codificaciones e inventarios de bienes y existencias de la empresa.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Elabora reporte de los distintos movimientos de bienes y existencias; así como de su ubicación y mantenimiento, de manera que permita su fácil identificación y control.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Elabora y mantiene actualizados los expedientes con la historia de cada bien en donde conste todas las características, destino y uso.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Elabora informes sobre el estado de bienes y existencias a su jefe inmediato para la toma de decisiones respecto a egreso y/o baja de bienes.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Elabora órdenes de compra de acuerdo a los requerimientos de la empresa.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Participa en la toma física de inventarios de bienes y existencias de la empresa.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5

Elabora actas de entrega-recepción y entrega bienes al usuario final (mobiliario, maquinaria, equipos, paquetes informáticos, edificios, terrenos, vehículos, etc.) en donde constarán	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Clasifica y almacena los productos e insumos que se reciben en bodega.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Coordina con las áreas y funcionarios involucrados, el proceso de realizar bajas de bienes inservibles.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Apoya en el levantamiento de información al área administrativa para la proyección de stock de bodega.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Informa sobre la recepción y despacho de los bienes y materiales a instancias superiores.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Elabora informes sobre la rotación de suministros y la maquinaria, mobiliario de la empresa.	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5
Elabora cuadros de suministros utilizados por el personal de la planta de faenamiento	(Nro. Informes Movimientos Inventario Bodega / Total Meses Año)*100	100%	100%	100	5

¿ A más del cumplimiento de la totalidad de metas y objetivos se adelantó y cumplió con objetivos y metas previstas para el siguiente período de evaluación ?		APLICA EL + 4 %	% DE AUMENTO
		NO	0
Total Actividades Esenciales:			60%
CONOCIMIENTOS	# Conocimientos: 2	Factor: 8%	Nivel de Conocimiento
Reglamento de Bienes del Sector Publico			Muy Bueno
Normas de Control Interno			Muy Bueno
Total Conocimientos:			6%
COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PUESTO	# Competencias: 4	Factor: 8%	
DESTREZAS	Relevancia	Comportamiento Observable	Nivel de Desarrollo
Organización de la información	Media	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	Desarrollada
Manejo de recursos materiales	Baja	Provee y maneja recursos materiales para las distintas unidades o procesos organizacionales, así como para determinados eventos.	Altamente Desarrollada
Destreza matemática	Media	Utiliza las matemáticas para realizar cálculos de complejidad media. (Ejemplo liquidaciones, conciliaciones bancarias, etc.)	Desarrollada
Juicio y toma de decisiones	Baja	Toma decisiones de complejidad baja, las situaciones que se presentan permiten comparar patrones de hechos ocurridos con anterioridad.	Desarrollada

Total Competencias Técnicas del Puesto :			6,5%
COMPETENCIAS UNIVERSALES		# Competencias: 6	Factor: 8%
ESTOS CAMPOS DEBEN SER LLENADOS OBLIGATORIAMENTE :			
DESTREZA	Relevancia	Comportamiento Observable	Frecuencia de Aplicación
APRENDIZAJE CONTINUO	Media	Mantiene su formación técnica. Realiza un gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.	Frecuentemente
CONOCIMIENTOS DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	Media	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.	Frecuentemente
RELACIONES HUMANAS	Media	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.	Siempre
ACTITUD AL CAMBIO	Alta	Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.	Siempre
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Media	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	Frecuentemente
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	Alta	Demuestra interés en atender a los usuarios internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.	Siempre
Total Competencias Universales:			7%
TRABAJO EN EQUIPO, INICIATIVA Y LIDERAZGO		Factor: 16%	
DESCRIPCIÓN	RELEVANCIA	COMPORTAMIENTO OBSERVABLE	Frecuencia de Aplicación
TRABAJO EN EQUIPO	Baja	Coopera. Participa activamente en el equipo, apoya las decisiones. Realiza la parte del trabajo que le corresponde. Como miembro de un equipo, mantiene informados a los demás. Comparte información.	Frecuentemente
INICIATIVA	Baja	Reconoce las oportunidades o problemas del momento. Cuestiona las formas convencionales de trabajar.	Frecuentemente
LLENAR EL CAMPO DE LIDERAZGO, SOLO PARA QUIENES TENGAN SERVIDORES SUBORDINADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN.			
LIDERAZGO			
Total Trabajo en Equipo, Iniciativa y Liderazgo:			12%
TOTAL:			0
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN			
FACTORES DE EVALUACIÓN			CALIFICACION ALCANZADA
Indicadores de Gestión del puesto			60,0
Conocimientos			6,0
Competencias técnicas del puesto			6,5
Competencias Universales			7,0
Trabajo en equipo, Iniciativa y Liderazgo			12,0
Evaluación del ciudadano (-)			0,0
TOTAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: 91,5			
EXCELENTE: DESEMPEÑO ALTO			
FUNCIONARIO (A) EVALUADOR (A)			
Fecha (dd/mm/aaaa):		13/01/2020	
CERTIFICO: Que he evaluado al (a la) servidor (a) acorde al procedimiento de la norma de Evaluación del Desempeño.			
 FIRMA Evaluador o jefe inmediato CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS ALBERTO			

Procedimiento para capacitación y formación

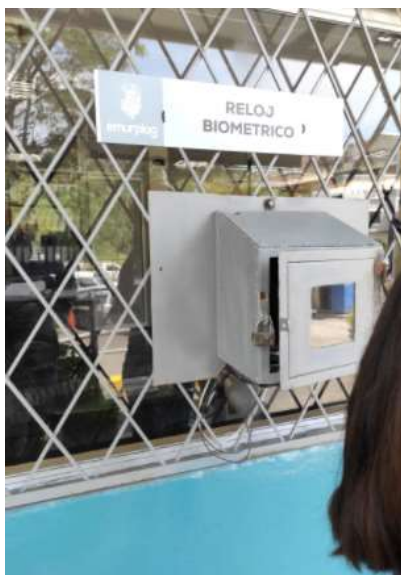
PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE
GANADO EMURPLAG EP

ALTIOR CIA. LTDA.
DICIEMBRE | 2016

Registro asistencia

- **Reloj biométrico**



- **Reporte asistencia**


EMURPLAG EP

REPORTE DE MARCACIONES

Codigo	Apellidos	Nombres	Fecha	Hora
EMURPLAG				
EMPLEADOS				
177	ASMAL NARVAEZ	CESAR ALFREDO	01/05/2019	05:56
177	ASMAL NARVAEZ	CESAR ALFREDO	01/05/2019	09:01
16	CEDILLO CARPIO	MANUEL GEOVANNY	01/05/2019	03:43
16	CEDILLO CARPIO	MANUEL GEOVANNY	01/05/2019	13:01
16	CEDILLO CARPIO	MANUEL GEOVANNY	01/05/2019	19:51
53	TENEN BACUILIMA	SERGIO GONZALO	01/05/2019	23:42
PERSONAL DE PLANTA				
321	MORAN SALVATIERRA	BRYAN ANDRES	01/05/2019	07:19
321	MORAN SALVATIERRA	BRYAN ANDRES	01/05/2019	07:23
106	MOROCHO NAULA	JUAN SEVASTIAN	01/05/2019	12:42
106	MOROCHO NAULA	JUAN SEVASTIAN	01/05/2019	16:06
301	PATIÑO MALDONADO	CHRISTIAN TIMOTEO	01/05/2019	05:02
301	PATIÑO MALDONADO	CHRISTIAN TIMOTEO	01/05/2019	10:26
301	PATIÑO MALDONADO	CHRISTIAN TIMOTEO	01/05/2019	11:37
222	QUITO ZAMBRANO	CARLOS ENRIQUE	01/05/2019	05:54
222	QUITO ZAMBRANO	CARLOS ENRIQUE	01/05/2019	09:03
ROSTIZADO				
309	GUANOQUIZA DAMIAN	JOSE RENE	01/05/2019	03:54
309	GUANOQUIZA DAMIAN	JOSE RENE	01/05/2019	12:45
309	GUANOQUIZA DAMIAN	JOSE RENE	01/05/2019	21:39
309	GUANOQUIZA DAMIAN	JOSE RENE	01/05/2019	21:41
311	PAUTE VIZHÑAY	ANGEL WILLIAM	01/05/2019	02:04
311	PAUTE VIZHÑAY	ANGEL WILLIAM	01/05/2019	21:58
333	PERALTA ORTIZ	MIGUEL ARCESIO	01/05/2019	02:04
333	PERALTA ORTIZ	MIGUEL ARCESIO	01/05/2019	21:47
310	TENEMEA TUZA	DIEGO ARTURO	01/05/2019	02:03
310	TENEMEA TUZA	DIEGO ARTURO	01/05/2019	21:53

Departamento de Producción

Manual de procedimientos

	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO "EMURPLAG EP"
	Manual de Procedimientos para las Líneas de Producción: Bovina, Porcina, Rostizado y Planta de Compostaje.
Página 1 de 71	

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador manda (Art. 281, numerales 7 y 13) "La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado: ... 7. Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable; ... 13. Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos.

Que, EMURPLAG EP, se creó como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la administración de los servicios necesarios para el faenamiento de todo tipo de ganado, aves de corral y otros animales aptos para el consumo humano, distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas, administración y control de plazas de ganado; sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

Que, la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Servicios de rastro y Plazas de Ganado establece como Atribuciones y Deberes del Directorio: c. aprobar los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa elaborados por quién ejerza la Gerencia General.

Que, la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Servicios de rastro y Plazas de Ganado establece como Atribuciones de la o el Gerente General "Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimientos que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa"

RESUELVE:

Art. 1: Expedir el presente "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS LÍNEAS DE PRODUCCIÓN: BOVINA – PORCINA – ROSTIZADO Y PLANTA DE COMPOSTAJE", el mismo que entrará en vigencia y será de obligatorio cumplimiento una vez que sea dado a conocer y aprobado por los Miembros de Directorio de la EMURPLAG EP.

Art. 2: Se dispone a la Jefatura de Producción cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS LÍNEAS DE PRODUCCIÓN: BOVINA – PORCINA – ROSTIZADO Y PLANTA DE COMPOSTAJE", dentro del ámbito de su competencia.

Art. 3: Este Manual y demás disposiciones conexas serán los instrumentos legales que normen el correcto desarrollo del procedimiento de las diferentes líneas de producción de la EMURPLAG EP; su desconocimiento y/o incumplimiento no eximirá de responsabilidad alguna y dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Normativa Institucional de la Empresa.

Certificado de funcionamiento MABIO



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

Habiendo cumplido con lo establecido en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN Y HABILITACIÓN DE MATADEROS, correspondiente a la Resolución DAJ-20134B4-0201.0247 emitida por AGROCALIDAD el 04 de diciembre de 2013, se concede el presente:

CERTIFICADO DE HABILITACIÓN COMO MATADERO BAJO INSPECCIÓN OFICIAL (MABIO) MATADERO ÁMBITO NACIONAL

Datos del establecimiento:

NÚMERO DE REGISTRO: 01-001	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: EMURPLAG EP
REPRESENTANTE LEGAL: Eco. Tatiana Rivera	
NÚMERO DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 0102321635	RUC: 0160048390001
CORREO ELECTRÓNICO: ggemurplag@gmail.com	

PROVINCIA: AZUAY	CANTÓN: CUENCA	PARROQUIA: HERMANO MIGUEL
---------------------	-------------------	------------------------------

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:
CALLE DEL CAMAL S/N VIA PATAMARCA

COORDENADAS UTM: X 724488 Y 9683125 ALTITUD 2538

TELÉFONO: 072898815	EMAIL: ggemurplag@gmail.com
------------------------	--------------------------------

NÚMERO TOTAL DE EMPLEADOS: 80	LUGAR O SITIO DE REFERENCIA: HOSPITAL DE LA MUJER Y EL NIÑO
----------------------------------	--

ESPECIES ANIMALES PARA LAS QUE HA SIDO HABILITADO:
BOVINOS, PORCINOS

MÉDICO(S) VETERINARIO(S), OFICIAL(ES) O AUTORIZADO(S) POR AGROCALIDAD:
CEDILO CARPIO MANUEL GEOVANNY, VERGARA PACHECO MONICA PATRICIA

FECHA DE HABILITACIÓN:
30 DE ENERO DEL 2019

Ing. Daniel Banegas Banegas
Jefe de Servicios de Sanidad Agropecuaria - Azuay

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y
ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

NOTA: En caso de incumplimientos a lo establecido en la Resolución N° DAJ-20134B4-0201.0247, AGROCALIDAD procederá a cancelar el presente certificado.

EVALUACION DE LOS FACTORES DE RIESGO MEDIDOS EN EMURPLAG E.P.

De los valores de medición obtenidos de todos los factores de riesgos ambientales como son el Ruido, Iluminación y Ergonómicos, se pudo sacar la siguientes conclusiones en cuanto a su evaluación:

1. RUIDO.-

De la medición de ruido ambiental efectuada en todas las instalaciones de la empresa EMURPLAG E.P., al mediodía del Viernes 30 de Agosto/2013, se puede deducir que la mayor parte de ruido se encuentra en la zona de partido de canales donde se obtuvieron ruidos hasta de 103,5 dB al igual que en la zona de Transferencia del ganado vacuno donde se obtuvieron ruidos ambientales de hasta 101,1 dB, siendo estas dos zonas las más ruidosas, por lo que se recomienda a todo el personal que labora en estas zonas el uso obligatorio de las orejeras durante toda la jornada laboral.

Sitios menos ruidos resultaron las zonas de pesaje (89 dB), lavado de vísceras (97,9dB) y despacho de canales (84 dB), sin embargo al ser menos ruidosos no se debe eliminar el uso adecuado del equipo de protección auditiva en forma obligatoria durante toda la jornada laboral para evitar la pérdida auditiva en los trabajadores.

2. ILUMINACION.-

En cuanto se refiere a la iluminación medida dentro de las instalaciones de EMURPLAG E.P., podemos manifestar que los valores más bajos de iluminación los obtuvimos en las zonas de pesaje (123 lux) y lavado de vísceras (128 lux) las zonas de mas baja iluminación, donde se recomienda a la instalación de lamaparas adicionales para alcanzar por los menos los 250 lux, siendo la norma internacional que recomienda por los menos 300 lux de iluminación en la zona de trabajo.

En las oficinas administrativas las zonas de mas baja iluminación resultaron ser la Gerencia General (110 lux) y la del Jefe Financiero (128 lux) donde así mismo se debe instalar una lamapara adicional para alcanzar por lo menos 250 lux, siendo la norma internacional como se dijo es de al menos 300 lux.



Registros de entregas de equipo de protección personal

emurplag		SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
EMPRESA		EPIS		
		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG		
INSPECCION DE EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL PERSONAL EMURPLAG				
SERVIDOR		Franklin Duda		
AREA		Producción		
FECHA DE INSPECCIÓN		06-12-2019		
No	EQUIPO DE PROTECCION ENTREGADO	TIENE	NO TIENE	OBSERVACION
1	CASCO	✓		
2	OREJERAS	✓		
3	BOTAS	✓		
4	TRAJE IMPERMEABLE	✓		
5	PORTA CUCHILLOS	✓		
6	GUANTES ANTICORTE	✓		
7	UNIFORME-CAMISA	✓		
8	UNIFORME-PANTALON	✓		
9	CAMSETA LUNES	✓		
10	CAMSETA MARTES	✓		
11	CAMSETA MIERCOLES	✓		
12	CAMSETA JUEVES	✓		
13	CAMSETA VIERNES	✓		
 SERVIDOR		 TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		

emurplag		SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
EMPRESA		EPIS		
		EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE RASTRO Y PLAZAS DE GANADO EMURPLAG		
INSPECCION DE EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL PERSONAL EMURPLAG				
SERVIDOR		Edison Jarrin		
AREA		Producción		
FECHA DE INSPECCIÓN		06-12-2019		
No	EQUIPO DE PROTECCION ENTREGADO	TIENE	NO TIENE	OBSERVACION
1	CASCO	✓		
2	OREJERAS	✓		
3	BOTAS	✓		
4	TRAJE IMPERMEABLE	✓		
5	PORTA CUCHILLOS	✓		
6	GUANTES ANTICORTE	✓		degea
7	UNIFORME-CAMISA	✓		
8	UNIFORME-PANTALON	✓		
9	CAMSETA LUNES	✓		
10	CAMSETA MARTES	✓		
11	CAMSETA MIERCOLES	✓		
12	CAMSETA JUEVES	✓		
13	CAMSETA VIERNES	✓		
 SERVIDOR		 EMURPLAG ASESOR EN SALUD Y SEGURIDAD TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		



Registros ante mortem





MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

FORMULARIO DE INSPECCIÓN ANTEMORTEM EN MATADEROS - BOVINOS, PORCINOS, OVINOS/CAPRINOS, CAMÉLIDOS, CUYES Y CONEJOS

A. IDENTIFICACIÓN DEL MATADERO

1. PROVINCIA: Azuay 2. CANTÓN: CUECA 3. PARROQUIA: HAJO HIGUERES
 4. NOMBRE DEL MATADERO: Carrizal sp 5. MÉDICO VETERINARIO OFICIAL O AUTORIZADO: D. Galo Peña

B. INSPECCIÓN ANTEMORTEM

CATEGORÍA	ESPECIE	CANTIDAD	ANÁLISIS DE MUESTRAS			ANÁLISIS DE MUESTRAS			ANÁLISIS DE MUESTRAS			ANÁLISIS DE MUESTRAS		
			NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	
1	Carne Bovina	150000	1	15	70									
2	" " " "													
3	" " " "													
4	" " " "													
5	" " " "													
6	" " " "													
7	" " " "													
8	" " " "													
9	" " " "													
10	" " " "													

C. OBSERVACIONES

Fuente:





MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

FORMULARIO DE INSPECCIÓN ANTEMORTEM EN MATADEROS - BOVINOS, PORCINOS, OVINOS/CAPRINOS, CAMÉLIDOS, CUYES Y CONEJOS

A. IDENTIFICACIÓN DEL MATADERO

1. PROVINCIA: Azuay 2. CANTÓN: CUECA 3. PARROQUIA: HAJO HIGUERES
 4. NOMBRE DEL MATADERO: Carrizal sp 5. MÉDICO VETERINARIO OFICIAL O AUTORIZADO: D. Galo Peña

B. INSPECCIÓN ANTEMORTEM

CATEGORÍA	ESPECIE	CANTIDAD	ANÁLISIS DE MUESTRAS			ANÁLISIS DE MUESTRAS			ANÁLISIS DE MUESTRAS			ANÁLISIS DE MUESTRAS		
			NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	NO. DE MUESTRAS	
1	Carne Bovina	150000	1	15	70									
2	" " " "													
3	" " " "													
4	" " " "													
5	" " " "													
6	" " " "													
7	" " " "													
8	" " " "													
9	" " " "													
10	" " " "													

C. OBSERVACIONES

Registros post mortem



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA



REPÚBLICA DEL ECUADOR



AGROCALIDAD
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

FORMULARIO DE INSPECCIÓN POST-MORTEM: BOVINOS, PORCINOS, OVINOS/CAPRINOS/CAMÉLIDOS, CUYES, CONEJOS Y AVES

A. IDENTIFICACIÓN DEL MATADERO

1. PROVINCIA: Azuay 2. NOMBRE DEL MATADERO: EMPERAQ EP 3. MÉDICO VETERINARIO OFICIAL O AUTORIZADO: Dra. Keena Cabret 4. Fecha: 02/12/2019

B. ESPECIES DE ANIMALES DE ABASTO

NRO. DE CSMI: _____ NO. HEMBRAS: _____ ETAPA PRODUCTIVA: _____
 NO. TOTAL DE ANIMALES: 246 NO. MACHOS: _____ ETAPA PRODUCTIVA: _____

BOVINOS

ENFERMEDAD	EMF. VESICULAR			TUBERCULOSIS			PARATUBERCULOSIS			LEUCOSIS			BRUCELOSIS		METRITIS
	LENQUA	PISTAS	UBRE	PULMÓN	HIGADO	GENERAL	INTESTINO	BANGLIOS	OTROS	BANGLIOS	S. REPRODUCTIVO	OTROS	S. REPRODUCTIVO	ARTICULACIONES	UTERO
LOCALIZACIÓN															
PRESENCIA															
% DE AFECTACIÓN															
ENFERMEDAD	DISTOMATOSIS			HIDATIDOSIS			LEPTOSPIROSIS			ESTADO DE LOS NÓDULOS LINFÁTICOS			OTROS		
LOCALIZACIÓN	HIGADO	PULMÓN	OTROS	HIGADO	PULMÓN	OTROS	MUCOSAS	RIÑÓN							
PRESENCIA															
% DE AFECTACIÓN															

PORCINOS

ENFERMEDAD	DISTOMATOSIS			TUBERCULOSIS			HIDATIDOSIS			S. VESICULARES			CISTICEROSIS		
	HIGADO	PULMÓN	OTROS	PULMÓN	HIGADO	GENERAL	HIGADO	PULMÓN	OTROS	LENQUA	PISTAS	UBRE	CEREBRO	MUSCULO	
LOCALIZACIÓN															
PRESENCIA															
% DE AFECTACIÓN															
ENFERMEDAD	CÓLERA PORCINO			NEUMONIA			ESTADO DE LOS NÓDULOS LINFÁTICOS			OTROS					
LOCALIZACIÓN	HIGADO	PULMÓN	OTROS	HIGADO	PULMÓN	GENERAL									
PRESENCIA															
% DE AFECTACIÓN															

OVINOS/ CAPRINOS/ CAMÉLIDOS

ENFERMEDAD	ENDOPARÁSITOS			CETOSIS			ACIDOSIS RUMINAL		ESTADO DE LOS NÓDULOS LINFÁTICOS		OTROS
	HIGADO	RUMEN	RUMEN	HIGADO	RUMEN	RUMEN	CONTENIDO RUMINAL				
LOCALIZACIÓN											
PRESENCIA											
% DE AFECTACIÓN											



ecuador
ES CALIDAD

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO - AGROCALIDAD

FORMULARIO DE INSPECCIÓN POST-MORTEM: BOVINOS, PORCINOS, OVINOS/CAPRINOS/CAMÉLIDOS, CUYES, CONEJOS Y AVES

A. IDENTIFICACIÓN DEL MATADERO

1. PROVINCIA: Azuay 2. NOMBRE DEL MATADERO: EMERLAG SA 3. MÉDICO VETERINARIO OFICIAL O AUTORIZADO: Dra. Karina Cacerol 4. Fecha: 16/12/2022

B. ESPECIES DE ANIMALES DE ABASTO

BOVINOS	NRO. DE CSMI:	NO. HEMBRAS:		ETAPA PRODUCTIVA:											
	NO. TOTAL DE ANIMALES:	<u>256</u>													
	HORA:	NO. MACHOS:		ETAPA PRODUCTIVA:											
	B 1. HALLAZGOS DIAGNOSTICADOS AL EXAMEN POST MORTEM BOVINOS														
ENFERMEDAD	ENF VESICULAR		TUBERCULOSIS		PARATUBERCULOSIS	LEUCOSIS		BRUCELOSIS		METRITIS					
LOCALIZACIÓN	LENGLA	PATAS	UBRE	PULMÓN	HIGADO	GENERAL	INTESTINO	GANGLIOS	OTROS	GANGLIOS	S REPRODUCTIVO	OTROS	S REPRODUCTIVO	ARTICULACIONES	UTERO
PRESENCIA															<u>+</u>
% DE AFECTACIÓN															
ENFERMEDAD	DISTOMATOSIS			HIDATIDOSIS			LEPTOSPIRIS		ESTADO DE LOS NÓDULOS LINFÁTICOS			OTROS			
LOCALIZACIÓN	HIGADO	PULMÓN	OTROS	HIGADO	PULMÓN	OTROS	MUCOSAS	YERÓN	<u>Todo OK</u>			<u>2 Hig. Afectados</u> <u>1 Pulmon</u>			
PRESENCIA	<u>42</u>														
% DE AFECTACIÓN	<u>90%</u>														
NRO. DE CSMI:	NO. HEMBRAS:		ETAPA PRODUCTIVA:												
NO. TOTAL DE ANIMALES:															
HORA:	NO. MACHOS:		ETAPA PRODUCTIVA:												
PORCINOS	B 2. HALLAZGOS DIAGNOSTICADOS AL EXAMEN POST MORTEM PORCINOS														
	ENFERMEDAD	DISTOMATOSIS			TUBERCULOSIS			HIDATIDOSIS		E VESICULARES			CISTICERCOSIS		
	LOCALIZACIÓN	HIGADO	PULMÓN	OTROS	PULMÓN	HIGADO	GENERAL	HIGADO	PULMÓN	OTROS	LENGLA	PATAS	UBRE	CEREBRO	MUSCULO
	PRESENCIA														
% DE AFECTACIÓN															
ENFERMEDAD	CÓLERA PORCINO			NEUMONIA			ESTADO DE LOS NÓDULOS LINFÁTICOS			OTROS					
LOCALIZACIÓN	HIGADO	PULMÓN	OTROS	HIGADO	PULMÓN	GENERAL									
PRESENCIA															
% DE AFECTACIÓN															
NRO. DE CSMI:	NO. HEMBRAS:		ETAPA PRODUCTIVA:												
NO. TOTAL DE ANIMALES:															
HORA:	NO. MACHOS:		ETAPA PRODUCTIVA:												
OVINOS/CAPRINOS/CAMÉLIDOS	B 3. HALLAZGOS DIAGNOSTICADOS AL EXAMEN POST MORTEM OVINOS/CAPRINOS														
	ENFERMEDAD	ENDOPARÁSITOS					CETOSIS		ACIDOSIS RUMINAL		ESTADO DE LOS NÓDULOS LINFÁTICOS			OTROS	
	LOCALIZACIÓN						HIGADO	RUMEN	RUMEN	CONTENIDO RUMINAL					
	PRESENCIA														
% DE AFECTACIÓN															

Sello sanitario



Reportes del faenamiento de bovinos y porcinos

MES:		Abril		2019		INFORME MENSUAL DE CAMAL					AGROCALIDAD	
FECHA DE EMISION GUIA		N° GUIA	ORIGEN DEL PRODUCTO			BOVINOS				OTROS PRODUCTOS	Faenamiento día	OBSERVACIONES
			PROVINCIA	CANTON	PARROQUIA	TORO	TORETE	VACA	VACONAS	TERNEROS		
01-03-2019	14031853572		Azuay	S. de Oro	Palmas		3	1				
01-04-2019	14031854347		El Oro	Zaruma	Zaruma			8				
01-04-2019	14031853899		Azuay	Cuenca	Cumbe			5				
01-04-2019	14031853804		Azuay	Faute	Faute			6				
01-04-2019	14031853800		Azuay	Faute	Faute		3	5				
01-04-2019	14031854017		Azuay	Faute	Bulón			4				
01-04-2019	14031854032		Azuay	Faute	Bulón	1		1				
01-04-2019	14031854005		Azuay	Sigig	Sigig	8		15				
01-04-2019	14031853885		Azuay	Cuenca	Checa			1				
01-04-2019	14031853877		Cañar	Cañar	G. Morales		3	8				
01-04-2019	14031853806		Azuay	Cuenca	Cumbe	5	2	5				
01-04-2019	14031853800		Azuay	Cuenca	Tarqui	6		18				
01-04-2019	14031853865		Azuay	Cuenca	Cheucha			3				
01-04-2019	14031854673		Azuay	Cuenca	Cumbe			1				
01-04-2019	14031854660		Azuay	Cuenca	Tarqui			15				
01-04-2019	14031855131		Azuay	Nabón	Nabón	2			2			
01-04-2019	14031854480		Azuay	Faute	Chicón	2	3	15				
01-04-2019	14031855228		Cañar	Azogues	Barrero			15				
01-04-2019	14031854616		Azuay	Nabón	Nabón			2				
01-04-2019	14031854625		Azuay	Sigig	Gima			7				
01-04-2019	14031854156		Azuay	Sta. Isabel	Sta. Isabel		2					
01-04-2019	14031854643		Azuay	Gualaico	Jardón	14	7	9				
02-04-2019	14031854555		Azuay	Cuenca	Baños	3	5	2				
02-04-2019	14031850253		Azuay	Cuenca	Valle	9		12				
02-04-2019	14031854569		Azuay	Cuenca	Valle	5	5	18				
02-04-2019	14031856430		Azuay	S. de Oro	Palmas		1	1				
02-04-2019	14031855431		Azuay	S. de Oro	Palmas	3	1	2				
02-04-2019	14031856760		Azuay	Nabón	Nabón	2		4				
02-04-2019	14031856990		Cañar	Azogues	Barrero			13				
02-04-2019	14031857855		Azuay	Cuenca	Valle			2				
02-04-2019	14031857212		Cañar	Deleg	Deleg	4		4				
03-04-2019	14031858305		Azuay	Sigig	Gima	5	18	18				
03-04-2019	14031858232		Azuay	Sigig	S. José de R.			3				
03-04-2019	179038739		Azuay	Cuenca	Cumbe	4		4				
03-04-2019	14031858317		Azuay	Nabón	Nabón		2					
03-04-2019	14031858795		Cañar	Cañar	Ingapirca	2	1	3				
03-04-2019	14031509272		Azuay	Cuenca	Valle	10		28				
03-04-2019	14031857650		Azuay	Cuenca	Tarqui			38				
03-04-2019	14031858862		Azuay	Cuenca	Sta. Ana	3	1					
03-04-2019	14031855344		Azuay	Fucarí	Fucarí	2	1	3				
03-04-2019	14031857604		Azuay	Girón	Girón	2						
03-04-2019	14031857484		Azuay	Cuenca	Cumbe	6		2				
03-04-2019	14031857583		Azuay	Cuenca	V. Portete	10						
03-04-2019	14031857596		Azuay	Fucarí	Fucarí		1					
03-04-2019	14031857890		Azuay	Fucarí	Fucarí	1		2				
03-04-2019	14031858175		Azuay	Fucarí	Fucarí	1		1				
03-04-2019	14031858353		Azuay	Fucarí	Fucarí		1	1				
03-04-2019	14031858364		Azuay	Fucarí	Fucarí		2	2				
03-04-2019	14031858142		Azuay	Fucarí	Fucarí	3		1				
03-04-2019	14031858147		Azuay	Fucarí	Fucarí		1					
03-04-2019	14031858806		Azuay	Cuenca	Cumbe			5				

Rotación de puestos



Memorando Nro. EMURPLAGEP-JPROD-2019-0226

Cuenca, 03 de diciembre de 2019

PARA: Dr. Carlos Quito Zambrano
Médico Veterinario Emurplag ep

Dra. Karina Patricia Coronel Palacios
Supervisor de Calidad y Control Sanitario

Dr. Manuel Cedillo Carpio
Inspector Sanitario 3 Emurplag ep

Dr. Pablo Geovanny Velesaca Ayala
Supervisor de Calidad y Control Sanitario

ASUNTO: Cronograma de rotación y horario médicos veterinarios para el mes de diciembre

De mi consideración.

Reciban un cordial saludo, por medio del presente adjunto cronograma de rotación de médicos veterinarios y horario de trabajo de los mismos, correspondientes al mes de diciembre.

Cabe indicar que en el horario de actividades están marcadas con rojo aquellas que corresponden al recorrido del médico veterinario encargado de las ferias Ganaderas, sellaje y recorrido, puesto que según Memorando Nro.EMURPLAGEP-JA-IS3-MC-2019-0163, remitido por el Dr. Manuel Cedillo, informa que a petición verbal de parte de la Gerencia no se va a realizar el recorrido normal.

En virtud de aquello se esperará disposiciones por escrito de la Gerencia en lo referente a las horas de recorrido que quedan disponibles.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Ing. Galo Bolivar Lopez Cevallos
JEFE DE PRODUCCIÓN

Inspecciones sanitarias

Memorando Nro. EMURPLAGEP-SCCS-KC-2019-0027-M

Cuenca, 15 de noviembre de 2019

PARA: Ing. Johnny Marcelo Hurtado Cherez
Gerente General

ASUNTO: INFORME OPERATIVO MERCADO 12 DE ABRIL

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio del presente informo a usted que el día de hoy, en cumplimiento con disposición verbal de Gerencia, asistí al operativo para control de productos cárnicos, el cual se realizó en el Mercado 12 de abril, desde las 06:00 AM hasta las 09H00 AM, conjuntamente con el Sr. Pablo Figueroa, 12 miembros de Guardia Ciudadana, 3 miembros de la Policía Nacional, 2 guardias de seguridad del Mercado 12 de abril y la presencia del vehículo de Monitoreo del Consejo de Seguridad Ciudadana.

Por parte la suscrita se procedió con la revisión de los vehículos que transportan carne de res y de porcino, verificando procedencia del producto, mediante revisión de facturas y sellos de inspección, además revisión del estado de pollo y mariscos, verificando que se encuentren aptos para el consumo humano, se procedió a socializar con los transportistas la manera correcta de transportar todos éstos productos; esta actividad se realizó en la calle posterior del mercado 12 de abril desde las 06H00 hasta las 08H00 am, posteriormente y por pedido del Sr. Pablo Figueroa se ingresó a inspección en la zona de cárnicos encontrando las siguientes novedades:

- Embutidos caducados (jamón y tocino), además de fundas de “picaditas” de elaboración artesanal en mal estado, se procedió con el decomiso y eliminación del producto, en presencia del Administrador del mercado.
- 3 Ovinos sin sellar entregados por la Sra. Rosario Buestán, los cuáles fueron enviados con su propietaria hacia el Sellaje en la Empresa, previa coordinación con el Dr. Manuel Cedillo quién se encontraba a cargo del Sellaje de Canales Ovinas y porcinas en planta.
- 1 Porcino sin sello propiedad de la Sr. Octavio Sinchi, el cuál se envió a sellar previa coordinación con el profesional encargado en Empresa.
- 3 porcinos sin sello propiedad de la Sra. Nube Guamán, los cuáles se enviaron a sellaje.
- 1 porcino sin sello no se pudo verificar propietario, por lo que fue llevado a Administración, acción realizada por parte de los Inspectores del Mercado.
- Posteriormente se realizó inspección en los cuartos fríos verificando la presencia de carne sin sello propiedad de: Sra. Nancy Lupercio y Sr. Leonardo Lupercio, se encontraron un total de 8 cabezas sin sello, 2 costillas y 1 pierna, dando un total de 8 porcinos sin sello, de los cuáles se justificó solamente 5 sellados en la Empresa sin cabeza, los 3 restantes fueron enviados a sellar, llegaron a Empresa aproximadamente a las 10:00 am y se procede a sellar.

- Dentro de la cámara frigorífica se encontraron vísceras bovinas de más de 24 horas, manteca de cerdo en envases sin tapas, carne en tinas y talegos, por lo que se procedió a llamar a los propietarios para que saquen éstos productos, previamente indicándoles que los mismos no pueden permanecer en el mismo sitio que los productos cárnicos por un alto riesgo de contaminación cruzada, además que los cárnicos deben ser almacenados en contenedores elaborados de material de grado alimenticio.

Debo manifestar que desde las 06H00 am hasta las 09H00 am se mantuvo coordinación constante con el Dr. Manuel Cedillo, con la finalidad de verificar que lleguen a sellar las canales detectadas sin el correspondiente sello de Inspección, adicional el Sr. Pablo Figueroa indicó a cada una de las expendedoras de cárnicos que de repetirse esta situación los Inspectores del Mercado procederían con el retiro de las carnes para evitar su expendio.

Adjunto sírvase encontrar archivo fotográfico del trabajo realizado.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Dra. Karina Patricia Coronel Palacios
SUPERVISOR DE CALIDAD Y CONTROL SANITARIO

Control de plagas



RESUELVE

Artículo 1.- Adjudicar a INTERSERVISE C. LTDA. con RUC 0790151879001, el contrato cuyo objeto es la “**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS Y VECTORES SANITARIOS DE LA EMURPLAG EP**” signado con el Código SIE-EMURPLAG-01-2019, por el valor de \$7,740.00 más IVA; con plazo de ejecución de 365 días contados a partir de la firma del contrato.

Artículo 2.- Designar como Administrador del Contrato al Ing. Esteban Moscoso Vásquez.

Artículo 3.- Disponer a la Analista de Adquisiciones elevar la presente resolución en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 4.- Disponer a Asesoría Jurídica, elaborar el respectivo contrato.

Notifíquese y cúmplase.

Dado en Santa Ana de los Ríos de Cuenca, a los 14 días del mes de febrero de 2019



EMURPLAG
GERENCIA

Econ. Tatiana Fernanda Rivera León
GERENTE GENERAL DE LA EMURPLAG EP.

Informe novedades en el transporte de canales

Memorando Nro. EMURPLAGEP-JPROD-2019-0031

Cuenca, 20 de marzo de 2019

PARA: Econ. Tatiana Fernanda Rivera León
Gerente General

ASUNTO: NOVEDADES TRANSPORTE DE CANALES

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo, por medio del presente doy a conocer a usted que el día de hoy Miércoles 20 de Marzo de 2019 aproximadamente a las 7:50 am ingresa a retirar canales el furgón del señor Fernando Cedillo, con placas ABC - 5934, sin embargo las mismas no son suspendidas en el furgón por medio de ganchos sino que son botadas por el mismo propietario directamente al piso como se observa en imágenes adjuntas, nuevamente alrededor de las 10:55 am ingresa un segundo furgón del Sr. Fernando Cedillo, de placas ABH. 5814 al realizar la inspección en el área de despacho se constató que se encontraban en el suelo del vehículo un aproximado de 10 pechos, acercándose en ese momento el dueño del furgón a justificarse diciendo que no le habían alcanzado los ganchos, se le manifestó que ésta situación iba a ser reportada de manera inmediata.

Así también aproximadamente a las 8:25 am ingresa el camión del Sr. Wilson Baculima, de placas AFD-813 a cargar carne y se observó claramente como las reses son descargadas en presencia del propietario directamente al suelo y no en los ganchos para salir suspendidas.

En éstas tres ocasiones no se respetó la normativa vigente para el transporte de productos y subproductos cárnicos que claramente especifica:

Artículo 11.- Requisitos del medio de transporte de productos y subproductos cárnicos no procesados. b) Medidas para el transporte

- 1. Las canales, medias canales o cuartos de canales deben ser transportadas suspendidas en ganchos de acero inoxidable desde el techo del furgón, impidiendo que tomen contacto con el piso y paredes del mismo.**

Infracciones que afectan la culminación de un correcto proceso de faenamiento por cuanto es primordial el transporte de las canales dentro del furgón, ya que dentro de la planta de faenamiento llevamos nuestros procesos conforme la norma lo establece, y bajo ningún punto de vista de calidad, sanidad e inocuidad es aceptable que los usuarios no cumplan con los requisitos mínimos de higiene para el transporte de un producto tan susceptible como es la carne, y lo más preocupante es que los infractores són los usuarios que constantemente desacreditan el arduo trabajo que se realiza dentro de planta por parte de los servidores de EMURPLAGEP, para entregar un producto final de calidad y apto para el consumo humano.

Pongo éste particular en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Dra. Karina Patricia Coronel Palacios
JEFE DE PRODUCCIÓN (E)

Anexos:

- archivo fotográfico canales transportadas al piso.docx

Copia:

Abg. Carlos Alberto Criollo Astudillo
Jefe Administrativo (E) EMURPLAG EP

NUT: EMURPLAGEP-2019-0397

Fase I: Ejecución

➤ Departamento administrativo

 <p>AUDITORES Y ASESORES C & P</p>	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-001
	Componente: Departamento Administrativo
	Subcomponente: Bienes e inventarios
Bienes institucionales con actas entrega recepción	
<p>Para el subcomponente de bienes e inventarios se ha planteado la prueba de cumplimiento de: verificar si los bienes institucionales cuentan con actas entrega recepción que respalde su uso, cuidado y custodia, con el fin de revisar si los recursos se encuentran custodiados.</p>	
<p>Para revisión de los bienes institucionales, se aplicará el muestreo estratificado proporcionado, el cual consiste en obtener una muestra por estratos, la misma que será proporcional con el tamaño de ese estrato de la población.</p>	
<p>Para la determinación de la muestra se utilizará la siguiente fórmula:</p>	
$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$	
<p>Donde:</p>	
<p>n= Tamaño de la muestra</p>	

N= Tamaño de la población → **2.242**

z= Nivel de confianza → **95% (1,96)**

e= Error de estimación máximo aceptado → **5%**

p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → **50%**

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → **50%**

$$n = \frac{2.242 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 2.242 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

$$n = 329$$

Para calcular la muestra por estratos, se realizó de la siguiente manera:

Tipo de bien	Población n	Proporción	Muestra proporcional
Propiedad, planta y equipo	1603	71%	235
Control administrativo	489	22%	72
Inventarios	150	7%	22
Total	2242	100%	329

Código	Descripción	Custodio	Acta entrega recepción	Valor	Marca
Bienes de propiedad, planta y equipo					
141.01.03.0019	MESA DE CENTRO ESPAÑA HIERRO Y VIDRIO.	PACURUCU LANDI MARITZA	✓	\$68,32	✓
141.01.03.0021	ARCHIVADOR DE TRES GAVETAS MUEBLESA	VELESACA AYALA PABLO	✓	\$188,16	✓
141.01.03.0023	ESCRITORIO AUXILIAR MUEBLESA 1.20 X .40 DE MADERA PEQUEÑO	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$134,40	✓
141.01.03.0026	ESCRITORIO DIRECTOR MUEBLESA 1.80 X0.80	BARBECHO ORTIZ DAVID	✓	\$348,32	✓
141.01.03.0032	MESAS PARA BAR TABLERO DE FORMICA 0.80 X0.80X0.75	X	X	\$140,00	X
141.01.03.0033	MESAS PARA BAR TABLERO DE FORMICA 0.80 X0.80X0.75	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$140,00	✓
141.01.03.0043	SILLAS METAL TAPIZ	VELEZ BERRE2UETA M. LOURDES	✓	\$41,00	✓
141.01.03.0044	SILLAS METAL TAPIZ	ASMAL NARVAEZ CESAR	✓	\$41,00	✓
141.01.03.0053	SILLA SECRETARIA TAPIZ COROCIL NEGRO GIRATORIA	RODAS CAMPOVERDE PATRICIA	✓	\$80,00	✓
141.01.03.0058	SILLAS VENUS TAPIZ NEGRO DE MADERA	CORONEL PALACIOS KARINA	✓	\$41,00	✓
141.01.03.0085	PAPELERAS	CEDILLO CARPIO MANUEL	✓	\$16,80	✓
141.01.03.0088	SILLAS FLEX SENCILLAS SIN BRAZOS, CUATRO PATAS CON NAYLON INYECTADO NEGRO	PACURUCU LANDI MARITZA	✓	\$52,64	✓
141.01.03.0101	ARMARIO PEQUEÑO DOS ESPACIOS, DOS PUERTAS	LUCERO SALAMEA FRANKLIN	✓	\$168,00	✓
141.01.03.0108	SILLAS CENSAS COLOR NEGRO	X	X	\$41,00	X
141.01.03.0112	SILLAS CENSAS COLOR NEGRO	PICO RUIZ EVELIN VIVIANA	✓	\$41,00	✓
141.01.03.0118	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA EN CUERINA	X	X	\$80,00	X
141.01.03.0127	ESTANTE AUXILIAR ESCRITORIO	RODAS CAMPOVERDE PATRICIA	✓	\$81,76	✓
141.01.03.0129	MODULO ESPECIAL (ARCHIVADOR) (0.65 X 0.38 X 0.84 MTS) DOS PUERTAS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$100,80	✓
141.01.03.0131	ARCHIVADOR TRES GAVETAS COLOR NEBULA CON NEGRO	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$145,00	✓
141.01.03.0166	SILLA CENSA MILANO ESTRUCTURA METALICA, COROZIL NEGRO CON ESPALDAR	ABRIL VASQUEZ PAMELA	✓	\$41,00	✓

141.01.03.0183	MODULO BAJO TIPO ARCHIVO, DIMENCIONES	PACURUCU LANDI MARITZA	✓	\$146,72	✓
141.01.03.0185	SOFA FLEX CUATRO PUESTOS COLOR NEGRO	RODAS CAMPOVERDE PATRICIA	✓	\$152,00	✓
141.01.03.0191	SILLA GIRATORIA,	VELEZ BERREZUETA M. LOURDES	✓	\$80,00	✓
141.01.03.0196	SILLAS DE VISITA CENSA	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$35,10	✓
141.01.03.0197	SILLAS DE VISITA CENSA	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$35,10	✓
141.01.03.0209	BIBLIOTECA 5 ESPACIOS	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$232,14	✓
141.01.03.0219	CASILLERO DE 1 MODULOS	QUITO ZAMBRANO CARLOS	✓	\$67,20	✓
141.01.03.0222	CASILLERO DE 6 MODULOS	CEDILLO CARPIO MANUEL	✓	\$420,00	✓
141.01.03.0224	CASILLERO DE 2 MODULOS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$134,40	✓
141.01.03.0225	CASILLERO DE 2 MODULOS	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$134,40	✓
141.01.03.0226	ESTANTE METALICO	RODAS CAMPOVERDE PATRICIA	✓	\$1.400,00	✓
141.01.03.0227	ESTANTE METALICO	RODAS CAMPOVERDE PATRICIA	✓	\$1.120,00	✓
141.01.03.0230.0006	MESAS TERMINADAS EN GRANITO CON BASES DE ESTRUCTURA METALICA	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$450,59	✓
141.01.03.0232.0004	EQUIPO MEDICO: GRADILLA DE UN PELDAÑO CON MOQUETA Y TUBO PINTADO	QUITO ZAMBRANO CARLOS	✓	\$42,56	✓
141.01.03.0235.0002	ARCHIVADOR DE 4 GAVETAS	SEMPERTEGUI ARIAS BELEN	✓	\$270,00	✓
141.01.03.0241.0001	SILLAS DE VISITA ECO	HURTADO CHERREZ JOHNNY	✓	\$59,99	✓
141.01.03.0241.0004	SILLAS DE VISITA ECO	CARRASCO VEITIMILLA BYRON	✓	\$60,00	✓
141.01.03.0242	SILLON EJECUTIVO RIBERA	HURTADO CHERREZ JOHNNY	✓	\$225,01	✓
141.01.03.0247	ARCHIVADOR AEREO DE 85X40X37	CORONEL PALACIOS KARINA	✓	\$152,76	✓
141.01.03.0249	CAJONERA TRIPLE CON ARCHIVADOR CAJON PARA BILLETES Y MONEDAS	VELESACA AYALA PABLO	✓	\$123,20	✓
141.01.03.0250	CAJONERA TRIPLE CON ARCHIVADOR CAJON PARA BILLETES Y MONEDAS	CEDILLO CARPIO MANUEL	✓	\$123,20	✓
141.01.03.0256	CARTELERA INFORMATIVA (1)	SEMPERTEGUI ARIAS BELEN	✓	\$252,00	✓
141.01.03.0258	GARITA CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO	X	X	\$954,24	X
141.01.04.01.0007	UNIDAD NEUMATICA TRANSFERENCIA A LA RIEL DE DESPOSTE	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$5.583,20	✓
141.01.04.01.0015	PLATAFORMA INSPECCION VETERINARIA	VELESACA AYALA PABLO	✓	\$1.254,00	✓

141.01.04.01.0028	COLOCADOR DE CERDOS ATURDIDOS EN RIEL DE DESANGRE	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$9,61	✓
141.01.04.01.0030	GRUA FIJA PARA BAJAR CERDOS A LA TINA DE ESCALDADO	CEDILLO CARPIO MANUEL	✓	\$1.430,40	✓
141.01.04.01.0037	MESA PARA ENGANCHAR OVEJAS,	CEDILLO CARPIO MANUEL	✓	\$5,69	✓
141.01.04.01.0042	MESA DE INSPECCION DE VISCERAS	VELESACA AYALA PABLO	✓	\$3.231,20	✓
141.01.04.01.0043	MESA DE INSPECCION DE VISCERAS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$3.231,20	✓
141.01.04.01.0064	PUERTAS ALTAS CON VIA PARA RIEL AISLAMIENTO TERMICO	X	X	\$2.759,00	X
141.01.04.01.0065	PUERTAS ALTAS CON VIA PARA RIEL AISLAMIENTO TERMICO	X	X	\$2.759,00	X
141.01.04.01.0066	PUERTAS ALTAS CON VIA PARA RIEL AISLAMIENTO TERMICO	X	X	\$2.759,00	X
141.01.04.01.0080	LAVADOR DE PEDESTAL CON VALVULA DE PIE, DOSIF, JABON	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$1.232,00	✓
141.01.04.01.0149	BALANCEADOR AEROMOTIVE	CEDILLO CARPIO MANUEL	✓	\$2.078,00	✓
141.01.04.01.0159	EXTINTORES DE INCENDIOS	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$124,49	✓
141.01.04.01.0162	EXTINTORES DE INCENDIO	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$124,49	✓
141.01.04.01.0175	MOTOREDUCTOR SITI	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$1.273,00	✓
141.01.04.01.0177	TANQUES TRAPEZOIDAL	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$532,00	✓
141.01.04.01.0219	BALANZA ROMANA	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$1.240,00	✓
141.01.04.01.0224	MOLEDORA DE ABONO ORGANICO	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$2.940,00	✓
141.01.04.01.0237	BALANCEADOR	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$1.007,76	✓
141.01.04.01.0244	PRENSA HIDRAULICA	BARBECHO ORTIZ DAVID	✓	\$664,80	✓
141.01.04.01.0258	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$4.700,00	✓
141.01.04.01.0260	MOTOREDUCTOR DE TECLE ELECTRICO, SECCION PORCINOS	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$5.100,00	✓
141.01.04.01.0267.0010	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0011	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0013	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓

141.01.04.01.0267.0 018	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 019	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 021	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 025	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 026	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 031	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 055	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 057	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 065	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 075	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 080	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 082	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0267.0 085	TROLES PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$86,24	✓
141.01.04.01.0269.0 009	CARROS DE ACERO INOXIDABLE	X	X	\$711,20	X
141.01.04.01.0278.0 017	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 019	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 024	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$117,91	✓

141.01.04.01.0278.0 027	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 028	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	VELESACA AYALA PABLO	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 034	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 037	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 043	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 045	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 048	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 049	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 071	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 073	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 080	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 093	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 105	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 109	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 111	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 132	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 135	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓

141.01.04.01.0278.0 139	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 143	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 151	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 165	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 166	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 173	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 177	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 184	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 198	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 219	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,92	✓
141.01.04.01.0278.0 236	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 239	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0278.0 248	TROLE ESPERNANCADOR PARA CERDOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$117,91	✓
141.01.04.01.0279	MAQUINA COSEDORA DE SACOS, CON MOTOR INCORPORADO	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$475,00	✓
141.01.04.01.0293.0 001	ATURDIDOR NEUMATICO DE BOVINOS	CORONEL PALACIOS KARINA	✓	\$6.160,00	✓
141.01.04.01.0296	TECLE DE CADENA	BARBECHO ORTIZ DAVID	✓	\$270,00	✓
141.01.04.01.0304.0 004	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 027	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓

141.01.04.01.0304.0 030	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 037	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 043	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 045	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 048	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 072	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 075	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 085	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 090	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0304.0 095	TROLE PARA GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$54,72	✓
141.01.04.01.0309.0 002	TROLE DE DESANGRE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$153,90	✓
141.01.04.01.0310.0 002	TROLE DE DESANGRE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$136,80	✓
141.01.04.01.0310.0 004	TROLE DE DESANGRE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$136,80	✓
141.01.04.01.0318	COCINA INDUSTRIAL INOXIDABLE DE DOS QUEMADORES REFORZADOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$164,73	✓
141.01.04.01.0324.0 003	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 009	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 016	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓

141.01.04.01.0324.0 027	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 045	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 050	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 067	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 072	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 083	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 088	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 092	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 095	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 096	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 102	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 105	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 106	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 112	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 113	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 121	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 127	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓

141.01.04.01.0324.0 131	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 136	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 137	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 154	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 179	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 182	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 185	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0324.0 186	TROLE DE GANADO MAYOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$44,51	✓
141.01.04.01.0328.0 003	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 004	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 016	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 021	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 022	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 023	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 031	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 032	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 062	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓

141.01.04.01.0328.0 067	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 077	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 078	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 085	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 096	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 122	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 129	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 131	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 137	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 141	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 148	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 151	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 152	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 160	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 163	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 164	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 168	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓

141.01.04.01.0328.0 173	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 178	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 182	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 188	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0328.0 200	TROLE ESPARANCADOR	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$41,77	✓
141.01.04.01.0330	REJILLA DE DESBASTE MANUAL	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$621,60	✓
141.01.04.01.0333	REJILLA MECANICA	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$2.116,80	✓
141.01.04.01.0334	BALANCEADOR AEREO AUTOMATICO	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$999,04	✓
141.01.04.01.0335	BALANCEADOR AEREO AUTOMATICO	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$1.895,04	✓
141.01.04.01.0338	MESA DE TRABAJO EN ACERO INOXIDABLE DE 2.35X0.90X0.7	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$1.116,64	✓
141.01.04.01.0342.0 002	CONTENEDOR DE BASURA METALICO	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$1.612,80	✓
141.01.04.01.0342.0 006	CONTENEDOR DE BASURA METALICO	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$1.612,80	✓
141.01.04.01.0343	BOMBA CENTRIFUGA XLEM	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$856,80	✓
141.01.04.01.0349.0 003	ARREADOR DE DOS PIEZAS A BATERIAS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$129,92	✓
141.01.04.01.0350	PHMETRO S2FIELD KIT METLER TOLEDO S2 KIT MEDIDOR DE CAMPO DE PH°	QUITO ZAMBRANO CARLOS	✓	\$1.143,68	✓
141.01.04.02.0008	MAQUINA DE ESCRIBIR OLIMPIA NO. 4405445	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$13,75	✓
141.01.07.0067	COMPUTADOR, MAINBOARD INTEL DG31PR	PACURUCU LANDI MARITZA	✓	\$896,28	✓
141.01.07.0088.0008	LICENCIA WINDOWS, 7.SP1. 32-BIT SPANISH, 1PK	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$178,00	✓
141.01.07.0092	IMPRESORA SAMSUNG LASER ML-4050N	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$243,54	✓
141.01.07.0104.0001	UPS: APOLLO, MODELO 1110C 1100VA	SEMPERTEGUI ARIAS BELEN	✓	\$115,36	✓
141.01.07.0104.0004	UPS: APOLLO, MODELO 1150C 1500VA	RODAS CAMPOVERDE PATRICIA	✓	\$231,84	✓
141.01.07.0105.0003	COMPUTADOR "HP" PAVILLION	PICO RUIZ EVELIN VIVIANA	✓	\$907,20	✓
141.01.07.0110.0024	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	LUCERO SALAMEA FRANKLIN	✓	\$224,00	✓

141.01.07.0116.0001	IMPRESORA MARCA HP	SALVATIERRA MORAN ISAIAS	✓	\$182,73	✓
141.01.07.0121	HUMLECTOR DE HUELLA DIGITAL	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$715,44	✓
141.01.07.0136	DVR: 32 CH HD AHD ONIX MODELO ON - ZHD9032 TRIHIBR	LUCERO SALAMEA FRANKLIN	✓	\$1.286,21	✓
141.01.07.0138.0005	COMPUTADOR PORTATIL COLOR ROJO MARCA DELL INSPIRON	PICO RUIZ EVELIN VIVIANA	✓	\$1.480,11	✓
141.01.07.0139	DVR SERIE N° 111982590 MODELO 733H6H1 - SH	LUCERO SALAMEA FRANKLIN	✓	\$1.578,08	✓
141.01.07.0141	IMPRESORA1 HP COLOR LASERJET MFP	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$842,24	✓
141.01.07.0143	DVR-DE 16 CANALES	LUCERO SALAMEA FRANKLIN	✓	\$1.360,80	✓
141.01.07.0144.0002	CAMARA HIKVISION TIPO TUBO 5 MP	LUCERO SALAMEA FRANKLIN	✓	\$387,13	✓
141.01.07.0144.0004	CAMARA HIKVISION TIPO TUBO 5 MP	LUCERO SALAMEA FRANKLIN	✓	\$387,13	✓
141.01.11.0009	TROLE PARA VIGA PLANTA DE FAENAMIENTO EN SIERRA DE PARTIR CANALES	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$150,00	✓
141.01.11.0010	SET DE TUBERIA DE COBRE Y PRIMERA CARGA DE FREON EN UNIDAD DE REFRIGERACION	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$107,80	✓
141.01.11.0021	VALVULAS DE PEDAL EN SISTEMA DE PLATAFORMAS HIDRAULICAS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$1.102,76	✓
141.01.11.0055	PRESOSTATO: MAX. PRESION 200 PSI DIFERENCIAL 1 PSI REGULACION 10 PSI	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$772,80	✓
141.03.01.0002	TERRENO. AREA: 36,13 HECTAREAS	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$781.614,86	✓
141.03.02.0003	CERRAMIENTO LATERAL	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$13.628,21	✓
141.03.02.0005	CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA Y PASAMANERIA DE LA ZONA DEL BAR	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$4.900,41	✓
141.03.02.0011	CONSTRUCCION DE AREA DE CUARTO DE OREO EN PLANTA DE ROSTIZADO	VELESACA AYALA PABLO	✓	\$19.473,52	✓
141.03.02.0012.0007	AREAS EXTERIORES	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$2.668,78	✓
141.03.02.0014.0001	PLANTA DE FAENAMIENTO: RELLENO ZONA DE NOQUEO. FUNDIDO DE LOZETA, REJILLA METALICA	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$310,91	✓
141.03.02.0014.0009	PLANTA DE FAENAMIENTO: PINTURAS PAREDES INTERIORES PLANTA DE FAENAMIENTO	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$4.233,96	✓
141.03.02.0014.0010	PLANTA DE FAENAMIENTO: MANTENIMIENTO BAÑOS PERSONAL MASCULINO	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$2.146,05	✓
141.03.02.0014.0013	PLANTA DE FAENAMIENTO: OBRAS CUARTOS DE MAQUINAS; CANALETAS EN CUARTO DE MAQUINAS	BARBECHO ORTIZ DAVID	✓	\$2.344,70	✓

141.03.02.0014.0016	PLANTA DE FAENAMIENTO: READECUACION PASO ZONA DE LAVADO DE VISCERAS	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$748,14	✓
141.03.02.0015	MURO DE CONTENCION. PARA LA PROTECCION DEL TANQUE DE RESEVA DE AGUA PARA LA EMPRESA	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$6.489,96	✓
Bienes de control administrativo					
BIENES DE CONTROL 999	CALCULADORA CASIO FX-6300	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$37,68	✓
131.01.04.001.063	PAPELERA DOBLE	VELEZ BERREZUETA M. LOURDES	✓	\$3,92	✓
BIENES CONTROL 009	MACETA REDONDA 0,45	GUANOQLIIZA DAMIAN HERNAN	✓	16,40	✓
131 01 04.D001.128	ENGRAMPADORA ELECTRICA	RODAS CAMPOVERDE PATRICIA	✓	\$56,82	✓
131.01.011 163	TERMOMETRO INDUSTRIAL	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$54,90	✓
BIEN DE CONTROL	BANCAS METALICAS HANCHO 30CM X 2,40 DE LARGO Y X 50 CM DE ALTO	SALVATIERRA MORAN ISAIAS	✓	\$100,00	✓
151.B1,04.001.147	PIZARRA ACRILICA 81 X 122 CM	HURTADO CHERREZ JOHNNY	✓	\$31,25	✓
131.01.99.050	GABINETE DE BANO	CRIOLLO ASTUDILLO CARLOS	✓	\$25,09	✓
132.08.06.015	CHASPADORES	GUANOQLIIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$18,00	✓
132.08.04.029	PIZARRON BLANCO 90X120 CM	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$49,39	✓
132.08.06.019	MACHETES	OCHOA CHACO JUAN	✓	\$3,78	✓
131.01.04.003.001	MOUSE PARA CDMPUTADORA	VELEZ BERREZUETA M. LOURDES	✓	\$6,50	✓
132.08.99.024	CINTA METRICA X 30 MTS	GUANOQLIIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$12,11	✓
131.01.04.022	Pizarra LIQUIDA PARED 60X5CM	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$11,48	✓
132.08.05.013	DISPENSADOR PAPEL HIGIÉNICO	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$22,57	✓
132.08.06.010	CARRETILLAS (PROD)	LOPEZ CEVALLOS GALO	✓	\$58,80	✓
132.08.02.032	GUANTES ANTICORTE INOXIDABLES	CAMPOVERDE ASMAL JHON	✓	\$114,00	✓
132.08.02.032	GUANTES ANTICORTE INOXIDABLES	CARABAJO SARMIENTO VICENTE	✓	\$114,00	✓
132.08.02.032	GUANTES ANTICORTE INOXIDABLES	ONTANEDA SARANGO JUAN	✓	\$114,00	✓

132.01.04.044	PIZARRA LIQUIDA PARED 60X50 CM	PICO RUIZ EVELIN VIVIANA	✓	\$14,13	✓
131.01.04.001.060	ENGRAMPADORAS	GUANOQLIIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$0,00	✓
131.01.04.001.060	ENGRAAADORA	TENEN BACULIMA SERGIO	✓	\$0,00	✓
131.01.04.001.060	ENGRAMPADORA	ABRIL VASQUEZ PAMELA	✓	\$0,00	✓
132.08.10.016	COLERWS DE PLAST1•CO	CORONEL PALACIOS KARINA	✓	\$19,60	✓
132.08.10.020	CAJA PLASTICSA / TRASLADO	CORONEL PALACIOS KARINA	✓	\$21,84	✓
132.08.132.164.002	PILAS RECARGABLES "AAA"	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$4,50	✓
132.08.06.010	CARRETILLAS (PROO)	MOSCOSO VASQUEZ ESTEBAN	✓	\$58,80	✓
132.08.02.032	GUANTE ANTTICORTE INOXIDABLE	TADAY NARVAEZ LUIS	✓	\$104,22	✓
132.08.02.032	GUANTE ANTTICORTE INOXIDABLE	LLAPA NIOLA AGUSTIN	✓	\$104,22	✓
132.08.11.163	CONOS VIALES DE SEGURIDAD	SEMPERTEGUI ARIAS BELEN	✓	\$33,68	✓
132.08.11.163	CONOS VIALES DE SEGURIDAD	TENEN BACULIMA SERGIO	✓	\$115,39	✓
132.08.06.003	PALAS (PROD)	CAMACHO MOCHA CARLOS	✓	\$10,54	✓
131.01.06.020	RASTRILLOS	SALVATIERRA MORAN ISAIAS	✓	\$8,88	✓
132.08.06.012	BARRETAS (PROD)	SALVATIERRA MORAN ISAIAS	✓	\$75,48	✓
132.08.06.004	PICOS	CORONEL PALACIOS KARINA	✓	\$31,32	✓
132.08.06.037.08	DESTORNILLADOR PLANO JUEGO 6 PCS (STANLEY)	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$13,63	✓
132.08.06.037.010	ALICATE MANGO AISLADO JUEGO 3 PCS	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$66,41	✓
132.08.06.037.012	LLAVES MIXTAS JUEGO 16 PCS 3/8 - 1 3-4 (STANLEY)	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$163,66	✓
132.08.06.037.024	Martillo DE UÑA 2002 (STY)	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$7,64	✓
132.08.06.037.025	MARTILLO DE BOLA M/MADERA 2402 (STY)	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$6,93	✓
132.08.06.037.027	COMBO M/FIBRA VIDRIO 10.LBS	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$30,97	✓
132.08.11.184.002	CILINDRO P/ACETILENO	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$467,19	✓
132.08.99.008.001	CANDADO DE 60MM	TENEN BACULIMA SERGIO	✓	\$32,05	✓
132.08.11.209.001	CANDADDS DE 60MM	CORONEL PALACIOS KARINA	✓	\$68,22	✓
132.08.11.209.001	CANDADDS DE 60MM	CAMACHO MOCHA CARLOS	✓	\$17,06	✓
132.08.13.217.014	ATURDIDOR DE PORCINOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$6.714,40	✓
132.08.06.052	MINI TALADRO CON ACCESORIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$63,17	✓

131.01.4.003.003	MEMORY FLAZH	PACURUCU LANDI MARITZA	✓	\$11,20	✓
132.08.04.078	MEMORY FLAZH 16GB	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$11,20	✓
132.08.13.030.002	CANDADOS DE 40MM	TENEN BACULIMA SERGIO	✓	\$24,00	✓
132.08.11.212.011	CANDADOS DE 30MM	SUMBA SUMBA NELSON	✓	\$20,73	✓
132.08.05.024.013	PUNTO ECOLOGICO CONTENEDORES DE 240 LTS CON TECHO DE POLICARBONATO	SALVATIERRA MORAN ISAIAS	✓	\$599,20	✓
132.08.05.024.014	PUNTOS ECOLOGICOS 53 LTS	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$155,79	✓
132.08.10.021.005	LINTERNAS	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$16,28	✓
131.01.04.003.010	TELEFONO PANASONIC SERIEN 7AAKB570476	MOSCOSO PESÁNTEZ ESTEBAN	✓	\$21,28	✓
131.01.04.003.010	TELEFONO PANASONIC SERIEN 7AAKB570475	HURTADO CHERREZ JOHNNY	✓	\$21,28	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	QUITUIZACA URGUILES MANUEL	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	MAZA PUMA JUAN	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	PERALTA ORTIZ MILTON JOSE	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	CARABAJO MANUEL ALBINO	X	\$14,08	X
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	PATIÑO TENESACA PAUL	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	PERALTA ORTIZ MIGUEL ARSECIO	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	PAUTE PINDO ANGEL	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	PESANTEZ CARPIO SEGUNDO	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	NARVAEZ CAJAMARCA EDISON	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	CAMPOVERDE ASMAL JHON	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	AÑAZCO ARMIJOS EDILBERTO	X	\$14,08	X

BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	PATIÑO TENESACA PAUL	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	TENEN BACULIMA SERGIO	✓	\$14,08	✓
BIENES DE CONTROL	CUCHILLOS VARIOS	QUITUIZACA URGUILES MANUEL	✓	\$14,08	✓
132.08.02.032	GUANTES ANTICORTE INOXIDABLE	TARQUI LATA MARIO PATRICIO	✓	\$124,32	✓
132.08.11.086.036	SCANNER DE MOTOR	ULLOA MONTERO JONATHAN	✓	\$392,00	✓
Inventarios					
131.01.03.001	ACEITES	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$0,00	✓
131.01.04.002	ESPECIES VALORADAS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$6,92	✓
131.01.05	EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ASEO	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$1.171,83	✓
131.01.05.002	DESINFECTANTE	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$52,20	✓
131.01.05.009	CLOROS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$95,24	✓
131.01.11.029	BREAKER	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$11,72	✓
131.01.11.129	RELE	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$196,89	✓
131.01.13	EXISTENCIAS DE REPUESTOS Y ACCESORIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$0,00	✓
131.01.13.001.139	REPUESTOS PARA NOQUEADOR HANTOVER	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$19,69	✓
132.08.02	EXISTENCIAS DE VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$9.994,82	✓
132.08.03	EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$4.866,23	✓
132.08.04.019	TONER VARIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$2.964,99	✓
132.08.11.032	UNIONES GALV. VARIAS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$65,38	✓
132.08.11.067	TUBOS PVC	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$54,27	✓
132.08.11.160	MANGUERA POLITUBO VARIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$23,83	✓
132.08.11.196	CAJETINES VARIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$4,97	✓
132.08.13.004	PERNOS VARIOS (PROD)	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	69. 91	✓
132.08.13.028	REPUESTOS SIERRA DE PARTIR PECHOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$1.402,24	✓
132.08.13.065	PISTOLAS VARIAS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$30,01	✓
132.08.13.080	RODAMIENTOS VARIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$273,92	✓
132.08.13.173	UNIONES DE P.V.G. VARIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$0,00	✓



132.08.13.179	CLAVO DE ACERO VARIOS	GUANOQUIZA DAMIAN HERNAN	✓	\$0,00	✓
Valor total bienes				\$965.122,42	Σ
Valor total bienes sin actas entrega recepción				\$10.231,60	Σ

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	✗

Indicador		
Bienes institucionales con actas entrega recepción	# de bienes que poseen actas entrega recepción <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Total de bienes institucionales	$\frac{319}{329} = 97\%$

Conclusión: Luego de revisar las actas entrega recepción de los bienes institucionales, se verificó que el 97% de los bienes se encuentran custodiados y con su respectiva acta entrega recepción, mientras que el 3% restante de los bienes, cuyo valor asciende a \$10.231,60 no cuentan con el documento de respaldo.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 17/01/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 17/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-002
	Componente: Departamento Administrativo
	Subcomponente: Bienes e inventarios
Recálculo de las depreciaciones	
<p>Para el subcomponente de bienes e inventarios se ha planteado la prueba sustantiva de: recalcular las depreciaciones de los bienes de la entidad, con el fin de verificar si están calculadas correctamente.</p>	
<p>Para la aplicación de este papel de trabajo, se aplicará el muestreo aleatorio simple, para el cual se utilizará la siguiente fórmula:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n= Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población → 1.594</p> <p>z= Nivel de confianza → 95% (1,96)</p> <p>e= Error de estimación máximo aceptado → 5%</p>	

p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → 50%

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → 50%

$$n = \frac{1.594 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 1.594 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

n= 310

N°	Código	Descripción	Valor de compra	Valor residual	Vida útil	Depreciación		Diferencia	Marca
						Entidad	Audidores		
1	141.01.03.0002	CREDNA	\$154,42	\$15,44	10	\$8,43	\$13,90	\$5,47	⊙
2	141.01.03.0006	ESTACION	\$223,50	\$22,35	10	\$14,40	\$20,12	\$5,71	⊙
3	141.01.03.0009	ESTACION	\$223,50	\$22,35	10	\$14,40	\$20,12	\$5,71	⊙
4	141.01.03.0012	SILLA SECRETARIAL	\$66,18	\$6,62	10	\$4,69	\$5,96	\$1,26	⊙
5	141.01.03.0051	ESTANTE	\$86,77	\$8,68	10	\$2,25	\$7,81	\$5,56	⊙
6	141.01.03.0062	ESTANTE	\$139,23	\$13,92	10	\$10,08	\$12,53	\$2,45	⊙
7	141.01.03.0066	ESTANTE	\$194,93	\$19,49	10	\$13,18	\$17,54	\$4,37	⊙
8	141.01.03.0075	ANAQUEL	\$78,92	\$7,89	10	\$4,69	\$7,10	\$2,42	⊙
9	141.01.03.0078	ANAQUEL	\$78,92	\$7,89	10	\$4,69	\$7,10	\$2,42	⊙
10	141.01.03.0079	ANAQUEL	\$78,92	\$7,89	10	\$4,03	\$7,10	\$3,08	⊙
11	141.01.03.0083	BANCAS METALICAS	\$30,00	\$3,00	10	\$1,65	\$2,70	\$1,05	⊙
12	141.01.03.0097	GABINETE	\$97,50	\$9,75	10	\$7,77	\$8,78	\$1,00	⊙
13	141.01.03.0100	BIBLIOTECA	\$176,10	\$17,61	10	\$13,04	\$15,85	\$2,80	⊙
14	141.01.03.0106	SILLA CENSA	\$32,48	\$3,25	10	\$2,81	\$2,92	\$0,11	⊙
15	141.01.03.0124	DIVISIONES	\$761,04	\$76,10	10	\$65,91	\$68,49	\$2,58	⊙
16	141.01.03.0129	MODULO ESPECIAL	\$72,00	\$7,20	10	\$6,24	\$6,48	\$0,24	⊙
17	141.01.03.0134	SILLA CENSA MILANO	\$19,00	\$1,90	10	\$1,20	\$1,71	\$0,51	⊙

18	141.01.03.0150	SILLA CENSA MILANO	\$19,00	\$1,90	10	\$1,20	\$1,71	\$0,51	⊙
19	141.01.03.0151	SILLA CENSA MILANO	\$19,00	\$1,90	10	\$1,20	\$1,71	\$0,51	⊙
20	141.01.03.0153	SILLA CENSA MILANO	\$19,00	\$1,90	10	\$1,20	\$1,71	\$0,51	⊙
21	141.01.03.0168	CAJA FUERTE	\$361,00	\$36,10	10	\$29,64	\$32,49	\$2,85	⊙
22	141.01.03.0169	BIBLIOTECA	\$209,00	\$20,90	10	\$16,41	\$18,81	\$2,40	⊙
23	141.01.03.0171	ESTACION DE TRABAJO	\$205,36	\$20,54	10	\$15,96	\$18,48	\$2,52	⊙
24	141.01.03.0176	MODULO	\$134,83	\$13,48	10	\$11,00	\$12,13	\$1,14	⊙
25	141.01.03.0178	ESTACION DE TRABAJO	\$223,21	\$22,32	10	\$17,74	\$20,09	\$2,35	⊙
26	141.01.03.0183	MODULO	\$150,00	\$15,00	10	\$12,51	\$13,50	\$0,99	⊙
27	141.01.03.0191	SILLA GIRATORIA	\$80,00	\$8,00	10	\$6,93	\$7,20	\$0,27	⊙
28	141.01.03.0192	CASETA	\$580,00	\$58,00	10	\$50,23	\$52,20	\$1,97	⊙
29	141.01.03.0206	SOFA	\$135,00	\$13,50	10	\$11,69	\$12,15	\$0,46	⊙
30	141.01.03.0208	PANEL DIVISORIO	\$2.460,00	\$246,00	10	\$213,05	\$221,40	\$8,35	⊙
31	141.01.03.0209	BIBLIOTECA	\$232,14	\$23,21	10	\$20,10	\$20,89	\$0,79	⊙
32	141.01.03.0210	MESA	\$97,00	\$9,70	10	\$8,40	\$8,73	\$0,33	⊙
33	141.01.03.0211	ARCHIVADOR AEREO	\$83,00	\$8,30	10	\$7,19	\$7,47	\$0,28	⊙
34	141.01.03.0217	CASILLERO	\$498,40	\$49,84	10	\$43,17	\$44,86	\$1,69	⊙
35	141.01.03.0227	ESTANTE METALICO	\$1.120,00	\$112,00	10	\$97,00	\$100,80	\$3,80	⊙
36	141.01.03.0230.0006	MESAS	\$450,59	\$45,06	10	\$39,02	\$40,55	\$1,53	⊙
37	141.01.03.0232.0004	EQUIPO	\$42,56	\$4,26	10	\$3,69	\$3,83	\$0,14	⊙
38	141.01.03.0233.0002	SILLON	\$225,00	\$22,50	10	\$19,49	\$20,25	\$0,76	⊙
39	141.01.03.0234.0002	SILLA	\$95,00	\$9,50	10	\$8,23	\$8,55	\$0,32	⊙
40	141.01.03.0240	MESA	\$170,00	\$17,00	10	\$14,72	\$15,30	\$0,58	⊙
41	141.01.03.0241.0003	SILLAS	\$60,00	\$6,00	10	\$5,20	\$5,40	\$0,20	⊙
42	141.01.03.0241.0006	SILLAS	\$60,00	\$6,00	10	\$5,20	\$5,40	\$0,20	⊙
43	141.01.03.0241.0007	SILLAS	\$60,00	\$6,00	10	\$5,20	\$5,40	\$0,20	⊙
44	141.01.03.0242	SILLON	\$225,01	\$22,50	10	\$19,49	\$20,25	\$0,76	⊙

45	141.01.03.0244.0002	ARCHIVADOR AEREO	\$92,34	\$9,23	10	\$8,00	\$8,31	\$0,31	⊙
46	141.01.03.0252	EXHIBIDOR	\$184,80	\$18,48	10	\$16,01	\$16,63	\$0,63	⊙
47	141.01.03.0255	PANEL MELAMINICO	\$1.812,72	\$181,27	10	\$156,99	\$163,14	\$6,15	⊙
48	141.01.03.0256	CARTELERA INFORMATIVA	\$252,00	\$25,20	10	\$21,83	\$22,68	\$0,86	⊙
49	141.01.04.01.0002	GRUA ELECTRICA	\$43,61	\$4,36	10	-\$23,21	\$3,92	\$27,14	⊙
50	141.01.04.01.0004	GRUA ELECTRICA	\$16,03	\$1,60	10	-\$26,57	\$1,44	\$28,01	⊙
51	141.01.04.01.0051	MESA	\$13,42	\$1,34	10	-\$23,71	\$1,21	\$24,91	⊙
52	141.01.04.01.0118	CARRO METALICO	\$9,19	\$0,92	10	-\$16,37	\$0,83	\$17,20	⊙
53	141.01.04.01.0123	TANQUE RODANTE	\$7,27	\$0,73	10	-\$51,57	\$0,65	\$52,22	⊙
54	141.01.04.01.0132	ESTERILIZADOR	\$0,64	\$0,06	10	-\$6,79	\$0,06	\$6,84	⊙
55	141.01.04.01.0157	MOTOREDUCTOR	\$1.370,76	\$137,08	10	\$122,51	\$123,37	\$0,86	⊙
56	141.01.04.01.0171	ESPARRANCADOR	\$1.030,40	\$103,04	10	\$79,49	\$92,74	\$13,25	⊙
57	141.01.04.01.0175	MOTOREDUCTOR	\$3.633,95	\$363,40	10	\$339,84	\$327,06	-\$12,79	⊙
58	141.01.04.01.0177	TANQUE TRAPEZOIDAL	\$358,40	\$35,84	10	\$26,00	\$32,26	\$6,26	⊙
59	141.01.04.01.0183	CARRO METALICO	\$369,60	\$36,96	10	\$24,45	\$33,26	\$8,81	⊙
60	141.01.04.01.0189	TECLE ELECTRICO	\$3.351,00	\$335,10	10	\$307,85	\$301,59	-\$6,26	⊙
61	141.01.04.01.0203	TROLES	\$156,80	\$15,68	10	\$12,91	\$14,11	\$1,20	⊙
62	141.01.04.01.0215	BOMBA	\$506,24	\$50,62	10	\$41,43	\$45,56	\$4,13	⊙
63	141.01.04.01.0219	BALANZA	\$459,20	\$45,92	10	\$39,77	\$41,33	\$1,56	⊙
64	141.01.04.01.0231	ESMERIL	\$337,50	\$33,75	10	\$29,23	\$30,38	\$1,15	⊙
65	141.01.04.01.0232	POLEA	\$200,00	\$20,00	10	\$17,32	\$18,00	\$0,68	⊙
66	141.01.04.01.0262	BALANZA	\$3.235,00	\$323,50	10	\$280,17	\$291,15	\$10,98	⊙
67	141.01.04.01.0267.0003	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
68	141.01.04.01.0267.0009	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
69	141.01.04.01.0267.0015	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
70	141.01.04.01.0267.0019	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
71	141.01.04.01.0267.0027	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙

72	141.01.04.01.0267.0049	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
73	141.01.04.01.0267.0050	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
74	141.01.04.01.0267.0052	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
75	141.01.04.01.0267.0060	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
76	141.01.04.01.0267.0061	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
77	141.01.04.01.0267.0066	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
78	141.01.04.01.0267.0070	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
79	141.01.04.01.0267.0073	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
80	141.01.04.01.0267.0080	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
81	141.01.04.01.0267.0085	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
82	141.01.04.01.0267.0086	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
83	141.01.04.01.0267.0089	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
84	141.01.04.01.0267.0094	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
85	141.01.04.01.0267.0095	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
86	141.01.04.01.0267.0099	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
87	141.01.04.01.0267.0100	TROLE	\$86,24	\$8,62	10	\$7,47	\$7,76	\$0,29	⊙
88	141.01.04.01.0268.0002	TANQUE DE GLP	\$9.798,41	\$979,84	10	\$848,61	\$881,86	\$33,24	⊙
89	141.01.04.01.0269.0001	CARRO	\$711,20	\$71,12	10	\$61,60	\$64,01	\$2,41	⊙
90	141.01.04.01.0269.0005	CARRO	\$711,20	\$71,12	10	\$61,60	\$64,01	\$2,41	⊙
91	141.01.04.01.0269.0008	CARRO	\$711,20	\$71,12	10	\$61,60	\$64,01	\$2,41	⊙
92	141.01.04.01.0269.0009	CARRO	\$711,20	\$71,12	10	\$61,60	\$64,01	\$2,41	⊙
93	141.01.04.01.0278.0006	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
94	141.01.04.01.0278.0011	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
95	141.01.04.01.0278.0014	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
96	141.01.04.01.0278.0018	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
97	141.01.04.01.0278.0022	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
98	141.01.04.01.0278.0025	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙

99	141.01.04.01.0278.0031	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
100	141.01.04.01.0278.0040	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
101	141.01.04.01.0278.0041	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
102	141.01.04.01.0278.0045	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
103	141.01.04.01.0278.0046	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
104	141.01.04.01.0278.0049	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
105	141.01.04.01.0278.0059	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
106	141.01.04.01.0278.0065	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
107	141.01.04.01.0278.0068	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
108	141.01.04.01.0278.0073	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
109	141.01.04.01.0278.0074	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
110	141.01.04.01.0278.0082	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
111	141.01.04.01.0278.0083	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
112	141.01.04.01.0278.0098	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
113	141.01.04.01.0278.0105	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
114	141.01.04.01.0278.0118	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
115	141.01.04.01.0278.0127	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
116	141.01.04.01.0278.0129	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
117	141.01.04.01.0278.0137	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
118	141.01.04.01.0278.0141	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
119	141.01.04.01.0278.0142	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
120	141.01.04.01.0278.0147	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
121	141.01.04.01.0278.0152	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
122	141.01.04.01.0278.0154	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
123	141.01.04.01.0278.0156	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
124	141.01.04.01.0278.0167	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©
125	141.01.04.01.0278.0172	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	©

126	141.01.04.01.0278.0177	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
127	141.01.04.01.0278.0180	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
128	141.01.04.01.0278.0181	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
129	141.01.04.01.0278.0183	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
130	141.01.04.01.0278.0200	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
131	141.01.04.01.0278.0207	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
132	141.01.04.01.0278.0219	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,92	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
133	141.01.04.01.0278.0223	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
134	141.01.04.01.0278.0224	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
135	141.01.04.01.0278.0230	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
136	141.01.04.01.0278.0241	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
137	141.01.04.01.0278.0249	TROLE ESPERNANCADOR	\$117,91	\$11,79	10	\$10,21	\$10,61	\$0,40	⊙
138	141.01.04.01.0281	ATURDIDOR ELECTRICO	\$5.796,00	\$579,60	10	\$501,98	\$521,64	\$19,67	⊙
139	141.01.04.01.0288.0001	BOMBA	\$475,77	\$47,58	10	\$41,21	\$42,82	\$1,61	⊙
140	141.01.04.01.0289	SIERRA ELECTRICA	\$7.840,00	\$784,00	10	\$679,00	\$705,60	\$26,60	⊙
141	141.01.04.01.0299	SOLDADORA PROFESIONAL	\$2.278,08	\$227,81	10	\$197,30	\$205,03	\$7,73	⊙
142	141.01.04.01.0300.0001	SILO	\$11.863,37	\$1.186,34	10	\$1.027,45	\$1.067,70	\$40,25	⊙
143	141.01.04.01.0304.0003	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
144	141.01.04.01.0304.0005	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
145	141.01.04.01.0304.0012	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
146	141.01.04.01.0304.0015	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
147	141.01.04.01.0304.0022	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
148	141.01.04.01.0304.0027	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
149	141.01.04.01.0304.0030	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
150	141.01.04.01.0304.0031	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
151	141.01.04.01.0304.0033	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
152	141.01.04.01.0304.0034	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙

153	141.01.04.01.0304.0042	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
154	141.01.04.01.0304.0049	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
155	141.01.04.01.0304.0054	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
156	141.01.04.01.0304.0059	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
157	141.01.04.01.0304.0062	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
158	141.01.04.01.0304.0064	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
159	141.01.04.01.0304.0086	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
160	141.01.04.01.0304.0092	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
161	141.01.04.01.0304.0093	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
162	141.01.04.01.0304.0096	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
163	141.01.04.01.0304.0099	TROLE	\$54,72	\$5,47	10	\$4,74	\$4,92	\$0,19	⊙
164	141.01.04.01.0305	CAJON NEUMATICO	\$27.246,00	\$2.724,60	10	\$2.359,70	\$2.452,14	\$92,44	⊙
165	141.01.04.01.0307	BOMBA	\$467,40	\$46,74	10	\$40,48	\$42,07	\$1,59	⊙
166	141.01.04.01.0308.0002	ARREADOR ELECTRICO	\$245,10	\$24,51	10	\$21,23	\$22,06	\$0,83	⊙
167	141.01.04.01.0308.0006	ARREADOR ELECTRICO	\$245,10	\$24,51	10	\$21,23	\$22,06	\$0,83	⊙
168	141.01.04.01.0309.0004	TROLE	\$153,90	\$15,39	10	\$13,33	\$13,85	\$0,52	⊙
169	141.01.04.01.0309.0008	TROLE	\$153,90	\$15,39	10	\$13,33	\$13,85	\$0,52	⊙
170	141.01.04.01.0310.0003	TROLE	\$136,80	\$13,68	10	\$11,85	\$12,31	\$0,46	⊙
171	141.01.04.01.0310.0009	TROLE	\$136,80	\$13,68	10	\$11,85	\$12,31	\$0,46	⊙
172	141.01.04.01.0311.0001	HIDROLAVADORA	\$3.683,24	\$368,32	10	\$318,99	\$331,49	\$12,50	⊙
173	141.01.04.01.0311.0002	HIDROLAVADORA	\$3.683,24	\$368,32	10	\$318,99	\$331,49	\$12,50	⊙
174	141.01.04.01.0315	INGLETEADORA	\$364,28	\$36,43	10	\$31,55	\$32,79	\$1,24	⊙
175	141.01.04.01.0322.0002	SIERRA ELECTRICA	\$6.944,00	\$694,40	10	\$601,40	\$624,96	\$23,56	⊙
176	141.01.04.01.0324.0001	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
177	141.01.04.01.0324.0012	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
178	141.01.04.01.0324.0016	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
179	141.01.04.01.0324.0021	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙

180	141.01.04.01.0324.0024	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
181	141.01.04.01.0324.0030	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
182	141.01.04.01.0324.0031	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
183	141.01.04.01.0324.0039	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
184	141.01.04.01.0324.0041	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
185	141.01.04.01.0324.0044	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
186	141.01.04.01.0324.0048	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
187	141.01.04.01.0324.0053	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
188	141.01.04.01.0324.0057	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
189	141.01.04.01.0324.0063	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
190	141.01.04.01.0324.0064	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
191	141.01.04.01.0324.0077	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
192	141.01.04.01.0324.0089	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
193	141.01.04.01.0324.0091	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
194	141.01.04.01.0324.0096	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
195	141.01.04.01.0324.0100	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
196	141.01.04.01.0324.0104	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
197	141.01.04.01.0324.0108	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
198	141.01.04.01.0324.0113	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
199	141.01.04.01.0324.0114	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
200	141.01.04.01.0324.0115	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
201	141.01.04.01.0324.0117	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
202	141.01.04.01.0324.0129	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
203	141.01.04.01.0324.0132	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
204	141.01.04.01.0324.0140	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
205	141.01.04.01.0324.0142	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
206	141.01.04.01.0324.0148	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙

207	141.01.04.01.0324.0150	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
208	141.01.04.01.0324.0155	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
209	141.01.04.01.0324.0160	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
210	141.01.04.01.0324.0162	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
211	141.01.04.01.0324.0165	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
212	141.01.04.01.0324.0169	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
213	141.01.04.01.0324.0188	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
214	141.01.04.01.0324.0192	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
215	141.01.04.01.0324.0197	TROLE	\$44,51	\$4,45	10	\$3,85	\$4,01	\$0,15	⊙
216	141.01.04.01.0327	MOTOREDUCTOR	\$2.788,80	\$278,88	10	\$241,53	\$250,99	\$9,46	⊙
217	141.01.04.01.0328.0003	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
218	141.01.04.01.0328.0004	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
219	141.01.04.01.0328.0005	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
220	141.01.04.01.0328.0006	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
221	141.01.04.01.0328.0007	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
222	141.01.04.01.0328.0011	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
223	141.01.04.01.0328.0018	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
224	141.01.04.01.0328.0022	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
225	141.01.04.01.0328.0029	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
226	141.01.04.01.0328.0034	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
227	141.01.04.01.0328.0056	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
228	141.01.04.01.0328.0059	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
229	141.01.04.01.0328.0063	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
230	141.01.04.01.0328.0065	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
231	141.01.04.01.0328.0068	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
232	141.01.04.01.0328.0070	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
233	141.01.04.01.0328.0073	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙

234	141.01.04.01.0328.0074	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
235	141.01.04.01.0328.0078	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
236	141.01.04.01.0328.0082	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
237	141.01.04.01.0328.0085	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
238	141.01.04.01.0328.0087	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
239	141.01.04.01.0328.0090	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
240	141.01.04.01.0328.0092	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
241	141.01.04.01.0328.0095	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
242	141.01.04.01.0328.0098	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
243	141.01.04.01.0328.0107	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
244	141.01.04.01.0328.0110	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
245	141.01.04.01.0328.0114	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
246	141.01.04.01.0328.0118	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
247	141.01.04.01.0328.0125	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
248	141.01.04.01.0328.0126	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
249	141.01.04.01.0328.0131	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
250	141.01.04.01.0328.0133	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
251	141.01.04.01.0328.0136	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
252	141.01.04.01.0328.0138	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
253	141.01.04.01.0328.0141	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
254	141.01.04.01.0328.0143	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
255	141.01.04.01.0328.0150	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
256	141.01.04.01.0328.0153	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
257	141.01.04.01.0328.0157	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
258	141.01.04.01.0328.0164	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
259	141.01.04.01.0328.0167	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
260	141.01.04.01.0328.0168	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙

261	141.01.04.01.0328.0169	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
262	141.01.04.01.0328.0174	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
263	141.01.04.01.0328.0183	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
264	141.01.04.01.0328.0186	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
265	141.01.04.01.0328.0188	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
266	141.01.04.01.0328.0198	TROLE ESPARANCADOR	\$41,77	\$4,18	10	\$3,62	\$3,76	\$0,14	⊙
267	141.01.04.01.0330	REJILLA DE DESBASTE	\$621,60	\$62,16	10	\$53,84	\$55,94	\$2,11	⊙
268	141.01.04.01.0341	TINA ELEVADORA	\$3.360,00	\$336,00	10	\$291,00	\$302,40	\$11,40	⊙
269	141.01.04.01.0344	TIJERA OLEONEUMATICA	\$12.724,10	\$1.272,41	10	\$1.102,00	\$1.145,17	\$43,17	⊙
270	141.01.04.01.0345	TAMBOR DE ACERO INOXIDABLE	\$2.335,10	\$233,51	10	\$202,24	\$210,16	\$7,92	⊙
271	141.01.04.01.0347	BALANCEADOR	\$1.118,88	\$111,89	10	\$96,90	\$100,70	\$3,80	⊙
272	141.01.04.01.0348	BALANCEADOR	\$2.206,40	\$220,64	10	\$191,09	\$198,58	\$7,49	⊙
273	141.01.04.01.0349.0002	ARREADOR DE DOS PIEZAS	\$129,92	\$12,99	10	\$11,25	\$11,69	\$0,44	⊙
274	141.01.04.01.0349.0003	ARREADOR DE DOS PIEZAS	\$129,92	\$12,99	10	\$11,25	\$11,69	\$0,44	⊙
275	141.01.06.0007	ESMERIL	\$71,36	\$7,14	10	\$3,29	\$6,42	\$3,13	⊙
276	141.01.05.0002	CAMIONETA DOBLE CABINA	\$16.767,80	\$1.676,78	5	\$2.733,06	\$3.018,20	\$285,15	⊙
277	141.01.05.0003	CAMIONETA DOBLE CABINA	\$32.455,85	\$3.245,59	5	\$5.621,82	\$5.842,05	\$220,24	⊙
278	141.01.07.0067	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$1.138,08	\$113,81	3	\$328,55	\$341,42	\$12,87	⊙
279	141.01.07.0074	COMPUTADOR PORTATIL	\$805,00	\$80,50	3	\$232,40	\$241,50	\$9,10	⊙
280	141.01.07.0084	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$774,18	\$77,42	3	\$223,50	\$232,25	\$8,76	⊙
281	141.01.07.0088.0001	LICENCIA WINDOWS	\$178,00	\$17,80	3	\$59,33	\$53,40	-\$5,93	⊙
282	141.01.07.0088.0003	LICENCIA WINDOWS	\$178,00	\$17,80	3	\$59,33	\$53,40	-\$5,93	⊙
283	141.01.07.0088.0004	LICENCIA WINDOWS	\$178,00	\$17,80	3	\$59,33	\$53,40	-\$5,93	⊙
284	141.01.07.0099	MULTI DISPLAY	\$111,61	\$11,16	3	\$32,22	\$33,48	\$1,26	⊙
285	141.01.07.0110.0003	CAMARA DE VIGILANCIA	\$1.626,24	\$162,62	3	\$469,48	\$487,87	\$18,39	⊙

286	141.01.07.0110.0012	CAMARA DE VIGILANCIA	\$224,00	\$22,40	3	\$64,67	\$67,20	\$2,53	©
287	141.01.07.0110.0017	CAMARA DE VIGILANCIA	\$224,00	\$22,40	3	\$64,67	\$67,20	\$2,53	©
288	141.01.07.0110.0018	CAMARA DE VIGILANCIA	\$224,00	\$22,40	3	\$64,67	\$67,20	\$2,53	©
289	141.01.07.0110.0019	CAMARA DE VIGILANCIA	\$224,00	\$22,40	3	\$64,67	\$67,20	\$2,53	©
290	141.01.07.0110.0023	CAMARA DE VIGILANCIA	\$224,00	\$22,40	3	\$64,67	\$67,20	\$2,53	©
291	141.01.07.0111	IMPRESORA	\$1.469,16	\$146,92	3	\$424,13	\$440,75	\$16,62	©
292	141.01.07.0112.0006	PUNTO	\$342,38	\$34,24	3	\$98,84	\$102,71	\$3,87	©
293	141.01.07.0125.0001	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$657,21	\$65,72	3	\$189,73	\$197,16	\$7,43	©
294	141.01.07.0134.0001	CAMARA BULLET	\$511,91	\$51,19	3	\$147,78	\$153,57	\$5,79	©
295	141.01.07.0135	CAMARA DE SEGURIDAD	\$934,33	\$93,43	3	\$269,73	\$280,30	\$10,57	©
296	141.01.07.0139	DVR	\$1.578,08	\$157,81	3	\$455,58	\$473,42	\$17,85	©
297	141.01.07.0140.0001	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	\$1.344,00	\$134,40	3	\$388,00	\$403,20	\$15,20	©
298	141.01.07.0144.0002	CAMARA DE SEGURIDAD	\$387,13	\$38,71	3	\$111,76	\$116,14	\$4,38	©
299	141.01.07.0144.0003	CAMARA DE SEGURIDAD	\$387,13	\$38,71	3	\$111,76	\$116,14	\$4,38	©
300	141.01.11.0010	SET DE TUBERIA DE COBRE	\$57,40	\$5,74	10	\$3,72	\$5,17	\$1,44	©
301	141.01.11.0025	CONTROL DE NIVEL	\$721,28	\$72,13	10	\$58,78	\$64,92	\$6,13	©
302	141.01.11.0043	MODULOS	\$245,00	\$24,50	10	\$21,22	\$22,05	\$0,83	©
303	141.01.11.0054	CAJON REMOLQUE	\$4.480,00	\$448,00	10	\$388,00	\$403,20	\$15,20	©
304	141.03.02.0002	CANCHA DE USO MULTIPLE	\$3.630,00	\$363,00	50	\$72,60	\$65,34	-\$7,26	©
305	141.03.02.0004	BATERIAS HIGIENICAS CONSTA DE UN VESTIDOR , UN BAÑO, DOS SRVICIOS HIGIENICOS	\$12.823,15	\$1.282,32	50	\$256,46	\$230,82	-\$25,65	©
306	141.03.02.0012.0002	AREAS EXTERIORES: PUERTAS PLAZA DE	\$5.675,62	\$567,56	50	\$113,51	\$102,16	-\$11,35	©

		GANADO. 3 PUERTAS. 1°- PUERTA CORREDIZA							
307	141.03.02.0012.0008	AREAS EXTERIORES: ARREGLO BEBEDEROS CORRALES DE PORCINOS. REVISION Y CAMBIO DE TUBERIA DE AGUA	\$280,13	\$28,01	50	\$5,60	\$5,04	-\$0,56	©
308	141.03.02.0014.0011	PLANTA DE FAENAMIENTO: PINTURA RIELES TRANSPORTADORAS EN PLANTA DE FAENAMIENTO	\$1.655,06	\$165,51	50	\$33,10	\$29,79	-\$3,31	©
309	141.03.02.0014.0017	PLANTA DE FAENAMIENTO: SECADO DE MANDILES. CONSTRUCCIO DE CUBIERTA, PISO DE HORMIGON, MALLA ELECTRO SOLDADA	\$3.103,10	\$310,31	50	\$62,06	\$55,86	-\$6,21	©
310	141.03.02.0014.0018	PLANTA DE FAENAMIENTO: SUMINISTRO Y COLOCACION DE EXTRACTORES EOLICOS, 9 EXTRACTORES EOLICOS: 2 BAÑOS Y VESTIDORES DE PERSONAL DE PLANTA, 2 SALA DE SESIONES, 5 PLANTA DE FAENAMIENTO	\$2.080,87	\$208,09	50	\$41,62	\$37,46	-\$4,16	©
Total:						\$26.197,49	\$27.493,31	\$1.295,82	Σ

Marcas	
Calculado	©
Sumatoria	Σ

Indicador		
Depreciaciones calculadas correctamente	$\frac{\# \text{ de depreciaciones calculadas correctamente}}{\text{Total bienes}}$	$\frac{0}{310} = 0\%$



Conclusión: Al realizar el recálculo de las depreciaciones de los bienes de la entidad, se determinó que el 100% de las depreciaciones están calculadas incorrectamente, por lo que se obtuvo una diferencia de \$1.295,82.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 18/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 18/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-003
	Componente: Departamento Administrativo
	Subcomponente: Bienes e inventarios
Confrontación de los comprobantes de ingreso vs facturas de compra	
<p>Para el subcomponente de bienes e inventarios se ha planteado la prueba sustantiva de: confrontar los comprobantes de ingreso a bodega con las facturas, con el fin de determinar si se están registrando todas las compras realizadas.</p>	
<p>Para revisión de los comprobantes de ingreso a bodega, se aplicará el muestreo aleatorio simple, donde se utilizará la siguiente fórmula:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n= Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población → 63</p> <p>z= Nivel de confianza → 95% (1,96)</p> <p>e= Error de estimación máximo aceptado → 5%</p> <p>p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → 50%</p>	

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → 50%

$$n = \frac{63 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 63 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

n= 55

N°	N° Factura	N° Comprobante de ingreso	Descripción	Valor total Factura	Valor Comprobante de ingreso	Diferencia	Marca
1	001-001-000017305	IB0000063	Diesel premium-industrial	\$2.255,84	\$2.255,84	\$0,00	✓
2	-	IB0000062	Gas GLP	-	\$666,27	\$666,27	✗
3	001-001-000001004	IB0000061	Cinturones de cuero	\$1.820,00	\$1.820,00	\$0,00	✓
4	001-001-000042270	IB0000060	Ángulo de hierro de 1.1/2	\$502,24	\$502,24	\$0,00	✓
			Ángulo de hierro de 2.1/2				
			Bisagra torneada				
			Disco de hierro				
			Planchas de hierro corrugado				
Suelda 6011							
5	001-001-000000896	IB0000059	RM-Químico ablandador o agua	\$947,97	\$846,40	\$101,57	✗
6	001-001-000010001	IB0000057	Gasolina extra (ADM)	\$132,10	\$132,10	\$0,00	✓
			Gasolina extra				
			Diesel premium-industrial				
7	001-001-000022312	IB0000056	Plancha de plastiluz	\$379,69	\$379,69	\$0,00	✓
			Gancho plancha de Eternit				

			Capuchón Eternit				
			Chova				
			Cemento asfaltico				
8	001-001-000010549	IB0000055	Estropajos	\$473,09	\$473,09	\$0,00	✓
9	001-001-000021313	IB0000054	Tubo Galv. De 3/4	\$572,99	\$572,99	\$0,00	✓
			Tubo Galv. De 1/2				
			Nudo Galv. 3/4				
			Codo de acero				
			Cable Flex				
			Alambre flexible				
			Cajetín octogonal				
			Tubo EMT de 1/2				
			Breaker 2x50				
			Caja para breaker				
			Llave de paso				
			Permatex				
			Unión conduit				
Conector conduit							
10	001-001-000000651	IB0000053	Selladora de fundas	\$17,92	\$17,92	\$0,00	✓
11	001-001-000020285	IB0000052	TQ-SOFT-ADL	\$484,69	\$484,69	\$0,00	✓
			Sal industrial				
12	001-001-000009926	IB0000051	Gasolina extra	\$122,37	\$122,37	\$0,00	✓
			Diesel premium-industrial				
13	001-001-000009925	IB0000050	Gasolina extra (ADM)	\$13,60	\$13,60	\$0,00	✓
14	001-001-000536688	IB0000049	Gas GLP	\$887,78	\$887,78	\$0,00	✓

15	001-001-000016355	IB0000046	Diesel premium-industrial	\$2.223,83	\$2.223,83	\$0,00	✓
16	001-001-000000154	IB0000045	Overoles en tela de nylon	\$674,36	\$674,36	\$0,00	✓
17	001-001-000000285	IB0000044	Mandiles en gabardina(faenamamiento)	\$20,32	\$20,32	\$0,00	✓
18	001-001-000018003	IB0000043	Cemento (gris)	\$152,59	\$152,59	\$0,00	✓
			Perno de expansión				
			Pintura alto tráfico amarillo				
			Pintura alto tráfico negro				
			Disolvente				
19	001-001-00001149	IB0000042	Banda de llanta	\$224,00	\$224,00	\$0,00	✓
20	001-001-000001936	IB0000041	Conjunto de fusión xerox	\$16.282,55	\$16.282,55	\$0,00	✓
			Juego de mantenimiento de fusor				
			Rodillo separador				
			Tonner phaser				
			Tonner negro				
			Tonner cyan				
			Tonner amarillo				
			Tonner magneta				
			Tonner HP				
			Unidad de imagen				
Tambor de impresión							
21	001-001-000002338	IB0000040	Cascos	\$588,36	\$588,36	\$0,00	✓
22	001-001-000001975	IB0000039	Scanner de motor	\$512,75	\$512,75	\$0,00	✓
			PLC LOGO				
23		IB0000038	Bloque de contacto	\$1.781,48	\$1.781,48	\$0,00	

		001-001-000001974	Micro switch de botón Swich bomba centrif. Botonera Reflector Fogo Pulsantes normalmente abierto Pulsantes normalmente cerrado Luz testigo rojo Luz testigo verde					✓
24		001-001-000000980	IB0000036 Aceite SAE motor a gasolina Aceite SAE W Aceite 10W30 Aceite SAE 80w90 Aceite 85W-140 Grasa SRF-EP-2 Grasa alimenticia	\$3.554,94	\$3.554,94	\$0,00		✓
25		001-001-000004519	IB0000034 Pilas recargables	\$283,05	\$283,05	\$0,00		✓
26		001-001-000001941	IB0000032 Papel para impresora térmica Papel simple para impresora Epson	\$1.452,27	\$1.452,27	\$0,00		✓
27		001-001-000000181	IB0000031 Penetrador ref. 93219 Tuerca de penetrador Arandela del penetrador Washer post screw Manga Amortiguador de pistón Bujes nariz O-RING	\$4.885,44	\$4.885,44	\$0,00		✓

			Taper bearing cone				
			Push botton				
			Nilos ring				
			Spring				
28	001-001-000052850	IB0000030	Esponja	\$13,60	\$13,60	\$0,00	✓
			Lava platos				
29	001-001-000000908	IB0000029	Disco sólido sata	\$353,55	\$353,55	\$0,00	✓
			Fuentes de poder para PC				
30	001-001-000000513	IB0000027	Cintas aislante	\$4.192,37	\$4.192,37	\$0,00	✓
			Disco de hierro				
			Disco de desbaste				
			Permatex				
			Cinta teflón				
			Tuercas de acero				
			Suelda 6011				
			Manguera				
			Buzhing galv. Varios				
			Unión reductor				
			Tubo				
			Abrazaderas				
			Pernos				
			Cable de acero				
			Platinas				
			Planchas de tool				
			Ángulos de hierro				
31	001-001-000015356	IB0000026	Papel higiénico	\$432,43	\$432,43	\$0,00	✓
32	001-001-000000118	IB0000025	Mandiles en gabardina	\$261,72	\$261,72	\$0,00	✓

33	001-001-000000032	IB0000024	Camisetas tipo polo	\$592,95	\$592,95	\$0,00	✓
34	001-001-000000750	IB0000023	Pantalón tela jean	\$739,70	\$739,70	\$0,00	✓
35	001-001-000000314	IB0000022	Faldas	\$135,01	\$135,01	\$0,00	✓
36	001-001-000000313	IB0000021	Conjunto camisa y pantalón	\$5.487,60	\$5.487,60	\$0,00	✓
37	001-001-000000481	IB0000020	Tubo cuadrado	\$1.359,88	\$1.359,88	\$0,00	✓
			Bondex				
			Empore blanco				
			Llave urinario				
			Perfil de hierro				
38	001-001-000000482	IB0000019	Unión reductor	\$384,17	\$384,17	\$0,00	✓
			Tapón macho				
			Tubo				
			Llave de paso				
39	001-001-000000011	IB0000018	Delantales de caucho	\$12.544,00	\$12.544,00	\$0,00	✓
			Mascarillas				
			Guantes quirúrgicos				
			Guantes anticorte				
40	001-001-000000332	IB0000016	Camisas	\$384,55	\$384,55	\$0,00	✓
41	001-001-000048483	IB0000015	Recogedor de basura	\$63,30	\$63,30	\$0,00	✓
			Ambiental en pastillas				
42	001-001-000000172	IB0000014	Chompas impermeables mangas	\$313,08	\$313,08	\$0,00	✓
43	001-001-000000114	IB0000013	Pantalón	\$1.838,68	\$1.838,68	\$0,00	✓
			Camisetas tipo polo				

44	001-001-000000055	IB0000012	Chaqueta casimir	\$552,48	\$552,48	\$0,00	✓
			Blusas				
45	001-001-000000095	IB0000011	Overoles	\$1.114,00	\$1.114,00	\$0,00	✓
			Casasacas				
46	001-001-000000141	IB0000010	Zapatos	\$134,40	\$134,40	\$0,00	✓
47	001-001-000011048	IB0000009	Jabón líquido	\$36,69	\$36,69	\$0,00	✓
48	001-001-000012439	IB0000008	Memory flash	\$30,69	\$30,69	\$0,00	✓
49	001-001-000000789	IB0000007	Insecticida spry	\$32,46	\$32,46	\$0,00	✓
50	001-001-000064734	IB0000006	Papel bond	\$810,49	\$810,49	0	✓
			Sobres para CD				
			Estilete				
			Tijeras de oficina				
			Crema para contar billetes				
			Archivador de cartón				
			CD-DVD-P				
			Borrador				
Cinta de embalaje							
51	001-001-000000424	IB0000005	Ger para manos	\$290,01	\$290,01	\$0,00	✓
			Estropajos				
52	001-001-000004788	IB0000004	Trapeadores	\$247,30	\$247,30	\$0,00	✓
			Escobas				
			Fundas de basura				
			Toallas de mano				
53	001-001-000005908	IB0000003	Detergente	\$179,20	\$179,20	\$0,00	✓
			Desinfectante				

54	001-001-000004705	IB0000002	Franela	\$22,85	\$22,85	\$0,00	✓
55	001-001-000013152	IB0000001	Baterías	\$92,00	\$92,00	\$0,00	✓
Total				\$73.885,38	\$74.450,08	\$767,84	Σ

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	✗
Sumatoria	Σ

Indicador		
Comprobantes ingresados correctamente a bodega	# Comprobantes ingresados correctamente a bodega <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Total comprobantes	$\frac{53}{55} = 96\%$



Conclusión: Luego de realizar una confrontación entre las facturas y comprobantes de ingreso a bodega, se determinó que el 96% de los comprobantes están ingresados correctamente, mientras que el 4% no se ingresaron con el valor correspondiente, por lo que existe una variación de \$767,84.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 19/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 19/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-004
	Componente: Departamento Administrativo
	Subcomponente: Contratación pública
Revisión de la documentación de respaldo de los procesos de compra pública	
<p>Para el subcomponente de contratación pública se ha planteado la prueba de cumplimiento de: verificar si los procesos de compra pública cuentan con la documentación completa de las fases precontractuales y contractuales, con la finalidad de determinar si se cumple con la normativa vigente.</p>	
<p>Para revisión de la documentación de los procesos de compra pública, se aplicará el muestreo aleatorio simple, donde se utilizará la siguiente fórmula:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n= Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población → 214</p> <p>z= Nivel de confianza → 95% (1,96)</p> <p>e= Error de estimación máximo aceptado → 5%</p> <p>p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → 50%</p>	

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → 50%

$$n = \frac{214 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 214 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

n= 138

Código	Tipo de compra	Solicitud de adquisición del bien o servicio	Certificación presupuestaria	Cuadro comparativo	Pliegos	Certificación del PAC	Certificación de catálogo electrónico	Proveedores invitados	Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación	Ofertas presentadas por los oferentes	Acta que detalle los errores de forma de las ofertas	Acta de calificación de las ofertas	Garantías presentadas antes de la firma de contrato	Resolución de adjudicación	Contrato y/o Orden de compra	Cronograma de ejecución de actividades contractuales	Cronograma de pagos	Factura	Actas de entrega recepción	Publicación del proceso en el SERCOP	Verificación	
RE-EMURPLAG-01-2019	Régimen especial	N/A	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C
SIE-EMURPLAG-02-2019	Subasta inversa electrónica	N/A	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✗
SIE-EMURPLAG-04-2019	Subasta inversa electrónica	N/A	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✗
SIE-EMURPLAG-05-2019	Subasta inversa electrónica	N/A	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C
SIE-EMURPLAG-01-2019	Subasta inversa electrónica	N/A	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✗
CE-20190001520434	Catálogo electrónico	N/A	✓	N/A	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C
CE-20190001520430	Catálogo electrónico	N/A	✓	N/A	✓	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	C

Indicador		
Procesos de compra pública que cuenta con la documentación de respaldo	Procesos de compra pública con toda la documentación	$\frac{113}{138} = 82\%$
	Total de procesos de compra pública	



Conclusión: Luego de revisar los expedientes de los procesos de compra pública, se determinó que el 82% cuenta con toda la documentación que respalde su proceso. Mientras que el 18% restante no cuenta con todos los documentos de soporte.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 20/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 20/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-005
	Componente: Departamento Administrativo
	Subcomponente: Contratación pública
Montos y plazos de las contrataciones públicas	
<p>Para el subcomponente de contratación pública se ha planteado la siguiente prueba sustantiva: determinar si los procesos de contratación se realizaron de acuerdo a los montos y en los plazos establecidos, con el fin de establecer si existen diferencias entre lo planificado y ejecutado.</p>	
<p>Para la revisión de la documentación de los procesos de compra pública, se aplicará el muestreo aleatorio simple, donde se utilizará la siguiente fórmula:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n= Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población → 203</p> <p>z= Nivel de confianza → 95% (1,96)</p> <p>e= Error de estimación máximo aceptado → 5%</p> <p>p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → 50%</p>	

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → 50%

$$n = \frac{203 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 203 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

n= 134

N°	Procedimiento	Descripción	Costo total planificado	Plazo planificado	Costo total ejecutado	Plazo ejecutado	Diferencia	Marca	Cump. Plazo
1	CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS O SUBCIDIARIAS	TELECOMUNICACIONES ALQUILER DE RADIOS CON FRECUENCIA	\$5.892,85	C1	\$0,00	-	\$5.892,85	©	X
2	INFIMA CUANTIA	EDICION IMPRESION REPRODUCCION PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES FOTOCOPIADO TRADUCCION EMPASTADO	\$8.785,56	C1,C2,C3	\$3.052,87	C2,C3	\$5.732,69	©	X
3	INFIMA CUANTIA	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	\$6.707,04	C1,C2,C3	\$3.422,00	C2,C3	\$3.285,04	©	X
4	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	\$35.732,21	C3	\$32.376,00	C3	\$3.356,21	©	✓
5	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	CONTROL DE PLAGAS SERVICIO DE ASEO VESTIMENTA DE TRABAJO FUMIGACION DESINFECCION Y LIMPIEZA DE INST..	\$11.028,00	C1	\$7.740,00	C1	\$3.288,00	©	✓
6	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO SERVICIO DE ASEO VESTIMENTA DE TRABAJO FUMIGACION DESINFECCION Y LI.. DESINFECCION Y LIMPIEZA DE INST..	\$12.000,00	C1	\$0,00	-	\$12.000,00	©	X

7	INFIMA CUANTIA	LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO SERVICIO DE ASEO VESTIMENTA DE TRABAJO FUMIGACION DESINFECCION Y LI.. DESINFECCION Y LIMPIEZA DE INST..	\$500,00	C1	\$468,03	C1	\$31,97	©	✓
8	INFIMA CUANTIA	SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS Y COMPLEMETARIOS	\$535,70	C1,C3	\$0,00	-	\$535,70	©	X
9	INFIMA CUANTIA	SERVICIOS DE PROVISION DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS PARA REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES	\$50,00	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$50,00	©	X
10	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO EDIFICIOS LOCALES	\$2.678,55	C1,C2,C3	\$2.327,50	C2,C3	\$351,05	©	X
11	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION CALDERO	\$2.000,00	C1,C2,C3	\$1.566,34	C2,C3	\$433,66	©	X
12	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPACION DE COMPRESORES TIPO TORNILLO	\$1.000,00	C1,C2,C3	\$849,75	C2,C3	\$150,25	©	X
13	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO ESPUMANTE	\$100,00	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$100,00	©	X
14	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOTOREDUCTORES	\$10.500,00	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$10.500,00	©	X
15	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE SIERRAS ELECTRICAS	\$1.000,00	C1,C2,C3	\$860,90	C1,C2,C3	\$139,10	©	✓
16	INFIMA CUANTIA	LAVADO ENGRASADO Y PULVERIZADO	\$1.071,36	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$1.071,36	©	X
17	INFIMA CUANTIA	REENCAUCHE LLANTAS VEHICULOS	\$446,40	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$446,40	©	X
18	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS INSTITUCIONALES	\$4.892,76	C1,C2,C3	\$3.322,33	C2,C3	\$1.570,43	©	X
19	INFIMA CUANTIA	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA PROYECTO MEJORAMIENTO INTEGRAL	\$1.500,00	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$1.500,00	©	X

20	INFIMA CUANTIA	SERVICIO DE CAPACITACION	\$4.464,26	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$4.464,26	©	X
21	INFIMA CUANTIA	LICENCIAS ANTIVIRUS	\$300,00	C1,C2	\$235,00	C1	\$65,00	©	X
22	INFIMA CUANTIA	LICENCIAMIENTO OFFICE	\$6.025,00	C1	\$4.010,00	C1	\$2.015,00	©	✓
23	INFIMA CUANTIA	LICENCIAMIENTO WINDOWS	\$860,00	C1	\$0,00	-	\$860,00	©	X
24	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	\$3.124,97	C1	\$2.782,34	C2	\$342,63	©	X
25	INFIMA CUANTIA	PANTALON IMPERMEABLE PVC	\$1.350,00	C1	\$950,00	C2	\$400,00	©	X
26	INFIMA CUANTIA	DIESEL PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES	\$927,00	C1	\$778,00	C1	\$149,00	©	✓
27	INFIMA CUANTIA	GASOLINA ECOPAIS PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES	\$2.264,40	C1	\$2.150,20	C1	\$114,20	©	✓
28	INFIMA CUANTIA	ACEITE ECOLOGICO	\$204,00	C1	\$0,00	-	\$204,00	©	X
29	INFIMA CUANTIA	ACEITE SAE 10W30	\$192,00	C1	\$0,00	-	\$192,00	©	X
30	INFIMA CUANTIA	ACEITE VEGETAL PARA LUBRICAR TROLES	\$715,00	C1	\$699,30	C1	\$15,70	©	✓
31	INFIMA CUANTIA	GRASA INDUSTRIAL	\$385,00	C1	\$312,00	C1	\$73,00	©	✓
32	INFIMA CUANTIA	SPRAY ETER	\$100,00	C1	\$100,00	C1	\$0,00	©	✓
33	INFIMA CUANTIA	GASOLINA ECOPAIS BOMBAS FUMIGADORAS	\$222,00	C1	\$210,00	C1	\$12,00	©	✓
34	INFIMA CUANTIA	ACEITE PARA MAQUINARIA	\$106,56	C1	\$85,33	C1	\$21,23	©	✓
35	CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PUBLICAS O SUBSIDIARIAS	GAS INDUSTRIAL Y COMERCIALIZACION	\$7.000,00	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$7.000,00	©	X
36	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN	\$15.736,07	C1	\$14.538,00	C2	\$1.198,07	©	X
37	INFIMA CUANTIA	MOUSE PARA COMPUTADORA	\$20,00	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$20,00	©	X
38	INFIMA CUANTIA	ADQUISICION DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN	\$2.425,00	C1	\$1.650,00	C2	\$775,00	©	X

39	INFIMA CUANTIA	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	\$80,00	C1	\$0,00	-	\$80,00	©	X
40	INFIMA CUANTIA	DESINFECTANTE PARA MANOS	\$160,00	C1	\$0,00	-	\$160,00	©	X
41	INFIMA CUANTIA	PAPEL HIGIENICO JUMBO	\$812,20	C1	\$747,60	C1	\$64,60	©	✓
42	INFIMA CUANTIA	TACHOS DE BASURA PUNTO ECOLOGICO	\$600,00	C1	\$550,00	C2	\$50,00	©	X
43	INFIMA CUANTIA	TOALLA DE MANO DESHECHABLES	\$400,00	C1	\$0,00	-	\$400,00	©	X
44	INFIMA CUANTIA	DESINFECTANTE PLANTA FAENAMIENTO	\$5.520,00	C1	\$5.430,00	C1	\$90,00	©	✓
45	INFIMA CUANTIA	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	\$80,00	C1	\$0,00	-	\$80,00	©	X
46	INFIMA CUANTIA	DISPENSADOR DESINFECTANTE MANOS	\$25,00	C1	\$0,00	-	\$25,00	©	X
47	INFIMA CUANTIA	ESTROPAJO INOXIDABLE PLATA	\$250,00	C1	\$0,00	-	\$250,00	©	X
48	INFIMA CUANTIA	ADQUISICION DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES	\$8.916,25	C1	\$7.162,40	C2	\$1.753,85	©	X
49	INFIMA CUANTIA	SEÑALIZACION DE LA EMPRESA	\$5.357,13	C1,C2,C3	\$3.542,88	C2,C3	\$1.814,25	©	X
50	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	EDICION IMPRESIÓN REPRODUCCION PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES FOTOCOPIADO TRADUCCION EMPASTADO ENMARC..	\$8.217,84	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$8.217,84	©	X
51	INFIMA CUANTIA	INSUMOS MEDICOS DE USO GENERAL	\$223,21	C1	\$210,59	C1	\$12,62	©	✓
52	INFIMA CUANTIA	TERMOMETRO DIGITAL	\$90,00	C2	\$60,00	C2	\$30,00	©	✓
53	INFIMA CUANTIA	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	\$89,27	C1,C2,C3	\$75,34	C1,C2,C3	\$13,93	©	✓
54	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICION DE INSUMOS ELECTRICOS Y DE FERRETERIA	\$48.511,16	C2	\$0,00	-	\$48.511,16	©	X
55	INFIMA CUANTIA	VIDA Y ASISTENCIA MEDICA	\$312,00	C1	\$0,00	-	\$312,00	©	X
56	SEGUROS	EQUIPO ELECTRICO	\$1.500,00	C3	\$155,27	C3	\$1.344,73	©	✓

57	SEGUROS	INCENDIO	\$2.225,92	C3	\$1.213,51	C3	\$1.012,41	©	✓
58	SEGUROS	ROBO	\$978,00	C3	\$479,73	C3	\$498,27	©	✓
59	SEGUROS	VEHICULOS	\$1.712,14	C3	\$918,08	C3	\$794,06	©	✓
60	SEGUROS	ROBO VALORES MONETARIOS	\$344,76	C3	\$23,87	C3	\$320,89	©	✓
61	SEGUROS	SEGURO DE VIDA 2	\$1.440,00	C1	\$1.219,27	-	\$220,73	©	X
62	SEGUROS	FIDELIDAD	\$822,00	C3	\$0,00	-	\$822,00	©	X
63	SEGUROS	SEGURO DE VIDA 4	\$72,00	C1	\$0,00	-	\$72,00	©	X
64	REPUESTOS O ACCESORIOS	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA MAQUINARIAS PLANTAS ELECTRICAS EQUIPOS Y OTROS	\$8.928,57	C2	\$7.331,00	C2	\$1.597,57	©	✓
65	INFIMA CUANTIA	ARREADOR ELECTRICO	\$1.000,00	C2	\$500,00	C2	\$500,00	©	✓
66	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO GENERAL CAMARAS DE FRIO	\$4.800,00	C1,C2,C3	\$4.375,20	C1,C2,C3	\$424,80	©	✓
67	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION HIDROLAVADORAS	\$1.500,00	C1,C2,C3	\$0,00	-	\$1.500,00	©	X
68	INFIMA CUANTIA	MANTENIMIENTO Y REPARACION PARA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE ROSTIZADO	\$892,85	C1,C2,C3	\$810,67	C1,C2,C3	\$82,18	©	✓
69	INFIMA CUANTIA	ATURDIDOR ELECTRICO DE CERDOS	\$6.800,00	C2	\$6.800,00	C2	\$0,00	©	✓
70	INFIMA CUANTIA	BOMBA DE AGUA A GASOLINA PARA LIMPIEZA DE LA PLANTA	\$1.000,00	C2	\$835,00	C3	\$165,00	©	X
71	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	CAJON NOQUEO PARA PORCINOS	\$13.000,00	C2	\$0,00	-	\$13.000,00	©	X
72	INFIMA CUANTIA	CARROS DE ACERO INOXIDABLE	\$5.500,00	C2	\$3.050,00	C3	\$2.450,00	©	X
73	INFIMA CUANTIA	CAMILLA EMERGENCIA PORCINO	\$200,00	C2	\$0,00	-	\$200,00	©	X
74	INFIMA CUANTIA	DISCO EXTERNO	\$300,00	C1	\$0,00	-	\$300,00	©	X
75	INFIMA CUANTIA	REGULADOR DE VOLTAJE	\$800,00	C2	\$0,00	-	\$800,00	©	X
76	INFIMA CUANTIA	SUPRESORES DE PICO UPS	\$1.250,00	C2	\$832,00	C3	\$418,00	©	X
77	INFIMA CUANTIA	TELEFONO	\$120,00	C1	\$0,00	-	\$120,00	©	X

78	INFIMA CUANTIA	CASACA IMPERMEABLE PVC	\$1.005,00	C1	\$980,00	C1	\$25,00	©	✓
79	CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PUBLICAS O SUBSIDIARIAS	GAS INDUSTRIAL Y COMERCIALIZACION	\$5.286,50	C1	\$0,00	-	\$5.286,50	©	X
80	INFIMA CUANTIA	LIMPION INDUSTRIAL	\$27,00	C1	\$0,00	-	\$27,00	©	X
81	INFIMA CUANTIA	IMPRESORA PARA CREDENCIALES EN PVC	\$1.652,70	C1	\$0,00		\$1.652,70	©	X
82	INFIMA CUANTIA	PROTECTO RES EN ACERO INOXIDABLE PARA PLANTA DE FAENAMIENTO	\$2.100,00	C1	\$1.957,00	C1	\$143,00	©	✓
83	INFIMA CUANTIA	ADQUISICION DE MATERIALES PARA ADECUACIÓN DE BAÑOS PARA USUARIOS	\$2.657,58	C1	\$2.298,50	C2	\$359,08	©	X
84	INFIMA CUANTIA	ADQUISICION DE PASAJES AEREOS	\$616,33	C1	\$0,00		\$616,33	©	X
85	INFIMA CUANTIA	ADQUISICION DE CAMARA DE SEGURIDAD	\$7.100,00	C1	\$5.870,00	C2	\$1.230,00	©	X
86	CATALOGO ELECTRONICO	ALIMENTOS Y BEBIDAS EVENTOS INSTITUCIONALES	\$800,00	C1	\$520,00	C2	\$280,00	©	X
87	CATALOGO ELECTRONICO	CAMISSETAS ALGODON	\$1.800,00	C1	\$1.740,00	C1	\$60,00	©	✓
88	CATALOGO ELECTRONICO	CORRECTOR LIQUIDO	\$27,50	C1	\$20,50	C1	\$7,00	©	✓
89	CATALOGO ELECTRONICO	PANTALON TERMICO REFLECTIVO	\$360,00	C1	\$350,00	C1	\$10,00	©	✓
90	CATALOGO ELECTRONICO	UNIFORMES PERSONAL CONTROL DE MERCADOS	\$800,00	C1	\$720,00	C1	\$80,00	©	✓
91	CATALOGO ELECTRONICO	UNIFORMES PERSONAL COMPOSTAJE	\$200,00	C1	\$180,00	C1	\$20,00	©	✓
92	CATALOGO ELECTRONICO	UNIFORMES PERSONAL ROSTIZADO	\$200,00	C1	\$195,00	C1	\$5,00	©	✓
93	CATALOGO ELECTRONICO	AGENDA	\$4,00	C1	\$0,00		\$4,00	©	X

94	CATALOGO ELECTRONICO	CINTA IMPRESORA PARA CALCULADORA	\$3,00	C1	\$3,00	C1	\$0,00	©	✓
95	CATALOGO ELECTRONICO	CINTA SCOTCH GRANDE	\$10,00	C1	\$8,00	C1	\$2,00	©	✓
96	CATALOGO ELECTRONICO	CLIPS MARIPOSA	\$7,00	C1	\$5,00	C1	\$2,00	©	✓
97	CATALOGO ELECTRONICO	CERA PARA DEDOS	\$5,00	C1	\$5,00	C1	\$0,00	©	✓
98	CATALOGO ELECTRONICO	CUADERNO ESPIRAL 100H UNIVERSITARIO	\$10,00	C1	\$10,00	C1	\$0,00	©	✓
99	CATALOGO ELECTRONICO	DISPENSADOR CINTA SCOTCH	\$4,00	C1	\$4,00	C1	\$0,00	©	✓
100	CATALOGO ELECTRONICO	ENGRAMPADORAS	\$20,00	C1	\$15,00	C1	\$5,00	©	✓
101	CATALOGO ELECTRONICO	ETIQUETA ADHESVA BLANCA	\$2,50	C1	\$0,00		\$2,50	©	X
102	CATALOGO ELECTRONICO	FECHADORES	\$2,00	C1	\$0,00		\$2,00	©	X
103	CATALOGO ELECTRONICO	FOLDER COLGANTE	\$12,00	C1	\$11,00	C2	\$1,00	©	X
104	CATALOGO ELECTRONICO	FUNDAS PARA CD DVD	\$5,00	C1	\$2,20	C2	\$2,80	©	X
105	CATALOGO ELECTRONICO	GOMA EN BARRA	\$0,60	C1	\$0,00		\$0,60	©	X
106	CATALOGO ELECTRONICO	GRAPAS 26 6	\$3,00	C1	\$3,00	C1	\$0,00	©	✓
107	CATALOGO ELECTRONICO	GRAPAS INDUSTRIALES 23 20	\$1,00	C1	\$1,00	C1	\$0,00	©	✓
108	CATALOGO ELECTRONICO	LAPIZ	\$1,00	C1	\$0,00		\$1,00	©	X

109	CATALOGO ELECTRONICO	LIGAS 1KG	\$24,00	C1	\$23,00	C2	\$1,00	©	X
110	CATALOGO ELECTRONICO	MARCADORES DE CD	\$2,50	C1	\$2,00	C1	\$0,50	©	✓
111	CATALOGO ELECTRONICO	PAPEL BOND 75 GRS	\$855,00	C1	\$820,00	C1	\$35,00	©	✓
112	CATALOGO ELECTRONICO	REGLA PLASTICA	\$2,50	C1	\$0,00		\$2,50	©	X
113	CATALOGO ELECTRONICO	RESALTA TEXTOS	\$5,00	C1	\$2,50	C2	\$2,50	©	X
114	CATALOGO ELECTRONICO	ROLLOS DE PAPEL PARA SUMADORA	\$0,50	C1	\$0,00		\$0,50	©	X
115	CATALOGO ELECTRONICO	SEPARADORES DE COLORES	\$50,00	C1	\$44,00	C1	\$6,00	©	✓
116	CATALOGO ELECTRONICO	TIJERAS	\$1,25	C1	\$0,00		\$1,25	©	X
117	CATALOGO ELECTRONICO	VINCHAS METALICAS	\$15,00	C1	\$10,50	C1	\$4,50	©	✓
118	CATALOGO ELECTRONICO	CD RW	\$50,00	C1	\$47,00	C1	\$3,00	©	✓
119	CATALOGO ELECTRONICO	PERFORADORA	\$4,00	C1,C2,C3	\$3,00	C1,C2	\$1,00	©	X
120	CATALOGO ELECTRONICO	TABLERO APOYA MANOS	\$7,50	C1,C2,C3	\$0,00		\$7,50	©	X
121	CATALOGO ELECTRONICO	AMBIENTAL EN PASTILLA	\$30,00	C1	\$24,00	C1	\$6,00	©	✓
122	CATALOGO ELECTRONICO	DESINFECTANTE PARA BAÑO	\$60,00	C1	\$55,00	C1	\$5,00	©	✓

123	CATALOGO ELECTRONICO	DETERGENTE	\$100,00	C1	\$90,64	C1	\$9,36	©	✓
124	CATALOGO ELECTRONICO	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	\$30,00	C1	\$24,00	C1	\$6,00	©	✓
125	CATALOGO ELECTRONICO	DISPENSADOR DE TOALLAS DE MANOS	\$70,00	C1	\$70,00	C1	\$0,00	©	✓
126	CATALOGO ELECTRONICO	ESPONJA LAVAR PLATOS FIBRA SUAVE	\$6,00	C1	\$0,00		\$6,00	©	X
127	CATALOGO ELECTRONICO	INSECTICIDA AEROSOL	\$30,00	C1	\$25,00	C1	\$5,00	©	✓
128	CATALOGO ELECTRONICO	JABON LAVAPLATOS	\$15,00	C1	\$5,00	C1	\$10,00	©	✓
129	CATALOGO ELECTRONICO	RECOGEDOR DE BASURA	\$10,00	C1	\$5,00	C1	\$5,00	©	✓
130	CATALOGO ELECTRONICO	TACHOS DE BASURA 10 LT	\$45,00	C1	\$45,00	C1	\$0,00	©	✓
131	CATALOGO ELECTRONICO	FUNDAS DE BASURA NEGRA 30X36	\$550,00	C1	\$530,00	C1	\$20,00	©	✓
132	CATALOGO ELECTRONICO	ALCOHOL INDUSTRIAL	\$15,00	C1	\$10,00	C1	\$5,00	©	✓
133	CATALOGO ELECTRONICO	ESTANTE PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS	\$1.128,00	C1	\$1.110,00	C2	\$18,00	©	X
134	CATALOGO ELECTRONICO	ESCANNER	\$1.000,00	C2	\$940,00	C2	\$60,00	©	X
Total:			\$316.500,95		\$149.592,14		\$166.908,81	Σ	

Referencias	
Cuatrimestre 1	C1
Cuatrimestre 2	C2
Cuatrimestre 3	C3

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	✗
Calculado	⊙
Sumatoria	Σ

Indicador		
Grado de cumplimiento del PAC	$\frac{\text{Monto ejecutado del PAC 2019}}{\text{Monto planificado del PAC 2019}}$	$\frac{149.592,14}{316.500,95} = 47\%$
Procesos de compra pública realizados en el plazo establecido	$\frac{\text{Procesos de compra pública realizados en plazo planificado}}{\text{Total de compras públicas}}$	$\frac{60}{134} = 45\%$

Conclusión: Luego de revisar los procesos de contratación ejecutados, se determinó que el cumplimiento del PAC es del 47%, existiendo una variación monetaria de \$166.908,81. Por otro lado, los procesos de contratación que se cumplieron en su plazo establecido es del 45%.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 21/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 21/01/2022

➤ Departamento de Talento Humano

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-006
	Componente: Departamento de Talento Humano
	Subcomponente: Selección del personal

Verificación de requisitos para la selección del personal

Para el subcomponente de selección del personal se ha planteado la prueba de cumplimiento de: verificar que tanto la entidad como los reclutados en el año 2019 hayan cubierto los requisitos que se dispone en el procedimiento para reclutamiento y selección de personal, en virtud de corroborar que se cumpla con la normativa establecida para el efecto.

Cargo	Cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto			Pruebas de conocimientos técnicos	Pruebas psicométricas	Entrevista	Solicitud de requerimiento de dotación del personal	Informe técnico de justificación de personal	Informe técnico de la selección del personal	Nombramiento	Inducción
	Conocimientos requeridos	Instrucción formal requerida	Experiencia laboral requerida								
Gerente general	✓	✓	✓	X	X	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓
Asesor Jurídico	✓	✓	✓	X	X	✓	X	X	✓	✓	✓
Jefe de Recursos Humanos	✓	✓	✓	✓	X	✓	X	X	✓	✓	✓
Especialista en Desarrollo de proyectos	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	X
Jefe de Producción	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Técnico en Salud y Seguridad ocupacional	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	X
Supervisor de calidad y control sanitarios	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total:	7	7	5	5	0	6	5	5	7	7	5

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X

Indicadores		
Personal contratado que cumple con el perfil del cargo requerido	$\frac{\text{\# de personas contratadas que cumple con el perfil del cargo}}{\text{Total de personas contratadas}}$	$\frac{5}{7} = 71\%$
Pruebas de conocimientos técnicos aplicadas al personal ingresado en el año 2019	$\frac{\text{\# de personas con pruebas de conocimientos técnicos}}{\text{Total de personas contratadas}}$	$\frac{5}{7} = 71\%$
Pruebas psicométricas aplicadas al personal ingresado en el año 2019	$\frac{\text{\# de personas con pruebas psicométricas}}{\text{Total de personas contratadas}}$	$\frac{0}{7} = 0\%$
Personal entrevistado en el año 2019	$\frac{\text{\# de personas entrevistadas}}{\text{Total de personas contratadas}}$	$\frac{6}{7} = 86\%$
Inducciones realizadas al personal	$\frac{\text{\# de personas contratadas que recibieron inducción año 2019}}{\text{Total personal contratado año 2019}}$	$\frac{5}{7} = 71\%$

Conclusión: Luego de revisar las carpetas del personal contratado en el año 2019, se determinó que el 71% de los servidores cumplen con los requisitos del perfil del puesto y con las pruebas de conocimientos técnicos, sin embargo, las pruebas psicométricas no se aplicaron a ningún servidor. Con respecto a las entrevistas, estas se realizaron al 86% de las personas ingresadas, mientras que las inducciones al 71%.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 22/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 22/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-007
	Componente: Departamento de Talento Humano
	Subcomponente: Selección del personal

Verificación de las carpetas del personal

Para el subcomponente de selección del personal se ha planteado la prueba de cumplimiento de: revisar las carpetas del personal ingresado en el año 2019, con el fin de verificar que cumplan con la documentación respectiva para el ingreso al sector público.

Requisitos	Cargo	Gerente general	Asesor Jurídico	Jefe de Recursos Humanos	Especialista en Desarrollo de proyectos	Jefe de Producción	Técnico en Salud y Seguridad ocupacional	Supervisor de calidad y control sanitarios
Hoja de vida		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fotografía actualizada en formato digital		✓	X	✓	✓	X	✓	X
Declaración patrimonial juramentada		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificado de no tener impedimento legal para ejercer cargo público		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Título de bachillerato, tercer o cuarto nivel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Copia simple de los certificados de experiencia laboral	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Copia simple de los certificados de eventos de capacitación de los últimos 5 años	✓	✓	✓	X	X	✓	X
Impresión del historial laboral del Sistema de Afiliados del IESS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Formulario 107 del último empleador	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓
Copia simple del carné de discapacidad, cuando corresponda	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Copia simple de la libreta o impresión de la cuenta de la Institución bancaria para la acreditación de haberes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Marca	✓	X	✓	X	X	✓	X

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X
No aplica	N/A

Indicadores		
Carpetas completas	$\frac{\text{\# de carpetas completas}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$	$\frac{3}{7} = 43\%$



Conclusión: luego de revisar las carpetas del personal ingresado en el 2019, se determinó que el 43% cumplen con toda la documentación requerida para ingresar a laborar en el sector público.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 24/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 24/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P																																																
	EMURPLAG EP																																															
	AUDITORÍA DE GESTIÓN																																															
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019																																															
	Referencia: AG-EJ-008																																															
	Componente: Departamento de Talento Humano																																															
	Subcomponente: Selección del personal																																															
Determinación del tiempo empleado para cubrir un puesto vacante																																																
<p>Para el subcomponente de selección del personal se ha planteado la prueba sustantiva de: comparar la fecha de ingreso del personal del año 2019 con la solicitud de requerimiento de personal con el fin de determinar el tiempo empleado por la entidad para cubrir el puesto vacante.</p>																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Departamento</th> <th>Fecha solicitud de requerimiento</th> <th>Fecha de ingreso</th> <th>Meta establecida por la entidad</th> <th>Tiempo empleado</th> <th>Marca</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gerente general</td> <td>Gerencia general</td> <td>N/A</td> <td>29/05/2019</td> <td>30 días</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Asesor Jurídico</td> <td>Gerencia general</td> <td>X</td> <td>04/06/2019</td> <td>30 días</td> <td>-</td> <td>⊖</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Recursos Humanos</td> <td>Recursos humanos</td> <td>X</td> <td>01/07/2019</td> <td>30 días</td> <td>-</td> <td>⊖</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Desarrollo de proyectos</td> <td>Gerencia general</td> <td>05/06/2019</td> <td>05/11/2019</td> <td>30 días</td> <td>109 días</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Producción</td> <td>Producción</td> <td>03/06/2019</td> <td>11/07/2019</td> <td>30 días</td> <td>28 días</td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>							Cargo	Departamento	Fecha solicitud de requerimiento	Fecha de ingreso	Meta establecida por la entidad	Tiempo empleado	Marca	Gerente general	Gerencia general	N/A	29/05/2019	30 días	N/A	N/A	Asesor Jurídico	Gerencia general	X	04/06/2019	30 días	-	⊖	Jefe de Recursos Humanos	Recursos humanos	X	01/07/2019	30 días	-	⊖	Especialista en Desarrollo de proyectos	Gerencia general	05/06/2019	05/11/2019	30 días	109 días	X	Jefe de Producción	Producción	03/06/2019	11/07/2019	30 días	28 días	✓
Cargo	Departamento	Fecha solicitud de requerimiento	Fecha de ingreso	Meta establecida por la entidad	Tiempo empleado	Marca																																										
Gerente general	Gerencia general	N/A	29/05/2019	30 días	N/A	N/A																																										
Asesor Jurídico	Gerencia general	X	04/06/2019	30 días	-	⊖																																										
Jefe de Recursos Humanos	Recursos humanos	X	01/07/2019	30 días	-	⊖																																										
Especialista en Desarrollo de proyectos	Gerencia general	05/06/2019	05/11/2019	30 días	109 días	X																																										
Jefe de Producción	Producción	03/06/2019	11/07/2019	30 días	28 días	✓																																										

Técnico en Salud y Seguridad ocupacional	Talento Humano	07/06/2019	15/07/2019	30 días	26 días	✓
Supervisor de calidad y control sanitario	Producción	10/06/2019	09/07/2019	30 días	21 días	✓

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X
No aplica	N/A
No calculado	⊖

Indicadores		
Solicitudes de requerimiento de personal	$\frac{\# \text{ de solicitudes de requerimiento de personal}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019}}$	$\frac{4}{6} = 67\%$
Personal contratado oportunamente	$\frac{\# \text{ de personal contratado dentro de los 30 días}}{\text{Total servidores ingresados en el 2019 con solicitud de requerimiento de personal}}$	$\frac{3}{4} = 75\%$



Conclusión: del total de los servidores ingresados en el periodo 2019 el 67% cuenta con las solicitudes de requerimiento de personal, de los cuales el 75% fue contratado dentro de la meta establecida por la entidad (30 días). El 33% del personal no cuenta con la solicitud de requerimiento, por lo que no se puede determinar con exactitud el tiempo empleado por la entidad para cubrir el puesto vacante.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 25/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 25/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-009
	Componente: Departamento de Talento Humano
	Subcomponente: Clima laboral
Eficiencia del faenamiento de ganado	
<p>Para el subcomponente de clima laboral se ha planteado la prueba cumplimiento de: solicitar los reportes de faenamiento de ganado bovino y porcino, con la finalidad de determinar si la no evaluación del clima laboral afecta al cumplimiento del objetivo establecido por la entidad, referente al número de ganado faenado diariamente.</p>	
<p>Para realizar esta prueba, se aplicará el muestreo aleatorio simple, donde se utilizará la siguiente fórmula:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n= Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población → 250</p> <p>z= Nivel de confianza → 95% (1,96)</p> <p>e= Error de estimación máximo aceptado → 5%</p>	

p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → 50%

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → 50%

$$n = \frac{250 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 250 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

n= 151

Nº	Fecha	Ganado Bovino	Ganado Porcino	Total Real	Total Meta diario	Diferencia	Marca
1	03/01/2019	200	190	390	350	40	✓
2	07/01/2019	212	158	370	350	20	✓
3	08/01/2019	211	185	396	350	46	✓
4	09/01/2019	206	180	386	350	36	✓
5	16/01/2019	212	191	403	350	53	✓
6	18/01/2019	212	173	385	350	35	✓
7	21/01/2019	206	166	372	350	22	✓
8	22/01/2019	204	180	384	350	34	✓
9	24/01/2019	207	179	386	350	36	✓
10	25/01/2019	206	195	401	350	51	✓
11	28/01/2019	198	177	375	350	25	✓
12	30/01/2019	205	191	396	350	46	✓
13	31/01/2019	204	201	405	350	55	✓
14	04/02/2019	162	184	346	350	-4	X
15	05/02/2019	208	154	362	350	12	✓
16	06/02/2019	187	144	331	350	-19	X
17	11/02/2019	182	147	329	350	-21	X
18	12/02/2019	190	145	335	350	-15	X

19	14/02/2019	217	141	358	350	8	✓
20	15/02/2019	194	137	331	350	-19	X
21	19/02/2019	213	153	366	350	16	✓
22	20/02/2019	195	169	364	350	14	✓
23	21/02/2019	186	132	318	350	-32	X
24	22/02/2019	213	145	358	350	8	✓
25	27/02/2019	207	146	353	350	3	✓
26	07/03/2019	168	164	332	350	-18	X
27	12/03/2019	203	165	368	350	18	✓
28	13/03/2019	176	183	359	350	9	✓
29	14/03/2019	160	171	331	350	-19	X
30	18/03/2019	182	154	336	350	-14	X
31	20/03/2019	203	182	385	350	35	✓
32	21/03/2019	207	167	374	350	24	✓
33	22/03/2019	196	163	359	350	9	✓
34	26/03/2019	200	151	351	350	1	✓
35	27/03/2019	204	153	357	350	7	✓
36	28/03/2019	161	175	336	350	-14	X
37	29/03/2019	194	158	352	350	2	✓
38	02/04/2019	185	193	378	350	28	✓
39	04/04/2019	178	188	366	350	16	✓
40	05/04/2019	200	204	404	350	54	✓
41	09/04/2019	185	207	392	350	42	✓
42	10/04/2019	201	191	392	350	42	✓
43	15/04/2019	188	187	375	350	25	✓
44	16/04/2019	198	203	401	350	51	✓

45	17/04/2019	181	188	369	350	19	✓
46	24/04/2019	181	186	367	350	17	✓
47	29/04/2019	185	193	378	350	28	✓
48	01/05/2019	192	207	399	350	49	✓
49	06/05/2019	204	198	402	350	52	✓
50	08/05/2019	209	187	396	350	46	✓
51	09/05/2019	202	185	387	350	37	✓
52	13/05/2019	194	215	409	350	59	✓
53	14/05/2019	207	201	408	350	58	✓
54	16/05/2019	205	207	412	350	62	✓
55	17/05/2019	193	213	406	350	56	✓
56	20/05/2019	197	165	362	350	12	✓
57	21/05/2019	216	202	418	350	68	✓
58	22/05/2019	196	207	403	350	53	✓
59	23/05/2019	192	210	402	350	52	✓
60	27/05/2019	205	211	416	350	66	✓
61	28/05/2019	208	200	408	350	58	✓
62	30/05/2019	203	202	405	350	55	✓
63	31/05/2019	200	187	387	350	37	✓
64	03/06/2019	188	193	381	350	31	✓
65	04/06/2019	193	206	399	350	49	✓
66	05/06/2019	200	183	383	350	33	✓
67	06/06/2019	175	192	367	350	17	✓
68	11/06/2019	171	207	378	350	28	✓
69	12/06/2019	170	217	387	350	37	✓

70	17/06/2019	187	208	395	350	45	✓
71	24/06/2019	187	215	402	350	52	✓
72	25/06/2019	189	200	389	350	39	✓
73	27/06/2019	180	218	398	350	48	✓
74	28/06/2019	174	191	365	350	15	✓
75	02/07/2019	194	176	370	350	20	✓
76	04/07/2019	194	168	362	350	12	✓
77	05/07/2019	189	168	357	350	7	✓
78	08/07/2019	161	200	361	350	11	✓
79	09/07/2019	197	193	390	350	40	✓
80	12/07/2019	166	176	342	350	-8	X
81	18/07/2019	172	162	334	350	-16	X
82	19/07/2019	184	177	361	350	11	✓
83	22/07/2019	159	166	325	350	-25	X
84	24/07/2019	158	181	339	350	-11	X
85	25/07/2019	199	175	374	350	24	✓
86	29/07/2019	176	167	343	350	-7	X
87	01/08/2019	205	188	393	350	43	✓
88	02/08/2019	210	165	375	350	25	✓
89	05/08/2019	205	177	382	350	32	✓
90	06/08/2019	211	176	387	350	37	✓
91	08/08/2019	206	182	388	350	38	✓
92	12/08/2019	189	183	372	350	22	✓
93	13/08/2019	203	176	379	350	29	✓
94	14/08/2019	183	174	357	350	7	✓
95	15/08/2019	216	171	387	350	37	✓

96	21/08/2019	210	167	377	350	27	✓
97	23/08/2019	206	173	379	350	29	✓
98	27/08/2019	193	172	365	350	15	✓
99	29/08/2019	210	183	393	350	43	✓
100	30/08/2019	182	176	358	350	8	✓
101	02/09/2019	209	167	376	350	26	✓
102	03/09/2019	207	160	367	350	17	✓
103	09/09/2019	193	155	348	350	-2	X
104	10/09/2019	219	163	382	350	32	✓
105	13/09/2019	214	140	354	350	4	✓
106	19/09/2019	201	177	378	350	28	✓
107	20/09/2019	193	160	353	350	3	✓
108	23/09/2019	192	176	368	350	18	✓
109	24/09/2019	212	163	375	350	25	✓
110	26/09/2019	201	149	350	350	0	✓
111	27/09/2019	205	162	367	350	17	✓
112	03/10/2019	234	110	344	350	-6	X
113	07/10/2019	265	88	353	350	3	✓
114	08/10/2019	239	118	357	350	7	✓
115	09/10/2019	221	102	323	350	-27	X
116	10/10/2019	245	117	362	350	12	✓
117	14/10/2019	232	102	334	350	-16	X
118	16/10/2019	245	109	354	350	4	✓
119	17/10/2019	211	115	326	350	-24	X
120	21/10/2019	230	123	353	350	3	✓
121	22/10/2019	212	102	314	350	-36	X

122	25/10/2019	198	117	315	350	-35	X
123	30/10/2019	237	117	354	350	4	✓
124	31/10/2019	226	98	324	350	-26	X
125	05/11/2019	241	113	354	350	4	✓
126	07/11/2019	210	115	325	350	-25	X
127	11/11/2019	265	119	384	350	34	✓
128	12/11/2019	245	108	353	350	3	✓
129	13/11/2019	201	117	318	350	-32	X
130	14/11/2019	225	137	362	350	12	✓
131	15/11/2019	205	155	360	350	10	✓
132	18/11/2019	239	102	341	350	-9	X
133	19/11/2019	219	112	331	350	-19	X
134	20/11/2019	243	132	375	350	25	✓
135	22/11/2019	206	107	313	350	-37	X
136	25/11/2019	245	112	357	350	7	✓
137	27/11/2019	225	134	359	350	9	✓
138	29/11/2019	230	127	357	350	7	✓
139	02/12/2019	173	298	471	350	121	✓
140	04/12/2019	197	304	501	350	151	✓
141	05/12/2019	186	324	510	350	160	✓
142	06/12/2019	171	319	490	350	140	✓
143	10/12/2019	199	225	424	350	74	✓
144	11/12/2019	178	323	501	350	151	✓
145	12/12/2019	202	321	523	350	173	✓
146	17/12/2019	169	312	481	350	131	✓
147	18/12/2019	191	302	493	350	143	✓

148	20/12/2019	197	365	562	350	212	✓
149	23/12/2019	202	376	578	350	228	✓
150	27/12/2019	191	388	579	350	229	✓
151	30/12/2019	230	310	540	350	190	✓
Total:		30314	27135	57449	52850	4599	Σ

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X
Sumatoria	Σ

Indicadores		
Días en los que se faenó eficientemente	$\frac{\text{\# de días faenados eficientemente}}{\text{Total días}}$	$\frac{123}{151} = 81\%$

Conclusión: Luego de revisar los registros del faenamiento de ganado bovino y porcino, se determinó que el 81% de los días se ha faenado de forma eficiente, mientras que en el 19% restante no alcanzaron la meta propuesta por la entidad.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 26/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 26/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-010
	Componente: Departamento de Talento Humano
	Subcomponente: Capacitaciones
Análisis de las evaluaciones de desempeño	
<p>Para el subcomponente de capacitaciones se ha planteado la prueba sustantiva de: analizar las evaluaciones de desempeño realizadas al personal que no ha sido capacitado, con el fin de verificar si existen factores que deben ser reforzados a través de la capacitación.</p>	
<p>Para realizar este papel de trabajo, se aplicará el muestreo estratificado proporcionado, el cual consiste en obtener una muestra por estratos, la misma que será proporcional con el tamaño de ese estrato de la población.</p> <p>Para la determinación de la muestra se utilizará la siguiente fórmula:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n= Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población →81</p>	

z= Nivel de confianza → **95% (1,96)**

e= Error de estimación máximo aceptado → **5%**

p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → **50%**

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → **50%**

$$n = \frac{81 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 81 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

n= 67

Para calcular la muestra por estratos, se realizó de la siguiente manera:

Departamento	Población	Proporción	Muestra proporcional
Gerencia General	3	4%	2
Producción	65	80%	54
Administrativo	7	9%	6
Talento Humano	2	2%	2
Financiero	4	5%	3
Total	81	100%	67

N°	Nombre	Cargo	Departamento	Porcentaje de calificación obtenido						Marca
				Evaluación de las actividades del puesto /60%	Conocimientos /8%	Competencias técnicas del puesto /8%	Competencias universales /8%	Trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo /16%	Total 100%	
1	Carrasco Veintemilla Byron Agustin	Asesor Juridico	Gerencia General	60%	7%	6%	6%	14%	93,00%	✓✓
2	Moscoso Pesantez Esteban Augusto	Especialista en Desarrollo de Proyectos	Gerencia General	60%	4%	6%	7%	14%	91,00%	✓✓
3	Alvarado Cuzco Luis Seferino	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	7%	16%	93,00%	✓✓
4	Añazco Armijos Edilberto Bernabé	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	5%	6%	14%	91,00%	✓✓
5	Ávila Monje Ángel Alberto	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	6%	8%	12%	93,00%	✓✓
6	Barbecho Ortiz David Mesías	Mecánico	Producción	60%	6%	6%	6%	13%	91,00%	✓✓
7	Bernal Sacta Christian Xavier	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	6%	6%	14%	92,00%	✓✓
8	Camacho Mocha Carlos Vicente	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	7%	5%	15%	94,00%	✓✓
9	Camoverde Asmal John Armando	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	6%	16%	92,00%	✓✓
10	Carabaja Sarmiento Manuel Albino	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	6%	5%	15%	91,00%	✓✓
11	Carabaja Sarmiento Vicente Salvador	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	7%	6%	15%	95,00%	✓✓
12	Cedillo Carpio Manuel Geovanny	Supervisor de Calidad y Control	Producción	60%	6%	5%	6%	14%	91,00%	✓✓
13	Coronel Palacios Karina Patricia	Supervisor de Calidad y Control	Producción	60%	7%	7%	8%	12%	94,00%	✓✓
14	Dutan Calle Franklin Enrique	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	6%	6%	12%	91,00%	✓✓
15	Esmeralda Pallaroso Jorge Andrés	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	6%	7%	13%	92,00%	✓✓
16	Gomezcoello Jara Claudio Macario	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	5%	6%	13%	90,00%	✓✓
17	Guachichulca Peñaloza Paulo Cesar	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	6%	15%	91,00%	✓✓
18	Guanokuiza Damián Manuel Hernán	Bodeguero	Producción	60%	6%	7%	7%	12%	91,50%	✓✓
19	Huacchillo Carrión Eladio	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	5%	13%	88,00%	✓✓
20	Landi Arpi Ruben Santiago	Obrero de Producción	Producción	60%	4%	4%	6%	15%	89,00%	✓✓
21	Llapa Niola Agustín Mesías	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	7%	6%	16%	96,00%	✓✓
22	Lopez Cevallos Galo Bolivar	Jefe de Producción	Producción	60%	5%	4%	5%	13%	87,00%	✓✓
23	Luna Ramírez Oscar Manuel	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	6%	6%	14%	92,00%	✓✓
24	Maldonado Barros Henry Santiago	Obrero de Compostaje	Producción	60%	6%	5%	6%	13%	90,00%	✓✓
25	Marín Bravo Alfredo Geovani	Obrero de Producción	Producción	60%	4%	6%	8%	12%	90,00%	✓✓
26	Merchán Pesantez Celso Mesías	Obrero de Producción	Producción	60%	4%	4%	6%	13%	87,00%	✓✓
27	Montalvan Picon Boris Heman	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	5%	15%	90,00%	✓✓

28	Moran Salvatierra Daniel Steven	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	6%	7%	14%	92,00%	✓✓
29	Morocho Naula Juan Sebastián	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	6%	6%	14%	93,00%	✓✓
30	Moscoso Vásquez Milton Esteban	Supervisor de Compostaje	Producción	60%	6%	6%	6%	15%	93,00%	✓✓
31	Narváez Cajamarca Edisson Geovanny	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	7%	7%	13%	93,00%	✓✓
32	Ochoa Chacho Juan Carlos	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	6%	6%	12%	91,00%	✓✓
33	Once Ávila Jorge Mauricio	Obrero de Producción	Producción	60%	4%	5%	6%	14%	89,00%	✓✓
34	Ontaneda Sarango Juan Antonio	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	5%	14%	89,00%	✓✓
35	Ortega Merchán Hugo Jeovani	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	7%	14%	91,00%	✓✓
36	Pacheco Tibillín Víctor Hugo	Obrero de Compostaje	Producción	60%	7%	7%	6%	13%	93,00%	✓✓
37	Palchisaca Valverde Eduardo Mauricio	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	6%	7%	13%	93,00%	✓✓
38	Parra Jara Nestor Polivio	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	6%	6%	12%	90,00%	✓✓
39	Patiño Maldonado Christian Timoteo	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	6%	7%	14%	92,00%	✓✓
40	Patiño Morocho Víctor Santiago	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	7%	14%	91,00%	✓✓
41	Patiño Tenezaca Paul Fernando	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	6%	6%	15%	93,00%	✓✓
42	Paute Pindo Ángel Reinaldo	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	7%	8%	13%	95,00%	✓✓
43	Paute Vizñay Angel William	Obrero de Rostizado	Producción	60%	5%	4%	7%	14%	90,00%	✓✓
44	Peralta Ortiz Miguel Arcesio	Obrero de Rostizado	Producción	60%	6%	6%	7%	12%	91,00%	✓✓
45	Peralta Ortiz Milton Jose	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	6%	6%	14%	91,00%	✓✓
46	Pesantez Carpio Segundo Amador	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	7%	6%	15%	95,00%	✓✓
47	Quito Guanga Olga Marina	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	5%	7%	15%	93,00%	✓✓
48	Quito Zambrano Carlos Enrique	Supervisor de Calidad y Control	Producción	60%	6%	6%	8%	15%	95,00%	✓✓
49	Quituisaca Urgiles Manuel Alfonso	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	7%	5%	14%	91,00%	✓✓
50	Sumba Sumba Nelson Olegario	Obrero de Producción	Producción	60%	6%	6%	6%	12%	90,00%	✓✓
51	Taday Narváez Luis Gerardo	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	6%	13%	89,00%	✓✓
52	Tarqui Lata Mario Patricio	Obrero de Producción	Producción	60%	7%	7%	7%	15%	96,00%	✓✓
53	Tenemea Tuza Diego Arturo	Obrero de Rostizado	Producción	60%	4%	6%	7%	12%	89,00%	✓✓
54	Tenesaca Coraisaca Walter Alfredo	Obrero de Producción	Producción	60%	5%	5%	8%	14%	92,00%	✓✓
55	Ulloa Montero Jonathan Patricio	Supervisor de Mantenimiento	Producción	60%	6%	6%	7%	15%	94,00%	✓✓
56	Velesaca Ayala Pablo Geovanny	Supervisor de Calidad y Control	Producción	60%	6%	7%	7%	14%	94,00%	✓✓

57	Criollo Astudillo Carlos Alberto	Jefe Administrativo (E)	Administración	60%	7%	7%	8%	16%	98,00%	✓✓
58	Lucero Salamea Franklin Fernando	Asistente de Soporte al Usuario	Administración	60%	4%	6%	7%	14%	91,00%	✓✓
59	Méndez Merchán Eduardo Enrique	Chofer de Vehículo Liviano	Administración	60%	7%	7%	6%	13%	93,00%	✓✓
60	Pacurucu Landi Maritza Guadalupe	Asistente de Gerencia	Administración	60%	6%	6%	7%	14%	93,00%	✓✓
61	Salvatierra Moran Gumercindo Isaías	Auxiliar de Servicios Generales	Administración	60%	6%	7%	6%	14%	93,00%	✓✓
62	Tenen Baculina Sergio Gonzalo	Auxiliar de Servicios	Administración	60%	5%	6%	6%	12%	89,60%	✓✓
63	Sempertegui Arias Maria Belen	Tecnico de Seguridad y Salud O	Talento Humano	60%	5%	7%	6%	15%	93,00%	✓✓
64	Pico Ruiz Evelyn Viviana	Jefe de Talento Humano	Talento Humano	60%	6%	6%	6%	14%	92,00%	✓✓
65	Asmal Narváez Cesar Alfredo	Recaudador	Financiero	60%	6%	7%	6%	13%	92,00%	✓✓
66	Abril Vasquez Pamela Catalina	Analista de Adquisiciones	Financiero	60%	6%	6%	8%	16%	96,00%	✓✓
67	Vélez Berrezueta Maria de Lourdes	Contadora	Financiero	60%	6%	5%	6%	12%	89,00%	✓✓
Promedio				60%	5,75%	5,87%	6,43%	13,79%	91,84%	✓✓

Marcas	
Revisado	✓✓

Escala de calificación	
Excelente	95,0% - 100%
Muy bueno	90,0% - 94,9%
Satisfactorio	80,0% - 89,9%
Regular	70,0% - 79,9%
Insuficiente	Inferior a 69,9%

Indicadores		
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en las actividades del puesto	$\frac{\text{Promedio en la evaluación de las actividades del puesto}}{\text{Porcentaje total evaluación actividades del puesto}}$	$\frac{60}{60} = 100\%$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en conocimientos	$\frac{\text{Promedio en conocimientos}}{\text{Porcentaje total conocimientos}}$	$\frac{5,75}{8} = 72\%$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias técnicas del puesto	$\frac{\text{Promedio en competencias técnicas del puesto}}{\text{Porcentaje total competencias técnicas del puesto}}$	$\frac{5,67}{8} = 73\%$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en competencias universales	$\frac{\text{Promedio en competencias universales}}{\text{Porcentaje total competencias universales}}$	$\frac{6,43}{8} = 80\%$
Cumplimiento de la evaluación de desempeño en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo	$\frac{\text{Promedio en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}{\text{Porcentaje total trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo}}$	$\frac{13,79}{16} = 86\%$



Conclusión: luego de analizar las evaluaciones de desempeño al personal, las mismas que son realizadas de acuerdo a los formatos establecidos por el Ministerio de Trabajo, se determinó que el promedio en la evaluación de las actividades del puesto es del 60%, lo que representa una calificación excelente con el 100%, mientras que en el de conocimientos el promedio es 5,75% y en competencias técnicas del puesto 5,67% representando una calificación regular del 72% y 73% respectivamente. En cuanto a las competencias universales, el promedio es de 6,43% mostrando una calificación satisfactoria del 80%. Finalmente, el promedio en trabajo en equipo, iniciativa y liderazgo es 13,79% con un porcentaje del 86% satisfactorio. Por lo que, se concluye que los trabajadores tienen deficiencias en varios temas referentes a su puesto de trabajo, siendo necesario brindar capacitaciones en las diferentes áreas de la entidad, con el fin de fortalecer los conocimientos de sus servidores.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 27/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 27/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P									
	EMURPLAG EP								
	AUDITORÍA DE GESTIÓN								
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019								
	Referencia: AG-EJ-011								
	Componente: Departamento de Talento Humano								
	Subcomponente: Asistencia								
Análisis de la aplicación de la normativa para faltas del personal									
<p>Para el subcomponente de asistencia se ha planteado la prueba sustantiva de: solicitar la asistencia del personal con la finalidad de analizar si la entidad aplica la normativa empresarial y laboral en relación a faltas.</p>									
<p>Para la aplicación de esta prueba se aplicó la muestra del papel de trabajo: AG-EJ-010</p>									
Nº	Nombre	Cargo	Departamento	Días laborables 2019	Total días trabajados	# Faltas	# Faltas justificadas	# Faltas injustificadas	Marca
1	Carrasco Veintemilla Byron Agustín	Asesor Jurídico	Gerencia General	250	250	0	-	-	✓
2	Moscoso Pesantez Esteban Augusto	Especialista en Desarrollo de Proyectos	Gerencia General	250	249	1	1	-	✓
3	Alvarado Cuzco Luis Seferino	Obrero de Producción	Producción	250	243	7	5	2	X

4	Añazco Armijos Edilberto Bernabé	Obrero de Producción	Producción	250	247	3	2	1	X
5	Ávila Monje Ángel Alberto	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
6	Barbecho Ortiz David Mesías	Mecánico	Producción	250	248	2	2	-	✓
7	Bernal Sacta Christian Xavier	Obrero de Producción	Producción	250	240	10	8	2	X
8	Camacho Mocha Carlos Vicente	Obrero de Producción	Producción	250	242	8	7	1	X
9	Campoverde Asmal John Armando	Obrero de Producción	Producción	250	243	7	6	1	X
10	Carabajo Sarmiento Manuel Albino	Obrero de Producción	Producción	250	249	1	1	-	✓
11	Carabajo Sarmiento Vicente Salvador	Obrero de Producción	Producción	250	247	3	3	-	✓
12	Cedillo Carpio Manuel Geovanny	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	250	0	-	-	✓
13	Coronel Palacios Karina Patricia	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	249	1	1	-	✓
14	Corral Guamán Héctor Rodrigo	Obrero de Producción	Producción	250	215	35	31	4	X
15	Esmeralda Pallaroso Jorge Andrés	Obrero de Producción	Producción	250	243	7	5	2	X
16	Gomezcoello Jara Claudio Macario	Obrero de Producción	Producción	250	246	4	4	-	✓
17	Guachichulca Peñaloza Paulo Cesar	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
18	Guanoquiza Damián José Rene	Obrero de Rostizado	Producción	250	238	12	9	3	X

19	Huacchillo Carrión Eladio	Obrero de Producción	Producción	250	245	5	2	3	X
20	Landi Arpi Rubén Santiago	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
21	Llapa Niola Agustín Mesías	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
22	López Cevallos Galo Bolívar	Jefe de Producción	Producción	250	247	3	3	-	✓
23	Luna Ramírez Oscar Manuel	Obrero de Producción	Producción	250	248	2	1	1	X
24	Maldonado Barros Henry Santiago	Obrero de Compostaje	Producción	250	250	0	-	-	✓
25	Marín Bravo Alfredo Geovani	Obrero de Producción	Producción	250	243	7	6	1	X
26	Merchán Pesantez Celso Mesías	Obrero de Producción	Producción	250	244	6	3	3	X
27	Montalván Picón Boris Hernán	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
28	Moran Salvatierra Daniel Steven	Obrero de Producción	Producción	250	237	13	10	3	X
29	Morocho Naula Juan Sebastián	Obrero de Producción	Producción	250	247	3	3	-	✓
30	Moscoso Vásquez Milton Esteban	Supervisor de Compostaje	Producción	250	249	1	1	-	✓
31	Narváez Cajamarca Edisson Geovanny	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
32	Ochoa Chacho Juan Carlos	Obrero de Producción	Producción	250	248	2	2	-	✓
33	Once Ávila Jorge Mauricio	Obrero de Producción	Producción	250	242	8	6	2	X
34	Ontaneda Sarango Juan Antonio	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓

35	Ortega Merchán Hugo Jeovani	Obrero de Producción	Producción	250	236	14	13	1	X
36	Pacheco Tibillin Víctor Hugo	Obrero de Compostaje	Producción	250	250	0	-	-	✓
37	Pallchisaca Valverde Eduardo Mauricio	Obrero de Producción	Producción	250	220	30	27	3	X
38	Parra Jara Néstor Polivio	Obrero de Producción	Producción	250	246	4	4	-	✓
39	Patiño Maldonado Christian Timoteo	Obrero de Producción	Producción	250	249	1	-	1	X
40	Patiño Morocho Víctor Santiago	Obrero de Producción	Producción	250	239	11	10	1	X
41	Patiño Tenezaca Paul Fernando	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
42	Paute Pindo Ángel Reinaldo	Obrero de Producción	Producción	250	244	6	3	3	X
43	Paute Vizhñay Ángel William	Obrero de Rostizado	Producción	250	250	0	-	-	✓
44	Peralta Ortiz Miguel Arcesio	Obrero de Rostizado	Producción	250	247	3	2	1	X
45	Peralta Ortiz Milton José	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
46	Pesantez Carpio Segundo Amador	Obrero de Producción	Producción	250	247	3	3	-	✓
47	Quito Guanga Olga Marina	Obrero de Producción	Producción	250	243	7	5	2	X
48	Quito Zambrano Carlos Enrique	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	250	0	-	-	✓
49	Quituisaca Urgiles Manuel Alfonso	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
50	Sumba Sumba Nelson Olegario	Obrero de Producción	Producción	250	242	8	8	-	✓

51	Taday Narváez Luis Gerardo	Obrero de Producción	Producción	250	245	5	4	1	X
52	Tarqui Lata Mario Patricio	Obrero de Producción	Producción	250	250	0	-	-	✓
53	Tenemea Tuza Diego Arturo	Obrero de Rostizado	Producción	250	242	8	8	-	X
54	Tenesaca Coraisaca Walter Alfredo	Obrero de Producción	Producción	250	247	3	3	-	✓
55	Ulloa Montero Jonathan Patricio	Supervisor de Mantenimiento	Producción	250	250	0	-	-	✓
56	Velesaca Ayala Pablo Geovanny	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	250	0	-	-	✓
57	Criollo Astudillo Carlos Alberto	Jefe Administrativo (E)	Administración	250	250	0	-	-	✓
58	Lucero Salamea Franklin Fernando	Asistente de Soporte al Usuario	Administración	250	248	2	2	-	✓
59	Méndez Merchán Eduardo Enrique	Chofer de Vehículo Liviano	Administración	250	249	1	1	-	✓
60	Pacurucu Landi Maritza Guadalupe	Asistente de Gerencia	Administración	250	250	0	-	-	✓
61	Salvatierra Moran Gumerindo Isaías	Auxiliar de Servicios Generales	Administración	250	247	3	1	2	X
62	Tenen Baculima Sergio Gonzalo	Auxiliar de Servicios	Administración	250	250	0	-	-	✓
63	Sempertegui Arias María Belén	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Talento Humano	250	248	2	1	1	X
64	Pico Ruiz Evelyn Viviana	Jefe de Talento Humano	Talento Humano	250	248	2	2	-	✓
65	Asmal Narváez Cesar Alfredo	Recaudador	Financiero	250	250	0	-	-	✓

66	Abril Vásquez Pamela Catalina	Analista de Adquisiciones	Financiero	250	249	1	1	-	✓
67	Vélez Berrezueta María de Lourdes	Contadora	Financiero	250	250	0	-	-	✓
Total:				16750	16485	265	220	45	Σ

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X
Sumatoria	Σ

Indicadores		
Ausencia del personal	$\frac{\text{Sumatoria de los días de ausencia en el año 2019}}{\text{Sumatoria de los días laborables en el año 2019}}$	$\frac{265}{16750} = 1,60\%$
Faltas justificadas	$\frac{\text{Total faltas justificadas}}{\text{Total faltas}}$	$\frac{220}{265} = 83\%$

Conclusión: Luego de revisar la asistencia del personal, se determinó que existe un nivel de ausentismo del 1,60%. Por otro lado, de las 265 faltas el 83% representan las justificadas y el 17% las injustificadas.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 28/01/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 28/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-012
	Componente: Departamento de Talento Humano
	Subcomponente: Asistencia

Atrasos del personal

Para el subcomponente de asistencia se ha planteado la prueba sustantiva de: verificar el número de atrasos y cuantificar monetariamente.

Para la aplicación de esta prueba se aplicó la muestra del papel de trabajo: **AG-EJ-010**

Nº	Nombre	Cargo	Departamento	Días laborables	# Atrasos	Atrasos en minutos	Atrasos en horas	Sueldo	Sueldo por hora	Total por atrasos	Marca
1	Carrasco Veintemilla Byron Agustin	Asesor Jurídico	Gerencia Gen	250	2	24	0,40	\$1.260,00	\$5,25	\$2,10	©
2	Moscoso Pesantéz Esteban Augusto	Especialista en Desarrollo de Proyectos	Gerencia Gen	250	0	0	0,00	\$1.212,00	\$5,05	\$0,00	©
3	Alvarado Cuzco Luis Seferino	Obrero de Producción	Producción	250	3	47	0,78	\$561,00	\$2,34	\$1,83	©
4	Añazco Armijos Edilberto Bernabé	Obrero de Producción	Producción	250	6	82	1,37	\$561,00	\$2,34	\$3,19	©
5	Ávila Monje Ángel Alberto	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$561,00	\$2,34	\$0,00	©
6	Barbecho Ortiz David Mesías	Mecánico	Producción	250	2	37	0,62	\$561,00	\$2,34	\$1,44	©
7	Bernal Sacta Christian Xavier	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$511,08	\$2,13	\$0,00	©
8	Camacho Mocha Carlos Vicente	Obrero de Producción	Producción	250	4	60	1,00	\$510,00	\$2,13	\$2,13	©
9	Campoverde Asmal John Armando	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$433,58	\$1,81	\$0,00	©
10	Carabajo Sarmiento Manuel Albino	Obrero de Producción	Producción	250	5	72	1,20	\$561,00	\$2,34	\$2,81	©

11	Carabajo Sarmiento Vicente Salvador	Obrero de Producción	Producción	250	1	14	0,23	\$561,00	\$2,34	\$0,55	☺
12	Cedillo Carpio Manuel Geovanny	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	0	0	0,00	\$820,00	\$3,42	\$0,00	☺
13	Coronel Palacios Karina Patricia	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	7	85	1,42	\$820,00	\$3,42	\$4,84	☺
14	Corral Guamán Héctor Rodrigo	Obrero de Producción	Producción	250	3	54	0,90	\$561,00	\$2,34	\$2,10	☺
15	Esmeralda Pallaroso Jorge Andrés	Obrero de Producción	Producción	250	2	48	0,80	\$561,00	\$2,34	\$1,87	☺
16	Gomezcoello Jara Claudio Macario	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$561,00	\$2,34	\$0,00	☺
17	Guachichulca Peñaloza Paulo Cesar	Obrero de Producción	Producción	250	6	76	1,27	\$481,63	\$2,01	\$2,54	☺
18	Guanoquiza Damián José Rene	Obrero de Rostizado	Producción	250	0	0	0,00	\$511,66	\$2,13	\$0,00	☺
19	Huacchillo Carrión Eladio	Obrero de Producción	Producción	250	1	17	0,28	\$481,33	\$2,01	\$0,57	☺
20	Landi Arpi Ruben Santiago	Obrero de Producción	Producción	250	3	42	0,70	\$401,56	\$1,67	\$1,17	☺
21	Llapa Niola Agustin Mesias	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$461,00	\$1,92	\$0,00	☺
22	Lopez Cevallos Galo Bolivar	Jefe de Producción	Producción	250	5	84	1,40	\$1.861,06	\$7,75	\$10,86	☺
23	Luna Ramírez Oscar Manuel	Obrero de Producción	Producción	250	2	32	0,53	\$561,00	\$2,34	\$1,25	☺
24	Maldonado Barros Henry Santiago	Obrero de Compostaje	Producción	250	0	0	0,00	\$433,58	\$1,81	\$0,00	☺
25	Marín Bravo Alfredo Geovani	Obrero de Producción	Producción	250	5	83	1,38	\$561,00	\$2,34	\$3,23	☺
26	Merchán Pesantez Celso Mesías	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$561,00	\$2,34	\$0,00	☺
27	Montalvan Picon Boris Hernan	Obrero de Producción	Producción	250	2	43	0,72	\$433,58	\$1,81	\$1,29	☺
28	Moran Salvatierra Daniel Steven	Obrero de Producción	Producción	250	1	26	0,43	\$401,56	\$1,67	\$0,73	☺
29	Morocho Naula Juan Sebastián	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$561,00	\$2,34	\$0,00	☺
30	Moscoso Vásquez Milton Esteban	Supervisor de Compostaje	Producción	250	4	61	1,02	\$942,04	\$3,93	\$3,99	☺
31	Narváez Cajamarca Edison Geovanny	Obrero de Producción	Producción	250	2	37	0,62	\$561,00	\$2,34	\$1,44	☺
32	Ochoa Chacho Juan Carlos	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$561,00	\$2,34	\$0,00	☺
33	Once Ávila Jorge Mauricio	Obrero de Producción	Producción	250	1	12	0,20	\$481,33	\$2,01	\$0,40	☺
34	Ontaneda Sarango Juan Antonio	Obrero de Producción	Producción	250	2	39	0,65	\$481,33	\$2,01	\$1,30	☺
35	Ortega Merchán Hugo Jeovani	Obrero de Producción	Producción	250	6	73	1,22	\$561,00	\$2,34	\$2,84	☺
36	Pacheco Tibillín Víctor Hugo	Obrero de Compostaje	Producción	250	0	0	0,00	\$511,08	\$2,13	\$0,00	☺
37	Pallchisaca Valverde Eduardo Mauricio	Obrero de Producción	Producción	250	1	8	0,13	\$412,17	\$1,72	\$0,23	☺
38	Parra Jara Nestor Polivio	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$401,56	\$1,67	\$0,00	☺

39	Patiño Maldonado Christian Timoteo	Obrero de Producción	Producción	250	3	48	0,80	\$481,33	\$2,01	\$1,60	©
40	Patiño Morocho Víctor Santiago	Obrero de Producción	Producción	250	1	14	0,23	\$561,00	\$2,34	\$0,55	©
41	Patiño Tenezaca Paul Fernando	Obrero de Producción	Producción	250	3	54	0,90	\$453,38	\$1,89	\$1,70	©
42	Paute Pindo Ángel Reinaldo	Obrero de Producción	Producción	250	6	84	1,40	\$561,00	\$2,34	\$3,27	©
43	Paute Vizñay Angel William	Obrero de Rostizado	Producción	250	4	57	0,95	\$511,66	\$2,13	\$2,03	©
44	Peralta Ortiz Miguel Arcesio	Obrero de Rostizado	Producción	250	0	0	0,00	\$507,71	\$2,12	\$0,00	©
45	Peralta Ortiz Milton Jose	Obrero de Producción	Producción	250	3	49	0,82	\$481,33	\$2,01	\$1,64	©
46	Pesantez Carpio Segundo Amador	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$561,00	\$2,34	\$0,00	©
47	Quito Guanga Olga Marina	Obrero de Producción	Producción	250	1	14	0,23	\$837,55	\$3,49	\$0,81	©
48	Quito Zambrano Carlos Enrique	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	0	0	0,00	\$1.063,04	\$4,43	\$0,00	©
49	Quituisaca Urgiles Manuel Alfosno	Obrero de Producción	Producción	250	2	35	0,58	\$561,00	\$2,34	\$1,36	©
50	Sumba Sumba Nelson Olegario	Obrero de Producción	Producción	250	6	94	1,57	\$561,00	\$2,34	\$3,66	©
51	Taday Narváez Luis Gerardo	Obrero de Producción	Producción	250	1	16	0,27	\$561,00	\$2,34	\$0,62	©
52	Tarqui Lata Mario Patricio	Obrero de Producción	Producción	250	0	0	0,00	\$561,00	\$2,34	\$0,00	©
53	Tenemea Tuza Diego Arturo	Obrero de Rostizado	Producción	250	2	29	0,48	\$511,66	\$2,13	\$1,03	©
54	Tenesaca Coraisaca Walter Alfredo	Obrero de Producción	Producción	250	1	15	0,25	\$412,17	\$1,72	\$0,43	©
55	Ulloa Montero Jonathan Patricio	Supervisor de Mantenimiento	Producción	250	0	0	0,00	\$1.000,00	\$4,17	\$0,00	©
56	Velesaca Ayala Pablo Geovanny	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	250	2	34	0,57	\$820,00	\$3,42	\$1,94	©
57	Criollo Astudillo Carlos Alberto	Jefe Administrativo (E)	Administración	250	1	17	0,28	\$1.119,08	\$4,66	\$1,32	©
58	Lucero Salamea Franklin Fernando	Asistente de Soporte al Usuario	Administración	250	5	93	1,55	\$920,95	\$3,84	\$5,95	©
59	Méndez Merchán Eduardo Enrique	Chofer de Vehículo Liviano	Administración	250	2	38	0,63	\$596,00	\$2,48	\$1,57	©
60	Pacurucu Landi Maritza Guadalupe	Asistente de Gerencia	Administración	250	1	16	0,27	\$620,00	\$2,58	\$0,69	©
61	Salvatierra Moran Gumercindo Isaías	Auxiliar de Servicios Generales	Administración	250	5	73	1,22	\$514,59	\$2,14	\$2,61	©

62	Tenen Baculina Sergio Gonzalo	Auxiliar de Servicios	Administración	250	2	43	0,72	\$561,00	\$2,34	\$1,68	©
63	Sempertegui Arias Maria Belen	Tecnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Talento Humano	250	2	34	0,57	\$1.212,00	\$5,05	\$2,86	©
64	Pico Ruiz Evelyn Viviana	Jefe de Talento Humano	Talento Humano	250	3	54	0,90	\$1.861,06	\$7,75	\$6,98	©
65	Asmal Narváez Cesar Alfredo	Recaudador	Financiero	250	6	94	1,57	\$800,00	\$3,33	\$5,22	©
66	Abril Vasquez Pamela Catalina	Analista de Adquisiciones	Financiero	250	1	32	0,53	\$1.119,08	\$4,66	\$2,49	©
67	Vélez Berrezueta María de Lourdes	Contadora	Financiero	250	3	97	1,62	\$1.143,60	\$4,77	\$7,70	©
Total:				16750	142	2290	38,17	\$44.713,32	\$186,31	\$114,42	©

Marcas	
Calculado	©

Conclusión: Para determinar el valor por atrasos se procedió a obtener la diferencia entre la hora establecida de entrada y la hora registrada, tomando en cuenta que la hora de ingreso para el personal administrativo es a las 8:00 am, mientras que para el personal de producción es las 7:30 am. Por lo que, luego de revisar los registros de asistencia se determinó que existe un total de 38,17 horas en atrasos del personal durante el año 2019, lo que en términos económicos representa \$114,42.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 28/01/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 28/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-013
	Componente: Departamento de Talento Humano
	Subcomponente: Salud y seguridad ocupacional

Verificación de los equipos de protección personal para prevención de riesgos laborales

Para el subcomponente de salud y seguridad ocupacional se ha planteado la prueba de cumplimiento de: verificar los registros de los equipos de protección entregados al personal, con el fin de comprobar que los obreros cuenten con todos los equipos de protección necesarios para prevenir los riesgos laborales.

Nombre	Cargo	Departamento	# EPP entregados													Total /13	Verificación	
			Casco	Orejeras	Botas	Traje impermeable	Porta cuchillos	Guantes anticorte	Uniforme-Camisa	Uniforme-Pantalón	Camiseta Lunes	Camiseta Martes	Camiseta Miercoles	Camiseta Jueves	Camiseta Viernes			
Alvarado Cuzco Luis Seferino	Obrero de Producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Añazco Armijos Edilberto Bernabe	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Avila Monje Angel Alberto	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Barbecho Ortiz David Mesias	Mecanico	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Bernal Sacta Christian Xavier	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Calle Calle Juan Pablo	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Camacho Mocha Carlos Vicente	Obrero de producción	Producción	✓	X	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10	X
Campoverde Asmal John Armando	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Carabajo Sarmiento Manuel Albino	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Carabajo Sarmiento Vicente Salvador	Obrero de producción	Producción	✓	-	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	X

Cedillo Carpio Manuel Geovanny	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Coronel Palacios Karina Patricia	Supervisor de calidad y control sanitario	Producción	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Corral Guamán Héctor Rodrigo	Obrero de Producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Dutan Calle Franklin Enrique	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Enriquez Patiño Manuel Patricio	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Esmeralda Pallaroso Jorge Andres	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Freire Mendez Victor Vicente	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Gomezcoello Jara Claudio Macario	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Guachichulca Peñaloza Paulo Cesar	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Guanoguiza Damián José Rene	Obrero de Rostizado	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Guanoguiza Damián Manuel Hernán	Bodeguero (e)	Producción	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Huacchillo Carrion Eladio	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Inga Arias Christian Ricardo	Obrero de Producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Landi Arpi Ruben Santiago	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Llapa Niola Agustín Mesías	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Lopez Cevallos Galo Bolivar	Jefe de Producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Luna Ramirez Oscar Manuel	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Maldonado Barros Henry Santiago	Obrero de Compostaje	Producción	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Marin Bravo Alfredo Geovany	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Maza Puma Juan Gabriel	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Medina Gualan Ángel Gerardo	Obrero de Producción	Producción	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	X
Merchan Pesantez Celso Mesías	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Montalvan Picon Boris Hernan	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Moran Salvatierra Bryan Andres	Obrero de Producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Moran Salvatierra Daniel Steven	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Morocho Naula Juan Sevastian	Obrero de producción	Producción	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6	X
Moscoso Vásquez Milton Esteban	Supervisor de Compostaje	Producción	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Narvaez Cajamarca Edison Geovanny	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Ochoa Chacho Juan Carlos	Obrero de Producción	Producción	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Once Avila Jorge Mauricio	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Ortanaeda Sarango Juan Antonio	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Ortega Merchan Hugo Jeovani	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Pacheco Tibillín Victor Hugo	Obrero de Compostaje	Producción	X	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Pallchisaca Valverde Eduardo	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓

Parra Jara Nestor Polivio	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Patifio Maldonado Christian Timoteo	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Patifio Maldonado David Felipe	Electricista	Producción	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Patifio Morocho Victor Santiago	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Patifio Tenezaca Paul Fernando	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Paute Pindo Angel Reinaldo	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Paute Vizñay Angel William	Obrero de rostizado	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Peralta Ortiz Miguel Arcesio	Obrero de rostizado	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Peralta Ortiz Milton Jose	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Pesantez Carpio Segundo Amador	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Quito Guanga Olga Marina	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8	X
Quito Zambrano Carlos Enrique	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Quituisaca Urgiles Manuel Alfonso	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Sumba Sumba Nelson Olegario	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Taday Narvaez Luis Gerardo	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	X
Tarqui Lata Mario Patricio	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Tenemea Tuza Diego Arturo	Obrero de rostizado	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Tenesaca Coraisaca Walter Alfredo	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Ulloa Montero Jonathan Patricio	Supervisor de mantenimiento	Producción	✓	✓	✓	N/A	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	✓
Velesaca Ayala Pablo Geovanny	Supervisor de calidad y control sanitario	Producción	✓	✓	✓	✓	N/A	N/A	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	X
Villa Tacuri Genara De Jesus	Obrero de producción	Producción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	X

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X

Indicadores		
Obreros que cuentan con equipos de protección personal	$\frac{\text{Obreros con todos los equipos de protección}}{\text{Total de obreros}}$	$\frac{48}{65} = 74\%$

Conclusión: Tras haber realizado el papel de trabajo se ha verificado que de los 65 obreros el 74% si cuenta con todos los equipos de protección personal (EPP) otorgados por la entidad, mientras que al 26% restante no se le ha entregado todos los EPP.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 29/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 29/01/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P						
	EMURPLAG EP					
	AUDITORÍA DE GESTIÓN					
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					
	Referencia: AG-EJ-014					
	Componente: Departamento de Talento Humano					
	Subcomponente: Salud y seguridad ocupacional					
Determinación del tiempo no laborado a causa de accidentes laborales						
<p>Para el subcomponente de salud y seguridad ocupacional se ha planteado la prueba sustantiva de: revisar la ficha médica de cada servidor, con el fin de determinar el tiempo que los servidores no han laborado por causa de accidentes laborales.</p>						
<p>Para la aplicación de esta prueba se aplicó la muestra del papel de trabajo: AG-EJ-010</p>						
Nº	Nombre	Cargo	Departamento	Cantidad de accidentes laborales	Tiempo no laborado por causa del accidente laboral (Horas)	Marca
1	Carrasco Veintemilla Byron Agustín	Asesor Jurídico	Gerencia General	0	0	©
2	Moscoso Pesantez Esteban Augusto	Especialista en Desarrollo de Proyectos	Gerencia General	0	0	©
3	Alvarado Cuzco Luis Seferino	Obrero de Producción	Producción	2	4	©
4	Añazco Armijos Edilberto Bernabé	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
5	Ávila Monje Ángel Alberto	Obrero de Producción	Producción	0	0	©

6	Barbecho Ortiz David Mesías	Mecánico	Producción	0	0	©
7	Bernal Sacta Christian Xavier	Obrero de Producción	Producción	1	8	©
8	Camacho Mocha Carlos Vicente	Obrero de Producción	Producción	1	3	©
9	Campoverde Asmal John Armando	Obrero de Producción	Producción	2	2	©
10	Carabajo Sarmiento Manuel Albino	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
11	Corral Guamán Héctor Rodrigo	Obrero de Producción	Producción	1	232	©
12	Cedillo Carpio Manuel Geovanny	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	0	0	©
13	Coronel Palacios Karina Patricia	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	0	0	©
14	Dután Calle Franklin Enrique	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
15	Esmeralda Pallaroso Jorge Andrés	Obrero de Producción	Producción	3	10	©
16	Gomezcoello Jara Claudio Macario	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
17	Guachichulca Peñaloza Paulo Cesar	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
18	Guanoquiza Damián José Rene	Obrero de Rostizado	Producción	1	3	©
19	Huacchillo Carrión Eladio	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
20	Landi Arpi Rubén Santiago	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
21	Llapa Niola Agustín Mesías	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
22	López Cevallos Galo Bolívar	Jefe de Producción	Producción	0	0	©
23	Luna Ramírez Oscar Manuel	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
24	Maldonado Barros Henry Santiago	Obrero de Compostaje	Producción	0	0	©
25	Marín Bravo Alfredo Geovani	Obrero de Producción	Producción	2	7	©
26	Merchán Pesantez Celso Mesías	Obrero de Producción	Producción	4	12	©
27	Montalván Picón Boris Hernán	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
28	Moran Salvatierra Daniel Steven	Obrero de Producción	Producción	1	5	©
29	Morocho Naula Juan Sebastián	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
30	Moscoso Vásquez Milton Esteban	Supervisor de Compostaje	Producción	0	0	©
31	Narváez Cajamarca Edison Geovanny	Obrero de Producción	Producción	0	0	©

32	Ochoa Chacho Juan Carlos	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
33	Once Ávila Jorge Mauricio	Obrero de Producción	Producción	2	8	©
34	Ontaneda Sarango Juan Antonio	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
35	Ortega Merchán Hugo Geovani	Obrero de Producción	Producción	4	11	©
36	Pacheco Tibillin Víctor Hugo	Obrero de Compostaje	Producción	0	0	©
37	Pallchisaca Valverde Eduardo Mauricio	Obrero de Producción	Producción	1	192	©
38	Parra Jara Nestor Polivio	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
39	Patiño Maldonado Christian Timoteo	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
40	Patiño Morocho Víctor Santiago	Obrero de Producción	Producción	1	3	©
41	Patiño Tenezaca Paul Fernando	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
42	Paute Pindo Ángel Reinaldo	Obrero de Producción	Producción	2	5	©
43	Paute Vizhñay Ángel William	Obrero de Rostizado	Producción	0	0	©
44	Peralta Ortiz Miguel Arcesio	Obrero de Rostizado	Producción	0	0	©
45	Peralta Ortiz Milton José	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
46	Pesantez Carpio Segundo Amador	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
47	Quito Guanga Olga Marina	Obrero de Producción	Producción	3	12	©
48	Quito Zambrano Carlos Enrique	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	0	0	©
49	Quituisaca Urgiles Manuel Alfonso	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
50	Sumba Sumba Nelson Olegario	Obrero de Producción	Producción	1	5	©
51	Taday Narvárez Luis Gerardo	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
52	Tarqui Lata Mario Patricio	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
53	Tenemea Tuza Diego Arturo	Obrero de Rostizado	Producción	2	5	©
54	Tenesaca Coraisaca Walter Alfredo	Obrero de Producción	Producción	0	0	©
55	Ulloa Montero Jonathan Patricio	Supervisor de Mantenimiento	Producción	0	0	©
56	Velesaca Ayala Pablo Geovanny	Supervisor de Calidad y Control Sanitario	Producción	0	0	©

57	Criollo Astudillo Carlos Alberto	Jefe Administrativo (E)	Administración	0	0	©
58	Lucero Salamea Franklin Fernando	Asistente de Soporte al Usuario	Administración	0	0	©
59	Méndez Merchán Eduardo Enrique	Chofer de Vehículo Liviano	Administración	0	0	©
60	Pacurucu Landi Maritza Guadalupe	Asistente de Gerencia	Administración	0	0	©
61	Salvatierra Moran Gumercindo Isaías	Auxiliar de Servicios Generales	Administración	0	0	©
62	Tenen Baculima Sergio Gonzalo	Auxiliar de Servicios	Administración	0	0	©
63	Sempertegui Arias María Belén	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Talento Humano	0	0	©
64	Pico Ruiz Evelyn Viviana	Jefe de Talento Humano	Talento Humano	0	0	©
65	Asmal Narvárez Cesar Alfredo	Recaudador	Financiero	0	0	©
66	Abril Vásquez Pamela Catalina	Analista de Adquisiciones	Financiero	0	0	©
67	Vélez Berrezueta María de Lourdes	Contadora	Financiero	0	0	©
Total				34	527	©

Marcas	
Calculado	©

Indicadores		
Accidentes laborales	$\frac{\# \text{ de horas no trabajadas por accidentes laborales}}{\# \text{ total de horas trabajadas}}$	$\frac{527}{2000} = 26\%$

Conclusión: Luego de revisar las fichas médicas de cada trabajador, se determinó que existe un total de 527 horas no laboradas a causa de accidentes laborales, el cual representa el 26% del total de horas trabajadas, dentro de los cuales existieron 2 accidentes graves y el restante fueron leves tales como cortes y golpes, debido a que no utilizaron todo el equipo de protección personal en el desempeño de sus funciones.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 30/01/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 30/01/2022

➤ Departamento de Producción y Logística

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-015
	Componente: Departamento de Producción y Logística
	Subcomponente: General

Cumplimiento del POA

Para el subcomponente general se ha planteado la prueba sustantiva de: determinar el porcentaje de cumplimiento del POA, con el fin de verificar si se cumplió con las metas y objetivos previstos para el periodo 2019.

Proyecto	Actividades	Planificado				Total planificado	Ejecutado				Total ejecutado	Marca
		I	II	III	IV		I	II	III	IV		
Análisis de factibilidad para la adquisición e implementación de un sistema de trazabilidad para la línea de ganado bovino de la EMURPLAG EP	Análisis de situación actual	0,00%	0,00%	19,00%	4,00%	23,00%	0,00%	0,00%	19,00%	4,00%	23,00%	X
	Recepción-análisis y determinación de ofertas para el sistema de trazabilidad	0,00%	0,00%	7,50%	24,50%	32,00%	0,00%	0,00%	4,00%	10,50%	14,50%	
	Socialización del nuevo sistema de trazabilidad de vísceras y carcasas con los usuarios y obreros de EMURPLAG	0,00%	0,00%	0,00%	23,00%	23,00%	0,00%	0,00%	0,00%	23,00%	23,00%	
	Elaboración informe final de prefactibilidad para implementación de sistema de trazabilidad de vísceras y carcasas	0,00%	0,00%	0,00%	22,00%	22,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	

Total:		0,00%	0,00%	26,50%	73,50%	100,00%	0,00%	0,00%	23,00%	37,50%	60,50%	
Análisis de prefactibilidad para la implementación de un sistema de tratamiento para el efluente industrial de la EMURPLAG EP	Análisis de situación actual (manejo de desechos líquidos)	0,00%	0,00%	25,00%	0,00%	25,00%	0,00%	0,00%	25,00%	0,00%	25,00%	✓
	Análisis comparativo de ofertas	0,00%	0,00%	11,45%	38,55%	50,00%	0,00%	0,00%	11,45%	38,55%	50,00%	
	Análisis costo-beneficio	0,00%	0,00%	0,00%	25,00%	25,00%	0,00%	0,00%	0,00%	25,00%	25,00%	
Total:		0,00%	0,00%	36,45%	63,55%	100,00%	0,00%	0,00%	36,45%	63,55%	100,00%	
Nueva planta de beneficio animal	Recepción definitiva de la III fase de la actualización de los estudios de la nueva planta de beneficio animal de la EMURPLAG EP	0,00%	0,00%	85,00%	15,00%	100,00%	0,00%	0,00%	65,00%	0,00%	65,00%	X
Total:		0,00%	0,00%	85,00%	15,00%	100,00%	0,00%	0,00%	65,00%	0,00%	65,00%	

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X

Indicadores		
Proyectos ejecutados en el 2019	$\frac{\text{Proyectos ejecutados 2019}}{\text{Total proyectos 2019}}$	$\frac{1}{3} = 33\%$
Cumplimiento del POA	$\frac{\text{Suma del total ejecutado de los proyectos}}{\text{Proyectos planificados}}$	$\frac{60,50+100+65}{3} = 75\%$

Conclusión: Luego de analizar el POA se ha verificado que de los 3 proyectos planificados se ha ejecutado 1, lo que representa el 33% de los proyectos ejecutados, mientras que el cumplimiento del POA representa el 75%.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 01/02/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 01/02/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P													
	EMURPLAG EP												
	AUDITORÍA DE GESTIÓN												
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019												
	Referencia: AG-EJ-016												
	Componente: Departamento de Producción y Logística												
	Subcomponente: Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento												
Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado													
<p>Para el subcomponente desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento se ha planteado la prueba de cumplimiento de: verificar el cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado, con el fin de corroborar que estas se cumplan y se obtenga un producto de buena calidad.</p>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividades</th> <th>Verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Ganado bovino</td> </tr> <tr> <td>Recepción en corrales</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Inspección ante mortem</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Ingreso a manga</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Ingreso de animales al sistema</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table>		Actividades	Verificación	Ganado bovino		Recepción en corrales	✓	Inspección ante mortem	✓	Ingreso a manga	✓	Ingreso de animales al sistema	✓
Actividades	Verificación												
Ganado bovino													
Recepción en corrales	✓												
Inspección ante mortem	✓												
Ingreso a manga	✓												
Ingreso de animales al sistema	✓												

Sacrificio del animal	
- Insensibilización o noqueo	✓
- Izado	✓
- Desangre	✓
Faenado del animal	
- Retiro de cabeza	✓
- Retiro de manos	✓
- Transferencia fija	✓
- Transferencia móvil	✓
- Descuerado de pechos	✓
- Descuerado de patas (faldeo)	✓
- Ligado de ano	✓
- Cuerero o marcador de reses	✓
- Desollado mecánico	✓
- Corte de esternón y ligado de esófago	✓

- Evisceración	✓
- Separación y envío vísceras	✓
- Recibo y lavado de vísceras rojas	✓
- Separación de vísceras blancas y vaciado de panzas	✓
- Lavado de panzas	✓
- Vaciado de librillos	✓
- Lavado de librillos	✓
- Separación de intestinos	✓
- Limpieza de intestino grueso	✓
- Limpieza de intestino delgado	✓
- Despacho de vísceras rojas	✓
- Despacho de vísceras blancas	✓
- Corte de canales	✓
- Lavado de medias canales	✓
- Terminado o dressing	✓

- Trazado	✓
- Inspección post mortem de las canales	✓
Pesaje y envío al cuarto de oreo	✓
Refrigeración y despacho	✓
Recaudación	✓
Ganado porcino	
Recepción en corrales	✓
Inspección ante mortem	✓
Aturdimiento e insensibilización	✓
Degiello y desangre	✓
Escaldado	✓
Depilado	✓
Flameado	✓
Raspado	✓
Evisceración	✓

Terminado o dressing	✓
Inspección post mortem de las canales	✓
Pesaje y envío al cuarto de oreo	✓
Refrigeración y despacho	✓
Recaudación	✓

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X

Indicadores		
Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado bovino	$\frac{\text{\# Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado bovino}}$	$\frac{37}{37} = 100\%$
Cumplimiento de las actividades del proceso de faenamiento de ganado porcino	$\frac{\text{\# Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades faenamiento ganado porcino}}$	$\frac{14}{14} = 100\%$

Conclusión: Luego de verificar el cumplimiento de las actividades del faenamiento de ganado, se obtuvo que se cumple en un 100% las actividades del faenamiento de ganado tanto bovino como de porcino.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha

Fecha: 02/02/2022

Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre

Fecha: 02/02/2022

EMURPLAG EP

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

Referencia: AG-EJ-017

Componente: Departamento de Producción y Logística

Subcomponente: Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento

Mantenimientos de la maquinaria del departamento de producción

Para el subcomponente desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento se ha planteado la prueba de cumplimiento de: verificar si se realiza los mantenimientos respectivos de la maquinaria y aplicar un indicador para determinar su nivel de cumplimiento.

Maquinaria	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C	M.P	M.C
Bovinos																								
Arreador	0	0	1	0	0	1	4	0	2	0	1	2	1	2	1	0	2	0	3	0	1	0	4	0
Cajón de noquéo	1	2	4	0	0	0	1	1	0	0	1	0	2	1	4	0	0	0	3	0	2	0	1	0
Aturdidor neumático	3	0	2	0	2	1	2	3	0	1	0	1	3	0	0	1	1	1	3	3	3	1	4	0
Motoreductor de bovinos	1	0	3	1	0	1	3	0	0	0	2	0	5	0	3	3	2	0	0	3	1	2	3	2
Sistema corta cacho	0	1	2	1	0	2	3	0	4	2	2	1	2	1	0	0	1	0	4	0	2	1	0	0
Plataforma de transferencia	3	0	3	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	1	3	0	1	0	0	4	0
Caída de troles	1	2	0	1	2	1	4	2	2	2	0	0	1	1	3	1	3	0	3	0	3	0	0	1
Transferencia de riel	0	0	2	0	0	0	0	1	3	0	2	2	0	0	2	0	0	0	3	2	2	0	1	0
Descueradora	2	1	1	0	4	1	3	0	1	0	0	1	3	2	1	0	2	0	1	0	0	0	0	2
Motoreductor de descuerado	3	0	0	2	2	0	0	0	1	0	0	2	2	1	5	0	0	3	0	1	0	2	1	0
Sierra de pechos	2	2	1	1	3	0	3	1	3	1	3	0	0	0	0	1	1	1	2	0	2	4	0	2

Plataforma de bajado menudo	1	0	0	0	2	2	3	0	4	0	2	0	1	1	2	1	1	0	3	3	0	0	0	0
Espernecedor de bajado menudo	0	1	1	0	3	0	0	3	0	1	0	2	2	0	0	2	2	0	2	2	2	1	3	0
Plataforma de canal	2	0	3	0	0	0	1	0	3	0	0	0	1	2	0	0	0	1	0	0	2	0	1	2
Espernecedor de canales	3	0	1	0	1	1	3	1	1	1	2	1	3	0	1	0	2	0	0	0	0	0	2	0
Sierra de canales	1	2	2	1	0	0	2	2	1	1	0	0	0	0	3	0	2	2	2	3	1	0	3	0
Bomba de lavado de canales	1	0	0	1	3	1	2	0	1	0	2	0	2	0	0	3	1	0	2	0	0	1	2	0
Tina de izado menudo	0	1	2	0	5	0	0	0	3	1	0	0	2	2	0	0	3	1	3	0	0	1	2	3
Motoreductor izado menudo	0	1	3	0	0	1	3	3	1	1	2	1	0	1	1	1	1	2	0	1	1	0	1	0
Válvula de silo	4	0	2	2	3	0	0	1	2	3	3	0	0	0	1	0	3	0	0	1	0	0	2	0
Silo ruminal	2	1	4	0	1	1	2	0	2	0	0	0	1	3	4	0	0	0	1	2	1	0	0	0
Troles, frenos y rielería	1	0	3	1	0	2	1	0	0	0	0	1	4	0	3	1	2	4	0	0	1	0	2	2
Coches	2	0	1	3	0	0	2	1	1	1	3	0	1	0	0	0	3	0	2	0	0	7	0	0
Compresor de noqueo 1	1	1	0	0	2	2	3	2	3	2	1	2	0	1	2	1	0	2	0	0	1	0	3	3
Compresor kaeser	3	0	3	0	4	0	3	0	3	0	4	0	2	0	4	2	0	0	3	3	0	2	2	4
Estructura	0	0	1	3	0	1	0	0	2	0	2	1	0	1	4	0	1	0	0	1	2	1	1	2

Porcinos

Arreador	1	2	1	0	0	2	3	0	3	0	3	2	0	2	0	0	1	4	2	2	0	0	1	1
Aturdidor de porcinos	0	0	3	1	1	1	3	3	0	0	3	0	3	0	3	3	0	0	1	0	2	3	2	0
Motoreductor de noqueo	1	0	2	0	2	2	1	0	3	1	0	0	3	0	0	0	1	1	0	1	2	1	1	0
Motoreductor de bajado a tina	0	2	2	1	0	0	1	0	3	0	1	0	2	0	4	2	2	2	0	1	0	0	1	2
Tina de escaldado	3	0	0	0	0	2	1	0	0	2	3	1	3	2	2	0	0	3	2	3	0	0	0	1
Depiladora	2	2	2	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	4	3	0	7	2	0	0
Motoreductor de izado a riel	0	1	0	1	3	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	2	0	0	0	2	0	2	0
Bomba de lavado porcinos	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	2	2	1	1	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0
Caldero	1	0	2	2	3	0	2	0	4	3	2	0	2	0	0	1	0	1	3	2	1	0	1	1
Estructura	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	3	0	1	1	3	2	2	0
Troles, frenos y riel	3	1	3	1	4	0	2	1	3	0	1	0	1	2	2	0	0	0	0	1	0	2	3	0
Red de agua y desagüe	1	0	4	0	1	2	3	2	4	0	1	1	2	1	0	0	1	2	0	2	0	1	0	1

Auxiliares																								
Unidad frigorífica 1	1	0	4	0	2	0	1	0	1	0	3	2	0	2	0	2	2	1	1	0	1	0	2	0
Unidad frigorífica 2	2	0	3	0	0	0	3	1	2	0	2	0	0	0	2	0	1	1	1	1	1	0	0	0
Depósito de diesel	0	0	1	0	1	2	1	0	0	2	1	0	2	0	3	0	0	0	2	3	1	1	3	0
Generador eléctrico	0	3	1	1	0	0	1	2	0	3	1	0	2	3	0	0	0	2	3	0	2	0	1	2
Separador de sólidos	1	1	0	3	0	1	0	0	3	0	0	0	0	1	1	2	0	2	2	0	1	0	2	1
Moledora	0	0	0	1	2	2	0	1	0	0	1	2	1	1	3	0	2	2	0	0	1	1	2	0
Desmenusadora	1	0	2	0	0	0	2	0	1	0	2	0	2	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
Banda transportadora	2	1	0	0	2	0	0	3	1	2	2	2	3	0	3	3	0	0	2	0	1	1	1	0
Hidrolavadora planta	1	0	3	1	0	3	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	3	0	0	2	2	0	3	0
Corrales bovinos	3	2	0	0	0	0	1	1	1	0	3	2	2	0	0	1	0	0	3	0	0	1	2	1
Corrales porcinos	3	0	3	0	1	1	2	0	3	1	1	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0	1	2	0
Cuarto frío	0	1	2	3	1	0	1	2	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	1	2	0	0	0	0
Bomba sumergible	1	2	3	0	0	0	2	0	4	0	0	0	2	0	1	2	0	2	0	0	1	0	4	0
Bomba de diafragma (ruminal)	3	0	4	2	0	1	2	0	3	1	2	2	3	0	0	0	0	3	0	1	0	0	1	2
Número de maquinaria a las que se realizó el mantenimiento	37	22	40	22	27	27	38	23	38	22	35	23	37	25	31	22	31	28	30	26	32	22	38	19
Total maquinaria	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
Indicador (# maquinaria realizadas el mantenimiento / Total maquinaria)	71%	42%	77%	42%	52%	52%	73%	44%	73%	42%	67%	44%	71%	48%	60%	42%	60%	54%	58%	50%	62%	42%	73%	37%

Referencia	
Mantenimiento preventivo	M.P
Mantenimiento correctivo	M.C

Indicadores		
Promedio de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{Indicador de mantenimientos preventivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$	66%
Promedio de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria	$\frac{\sum \text{Indicador de mantenimientos correctivos realizados a la maquinaria de todos los meses}}{\text{Total meses}}$	45%

Conclusión: luego de revisar los registros de los mantenimientos realizados a la maquinaria, se determinó que en promedio se realiza mantenimientos preventivos al 66% de la maquinaria, mientras que mantenimientos correctivos al 45%.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 03/02/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 03/02/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-018
	Componente: Departamento de Producción y Logística
	Subcomponente: Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento
Verificación de inspecciones ante y post mortem	
<p>Para el subcomponente desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento se ha planteado la prueba de cumplimiento de: verificar si se han realizado las inspecciones ante mortem y post mortem, en virtud de corroborar que se realice el control de calidad de la carne.</p>	
<p>Para realizar la verificación de inspecciones ante y post mortem, se aplicará el muestreo aleatorio simple, en el cual todos los elementos tienen la misma probabilidad de ser seleccionados en la muestra.</p> <p>La fórmula a utilizar es la siguiente:</p> $n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2 * N + Z^2 * p * q}$ <p>Donde:</p> <p>n= Tamaño de la muestra</p> <p>N= Tamaño de la población →250</p>	

z= Nivel de confianza → **95% (1,96)**

e= Error de estimación máximo aceptado → **5%**

p= Probabilidad de que ocurra el evento estudiado (éxito) → **50%**

q= (1-p) Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado → **50%**

$$n = \frac{250 * (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}{0,05^2 * 250 + (1,96)^2 * 0,5 * 0,5}$$

n= 151

N°	Fecha	# Ganado bovino	# Ganado porcino	Inspecciones ante mortem		Inspecciones post mortem		Diferencia Inspecciones ante mortem		Diferencia Inspecciones post mortem		Marca
				Ganado bovino	Ganado Porcino	Ganado bovino	Ganado Porcino	Ganado bovino	Ganado Porcino	Ganado bovino	Ganado Porcino	
1	03/01/2019	200	190	200	190	200	190	0	0	0	0	✓
2	07/01/2019	212	158	212	158	212	158	0	0	0	0	✓
3	08/01/2019	211	185	211	185	211	185	0	0	0	0	✓
4	09/01/2019	206	180	206	180	206	180	0	0	0	0	✓
5	16/01/2019	212	191	212	191	212	191	0	0	0	0	✓
6	18/01/2019	212	173	212	173	212	173	0	0	0	0	✓
7	21/01/2019	206	166	206	166	206	166	0	0	0	0	✓
8	22/01/2019	204	180	203	180	204	180	1	0	0	0	✗
9	24/01/2019	207	179	207	179	205	179	0	0	2	0	✗
10	25/01/2019	206	195	206	195	206	195	0	0	0	0	✓
11	28/01/2019	198	177	198	177	198	177	0	0	0	0	✓
12	30/01/2019	205	191	205	189	205	191	0	2	0	0	✗
13	31/01/2019	204	201	204	201	204	201	0	0	0	0	✓

14	04/02/2019	162	184	162	184	162	184	0	0	0	0	✓
15	05/02/2019	208	154	208	154	208	154	0	0	0	0	✓
16	06/02/2019	187	144	187	144	187	144	0	0	0	0	✓
17	11/02/2019	182	147	180	147	182	142	2	0	0	5	✗
18	12/02/2019	190	145	190	145	190	145	0	0	0	0	✓
19	14/02/2019	217	141	217	141	217	141	0	0	0	0	✓
20	15/02/2019	194	137	194	137	194	137	0	0	0	0	✓
21	19/02/2019	213	153	213	153	213	153	0	0	0	0	✓
22	20/02/2019	195	169	195	169	195	169	0	0	0	0	✓
23	21/02/2019	186	132	186	132	186	132	0	0	0	0	✓
24	22/02/2019	213	145	213	145	213	145	0	0	0	0	✓
25	27/02/2019	207	146	207	146	207	146	0	0	0	0	✓
26	07/03/2019	168	164	168	163	168	164	0	1	0	0	✗
27	12/03/2019	203	165	203	165	203	165	0	0	0	0	✓
28	13/03/2019	176	183	176	183	176	183	0	0	0	0	✓
29	14/03/2019	160	171	160	171	160	171	0	0	0	0	✓
30	18/03/2019	182	154	182	154	182	154	0	0	0	0	✓
31	20/03/2019	203	182	203	182	203	182	0	0	0	0	✓
32	21/03/2019	207	167	207	167	207	167	0	0	0	0	✓
33	22/03/2019	196	163	196	163	194	163	0	0	2	0	✗
34	26/03/2019	200	151	200	151	200	151	0	0	0	0	✓
35	27/03/2019	204	153	204	153	204	153	0	0	0	0	✓
36	28/03/2019	161	175	161	175	161	175	0	0	0	0	✓
37	29/03/2019	194	158	194	158	194	158	0	0	0	0	✓
38	02/04/2019	185	193	185	193	185	193	0	0	0	0	✓
39	04/04/2019	178	188	178	188	178	188	0	0	0	0	✓
40	05/04/2019	200	204	200	204	200	204	0	0	0	0	✓
41	09/04/2019	185	207	185	206	185	207	0	1	0	0	✗
42	10/04/2019	201	191	201	191	201	191	0	0	0	0	✓

43	15/04/2019	188	187	188	187	188	187	0	0	0	0	✓
44	16/04/2019	198	203	198	203	198	203	0	0	0	0	✓
45	17/04/2019	181	188	181	188	181	188	0	0	0	0	✓
46	24/04/2019	181	186	181	186	181	186	0	0	0	0	✓
47	29/04/2019	185	193	185	193	185	193	0	0	0	0	✓
48	01/05/2019	192	207	192	207	192	206	0	0	0	1	✗
49	06/05/2019	204	198	204	198	204	198	0	0	0	0	✓
50	08/05/2019	209	187	209	187	209	187	0	0	0	0	✓
51	09/05/2019	202	185	202	185	202	185	0	0	0	0	✓
52	13/05/2019	194	215	194	215	194	215	0	0	0	0	✓
53	14/05/2019	207	201	207	201	207	201	0	0	0	0	✓
54	16/05/2019	205	207	205	207	205	207	0	0	0	0	✓
55	17/05/2019	193	213	193	213	193	213	0	0	0	0	✓
56	20/05/2019	197	165	197	165	197	165	0	0	0	0	✓
57	21/05/2019	216	202	216	202	216	202	0	0	0	0	✓
58	22/05/2019	196	207	196	207	196	207	0	0	0	0	✓
59	23/05/2019	192	210	192	210	192	210	0	0	0	0	✓
60	27/05/2019	205	211	205	211	205	211	0	0	0	0	✓
61	28/05/2019	208	200	208	200	208	200	0	0	0	0	✓
62	30/05/2019	203	202	203	202	203	202	0	0	0	0	✓
63	31/05/2019	200	187	200	187	200	187	0	0	0	0	✓
64	03/06/2019	188	193	188	193	185	193	0	0	3	0	✗
65	04/06/2019	193	206	193	206	193	206	0	0	0	0	✓
66	05/06/2019	200	183	200	183	200	183	0	0	0	0	✓
67	06/06/2019	175	192	175	192	175	192	0	0	0	0	✓
68	11/06/2019	171	207	171	207	171	207	0	0	0	0	✓
69	12/06/2019	170	217	170	217	170	217	0	0	0	0	✓
70	17/06/2019	187	208	187	208	187	208	0	0	0	0	✓
71	24/06/2019	187	215	187	215	187	215	0	0	0	0	✓

72	25/06/2019	189	200	189	200	189	200	0	0	0	0	✓
73	27/06/2019	180	218	180	218	180	218	0	0	0	0	✓
74	28/06/2019	174	191	174	191	174	191	0	0	0	0	✓
75	02/07/2019	194	176	194	176	194	176	0	0	0	0	✓
76	04/07/2019	194	168	194	168	190	168	0	0	4	0	✗
77	05/07/2019	189	168	189	168	189	168	0	0	0	0	✓
78	08/07/2019	161	200	161	200	161	200	0	0	0	0	✓
79	09/07/2019	197	193	197	193	197	193	0	0	0	0	✓
80	12/07/2019	166	176	166	176	166	176	0	0	0	0	✓
81	18/07/2019	172	162	172	162	172	162	0	0	0	0	✓
82	19/07/2019	184	177	184	177	184	177	0	0	0	0	✓
83	22/07/2019	159	166	159	166	159	166	0	0	0	0	✓
84	24/07/2019	158	181	158	181	158	181	0	0	0	0	✓
85	25/07/2019	199	175	199	175	199	175	0	0	0	0	✓
86	29/07/2019	176	167	176	167	176	166	0	0	0	1	✗
87	01/08/2019	205	188	205	188	205	188	0	0	0	0	✓
88	02/08/2019	210	165	210	165	210	165	0	0	0	0	✓
89	05/08/2019	205	177	205	177	205	177	0	0	0	0	✓
90	06/08/2019	211	176	211	176	211	176	0	0	0	0	✓
91	08/08/2019	206	182	206	182	206	182	0	0	0	0	✓
92	12/08/2019	189	183	189	183	189	183	0	0	0	0	✓
93	13/08/2019	203	176	203	176	203	176	0	0	0	0	✓
94	14/08/2019	183	174	183	174	183	174	0	0	0	0	✓
95	15/08/2019	216	171	216	171	216	171	0	0	0	0	✓
96	21/08/2019	210	167	210	167	210	167	0	0	0	0	✓
97	23/08/2019	206	173	206	173	206	173	0	0	0	0	✓
98	27/08/2019	193	172	193	172	191	172	0	0	2	0	✗
99	29/08/2019	210	183	210	183	210	183	0	0	0	0	✓
100	30/08/2019	182	176	182	176	182	176	0	0	0	0	✓

101	02/09/2019	209	167	209	167	209	167	0	0	0	0	✓
102	03/09/2019	207	160	207	160	207	160	0	0	0	0	✓
103	09/09/2019	193	155	193	155	193	155	0	0	0	0	✓
104	10/09/2019	219	163	219	163	219	163	0	0	0	0	✓
105	13/09/2019	214	140	214	140	214	140	0	0	0	0	✓
106	19/09/2019	201	177	201	177	201	177	0	0	0	0	✓
107	20/09/2019	193	160	193	160	193	160	0	0	0	0	✓
108	23/09/2019	192	176	192	176	192	176	0	0	0	0	✓
109	24/09/2019	212	163	212	163	212	163	0	0	0	0	✓
110	26/09/2019	201	149	201	149	201	149	0	0	0	0	✓
111	27/09/2019	205	162	205	162	205	162	0	0	0	0	✓
112	03/10/2019	234	110	234	110	234	110	0	0	0	0	✓
113	07/10/2019	265	88	265	88	265	88	0	0	0	0	✓
114	08/10/2019	239	118	239	118	239	118	0	0	0	0	✓
115	09/10/2019	221	102	221	102	221	102	0	0	0	0	✓
116	10/10/2019	245	117	245	117	245	117	0	0	0	0	✓
117	14/10/2019	232	102	232	102	232	102	0	0	0	0	✓
118	16/10/2019	245	109	245	109	245	108	0	0	0	1	X
119	17/10/2019	211	115	211	115	211	115	0	0	0	0	✓
120	21/10/2019	230	123	230	123	230	123	0	0	0	0	✓
121	22/10/2019	212	102	212	102	212	102	0	0	0	0	✓
122	25/10/2019	198	117	198	113	198	117	0	4	0	0	X
123	30/10/2019	237	117	237	117	237	117	0	0	0	0	✓
124	31/10/2019	226	98	223	98	226	98	3	0	0	0	X
125	05/11/2019	241	113	241	113	241	113	0	0	0	0	✓
126	07/11/2019	210	115	210	115	210	115	0	0	0	0	✓
127	11/11/2019	265	119	265	119	265	119	0	0	0	0	✓
128	12/11/2019	245	108	245	108	245	108	0	0	0	0	✓
129	13/11/2019	201	117	201	117	201	117	0	0	0	0	✓

130	14/11/2019	225	137	225	137	225	137	0	0	0	0	✓
131	15/11/2019	205	155	203	155	205	155	2	0	0	0	X
132	18/11/2019	239	102	239	102	239	102	0	0	0	0	✓
133	19/11/2019	219	112	219	112	219	112	0	0	0	0	✓
134	20/11/2019	243	132	243	132	243	132	0	0	0	0	✓
135	22/11/2019	206	107	206	107	206	107	0	0	0	0	✓
136	25/11/2019	245	112	245	112	245	112	0	0	0	0	✓
137	27/11/2019	225	134	225	134	225	134	0	0	0	0	✓
138	29/11/2019	230	127	230	127	230	127	0	0	0	0	✓
139	02/12/2019	173	298	173	298	173	298	0	0	0	0	✓
140	04/12/2019	197	304	197	304	197	304	0	0	0	0	✓
141	05/12/2019	186	324	186	324	186	324	0	0	0	0	✓
142	06/12/2019	171	319	171	315	171	319	0	4	0	0	X
143	10/12/2019	199	225	198	225	194	225	5	0	0	0	X
144	11/12/2019	178	323	178	323	178	323	0	0	0	0	✓
145	12/12/2019	202	321	202	321	202	321	0	0	0	0	✓
146	17/12/2019	169	312	169	312	169	312	0	0	0	0	✓
147	18/12/2019	191	302	191	302	182	302	9	0	0	0	✓
148	20/12/2019	197	365	197	365	197	365	0	0	0	0	✓
149	23/12/2019	202	376	202	376	202	376	0	0	0	0	✓
150	27/12/2019	191	388	191	388	191	388	0	0	0	0	✓
151	30/12/2019	230	310	230	310	230	310	0	0	0	0	✓
Total		30314	27135	30292	27123	30301	27127	22	12	13	8	Σ

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X

Sumatoria Σ

Indicadores		
Inspecciones ante mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones ante mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$	$\frac{57415}{57449} = 99\%$
Inspecciones post mortem realizadas	$\frac{\# \text{ de inspecciones post mortem realizadas}}{\text{Total de animales faenados}}$	$\frac{57428}{57449} = 99\%$

Conclusión: Luego de revisar los registros de las inspecciones ante y post mortem, se determinó que estas se cumplen en un 99%, mientras que el 1% restante no se lo realiza debido a descuido por parte de los veterinarios.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha**Fecha:** 04/02/2022**Supervisado por:** Ing. Juan Carlos Aguirre**Fecha:** 04/02/2022

 AUDITORES Y ASESORES C & P	  
	EMURPLAG EP
	AUDITORÍA DE GESTIÓN
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
	Referencia: AG-EJ-019
	Componente: Departamento de Producción y Logística
	Subcomponente: Desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento

Determinación del nivel de eficiencia de la planta de faenamiento

Para el subcomponente desarrollo del proceso dentro de la planta de faenamiento se ha planteado la prueba sustantiva de: determinar el nivel de eficiencia de la planta de faenamiento, con la finalidad de verificar si el proceso productivo se realiza de manera óptima.

Mes	Horas hombre laboradas bovinos	Horas hombre laboradas porcinos	Ganado bovino faenado	Ganado porcino faenado	Horas promedio empleadas (meta)		Horas empleadas por faenamiento de ganado bovino	Horas empleadas por faenamiento de ganado porcino	Diferencia			
					Ganado bovino	Ganado porcino			Bovino		Porcino	
Enero	6160	2464	4502	4107	1,38	0,6	1,37	0,60	-0,01	✓	0,00	✓
Febrero	5600	2240	3810	3150			1,47	0,71	0,09	X	0,11	X
Marzo	5320	2128	3572	3369			1,49	0,63	0,11	X	0,03	X
Abril	5880	2352	3966	4054			1,48	0,58	0,10	X	-0,02	✓
Mayo	5880	2352	4396	4524			1,34	0,52	-0,04	✓	-0,08	✓

Junio	5600	2240	3895	4588			1,44	0,49	0,06	X	-0,11	✓
Julio	6440	2576	4577	4165			1,41	0,62	0,03	X	0,02	X
Agosto	5880	2352	4303	3777			1,37	0,62	-0,01	✓	0,02	X
Septiembre	5880	2352	4359	3287			1,35	0,72	-0,03	✓	0,12	X
Octubre	6160	2464	4406	3681			1,40	0,67	0,02	X	0,07	X
Noviembre	5320	2128	3840	3870			1,39	0,55	0,01	X	-0,05	✓
Diciembre	5880	2352	3947	4167			1,49	0,56	0,11	X	-0,04	✓
Promedio:							1,42	0,61				

Marcas	
Cumple	✓
No cumple	X

Conclusión: la entidad no faena de forma eficiente, ya que la meta establecida en faenar un ganado bovino es de 1,38 horas en promedio, sin embargo se empleó 1,42 horas. Mientras que para el ganado porcino la meta establecida es de 0,60 horas, pero el tiempo empleado es de 0,61 horas.

Elaborado por: Catalina Paute y Paola Pucha	Fecha: 05/02/2022
Supervisado por: Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha: 05/02/2022