



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES, DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

AUTORA:

ROSA MAGALLY ALTAMIRANO ORTIZ

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la señora Rosa Magally Altamirano Ortiz, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lcdo. Fermín Andrés Haro Velasteguí
DIRECTOR

Lcdo. Iván Patricio Arias González
MIEMBRO

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, Rosa Magally Altamirano Ortiz, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 15 de Agosto del 2018

Rosa Magally Altamirano Ortiz

C.C. 2100452693

DEDICATORIA

Esta tesis va dedicada a todos quienes aportaron para hacer que mis anhelos sean posibles, al Padre Jaime Álvarez Benjumea y Familia Comunitaria que he creado en la Fundación Centro Comunitario “Jesús Resucitado” que con su aporte moral, emocional y motivacional hicieron que cada día lo disfrute y lo aproveche dando gracias a dios por permitirme tener un día más de vida, a mi adorado hijo Roy Sebastián por ser mi razón de vida y perseverancia, a mi querida familia de consanguinidad que siempre estuvieron para ser mi bastón en mis momentos de desmayo y peores momentos de mi vida, mi queridos padres, mis amigos y amigas que comparten mis alegrías y triunfos logrados a lo largo de mi camino, no olvidare que nunca estuve sola aún más cuando más los necesite.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a dios por las oportunidades brindadas por darme la fortaleza cada día para seguir adelante, a mi querido esposo Lenin Merino por ser mi concejero, compañero de lucha y motivación para no decaer cuando más cerca me encontraba de alcanzar mis logros, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo quien con sus programas de becas estudiantiles aportaron económicamente para poder seguir mis estudios, a mis maestros y amigos Politécnicos mil gracias por su amistad.

Rosa Magally Altamirano Ortiz

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido	vi
Índice de cuadros	ix
Índice de tablas	ix
Índice de figuras.....	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLATEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACION	4
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo general.....	4
1.3.2 Objetivos específicos	5
CAPÍTULO: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.1.2 Misión	7
2.1.3 Visión.....	7
2.1.4 Objetivos Institucionales.....	7
2.1.5 Áreas de Actuación	8
2.1.6 Participantes en las actividades de CEBYCAM-CES	12
2.1.7 Premios	13
2.1.8 Publicaciones	14

2.1.9	Base legal	14
2.1.10	Análisis FODA	15
2.2	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	18
2.2.1	Auditoría	18
2.2.2	Tipos de auditoría	19
2.2.3	Similitudes y diferencias entre los tipos de auditoría	20
2.2.4	La auditoría de gestión.....	24
2.2.5	Proceso de la auditoría de gestión.....	24
2.2.6	Objetivos de la auditoría de gestión.....	27
2.2.7	Servicio	27
2.2.8	Servicios sociales	28
2.2.8.1	Servicios de salud	28
2.2.8.2	Proyectos sociales	28
2.2.9	Organizaciones Sociales	28
2.2.10	Programa de auditoría	29
2.2.11	Procedimientos de auditoría.....	29
2.2.12	Índices, referencias y marcas de auditoría	30
2.2.13	Papeles de trabajo	30
2.2.13.1	Propósitos de los papeles de trabajo	30
2.2.13.2	Características generales.....	31
2.2.13.3	Archivo	32
2.2.14	Pruebas de auditoría.....	32
2.2.15	Técnicas de auditoría	33
2.2.16	Evidencia	33
2.2.16.1	Elementos de la evidencia.....	33
2.2.16.2	Clases	34
2.2.17	Control Interno.....	34
2.2.18	COSO I	36
2.2.19	Importancia de COSO I: Marco Integrado de Control Interno	37
2.3	MARCO CONCEPTUAL	37
2.4	IDEA A DEFENDER	40
2.5	Variables	40
2.5.1	Variable independiente	40
2.5.2	Variable dependiente	40

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	41
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	41
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	41
3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	41
3.3.1 Métodos de investigación	41
3.3.2 Técnicas de investigación	42
3.3.3 Instrumentos de investigación	43
3.4 POBLACION Y MUESTRA.....	43
3.4.1 Población	43
3.4.2 Muestra	43
3.5 RESULTADOS	43
3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	54
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	56
4.1 TÍTULO	56
4.2 CONTENIDO	56
CONCLUSIONES	108
RECOMENDACIONES.....	109
BIBLIOGRAFÍA	110
ANEXOS	112

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1:	Análisis FODA del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y economía Solidaria CEBYCAM-CES.....	17
Cuadro 2:	Similitudes y diferencias entre Auditoría Operacional y Auditoría de Gestión.....	21
Cuadro 3:	Similitudes y Diferencias ente Auditoría de Gestión y Auditoría Financiera	23
Cuadro 4:	Pruebas de auditoría.....	32
Cuadro 5:	Objetivos de los componentes del Control Interno.....	35
Cuadro 6:	Definición de Coso I.	36

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Población	43
Tabla 2:	Conocimiento de la estructura organizacional.....	44
Tabla 3:	La estructura permite el flujo de autoridad y responsabilidad.....	44
Tabla 4:	Conocimiento de procesos del puesto de trabajo.....	45
Tabla 5:	Plan estratégico actualizado.....	46
Tabla 6:	Planificación estratégica aporta al desarrollo de la organización.....	47
Tabla 7:	Conocimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales.....	49
Tabla 8:	Cumplimiento de objetivos organizacionales	50
Tabla 9:	Existencia de reglamentos internos y manuales de procedimientos	51
Tabla 10:	Auditorías de gestión anteriores	52
Tabla 11:	Importancia de realizar una auditoría de gestión a CEBYCAM-CES.....	53
Tabla 12:	Resumen respuestas de la encuestas	54

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Tipos de auditoría	19
Figura 2: Proceso de Auditoría de Gestión	25
Figura 3: Conocimiento de la estructura organizacional.....	44
Figura 4: La estructura permite el flujo de autoridad y responsabilidad.....	45
Figura 5: Conocimiento de procesos del puesto de trabajo.....	46
Figura 6: Plan estratégico actualizado.....	47
Figura 7: Planificación estratégica aporta al desarrollo de la organización.....	48
Figura 8: Conocimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales.....	49
Figura 9: Cumplimiento de objetivos organizacionales	50
Figura 10: Existencia de reglamentos internos y manuales de procedimientos	51
Figura 11: Auditorías de gestión anteriores	52
Figura 12: Importancia de realizar una auditoría de gestión a CEBYCAM-CES.....	53
Figura 13: Resumen de la encuesta al personal de CEBYCAM-CES	55
Figura 14: Organigrama estructural	60

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Instalaciones de CEBYCAM-CES.....	112
Anexo 2: Personal Área Médica	113
Anexo 3: Balance General CEBYCAM-CES, 2016.....	114
Anexo 4: Balance de Resultados CEBYCAM-CES.....	116
Anexo 5: Ingresos según Declaración Impuesto a la Renta 2016.....	118

RESUMEN

El proyecto de titulación cuyo tema es “Auditoría de gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo; período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016”, se realizó con el objetivo de determinar la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de sus procesos como también verificar si dicha gestión ha cumplido con los objetivos, metas organizacionales enmarcados a los Reglamentos y Leyes vigentes. Se partió del conocimiento de las actividades generales de la entidad para visualizar los aspectos básicos de su organización. Se utilizó la deducción al tomar el conocimiento de la auditoría de gestión en su todo y aplicarlo a la gestión de CEBYCAM-CES; e inductivo porque se describe la gestión de una entidad a través de los resultados de la aplicación de las técnicas de observación, entrevista y encuesta al Talento Humano de la institución que dieron lugar a hallazgos significativos como inexistencia de código de ética, el cumplimiento de los objetivos no son sujetos a medición, el manejo de la información financiera lo maneja una contadora externa dando lugar a no contar con información inmediata ni sujeta a supervisión, ausencia de estrategias para ampliar la cartera de clientes. Posteriormente se emitió un informe final de auditoría, en el que se indica las debilidades que posee la entidad, se recomienda acojan las conclusiones y recomendaciones, para la toma acertada de decisiones que puedan garantizar el fortalecimiento institucional.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <AUDITORÍA DE GESTIÓN>, <TÉCNICAS DE AUDITORÍA>, <CONTROL INTERNO>, <COSO I>.

Lcdo. Fermín Andrés Haro Velasteguí
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The titling project with the theme of "Audit of management to the Center for Human Development in Culture and Solidarity Economy CEBYCAM-CES of Canton Penipe, province of Chimborazo, period from January 1 to December 31, 2016, was carried out in order to determine the efficiency, economy, ethics and ecology of its processes as well as verify if the management has fulfilled the objectives, organizational goals framed to Regulations and Laws. It was based on the general activities knowledge of the entity to visualize the basic aspects of their organization. The deduction was used when taking knowledge of the management audit as a whole and applying it to the management of CEBYCAM-CES; and inductive because it describes the management of an entity through observation application results, interview and survey techniques to the institution human talent that led to significant findings such as non-existence of ethics code, the fulfillment of objectives they are not subject to measurement, the handling of the financial information is handled by an external accountant giving rise to not having immediate information or subject to supervision, absence of strategies to expand the client portfolio. Subsequently, a final audit report was issued, indicating weaknesses that the entity has. It is recommended to accept the conclusions and recommendations for the successful decision making that can guarantee the strengthening of the institution.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <MANAGEMENT AUDIT>, <AUDIT TECHNIQUES>, <INTERNAL CONTROL>, <COSO I>.

INTRODUCCIÓN

La auditoría de gestión constituye un examen destinado a determinar si las operaciones administrativas y financieras de una entidad se han cumplido de acuerdo con los objetivos organizacionales y con las metas establecidas por los responsables de la administración.

La “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES, DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”, se presenta en cinco capítulos, los cuales se describen a continuación:

En el capítulo I se detalla la problemática de investigación planteando el problema identificado, la pregunta general de investigación, su delimitación, justificación y los objetivos, general y específicos.

El capítulo II, muestra los antecedentes históricos de investigaciones similares, aspectos teóricos como la definición de auditoría y sus tipos; definición, procesos y objetivos de la auditoría de gestión; control interno. Se incluye en este capítulo el marco conceptual y la idea a defender.

El capítulo III, detalla la metodología, es decir la modalidad y tipo de estudio, los métodos, técnicas y herramientas utilizadas, y los resultados obtenidos con la aplicación de una encuesta con su respectivo análisis; además se verifica la idea a defender.

El capítulo IV, expone todo el proceso de auditoría realizado a la gestión del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del cantón Penipe, provincia de Chimborazo; período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Por último, se encuentran las conclusiones y recomendaciones a las cuales se ha llegado y que se relacionan con los objetivos específicos de la investigación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLATEAMIENTO DEL PROBLEMA

La gestión del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES muestra una ausencia de normativa que regule el trabajo del personal que labora en la institución, a esto se suma que los recursos financieros son insuficientes para cubrir los requerimientos de cada uno de los proyectos afectando el logro de las metas y objetivos institucionales y por ende la calidad de los servicios a la colectividad.

El CEBYCAM-CES hasta el año 2015 tuvo tres áreas de coordinación: Médica, Social y Proyectos Productivos; para el año 2016 los proyectos del área social pasaron a tener autonomía.

El área médica inicialmente tuvo dos proyectos: Centro Médico y Hospital Quirúrgico del Día. Actualmente sólo funciona el Centro Médico integrado por: Farmacia, Fisioterapia, Laboratorio, Enfermería y Pediatría. Dentro de esta área se observa que el personal de farmacia también se encarga del Laboratorio, lo que ha determinado que la atención a los usuarios no sea la adecuada. Otro factor negativo es que el manejo de los recursos de Farmacia no es vigilado por el Coordinador lo que ha dado lugar a faltantes de dinero, medicinas caducadas porque el inventario no es actualizado, falta de comunicación sobre cuentas por cobrar de medicinas, entre otros.

En cuanto al área de Proyectos Productivos está conformado por el Taller de Tarjetería, Cooperativa de Producción Industrial de Calzado “Penipe”, y en proceso de conformación el Proyecto de Cárnicos y Lácteos. La producción de tarjetas es la más rentable de los dos proyectos que funcionan, sus productos son elaborados por personas con y sin discapacidad que trabajan por obra. Su pago lo reciben oportunamente y las ventas son realizadas a nivel nacional e internacional. La Cooperativa, por su parte, a pesar de los años de funcionamiento tiene problemas en el control de los inventarios tanto de materia prima como productos terminados, lo que da lugar a diferencias importantes entre lo real y lo registrado contablemente.

En lo referente a los aspectos netamente financieros, CEBYCAM-CES mantiene Inversiones en acciones por un valor de 8.966,60 USD, que no han generado réditos y a pesar de los esfuerzos realizados por venderlos no lo ha conseguido. Para el funcionamiento de los proyectos se les entrega recursos, existiendo Cuentas por Cobrar relacionadas con cada una de ellos, de los cuales el Centro Médico es el de mayor proporción con 13.258,78 USD seguido por la Cooperativa Penipe con 3.392,76 USD. Dentro de los Inventarios se incluyen dos cuentas referentes a las existencias de Medicinas, las cuales ascienden a 19.934,09 USD. En cuanto a las obligaciones con terceros, se mantienen valores pendientes de pago con el Programa de adopciones, por no haber entregado a tiempo las medicinas pactadas para atención a los niños del Programa de Desarrollo Infantil y Casa de la Caridad, que como se indicó anteriormente no es responsabilidad directa de la organización; entre las dos cuentas el valor pendiente de pago es de 10.240,25 USD.

Los ingresos del CEBYCAM-CES proceden mayoritariamente del financiamiento de proyectos cuya asignación es por convenio tripartito entre CEBYCAM, MAGAP y CRISFE (Banco Pichincha), que para el año 2016 fue de 242.816,54 USD, además se recibieron recursos de los padrinos del Programa Pediatría Adopciones y del patrocinador de Tarjetería. Como estos recursos no han sido utilizados en su totalidad, se obtuvo una utilidad de 242.083,12 USD, que no reflejan los problemas detectados en la gestión financiera.

1.1.1 Formulación del problema

 En que afecta el desconocimiento de la Auditoria de Gestión en el Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del cantón Penipe, provincia de Chimborazo; período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, para establecer el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ecología y  tica de sus procesos?

1.1.2 Delimitación del problema

- **Delimitación espacial.**- El presente trabajo de investigación se desarrollará en el Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del cantón Penipe, provincia de Chimborazo.

- **Delimitación temporal.-** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

1.2 JUSTIFICACION

El desarrollo de esta investigación tiene como propósito efectuar una Auditoría a la Gestión en el Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES desarrollada en el período 2016, para detectar sus falencias y establecer estrategias que encaminen su gestión al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

La investigación es pertinente realizarla porque existe una gestión no idónea en la entidad por tanto se requiere identificar con mayor énfasis el origen de los problemas y sus consecuencias.

El principal propósito de la auditoría es dar a conocer el nivel de eficiencia, eficacia, efectividad, economía y ecología de los procesos utilizados en la administración de la entidad y, a partir de los resultados que se obtengan, proporcionar estrategias adecuadas las cuales se orientarán a solventar los problemas que se detecten durante la ejecución de la auditoría, para finalmente emitir un informe dirigido a los responsables de la gestión de CEBYCAM

El trabajo tomará como fundamentos teóricos los conceptos y definiciones relacionados con la Auditoría que sustentarán y validarán cada una de las fases a ejecutar guiándose en la metodología de la Auditoría de Gestión, que se aplicarán por primera vez en la entidad y cuyos resultados servirán para mejorar el proceso de toma de decisiones por área y global.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Ejecutar una Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo; período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2016 para establecer el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de sus procesos.

1.3.2 Objetivos específicos

- Fundamentar teóricamente las variables de estudio como sustento y aporte con los procedimientos requeridos para el desarrollo de la investigación.
- Diagnosticar la situación actual de la gestión del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, con el fin de realizar la planificación y ejecución de la Auditoría de Gestión.
- Establecer los resultados de la ejecución de la Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, para emitir el informe de Auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones encauzadas al mejoramiento de la gestión institucional.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

El CEBYCAM - CES es una corporación creada el 30 de septiembre de 1983, con personería jurídica de derecho privado, de carácter autónomo, sin fines de lucro, que se rige por su propio Estatuto, con domicilio en el Cantón Penipe, en la provincia de Chimborazo, Ecuador.

Fue concebido para combatir el bocio endémico que afectaba de una u otra manera al 40% de la población de Penipe. Existían más de 600 casos de personas afectadas por algún grado de Discapacidad, lo que significaba más de dos veces lo que se observaba en otras zonas de bocio del país. La mayoría no sabía el origen de las discapacidades y un 87% de estos afectados vivía en el desempleo.

La experiencia de 34 años de desarrollo socioeconómico llevada a cabo en Penipe ha dejado lecciones exitosas que basan su accionar en la filosofía de *cultura y economía solidaria*. La urgencia de trabajar sobre los valores y principios de cultura y economía solidaria surge de la constatación de que la pobreza crece y se profundiza después de tantas décadas de intervenciones institucionales dirigidas a mejorar las condiciones de vida y producción de la población en condiciones de pobreza.

Se tiene la responsabilidad de responder por la *calidad de los servicios*. Las comunidades de trabajo, sanas y enfermas, construir una nueva realidad con la que se rompe otro equívoco: aquel que intenta *adaptar a la persona con discapacidad a una realidad de hombres sin discapacidades*. La comunidad de vida, trabajo y servicio, la alianza de personas en busca de crear una cultura solidaria, el desarrollo económico justo y equitativo de la sociedad y el *pleno goce de los derechos humanos*.

El *respeto* se basa en el reconocimiento de que en la debilidad está el punto de partida del drama y de la esperanza. Propiciar un aire sereno, como si se hubiese logrado despejar toda la violencia y la opresión que se respira en lugares donde el drama humano es extremo. Creando las condiciones que les permitan forjar una propia normalidad, con igualdad de oportunidades.

Penipe está proponiendo un concepto de desarrollo integral que no significa la sumatoria de componentes que no se miran entre sí, que actúan desarticulados. No estamos frente a un concepto de integralidad en el sentido de abordar al mismo tiempo muchos factores, sino frente a una sinergia que, sustentada en la solidaridad, interrelaciona todos los factores, de modo que unos y otros se modifiquen entre sí. No fragmenta al ser humano. Lo integra.

2.1.2 Misión

El CEBYCAM - CES trabaja para y con las personas con discapacidades y grupos en condiciones de pobreza, reemplazando la caridad y el asistencialismo por la valoración de sus potencialidades, fortaleciendo el autoestima, para alcanzar la integración y participación en la sociedad; demuestra niveles de excelencia, calidad y competitividad en todos sus servicios y acciones; mantiene un presupuesto equilibrado con una gestión transparente; y, cuenta con un equipo de trabajo comprometido, innovador, con prestigio y proactivo.

2.1.3 Visión

El CEBYCAM - CES, es una institución con prestigio nacional e internacional que ha logrado la integración a la sociedad y participación efectiva de las personas con discapacidades y grupos en condiciones de pobreza, que brinda servicios de salud, programas de desarrollo rural y asistencia social con calidad total, basada en los principios de Cultura y Economía Solidaria; sostenible económicamente por la generación de sus propios recursos y alianzas estratégicas; cuenta con un equipo de trabajo comprometido, proactivo y con mística de servicio.

2.1.4 Objetivos Institucionales

○ Objetivo General

Apropiarse y difundir un modelo de gestión institucional basado en la Cultura y Economía Solidaria, a través del desarrollo de procesos integradores y solidarios para enfrentar situaciones de pobreza y exclusión.

○ Objetivos Específicos

- ✓ Conseguir la sostenibilidad institucional de CEBYCAM-CES.
- ✓ Consolidar la capacidad de gestión ejecutiva, técnica y operativa de la institución.
- ✓ Elevar la calidad y cobertura de las áreas de salud, área de proyector de desarrollo y producción y área administrativa financiera.
- ✓ Aumentar los niveles de legitimidad y credibilidad institucional.
- ✓ Implementar un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación para el logro de los objetivos y resultados planteados.

2.1.5 Áreas de Actuación

La solidaridad no es un acto gratuito. La solidaridad es una cualidad que conecta entre sí a los miembros de la comunidad y a las generaciones que se suceden. La solidaridad sostiene a la comunidad de Penipe, de la misma forma que la gravedad sostiene el equilibrio del mundo.

Es por eso que, desde su creación, el CEBYCAM – CES ha promovido el surgimiento de varias organizaciones que impulsan un conjunto de acciones dirigidas a resolver algunas situaciones de pobreza y exclusión. A continuación se presentan las áreas estratégicas:

A. Área de salud

El Centro de Salud se ocupa de la consulta externa; atención médica a comunidades y control de personas con discapacidad de la microregión; trabajos de rehabilitación de base comunitaria; y, atiende intervenciones quirúrgicas y emergencias. Cuenta con servicios de Quirófano, Hospitalización, Laboratorios, Farmacia, atención en Medicina General, Ginecología, Pediatría, Psicología, y Fisioterapia. Para la atención a las comunidades rurales utiliza como estrategia el Programa de Base Comunitaria. Como respuesta al incremento de enfermedades respiratorias por efecto de la ceniza volcánica, se ha implementado un Centro de Terapia Respiratoria, con equipos de alta tecnología. Se ha reforzado el programa de educación para la salud, para prevenir las enfermedades más frecuentes.

Atiende algunas intervenciones de cirugía menor y de emergencias, mientras en las comunidades se pone en marcha un sistema sencillo y colectivo para responder, con los propios recursos humanos y materiales de los vecinos, tanto a las personas con discapacidad en sus necesidades de rehabilitación, como a las afecciones de salud que pueden ser tratadas localmente.

Esta modalidad de trabajo con la comunidad ha exigido un esfuerzo educativo intenso a nivel comunitario, para lograr la comprensión de los problemas de salud que les afecta y las soluciones con las que pueden aportar. Como en el resto del programa, ninguna acción está realizada si no se generan en la población capacidades de respuesta y de desarrollo propias.

Todo confluye en la conciencia de los pobladores de Penipe, y la conciencia nunca se declara satisfecha.

Como logros que hemos alcanzado, de acuerdo con los resultados de una investigación realizada en 1996, se reconoce que en el sector ya no nacen niños con secuelas de bocio. En la actualidad se atiende las secuelas que quedaron en los afectados de entonces, y enfrenta todavía situaciones complejas: parasitosis, altos índices de desnutrición, cáncer de estómago y, desde las erupciones del volcán Tungurahua, problemas respiratorios.

B. Área de proyectos de producción y desarrollo

El Programa fue concebido dentro de un proceso; primeramente la capacitación y luego la organización de una empresa productiva independiente, sea en forma de cooperativa o asociación.

Los cursos de capacitación profesional servirían a los propósitos de la integración social y laboral al mismo tiempo, para ello se tomó como estrategia que se integraran personas con y sin problemas de discapacidad, en igualdad de oportunidades. Con quienes recibieron entrenamiento en textiles se organizó la primera Comunidad de Trabajo. Esta experiencia de tipo artesanal tuvo muchos problemas; solo más tarde descubrimos que debíamos profundizar la idea de las empresas productivas en niveles distintos al artesanal.

El proceso buscaba provocar una mayor participación comunitaria en la resolución de los problemas; un mayor desenvolvimiento y constante especialización del equipo de apoyo; una mayor cohesión en la estructura familiar, y, principalmente, una integración total de la familia y de la comunidad, como co-responsable en el proceso de integración de la persona con discapacidad hasta entonces marginada.

En el proceso de estas dos décadas, la comunidad fue superando ciertas actividades artesanales que tenían exclusivamente un carácter de rehabilitación y de devolución de la autoestima a una población con discapacidades. Ese fue un esfuerzo inicial. Hoy, el proceso ha madurado, y las organizaciones de productores en Penipe saben que tienen que producir eficiente y rentablemente, para construir una sociedad con menos pobreza y más solidaria. Una sociedad, sin embargo, que no sacrifique la creación de oportunidades de trabajo por el simple afán de lucro.

Por último, el proyecto tiene un sentido adicional: crear ciudadanos que se organicen, tomen sus decisiones, decidan sobre el destino de su trabajo y de la rentabilidad de sus empresas. La independencia económica les ha dado la oportunidad de formar una familia, de vivir en instituciones que ellos dirigen y administran, de considerarse ciudadanos.

Todos estos sentidos se confunden, se mezclan en una sinergia que tiene como centro, una rehabilitación solidaria de toda la comunidad. La capacitación es, al mismo tiempo, tratamiento de salud y toma de conciencia. El trabajo es, al mismo tiempo, integración de la comunidad y recuperación de la dignidad. La rentabilidad da lugar a la maduración de sus protagonistas y a la práctica de la solidaridad. Nada escapa a esta lógica. Todo puede ser escenario de solidaridad. Las empresas productivas convierten a la fábrica de calzado, al programa de sericultura desde el cultivo de morera y crianza del gusanos de seda hasta las experiencias en producción de tejidos, al almacén y al taller de tarjetería, las fábricas de lácteos y cárnicos, en otra experiencia de Penipe.

Es la valorización de las potencialidades productivas locales, mediante la incorporación de encadenamientos productivos que generen valor agregado en la propia zona; el desarrollo del capital humano mediante el fortalecimiento de la autoestima y la cultura de los pueblos; y el desarrollo de la solidaridad de los grupos humanos, para lograr el desarrollo equitativo y sustentable.

El compromiso está en reconocer y fortalecer las capacidades propias de la comunidad. Valorar todas sus posibilidades para emprender un largo proceso de desarrollo. Producir eficiente y rentablemente, para construir una sociedad con menos pobreza y más solidaria.

El CEBYCAM – CES para reactivarle productivamente al Cantón Penipe y sobre todo para generar empleo a las personas con discapacidad y grupos en condiciones de pobreza y de esta manera integrarles con todos sus derechos a la sociedad ha emprendido proyectos productivos y de desarrollo en alianzas con Instituciones Nacionales e Internacionales. Actualmente se encuentra en ejecución los siguientes:

- a.- Cooperativa de Producción Industrial del Calzado Penipe
- b.- Proyecto de Desarrollo Local
- c.- Programa de Sericultura
- d.- Proyecto de Seguridad Alimentaria
- f.- Proyecto de Alianzas Estratégicas para el Desarrollo Productivo de Penipe
- g.- CEREP's (Centros de Reactivación Poblacional)
- h.- Taller de Tarjetería
- i.- Empresas de Cárnicos y Lácteos CEM (Compañías de Economía Mixta)

C. Área administrativa financiera

Esta área centraliza toda la información de carácter administrativo, financiero y contable de las diferentes actividades que ejecuta el CEBYCAM –CES, permitiendo medir y comparar los resultados de la gestión realizada.

Los informes proporcionados por esta Área son confiables, con un contenido que permite una adecuada interpretación de los datos presentados, lo que facilita disponer de las herramientas necesarias al momento de la toma de decisiones.

2.1.6 Participantes en las actividades de CEBYCAM-CES

En la población hay una nueva mentalidad, al constatar que es posible de la debilidad y la discapacidad, con una conducta solidaria, capacitación y buen uso de la ayuda externa, conseguir resultados, desde los más modestos hasta los de gran trascendencia en la lucha por salir de la ignorancia, la enfermedad y la pobreza. Las acciones desarrolladas contribuyen a detener el proceso migratorio y algunos jóvenes están formando sus hogares en el mismo pueblo.

Aproximadamente 3.500 personas están integrados de uno u otra manera a la acción que llevamos adelante:

- a) personas que padecen de bocio, personas con discapacidad y sus familiares
- b) niños y niñas abandonados con discapacidad mental y física grave
- c) niños y niñas en edad escolar
- d) niños y niñas que tienen el apoyo de amigos solidarios mediante un programa de becas para sus estudios
- e) Jóvenes y adultos estudiantes de pregrado y postgrado a nivel universitario
- f) campesinos, usuarios de los canales de riego y de la asistencia técnica y crediticia
- g) responsables comunitarios de salud
- h) profesionales penipeños solidarios que aportan con sus tutorías para los estudiantes universitarios
- i) dirigentes de las comunidades y cooperativas
- j) población en general

Un total de 675 familias participan en las acciones del CEBYCAM-CES en la actualidad. Por otra parte, se han creado 103 puestos de trabajo permanentes y se da trabajo en construcciones, trabajo a destajo en la fábrica de calzado, mantenimiento de canales, y en actividades agrícolas a más de 100 personas.

A más de las personas y familias antes mencionadas, se realizan actividades con dirigentes de comunidades, responsables de salud, dirigentes de cooperativas, grupos organizados para el trabajo. La cobertura llega de una u otra manera a los 14.000 habitantes de la zona de trabajo.

2.1.7 Premios

- 1995, Premio INSERSO, Categoría Integración social, Ministerio de Asuntos Sociales del Reino de España
- 1995, Condecoración por parte del Gobierno Nacional con la Orden Nacional al Mérito en el Grado de Caballero, al Padre Jaime Alvarez, por el trabajo desarrollado en la zona de Penipe y a nivel nacional
- 1997 Personaje del Año. Diario La Prensa. Riobamba
- 1998, Reconocimiento del Congreso Nacional del Ecuador a la labor desplegada en favor de la población discapacitada y en general de la zona de Penipe
- 2000 Condecoración al Mérito Industrial. Cámara de la Pequeña Industrial del Guayas.
- 2001 Mención al Mérito Cultural “Benjamín Carrión”, Casa de la Cultura Ecuatoriana, Núcleo de Chimborazo.
- 2002 Condecoración al Mérito Institucional. Ilustre Municipio de Penipe.
- 2004 Condecoración a la Excelencia Institucional. Brigada de Caballería Blindada N° 11 Galápagos. Riobamba
- 2005 Premios Tierra y Libertad “Pablo Naranjo Porras”. Categoría Internacional. España
- 2005 Condecoración El Chimborazo de Oro 2005. Labor Social. Radio Tricolor.
- 2006 Personaje del Año. Casa de la Caridad. Diario La Prensa. Riobamba
- 2006 Premio Reina Sofia 2005 a la Integración y Rehabilitación de personas con discapacidad. Madrid. España.
- 2007 Gobierno de Colombia. Condecoración de Comendador de la Orden Nacional

al Mérito.

- 2008 Reconocimiento “Defensor de los derechos de las personas con discapacidad”, otorgado por el Sr. José Javier Soto, Extremadura España.
- 2008 Reconocimiento de la Embajada de Canadá en Ecuador.
- 2012 100 Colombianos

2.1.8 Publicaciones

- Trimestralmente, se edita la Revista Penipe Pueblo de la Solidaridad
- Libro “Siete lecciones de solidaridad”
- Libro “Dios y el hombre en la misma tierra”
- Manuales técnicos, y plegables sobre salud, educación para la salud y agricultura, desarrollo rural, género, manejo especies menores, desarrollo local, etc.

2.1.9 Base legal

Leyes que regulan a las Organizaciones Sociales:

- Constitución de la República.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Leyes Tributarias

- Ley de Régimen Tributario.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

Leyes Laborales

- Ministerio de Relaciones Laborales.
- Ley de Seguridad Social.

2.1.10 Análisis FODA

El análisis FODA es un instrumento de Planificación estratégica que puede utilizarse para identificar y evaluar las fortalezas y debilidades de la organización (factores internos) así como las oportunidades y amenazas (factores externos). Es una técnica sencilla que puede emplearse como instrumento de libre intercambio de ideas para ayudar a presentar un panorama de la situación actual. (Directrices para evaluar las necesidades del fortalecimiento de la capacidad, pág.139)

En el análisis FODA se pretende reflejar las fortalezas y oportunidades institucionales para tomarlas como apoyo para el planteamiento de nuestras aspiraciones y objetivos en busca de solución a las debilidades y amenazas.

Fortalezas

Son las capacidades y destrezas con las que cuenta una empresa para el cumplimiento de su buen funcionamiento que le permite distinguirse entre las demás como oportunidad de fortalecimiento y crecimiento empresarial.

- La institución cuenta con una trascendencia de 35 años brindando servicios de salud con calidad y calidez, enfocados a la Población Vulnerable.
- En los historiales de ejercicios contables ha administrado recursos y ejecutado proyectos y programas con transparencia y honestidad.
- El Talento Humano de CEBYCAM-CES está integrado por personal con experiencia, capacitado para brindar un servicio de calidad con ética profesional.
- Los servicios que brinda CEBYCAM-CES, por sus objetivos, costo y funcionamiento tienen precios competitivos con otras instituciones que prestan los mismos servicios.

Debilidades

Son aquellas habilidades y destrezas con las que no cuenta la institución, limitándola a una buena competitividad con otras instituciones que prestan los mismos servicios.

- Gestión de cursos insuficientes que hacen que CEBYCAM-CES tenga limitaciones financieras e inestable sostenibilidad.
- El estatuto vigente no responde a la problemática actual.
- La escasa sistematización de experiencias y servicios institucionales restringe la implementación de un sistema de información interno y externo.
- Equipamiento e inmobiliario obsoletos que limitan habilitar diferentes servicios.

Oportunidades

Son las conformidades, ventajas externas de la Empresa que permitirán el fortalecimiento y desarrollo institucional.

- Reconocimiento nacional e internacional de instituciones con disponibilidad económica que, por medio de convenios y proyectos, apoyan con recursos para el funcionamiento de los diferentes servicios de CEBYCAM-CES dirigidos a grupos de atención prioritaria.
- La población en estado de pobreza son los principales actores en los procesos de economía y cultura solidaria, podrían constituirse como mejores aliados para el fortalecimiento institucional.
- Ser una Institución destacada en los servicios únicos para las personas con discapacidad a nivel nacional e internacional.
- La descentralización que surgen de las organizaciones locales tienden a consolidarse por lo que amplían los espacios de atención.

Amenazas

Son las situaciones adversas externas en las que se desarrolla la empresa dificultando la estabilidad y permanencia de la empresa.

- Políticas inestables para las ONGS.
- Fundaciones con mal desempeño y falta de confiabilidad afectando la credibilidad de Instituciones serias como CEBYCAM-CES.

- Fenómenos naturales originados por el volcán Tungurahua, contaminación de agua y suelo.
- Crisis económica por desempleo y migración por falta de potenciación económica de parte de los GADS Municipales y Parroquiales.

En el cuadro 1 se resumen los factores internos y externos que intervienen en la gestión de CEBYCAM-CES.

Cuadro 1: Análisis FODA del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y economía Solidaria CEBYCAM-CES

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascendencia de 35 años brindando servicios de salud con calidad y calidez, enfocados a la población vulnerable. 2. En los historiales de ejercicios contables ha administrado recursos y ejecutado proyectos y programas con transparencia y honestidad. 3. El Talento Humano de CEBYCAM-CES está integrado por personal con experiencia, capacitado para brindar un servicio de calidad con ética profesional. 4. Los servicios que brinda CEBYCAM-CES, por sus objetivos, costo y Funcionamiento tienen precios competitivos con otras instituciones que prestan los mismos servicios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento nacional de internacional de instituciones con disponibilidad económica que por medio de convenios y proyectos apoyan con recursos para el funcionamiento de los diferentes servicios de CEBYCAM-CES. 2. La población en estado de pobreza son los principales actores en los proceso de economía y cultura solidaria, podrían constituirse como mejores aliados institucionales. 3. Ser una Institución destacada en los servicios únicos para las personas con discapacidad a nivel nacional e internacional. 4. La descentralización que surgen de las organizaciones locales tienden a consolidarse por lo que amplían los espacios de atención.
AMENAZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de cursos insuficientes que 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas inestables para las ONG's

<p>hacen que CEBYCAM-CES tenga limitaciones financieras e inestable sostenibilidad.</p> <p>2. El estatuto vigente no responde a la problemática actual.</p> <p>3. La escasa sistematización de experiencias y servicios institucionales restringe la implementación de un sistema de información interno y externo.</p> <p>4. Equipamiento e inmobiliario obsoletos que limita habilitar diferentes servicios.</p>	<p>2. Fundaciones con mal desempeño y falta de confiabilidad afectando la credibilidad de Instituciones serias como CEBYCAM-CES.</p> <p>3. Fenómenos naturales originados por el volcán Tungurahua, contaminación de agua y suelo.</p> <p>4. Crisis económica por desempleo e migración por falta de potenciación económica de los GADS Municipales y Parroquiales.</p>
--	---

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Magally Altamirano

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

La auditoría se origina en la necesidad de las empresas de dotar de la máxima transparencia a la información económico-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos.

Se la define como el proceso de “revisar los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general”. (Santillana, 2007, pág. 28)

Es decir, la auditoría “se refiere a la revisión, intervención y examen de las cuentas contables y a la verificación, continua o periódica, de los activos, pasivos, capital, ingresos y gastos declarados de la empresa u otro tipo de organización”. (Chavarría & Roldán, 2010, pág. 146)

2.2.2 Tipos de auditoría

La Auditoría puede clasificarse atendiendo a distintos criterios. En general se clasifica en tres tipos: según la procedencia del auditor, por su área de aplicación y examen especial.

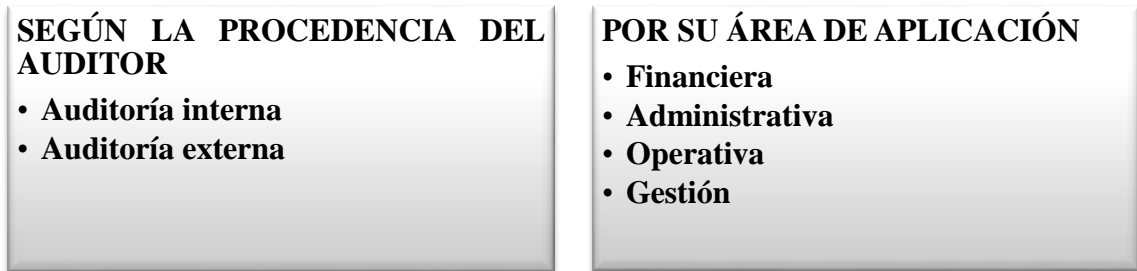


Figura 1: Tipos de auditoría

Fuente: Maldonado (2011)

Elaborado por: Magaly Altamirano

A. Por la procedencia del auditor

- **Auditoría Interna.-** La realizan los profesionales que ejercen su actividad dentro de una empresa; su función es “examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por los distintos sistemas existentes y la eficacia de sus sistemas de gestión” (De la Peña, 2011, pág. 5).
- **Auditoría Externa.-** “Lo practican auditores externos para verificar las transacciones, cuentas, informaciones o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable” (De la Peña, 2011, pág. 6).

B. Por su área de aplicación

- **Auditoría Financiera.-** El objetivo es permitir al auditor expresar una opinión si los estados financieros están preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. (De la Peña, 2011, pág. 6)

- **Auditoría Administrativa.-** Es “una revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar, valorar y lograr una ventaja competitiva sustentable” (Franklin, 2007, pág. 11).
- **Auditoría Operativa.-** “Tiene como objeto examinar y evaluar los procedimientos y los sistemas de gestión internos instalados en una organización, con miras a incrementar la eficiencia” (De la Peña, 2011, pág. 7).
- **Auditoría de Gestión.-** Se efectúa con el propósito de “evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles y de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivado de sus actividades” (Contraloría General del Estado, 2008, pág. 36).

2.2.3 Similitudes y diferencias entre los tipos de auditoría

De acuerdo con Manual de Auditoría de Gestión, "La auditoría de gestión se origina y se fundamenta en la auditoría operacional, constituye una auditoría integral y perfeccionada, respecto de quien se basa, no obstante si existen diferencias entre ellas, aunque son mayores respecto a la auditoría financiera” (Contraloría General del Estado, 2008, págs. 40,41), como se puede apreciar en los siguientes cuadros:

Cuadro 2: Similitudes y diferencias entre Auditoría Operacional y Auditoría de Gestión

ELEMENTO	OPERACIONAL	DE GESTIÓN
1. Objetivo	Evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones.	Evaluar la eficiencia en los objetivos y metas propuestas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de recurso y producción de bienes; medir la calidad de servicios, bienes u obras; y establecer el impacto socio económico.
2. Alcance	Examina a una entidad o a parte de ella; a una actividad, programa, o proyecto. Se centra únicamente en áreas críticas.	Examina a una entidad o parte de ella; a una actividad, programa o proyecto. Se interesa en los componentes escogidos en sus resultados positivos y negativos.
3. Enfoque	Auditoría orientada hacia la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.	Auditoría orientada hacia la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones: de la gestión gerencial – operativa y sus resultados.
4. Interés sobre la administración	En los elementos del proceso administrativo; planificación, organización, dirección y control.	En los factores internos (fortalezas y debilidades) y factores externos (oportunidades y amenazas) de la entidad.
5. Fases	<p>I. Estudio preliminar.</p> <p>II. Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas.</p>	<p>I. Conocimiento preliminar.</p> <p>II. Planificación.</p> <p>III. Ejecución.</p>

	<p>III. Revisión y evaluación del control interno.</p> <p>IV. Examen profundo de áreas críticas.</p> <p>V. Comunicación de resultados.</p>	<p>IV. Comunicación de resultados.</p> <p>V. Seguimiento.</p>
6. Participantes	Audidores, aun que pueden participar otros especialistas de áreas técnicas, únicamente por el tiempo indispensable y en la cuarta fase “examen profundo de áreas críticas”	Equipo multidisciplinario, integrado por auditores y otros profesionales, participan desde la primera hasta la cuarta fase.
7. Parámetros indicadores de gestión.	No utiliza	Uso para medir eficiencia, economía, eficacia, calidad y satisfacción de los usuarios e impacto.
8. Control interno	Se cumple en la tercera fase “revisión y evaluación de control interno”	En la segunda fase “planificación” se evalúa de la estructura de control interno; y en la tercera fase se realiza evaluación específica por cada componente.
9. Informe	Se revelan únicamente los aspectos negativos (deficiencias) más importantes.	Se revelan tanto aspectos positivos como negativos (deficiencias) más importantes.

Fuente: Contraloría General del Estado (2008)
Elaborado por: Magally Altamirano

Cuadro 3: Similitudes y Diferencias ente Auditoría de Gestión y Auditoría Financiera

ELEMENTO	FINANCIERA	DE GESTIÓN
1. Objetivo.	Dictaminar los estados financieros de un periodo.	Revisa y evalúa la economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros, y el resultado de las operaciones en cuanto al logro de las metas y eficiencia de los procesos: promueve mejoras mediante recomendaciones.
2. Alcance y Enfoque	Examina registros, documentos e informes contables, los estados financieros un fin. Enfoque de tipo financiero. Cubre transacciones de un año calendario.	Evalúa la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones. Los estados financieros un medio. Enfoque gerencial y de resultados. Cubre operaciones corrientes y recién ejecutadas.
3. Participantes	Solo profesionales auditores con experiencia y conocimiento contable.	Equipo multidisciplinario conformado por auditores y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audite,
4. Forma de trabajo	Numérica, con orientación al pasado y a través de pruebas selectivas.	No numérica, con orientación al presente y futuro, y el trabajo se realiza en forma detallada.
5. Propósito	Emitir un informe que incluye el dictamen sobre los estados financieros.	Emitir un informe que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones.
6. Informe	Relativo a la razonabilidad de los estados financieros y sobre la situación financiera, resultados de la operaciones, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo.	Comentario y conclusiones sobre la entidad y componentes auditados, y recomendaciones para mejorar la gestión, resultados y controles generales.

Fuente: Contraloría General del Estado (2008)

Elaborado por: Magally Altamirano

2.2.4 La auditoría de gestión

La gestión “es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados definidos”. (Blanco Luna, 2007, pág. 231)

Dado que la gestión abarca todas las áreas y actividades empresariales, al aplicar una auditoría de gestión se busca identificar la capacidad de los administradores en el manejo de los recursos de acuerdo con la planificación estrategia empresarial.

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y la actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Blanco Luna, 2007, pág. 233)

En sí, la auditoría de gestión no es más que un “examen independiente, objetivo y fiable de si las iniciativas, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones funcionan con arreglo a los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existe margen de mejora”. (Tribunal de Cuentas Europeo, 2015, pág. 8)

2.2.5 Proceso de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión se desarrolla a través de cinco fases, las que se muestran en la figura 2 y se explican brevemente a continuación:

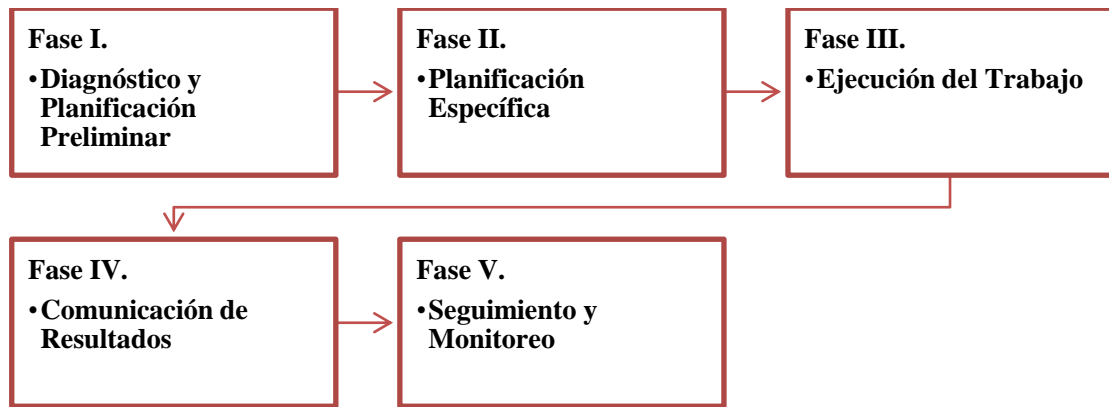


Figura 2: Proceso de Auditoría de Gestión

Fuente: Velásquez (2012)

Elaborado por: Magally Altamirano

Fase 1. Diagnóstico y Planificación Preliminar

El proceso de Auditoría inicia con la planificación de la auditoría cuyo propósito es lograr una estrategia global para su administración y conducción, igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse.

En esta fase, se establecen “los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la auditoría para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar, proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante” (Franklin, 2007, pág. 76).

Esta fase comprende los procedimientos aplicados para conocer el negocio, estos son:

- Visita de observación.
- Obtención de Información.
- Revisión de la información.
- Definición del alcance y objetivos de auditoría.
- Identificación de las áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoría.
- Plan de Trabajo.

Fase 2. Planificación Específica

“En esta fase se diseña la estrategia de trabajo a la medida de lo que se desea alcanzar, ya que sus procedimientos se diseñan sobre la base del grado de cumplimiento del control interno” (Arévalo, 2014, pág. 14)

Los procedimientos aplicados durante esta fase son:

- Análisis de la información y documentación.
- Evaluación del Control Interno.
- Análisis de Riesgo y determinación del nivel de Confianza.
- Elaboración de programas de trabajo.

Fase 3. Ejecución

Su propósito es “evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de auditoría a seguir. En esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio, causa y efecto”. (Arévalo, 2014, pág. 15)

Los procedimientos aplicados en la fase de ejecución son:

- Aplicación de Programas de trabajo.
- Obtención de evidencia.
- Desarrollo de Hallazgos por componente.
- Coordinación y Supervisión.
- Definición de la estructura del informe.
- Redacción del Informe.

Fase 4. Comunicación de Resultados

“La comunicación se cumple durante todo el proceso de la auditoría; uno de sus propósitos es impulsar la toma de acciones correctivas de inmediato. Es importante que el informe de auditoría antes de su emisión sea discutido en una conferencia final con los responsables de los procesos que fueron considerados en el alcance”. (Arévalo, 2014, pág. 15)

Los procedimientos de la comunicación de resultados son:

- Comunicación parcial de resultados.
- Identificación de observaciones y oportunidades de mejora.
- Discusión con el cliente y definición de compromisos.

Fase 5. Seguimiento

Se realiza a través de una matriz que incluye recomendaciones a ser implementadas por los responsables de la gestión de la empresa. Sus procedimientos son:

- Diseño.
- Implantación.
- Evaluación.

2.2.6 Objetivos de la auditoría de gestión

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Blanco Luna, 2007, págs. 233-234)

2.2.7 Servicio

El servicio se define como:

El conjunto de actividades, actos o hechos aislados o secuencia de actos trabajados, de duración y localización definida, realizados gracias a medios humanos y materiales, puesto a disposición de un cliente individual o colectivo, según procesos, procedimientos y comportamientos que tiene un valor económico y por tanto, traen

beneficios o satisfacciones como valor de diferenciación. (Vargas & Aldama, 2015, pág. 57)

2.2.8 Servicios sociales

Entre los tipos de servicios que las instituciones pueden ofrecer, se encuentran los servicios sociales, los cuales “se conciben como el conjunto de servicios necesarios para ayudar a los grupos sociales y las personas particulares, resolver sus problemas, superar sus dificultades y crear o conquistar los recursos adecuados en el orden a mejorar la calidad de vida”. (Programa Europeo de Desarrollo Social, 1982, pág. 27)

Estos servicios adoptan formas diversas en cuanto a las prestaciones que proporcionan ya sean asistencia material, servicios de salud, proyectos sociales, atención comunitaria etc.

2.2.8.1 Servicios de salud

Los servicios de salud son aquellas prestaciones que brindan asistencia sanitaria. Puede decirse que la articulación de estos servicios constituye un sistema de atención orientado a mantenimiento la restauración y la promoción de la salud de las personas.

2.2.8.2 Proyectos sociales

Un proyecto social es aquel que tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de las persona, dirigido a una o varias actividades sociales es decir a personas consideradas dentro de los grupos de atención prioritaria.

Denominados también como proyectos “de inversión social están orientados a producir impactos sobre la calidad de vida de una población determinada, que se denomina población objetivo o beneficiaria”. (Crespo, 2011, pág. 13)

2.2.9 Organizaciones Sociales

En Ecuador, las organizaciones sociales están reconocidas por el Estado y su conformación y funcionamiento están debidamente normados, tal como lo establece el

Art. 96 de la Constitución de la República del Ecuador, en el cual se “Reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano”. (Asamblea Nacional, 2008)

Al respecto, el Art. 30 de la Ley de Participación Ciudadana menciona:

Reconoce todas las formas de organización de la sociedad, tanto de hecho como de derecho, como expresión de la soberanía popular que construyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda de buen vivir. (Registro Oficial Suplemento 175, 2011, pág. 14)

2.2.10 Programa de auditoría

El programa de auditoría constituye “una lista de procedimientos para un área de auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre incluye procedimientos de auditoría y también puede incluir tamaños de muestras, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas”. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 183)

2.2.11 Procedimientos de auditoría

Son una serie de trabajos que hay que realizar para el adecuado cumplimiento de los principios y las normas, antes de presentar el informe definitivo. Un procedimiento es una instrucción detallada para la recopilación de un tipo de evidencia de auditoría.

Son procedimientos de auditoría:

- ✓ Inspecciones físicas y recuentos.
- ✓ Revisión de las actividades en las operaciones.
- ✓ Obtención de pruebas de evidencia.

2.2.12 Índices, referencias y marcas de auditoría

Al elaborar los papeles de trabajo de auditoría es necesario “establecer los índices, referencias y marcas de auditoría, que permitan identificar y señalar de donde proviene la información. A continuación, se definen brevemente cada uno de estos términos:

- **Índices.-** Son claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en el o los legajos de papeles de trabajo. Se sugiere que estos se anoten con lápiz color rojo en la esquina superior derecha de cada foja.
- **Referencias.-** Son el enlace entre cifras o información que aparece en las diferentes cédulas, que se anotan para cruzar los datos.
- **Marcas.-** Son señales que se anotan junto a la información plasmada por el auditor para evidenciar las investigaciones realizadas. (Franklin, 2007, pág. 655)

2.2.13 Papeles de trabajo

Para que la auditoría tenga el sustento necesario se elaboran los denominados papeles de trabajo.

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe. (Contraloría General del Estado, 2008, pág. 119)

2.2.13.1 Propósitos de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo tienen los siguientes propósitos:

- **Registrar las labores:** proporcionar un registro sistemático y detallado de la labor efectuada al llevar a cabo una auditoría.

- **Registrar los resultados:** proporcionar un registro de información y evidencia obtenida y desarrollada, en respaldo de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones resultantes de la labor de auditoría.
- **Respaldo el informe del auditor:** el informe de auditoría bajo ninguna circunstancia debe contener información o datos que no estén respaldados en los papeles e trabajo.
- **Indicar el grado de confianza del control interno:** los papeles de trabajo incluyen los resultados del examen y evaluación del control interno, así como los comentarios sobre el mismo.
- **Servir como fuente de información:** sirven como fuente de consulta en el futuro, cuando se necesitan algunos datos específicos.
- **Mejorar la calidad del examen:** los papeles de trabajo bien elaborados llaman la atención sobre asuntos importantes y garantizan que se de atención adecuada a los hallazgos más significativos
- **Facilitar la revisión y supervisión:** permite al auditor supervisor revisar los detalles del examen. En el caso de cualquier pregunta o dudas sobre el contenido del borrador del informe, los papeles de trabajo están para responderles o aclararlas. (Contraloría General del Estado, 2008, págs. 119-120)

2.2.13.2 Características generales

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros, de diversos factores:

- La naturaleza de la tarea y la clase de auditoría que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría y
- La naturaleza del informe de auditoría. (Contraloría General del Estado, 2008, pág. 120)

2.2.13.3 Archivo

Todo documento debe ser organizado en un archivo que permita su localización oportuna. Así también los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, ya sea a través de la preparación de legajos, carpetas o archivos. El archivo de los papeles de trabajo se divide en dos grupos: permanente y corriente.

- **Archivo permanente:** dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes.
- **Archivo corriente:** incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución. (Contraloría General del Estado, 2008, pág. 121)

2.2.14 Pruebas de auditoría

Son aquellas “técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria; las pruebas son de tres tipos: de control, analíticas, sustantivas”. (Alquichides, 2018)

Cuadro 4: Pruebas de auditoría

TIPO	DESCRIPCIÓN
Pruebas de Control:	Se relacionan con el grado de efectividad del control interno imperante.
Pruebas Analíticas:	Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento
Pruebas Sustantivas	Son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

Fuente: Elaboración propia con base en Alquichides (2018)

2.2.15 Técnicas de auditoría

En auditoría, las técnicas son “un conjunto de actividades, mecanismos e instrumentos que se emplean para prevenir, detectar u corregir errores e irregularidades que pudiera ocurrir procesar las operaciones” (Alquichides, 2018, pág. 7); estas técnicas se aplican en el proceso administrativo con el propósito de obtener certeza razonable del cumplimiento de los objetivos. Es fundamental el criterio profesional del auditor para la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

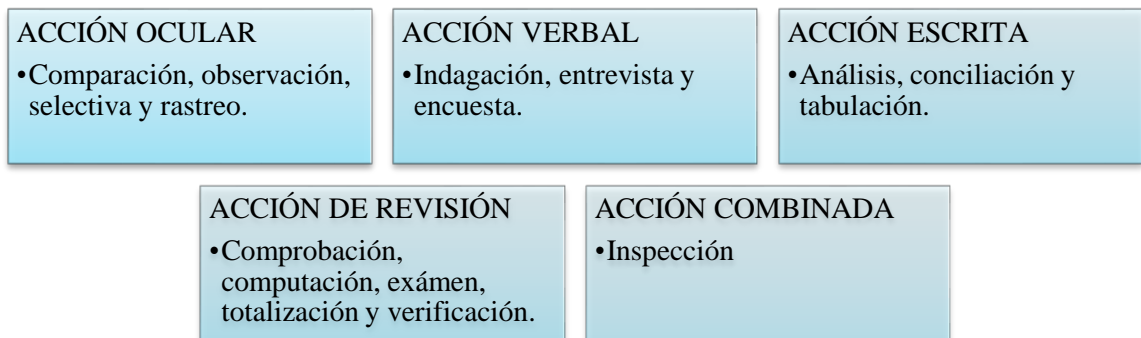


Gráfico 1: Tipos de Técnicas de Auditoría

Fuente: Módulo de Auditoría de Gestión.

Elaborado por: Magally Altamirano

2.2.16 Evidencia

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

2.2.16.1 Elementos de la evidencia

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (cuantitativa) y evidencia competente (cualitativa). Estas evidencias

proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- **Evidencia suficiente.-** Cuando la información cumple con los requerimientos de cantidad y tipos de evidencia, y se la ha obtenido dentro de los límites de tiempo y costos razonables.
- **Evidencia competente.-** se relaciona con la calidad, validez y relevancia de la información. (Alquichides, 2018, pág. 8)

2.2.16.2 Clases

La evidencia puede ser de cuatro clases: física, documental, testimonial y analítica.

- **Evidencia física.-** Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- **Evidencia documental.-** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.
- **Evidencia testimonial.-** Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- **Evidencia analítica.-** Es resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis. (Alquichides, 2018, pág. 8)

2.2.17 Control Interno

El control interno se define como:

El plan organizativo y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren y garanticen: a) La protección física, económica, jurídica y contable de los activos; b) La fidelidad e integridad de los registros contables; c) el logro de la eficiencia operativa y el empleo económico de los recursos; y, d) el cumplimiento de las instrucciones emanadas de la dirección (De la Peña, 2011, pág. 98).

El Control Interno está integrado por cinco componentes diseñados por la administración para garantizar el logro de los objetivos. Tales componentes son: el entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, e información y comunicación, seguimiento.

En el cuadro 6 se muestran los objetivos de cada componente.

Cuadro 5: Objetivos de los componentes del Control Interno

COMPONENTE	OBJETIVO
ENTORNO DE CONTROL	Proporcionar la estructura organizativa, la disciplina y los valores fundamentales de la empresa, creando así el marco adecuado para garantizar la buena gestión de los recursos que se le confían
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Identificar y analizar los riesgos internos y externos para lograr los objetivos organizacionales.
ACTIVIDADES DE CONTROL	Definir las políticas y los procedimientos específicos aplicados por la empresa para garantizar que los riesgos identificados se gestionan adecuadamente.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Procurar un marco adecuado para fijar los objetivos, efectuar un seguimiento de los mismos e informar sobre su consecución.
SEGUIMIENTO	Asegurar la evaluación continua del rendimiento, lo que abarca la auditoría interna y la evaluación, así como la revisión anual del control interno

Fuente: Tribunal de Cuentas Europeo (2015, pág. 10)

2.2.18 COSO I

Las siglas COSO (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission) se crea en Estados Unidos “con la finalidad de identificar los factores que originan la emisión falsa o fraudulenta de reportes financieros y así emitir recomendaciones para reducir su incidencia, garantizando la transparencia informativa de dichos informes (Naranjo, 2016)”. El resultado del estudio de este comité fue el "INFORME COSO" sobre Control Interno, el cual se publicó en 1992, y es considerado hasta la actualidad como la respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno al Control Interno.

Cuadro 6: Definición de Coso I.

SÍNTESIS COSO I	
Título	Marco integrado de control interno.
Antecedentes	E.E.U.U. en 1992 por Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)
Definición	Es un proceso efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none">• Eficiencia y eficacia de las operaciones.• Fiabilidad de la Información Financiera.• Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
Finalidad	Facilitar un modelo en base al cual las entidades evalúen sus sistemas de control y decidan como mejorarlos. Integrar diversos conceptos de control interno dentro de un marco en el que se pueda establecer una definición común e identificar los componentes de control. Visión del riesgo a eventos negativos.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none">✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones.✓ Fiabilidad de la Información Financiera.✓ Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
Componentes	<ul style="list-style-type: none">• Entorno de control.• Evaluación de riesgos.• Actividades de control.• Información y comunicación.• Supervisión.

Fuente: Coopers & Lybrand (1997, pág. 209).

Elaborada por: Magally Altamirano.

2.2.19 Importancia de COSO I: Marco Integrado de Control Interno

La importancia del COSO I se analiza desde dos perspectivas: organizacional y regulatorio.

- **A nivel organizacional**, el Informe Coso I destaca la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan la trascendencia del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a los procesos operativos de la empresa y no como un conjunto de actividades adicionales, que daría como resultado procesos burocráticos.
- **A nivel regulatorio o normativo**, este informe pretende que cuando se plantee cualquier discusión o problema de control interno, tanto a nivel práctico de las empresas, como a nivel de auditoría interna o externa, o en los ámbitos académicos o legislativos, los interlocutores tengan una referencia conceptual común, lo cual antes de la aplicación del informe era complejo, dada la multiplicidad de definiciones y conceptos divergentes que han existido sobre control interno.

Desde su elaboración, esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas empresas para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos planteados. Dicho Informe intenta brindar un grado razonable de seguridad frente al riesgo que se presenta. Este último se define como la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la organización (Naranjo, 2016)

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Control preventivo.- “Tipo de control destinado a prever problemas que se aplica antes de realizar las acciones en una organización”. (Franklin, 2007, pág. 98)

Dictamen.- “Informe del auditor externo o contador independiente, mediante el cual se expresa una opinión sobre los estados contables de una entidad contable pública”. (Contaduría General de la Nación, 2010, pág. 44).

Ecología.- “Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto” (Maldonado, 2011, pág. 20)

Economía.- “Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización”. (Maldonado, 2011, pág. 20)

Eficacia.- Grado en que una organización alcanza sus objetivos y metas. (Maldonado, 2011, pág. 20)

Eficiencia.- “Medida de la cantidad de recursos utilizados por una organización para dar lugar a una unidad de producción”. (Grupo Océano, 2010, pág. 125)

Ética.- “Elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad”. (Maldonado, 2011, pág. 20)

Evaluar el riesgo de control.- El proceso de evaluar la efectividad de los procedimientos y políticas de control interno de una entidad, para evitar o detectar las declaraciones incorrectas en las afirmaciones de los estados financieros (Contraloría General del Estado, 2017, pág. 342).

Evidencia.- “Prueba obtenida por cualquiera de los diversos procedimientos empleados por el contador público en el curso de una auditoría” (Contaduría General de la Nación, 2010, pág. 52)

Hallazgos de Auditoría.- “Asuntos que llama la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad. Pueden referirse a diversos aspectos de la estructura de control interno, tales como: ambiente de control, sistema de contabilidad y procedimientos de control” (Contraloría General del Estado, 2017, pág. 344).

Indicadores de Gestión.- Relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que llevan a observar situaciones y tendencias de cambios que producen en el objeto o fenómeno observado, en los atributos de producto en proceso, en el producto o servicio en si respecto en las metas esperadas, son un medio no un fin. Los indicadores pueden ser valores, unidades, series estadísticas. (Vargas & Aldama, 2015, pág. 111)

Los indicadores y parámetros utilizados en la evaluación de las organizaciones deben unir los siguientes requisitos:

- **Validez.** Correlación entre el indicador y las variables que se intenta medir.
- **Confiabilidad.** Estable y poco sensible a las imperfecciones.
- **Factibilidad.** Lo que implica contar con el registro de datos necesarios para elaborarlos, siendo fácil transformarlos en un indicador.
- **Calidad de los datos básicos.** Que sean confiables en la información que presenta.
- **Utilidad.** Que tenga uso práctico.
- **Comprensibilidad.** Que sea fácil y simple de entender.
- **Normalización.** Que pueda utilizarse como regla o medida

Entre otros atributos que el indicador debe poseer se encuentra: exactitud, forma frecuencia, extensión origen, temporalidad, relevancia, integridad. Con la aplicación de los indicadores de gestión, el director de cada área podrá darse cuenta de las fortalezas y oportunidades de mejora, y hacer los ajustes necesarios a los planes de trabajo de su equipo de colaboradores. Para este logro se deben determinar las áreas claves y definir los indicadores cualitativos y fáciles de calcular; la medición de ellos le dará una visión clara y precisa del trabajo realizado durante determinado periodo. El cumplimiento de los indicadores puede evaluarse así:

- ✓ Mínimo indicador que está dispuesto a tolerar.
- ✓ Satisfactorio el que cumple la meta propuesta.
- ✓ Exitoso meta ambiciosa que establece un reto para su logro.

Informe.- “Documento que contiene las conclusiones obtenidas al examinar los aspectos financieros, económicos, sociales y ambientales de una entidad” (Contaduría General de la Nación, 2010, pág. 67)

Nivel de confianza.- “Una medida del grado de seguridad que el auditor desea u obtiene de la evidencia de una auditoría” (Contraloría General del Estado, 2017, pág. 347).

Normas de auditoría.- “Son enunciados que determinan las condiciones en las que debe realizarse el trabajo de auditoría, para garantizar su calidad y los requisitos mínimos exigidos por la profesión”. (Chavarría & Roldán, 2010, pág. 146)

Riesgo de control.- “Declaración incorrecta importante que pudiera ocurrir en una afirmación, no se evitará ni detectará oportunamente por medio de los procedimientos o políticas de control interno de una entidad” (Contraloría General del Estado, 2017, pág. 351).

2.4 IDEA A DEFENDER

La Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del cantón Penipe, provincia de Chimborazo; período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, permitirá determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de los procesos.

2.5 Variables

2.5.1 Variable independiente

Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del cantón Penipe, provincia de Chimborazo; período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

2.5.2 Variable dependiente

Eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de los procesos.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se desarrolló bajo una modalidad cuali-cuantitativa porque se procedió al análisis de las características de la población y se aplicaron indicadores con la finalidad de identificar el nivel de cumplimiento de los procesos de la entidad.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación fue de tipo Descriptivo y Explicativo.

- **Descriptiva:** porque al observar directamente la gestión de la entidad se analizó la información contenida en los documentos administrativos y financieros de la entidad.
- **Explicativa:** porque se aclararon los hechos detectados mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto dentro del período de estudio.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos de investigación

La investigación utilizó el método inductivo y deductivo.

Método deductivo. Consiste en derivar aspectos particulares de lo general, leyes axiomas, teorías, normas etc. en otras palabras es ir de lo universal a lo específico o particular. Para aplicar el método deductivo a la auditoría se necesitó:

- Formulación de objetivos generales o específicos del examen a realizar.
- Declaración de las normas de auditoría y principios de contabilidad de general aceptación.
- Procedimientos para guiar el proceso del examen.
- Aplicación de normas generales a situaciones específicas.
- Formulación de un juicio sobre el sistema examinado tomado en conjunto.

Método inductivo. Parte de fenómenos particulares es decir va de lo particular a lo general. En la auditoría, se examinó la información particular para luego, mediante un proceso de síntesis, se recompuso el todo y se emitió una opinión sobre el sistema tomado en conjunto a través del informe de auditoría.

3.3.2 Técnicas de investigación

El desarrollo de la auditoría requirió el uso de las siguientes técnicas de investigación:

Observación. “El objetivo que persigue la observación es la de reunir la información para interpretar los hallazgos, como el de describir hechos. Es una técnica de la investigación cualitativa que nos permite recoger información de lo percibido por nuestros sentidos” (Tamayo, 2008, pág. 47).

Esta técnica sirvió para constatar presencialmente las operaciones y así cerciorarse de ciertos hechos y apreciar la manera en que los empleados de la entidad desarrollan los procedimientos inherentes a sus cargos.

Entrevista. “Es la relación que se establece entre el investigador y los sujetos de estudio a través de una pequeña averiguación en la que se emplean cuestionarios para conocer la opinión de la gente” (Tamayo, 2008, pág. 55).

La entrevista sirvió para conocer la opinión de la persona responsable de la gestión en CEBYCAM.

Encuesta. “Es otra técnica de la investigación que se realiza a través de un cuestionario elaborado a medida del objetivo de estudio. Normalmente persigue un criterio de representatividad, que la muestra sea representativa de un universo” (Tamayo, 2008, pág. 58).

A través de esta técnica se determinó el control interno que se aplicó en CEBYCAM durante el período 2016.

3.3.3 Instrumentos de investigación

Los instrumentos de investigación utilizados fueron:

- Ficha de observación.
- Guía de entrevista.
- Cuestionario de Control Interno.

3.4 POBLACION Y MUESTRA

3.4.1 Población

“Es el conjunto de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado”. (Tamayo, 2008, pág. 104). La población investigada fue la siguiente:

Tabla 1: Población

Departamento	Número de personas
Dirección	1
Asesoría Jurídica	1
Personal administrativo	3
Área Médica	2
Área de Proyectos Sociales	1
Total	8

Fuente: CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

3.4.2 Muestra

Constituye una porción representativa de la población. Al ser una población reducida, se tomará como muestra a todo el personal que labora en el Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES.

3.5 RESULTADOS

Con el objetivo de determinar la importancia de la aplicación de una Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-

CES, se aplicó una encuesta al personal de la organización. Sus resultados se muestran a continuación:

Pregunta 1) ¿Conoce usted la estructura organizacional de CEBYCAM-CES?

Tabla 2: Conocimiento de la estructura organizacional

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

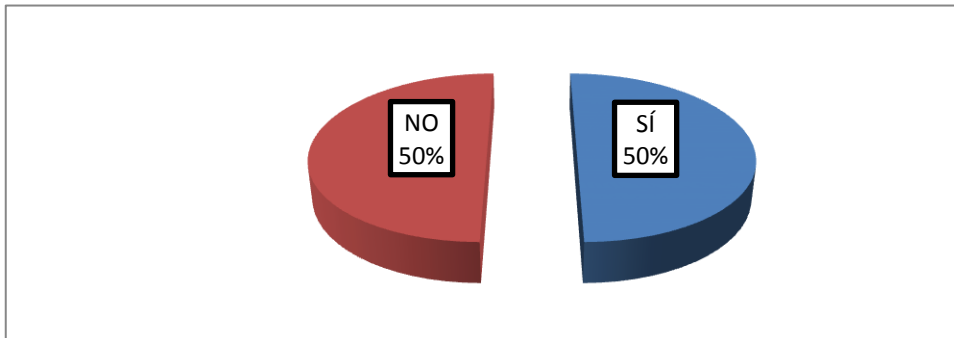


Figura 3: Conocimiento de la estructura organizacional

Análisis e Interpretación

El 50% de encuestados indica que sí conoce usted la estructura organizacional de CEBYCAM-CES; el 50%, no.

La estructura organizacional representa una herramienta útil para una entidad porque en ella se visualiza con claridad los niveles administrativos. En el caso de CEBYCAM-CES, existen los niveles Directivo, Ejecutivo y Operativo.

Resulta preocupante que la mitad del personal desconozca la existencia de esta estructura, debido a que no se la ha puesto en sitio visible dentro de la entidad, tanto para el conocimiento del personal como de los usuarios de los servicios.

Pregunta 2) ¿Esta estructura permite un flujo adecuado de autoridad y responsabilidad en la organización?

Tabla 3: La estructura permite el flujo de autoridad y responsabilidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

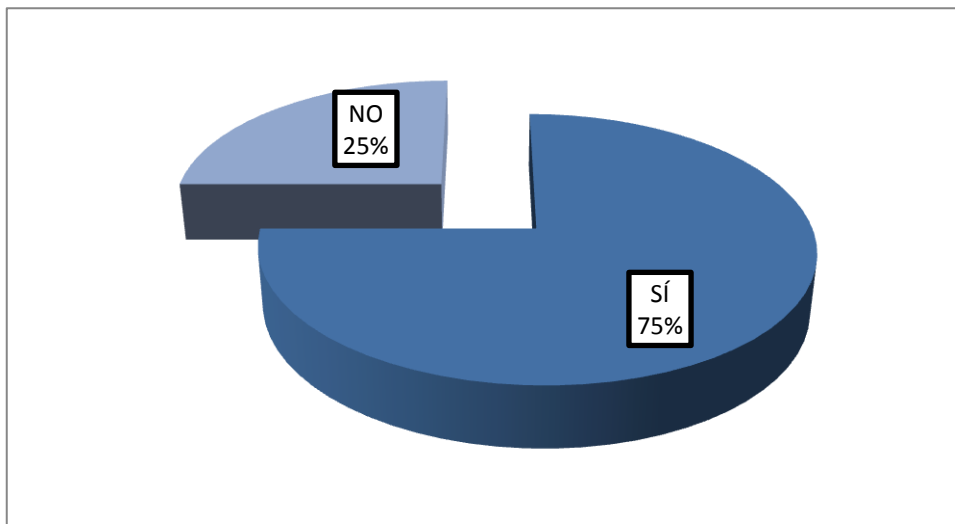


Figura 4: La estructura permite el flujo de autoridad y responsabilidad

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

Según el 75% de encuestados, la estructura organizacional permite un flujo adecuado de autoridad y responsabilidad en la organización; para el 25%, no.

Dentro de un organigrama, independiente de su tipo, es necesario que sus integrantes conozcan quienes tienen la autoridad para tomar decisiones y el grado de responsabilidad que atañe a cada uno de ellos. Si bien la mitad del personal no conoce la estructura, la mayoría acepta que ésta aporta a que haya un flujo adecuado de la autoridad y responsabilidad.

Pregunta 3) ¿Conoce usted todos los procesos relacionados con su puesto de trabajo?

Tabla 4: Conocimiento de procesos del puesto de trabajo

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

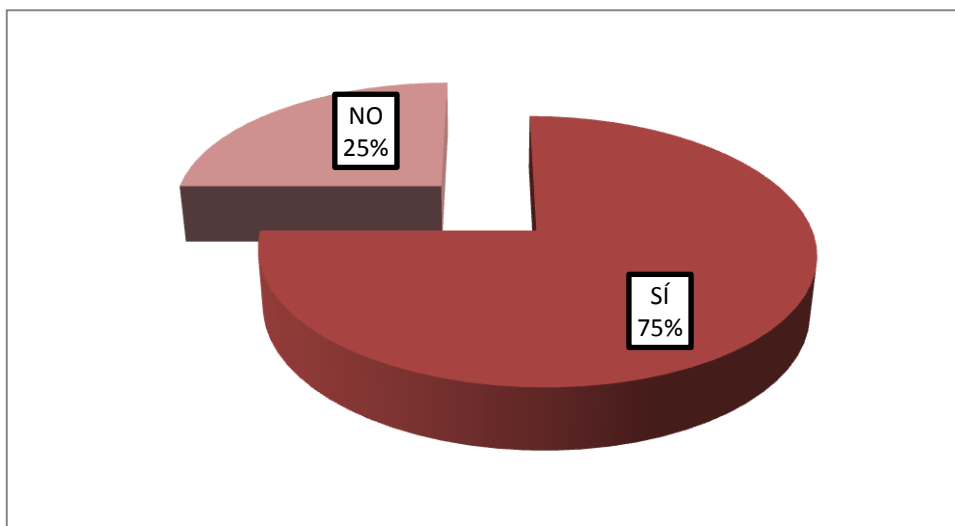


Figura 5: Conocimiento de procesos del puesto de trabajo

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

El 75% de encuestados, conoce todos los procesos relacionados con su puesto de trabajo; el 25%, no.

Los procesos consisten en el conjunto de actividades que deben cumplirse para alcanzar eficiencia y eficacia en el trabajo, por tal motivo todo el personal está en la obligación de conocer y aplicar los procesos inherentes a su puesto de trabajo, caso contrario los resultados serán mediocres y afectarán al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Pregunta 4) ¿CEBYCAM-CES cuenta con un Plan estratégico actualizado?

Tabla 5: Plan estratégico actualizado

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
-----------	------------	------------

SÍ	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

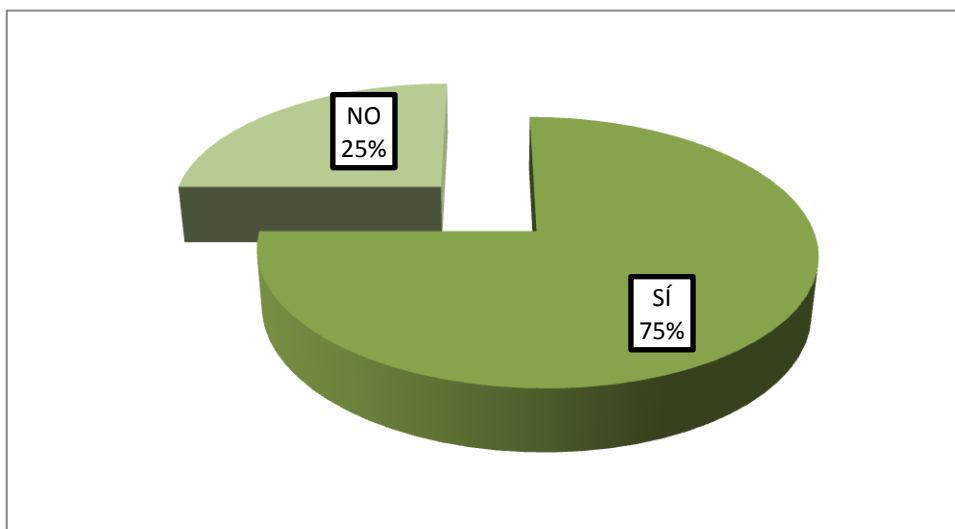


Figura 6: Plan estratégico actualizado

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

Según el 75% de encuestados, CEBYCAM-CES sí cuenta con un Plan estratégico actualizado; el 25% indica que no.

El Plan estratégico es la guía general de lo que una entidad quiere alcanzar a largo plazo, porque en él se incluye la información general de la misma, así como su filosofía, objetivos, estrategias y los indicadores que medirán su nivel de alcance. Se mantiene un desconocimiento de herramientas administrativas por algunos integrantes del personal.

Pregunta 5) ¿Considera usted que la planificación estratégica aporta al desarrollo de la organización?

Tabla 6: Planificación estratégica aporta al desarrollo de la organización

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	6	75%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

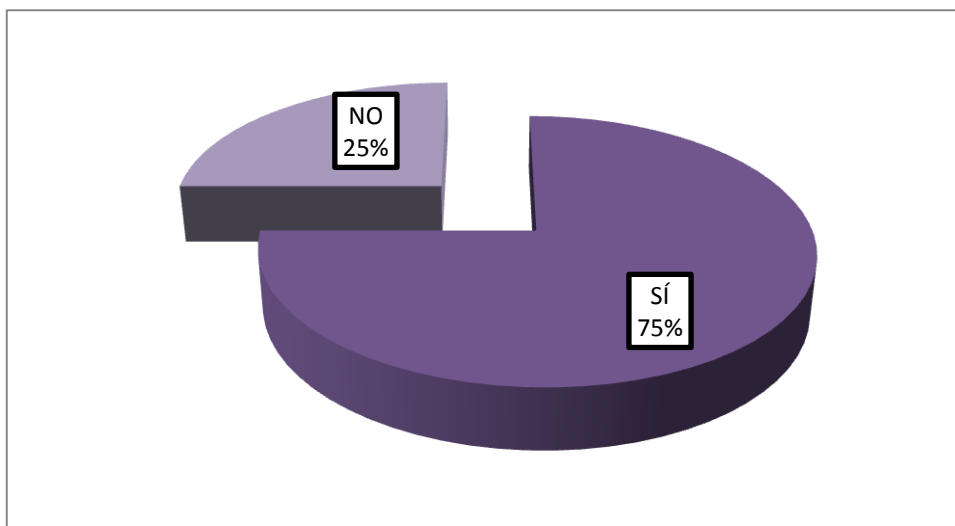


Figura 7: Planificación estratégica aporta al desarrollo de la organización

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

Del total de encuestados, el 75% considera que la planificación estratégica sí aporta al desarrollo de la organización; el 25% restante considera que no lo hace.

Toda planificación estratégica busca que al ser aplicada se alcancen resultados positivos en la gestión y se aporte al crecimiento de la entidad. La opinión mayoritaria enfatiza que la actual planificación se orienta a conseguir mejora continua en las diferentes áreas de la entidad.

Pregunta 6) ¿Conoce usted la misión, visión y objetivos organizacionales de CEBYCAM-CES?

Tabla 7: Conocimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

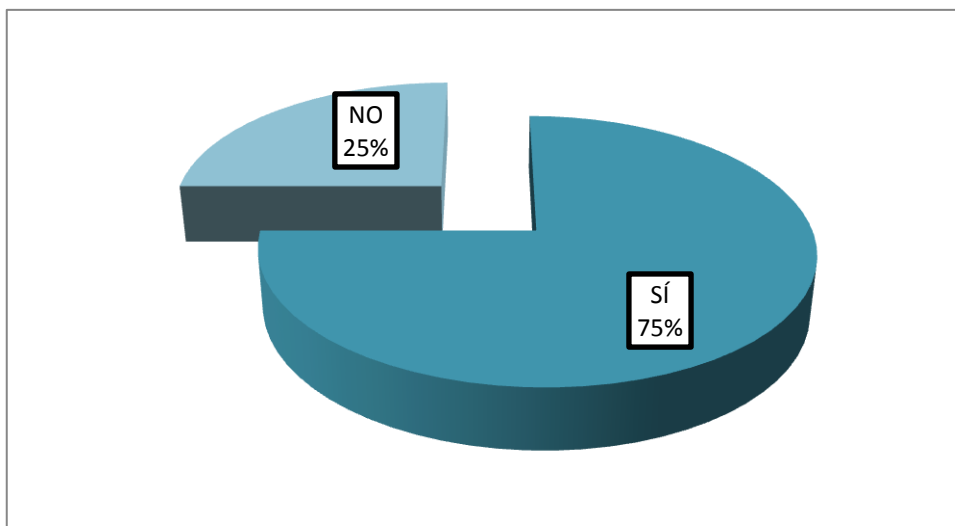


Figura 8: Conocimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

El 75% de encuestados indica que sí conoce la misión, visión y objetivos organizacionales de CEBYCAM-CES; el 25%, no.

Como la mayoría de personas que laboran en la entidad tienen conocimiento de la planificación estratégica, es lógico que también sus componentes; según los encuestados ellos enfocan sus actividades al logro de la misión, visión y objetivos organizacionales, elementos básicos de todo plan.

Pregunta 7) ¿Considera usted que se cumplen los objetivos organizacionales?

Tabla 8: Cumplimiento de objetivos organizacionales

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

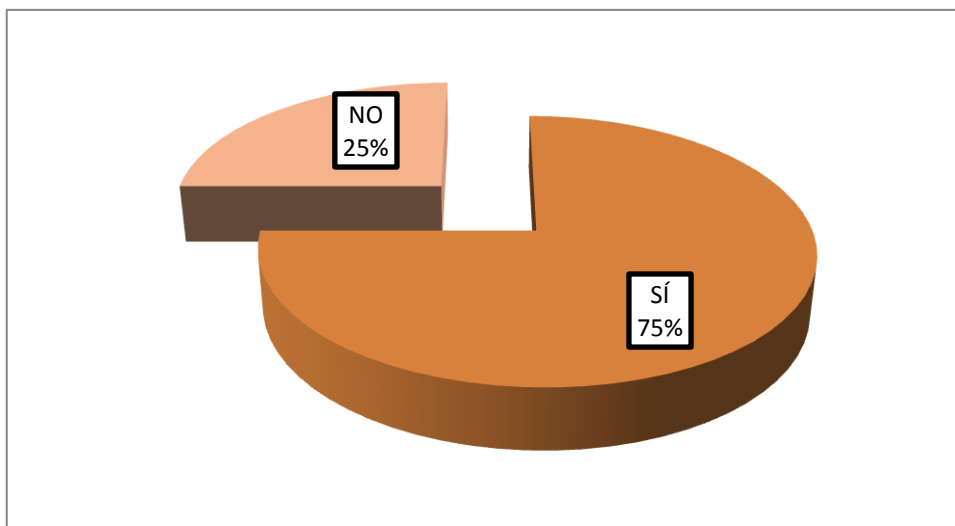


Figura 9: Cumplimiento de objetivos organizacionales

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

El 75% de encuestados considera que se cumplen los objetivos organizacionales; el 25%, no.

El cumplimiento de los objetivos organizacionales es el propósito principal de una entidad porque a través de ellos se alcanza crecimiento, estabilidad y competitividad. Como los objetivos son del conocimiento de la mayoría de empleados, ellos están conscientes de la importancia de alcanzarlos en beneficio tanto de la organización como de los usuarios directos e indirectos de los proyectos.

Pregunta 8) ¿Existen reglamentos internos y manuales de procedimientos para el cumplimiento de las actividades de CEBYCAM-CES?

Tabla 9: Existencia de reglamentos internos y manuales de procedimientos

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

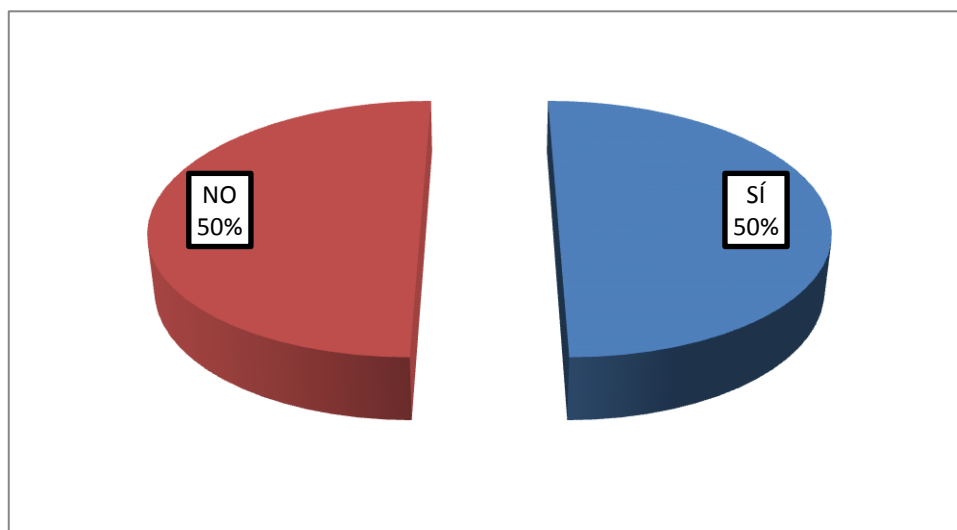


Figura 10: Existencia de reglamentos internos y manuales de procedimientos

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

Según el 50% de encuestados, si existen reglamentos internos y manuales de procedimientos para el cumplimiento de las actividades de CEBYCAM-CES; el 50% restante indica que no existen.

La mayoría indica que los reglamentos están caducos y los manuales no han sido socializados, razón por la cual algunos empleados no cumplen a satisfacción los procedimientos que competen a su puesto de trabajo.

Pregunta 9) ¿Se han realizado auditorías de gestión a CEBYCAM-CES?

Tabla 10: Auditorías de gestión anteriores

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magally Altamirano

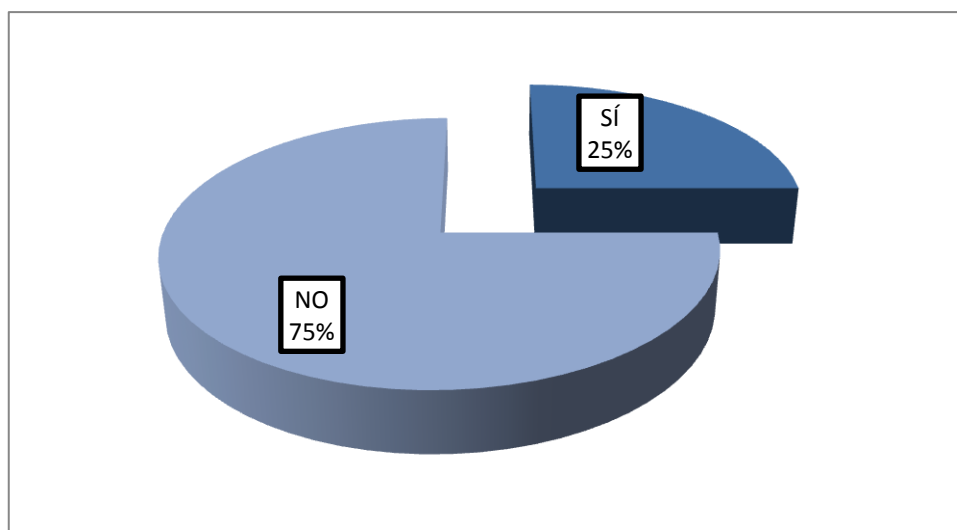


Figura 11: Auditorías de gestión anteriores

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

El 75% de los encuestados manifiesta que no se han realizado auditorías de gestión a CEBYCAM-CES; el 25%, indica que sí.

La auditoría de gestión se encausa a determinar si la gestión ha sido eficiente en la consecución de los objetivos organizacionales, y si para alcanzarlos se cuidó la economía de los recursos asignados y la calidad de los servicios, bajo un trabajo ético. En este caso la mayoría está consciente que no se han realizado con anterioridad, auditorías de este tipo, lo que da una pauta precisa de la necesidad de ejecutarla.

Pregunta 10) ¿Considera importante realizar una auditoría de gestión para establecer la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de CEBYCAM-CES?

Tabla 11: Importancia de realizar una auditoría de gestión a CEBYCAM-CES

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SÍ	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Elaborado por: Magaly Altamirano

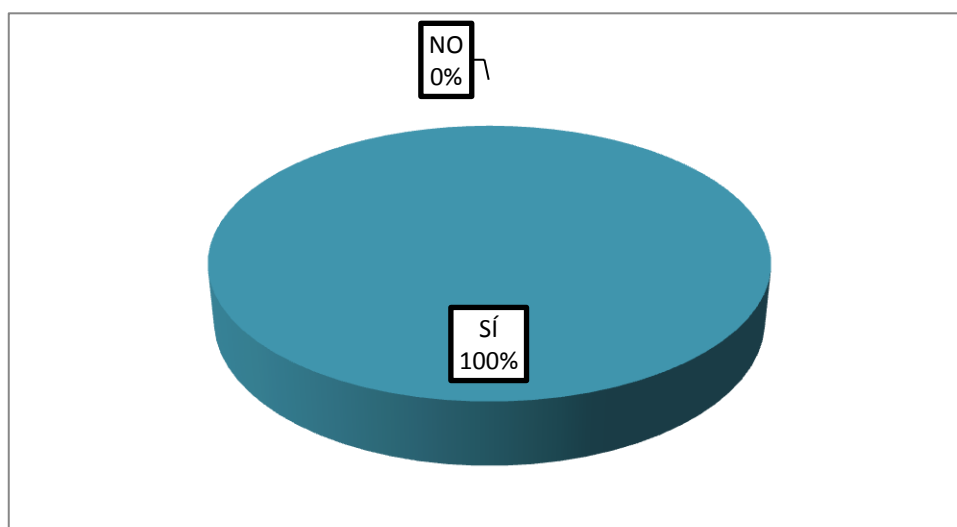


Figura 12: Importancia de realizar una auditoría de gestión a CEBYCAM-CES

Fuente: Elaboración propia con base en resultados de la Encuesta

Análisis e Interpretación

El 100% de encuestados considera que sí es importante realizar una auditoría de gestión para establecer la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de CEBYCAM-CES

Al efectuarse una auditoría de gestión será posible detectar el alcance de la gestión aplicada en las diferentes áreas de la entidad, medir el cumplimiento de los procesos y así medir el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de la gestión en el período 2016.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La idea a defender para la elaboración de la presente investigación menciona que la realización de la Auditoría de Gestión permitirá determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de los procesos del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del cantón Penipe, provincia de Chimborazo; período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Para verificar la concordancia de la idea a defender con la ejecución de la Auditoría, se muestra, en la tabla 12, el resumen de las respuestas de las encuestas aplicadas.

Tabla 12: Resumen respuestas de la encuestas

PREGUNTAS	SI	NO
1) ¿Conoce usted la estructura organizacional de CEBYCAM-CES?	50%	50%
2) ¿Esta estructura permite un flujo adecuado de autoridad y responsabilidad en la organización?	75%	25%
3) ¿Conoce usted todos los procesos relacionados con su puesto de trabajo?	75%	25%
4) ¿CEBYCAM-CES cuenta con un Plan estratégico actualizado?	75%	25%
5) ¿Considera usted que la planificación estratégica aporta al desarrollo de la organización?	75%	25%
6) ¿Conoce usted la misión, visión y objetivos organizacionales de CEBYCAM-CES?	75%	25%
7) ¿Considera usted que se cumplen los objetivos organizacionales?	75%	25%
8) ¿Existen reglamentos internos y manuales de procedimientos para el cumplimiento de las actividades de CEBYCAM-CES?	50%	50%
9) ¿Se han realizado auditorías de gestión a CEBYCAM-CES?	25%	75%
10) ¿Considera importante realizar una auditoría de gestión para establecer la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de CEBYCAM-CES?	100%	0%

Nota: Elaboración propia con base en las encuestas aplicadas al personal de CEBYCAM-CES

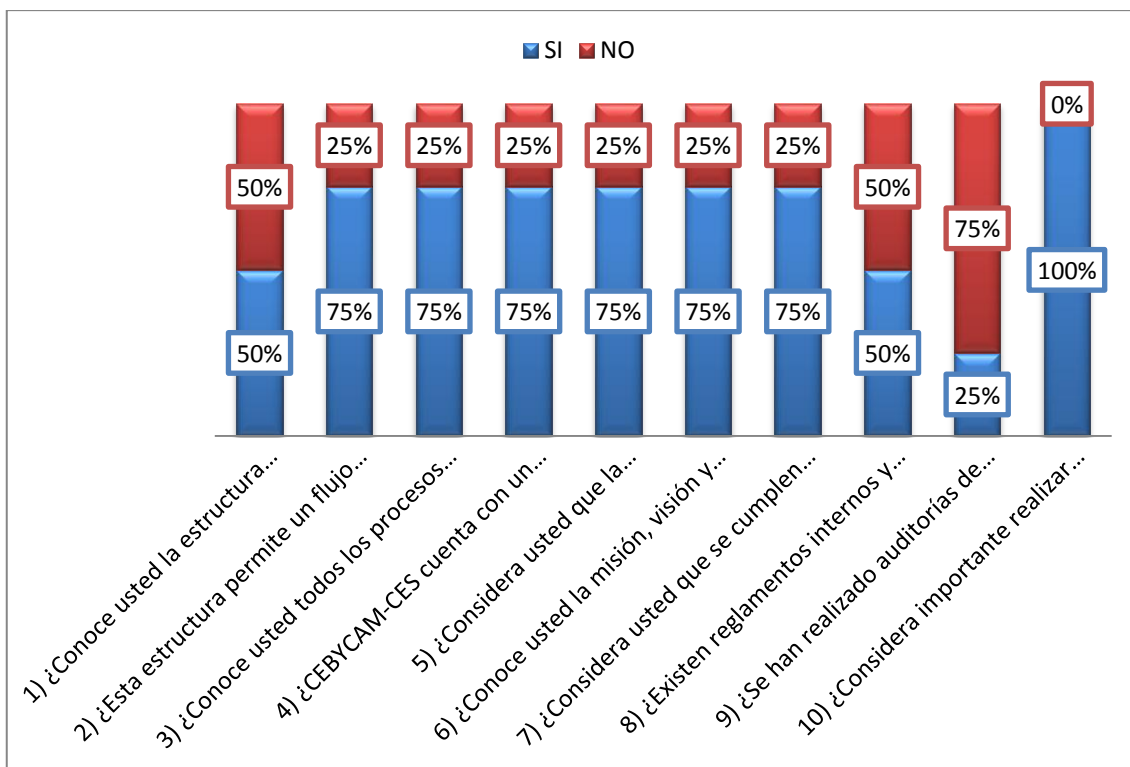


Figura 13: Resumen de la encuesta al personal de CEBYCAM-CES

Fuente: Encuesta aplicada al personal que labora en CEBYCAM-CES

Como se observa en la figura 13, existen falencias en cuanto al conocimiento de la estructura organizacional, la existencia de reglamentos internos y manuales de procedimientos; además, según la mayoría de encuestados, no se ha realizado con anterioridad auditorías gestión. Finalmente la totalidad de encuestados consideran importante realizar una auditoría de gestión porque se podrá establecer la eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de CEBYCAM-CES.

Estas observaciones permiten verificar la idea propuesta y demuestran a futuro los beneficios que se obtendrán con los resultados de la Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES, DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

4.2 CONTENIDO

El desarrollo de la Auditoría de Gestión realizada al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES para el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, comprende las siguientes fases:

- Fase I. Diagnóstico y Planificación Preliminar
- Fase II. Planificación Específica
- Fase III. Ejecución del Trabajo
- Fase IV. Comunicación de Resultados
- Fase V. Seguimiento y Monitoreo

ARCHIVO PERMANENTE



CLIENTE	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES
ÁREAS	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Ejecutiva• Coordinación General• Coordinación Área Médica• Coordinación Área Proyectos Productivos
FECHA	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

INFORMACIÓN GENERAL DE CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES

Reseña histórica

El CEBYCAM - CES es una corporación creada en 1983, con personería jurídica de derecho privado, de carácter autónomo, sin fines de lucro, que se rige por su propio Estatuto, con domicilio en el Cantón Penipe, en la provincia de Chimborazo, Ecuador. Fue concebido para combatir el bocio endémico que afectaba de una u otra manera al 40% de la población de Penipe. Existían más de 600 casos de personas afectadas por algún grado de minusvalía, lo que significaba más de dos veces lo que se observaba en otras zonas de bocio del país. La mayoría no sabía el origen de las discapacidades y un 87% de estos afectados vivía en el desempleo.

La experiencia de desarrollo socioeconómico llevada a cabo en Penipe ha dejado lecciones exitosas que basan su accionar en la filosofía de Cultura y Economía Solidaria. La urgencia de trabajar sobre los valores y principios de cultura y economía solidaria surge de la constatación de que la pobreza crece y se profundiza después de tantas décadas de intervenciones institucionales dirigidas a mejorar las condiciones de vida y producción de la población en condiciones de pobreza.

Base legal

Leyes que regulan a las organizaciones Sociales:

- Constitución de la República.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Leyes Tributarias

- Ley de Régimen Tributario.
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos.

- Ministerio de Relaciones Laborales.
- Ley de Seguridad Social.

Misión

El CEBYCAM - CES, trabaja para y con las personas con discapacidades y grupos en condiciones de pobreza, reemplazando la caridad y el asistencialismo por la valoración de sus potencialidades, fortaleciendo el autoestima, para alcanzar la integración y participación en la sociedad; demuestra niveles de excelencia, calidad y competitividad en todos sus servicios y acciones; mantiene un presupuesto equilibrado con una gestión transparente; y, cuenta con un equipo de trabajo comprometido, innovador, con prestigio y proactivo.

Visión

El CEBYCAM - CES, es una institución con prestigio nacional e internacional que ha logrado la integración a la sociedad y participación efectiva de las personas con discapacidades y grupos en condiciones de pobreza, que brinda servicios de salud, programas de desarrollo rural y asistencia social con calidad total, basada en los principios de Cultura y Economía Solidaria; sostenible económicamente por la generación de sus propios recursos y alianzas estratégicas; cuenta con un equipo de trabajo comprometido, proactivo y con mística de servicio.

Cuadro N° 1. Talento Humano de CEBYCAM - CES

Cargo	Nómina
Director Ejecutivo	Padre Jaime Álvarez
Asesor Jurídico	Dr. Sófoeles Haro
Coordinadora General	Rosa Olimpia Hidalgo Proaño
Contadora	Ing. Amparito Ocaña
Administración	Sandra Elizabeth Gualsaqui Rivera
Médico	Dra. María Elena Quishpe Villafuerte
Área de Salud	Karina Ortiz
	Mónica Lorena Carpio Peña
	Rolando Mauricio Hidalgo Granizo

Fuente: CEBYCAM - CES

Dirección

- Sede: Av. Atahualpa 09-21 y vía a Baños, Penipe-Ecuador
- Dirección postal: Apartado Postal 06-01-1401, Riobamba-Ecuador
- Teléfono: 593 03 2907178
- Fax: 593 03 2907168
- E-mail: cebycam@ch.pro.e

Estructura Orgánica

Su organización incluye tres niveles: directivo, ejecutivo y operativo, como se muestra en la figura 14.

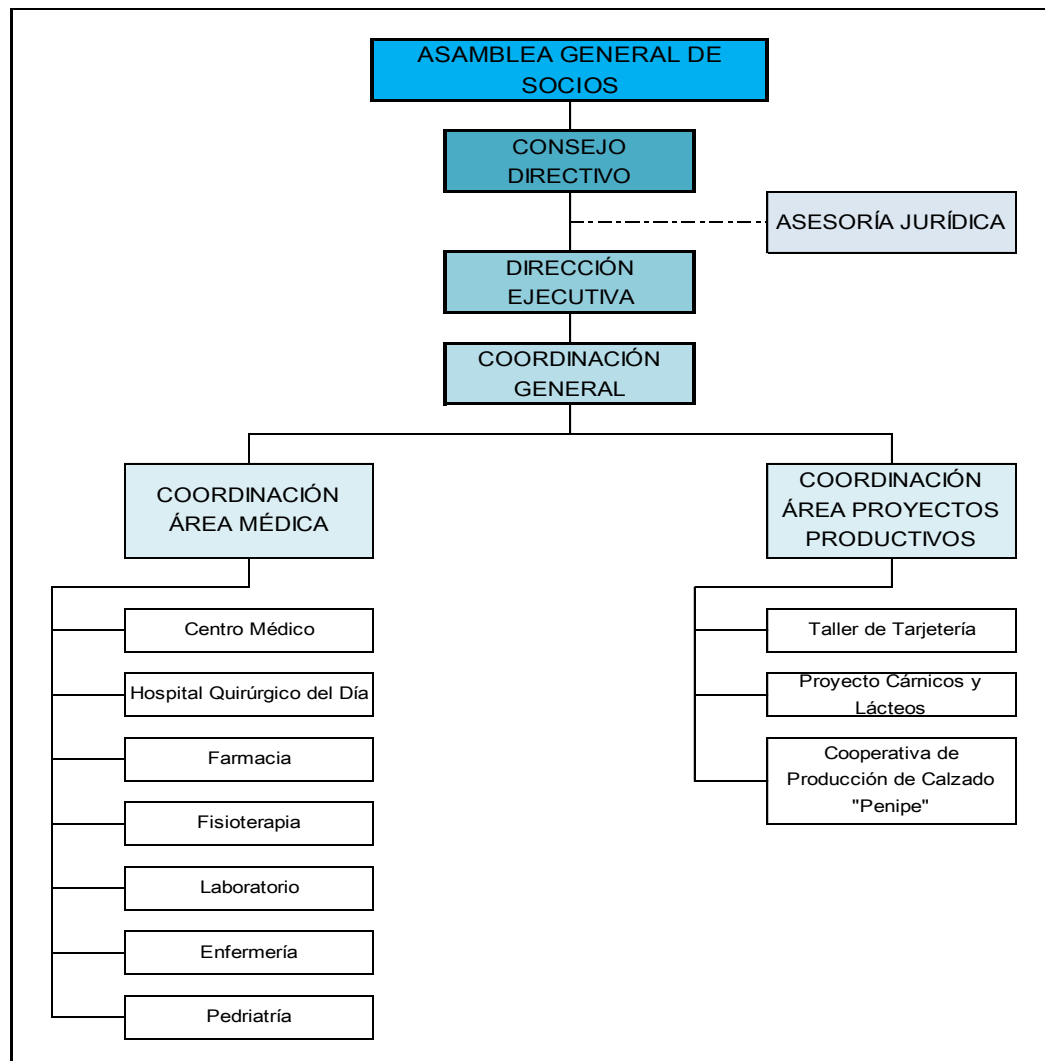


Figura 14: Organigrama estructural

Fuente: CEBYCAM-CES

HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
□	Hallazgo
√	Confianza
▲	Riesgo
⊕	Sustentado con evidencia


ABREVIATURAS**AP 5/5**

ARCHIVO PERMANENTE	AP
ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	PA-PP
Visita Preliminar	VP
Entrevista al Gerente	EG
Análisis de la Misión y Visión	CMV
Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría	CPS
Notificación Inicio de Auditoría	NIA
Memorando de Planificación	MP
Informe de Visita Preliminar	IVP
FASE II PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PA-PE
Cuestionarios de control interno	CCI
* Ambiente de Control	CCI-AC
* Evaluación de Riesgos	CCI-ER
* Actividades de Control	CCI-AcC
* Información y Comunicación	CCI-IC
* Supervisión	CCI-S
Hallazgos de control interno	HCI
Informe de control interno	ICI
FASE III EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	PA-EA
Identificación de procesos	IP
Cumplimiento de procesos	CP
Indicadores de gestión	IG
Hallazgos de los procesos	HP
FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	PA-CR
Elaboración Informe de Auditoría de Gestión	IAG
Entrega Informe Final de Auditoría de Gestión	EIFAG

ARCHIVO CORRIENTE



CLIENTE	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES
ÁREAS	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Ejecutiva• Coordinación General• Coordinación Área Médica• Coordinación Área Proyectos Productivos
FECHA	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

		<p align="center">CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p> <p align="center">FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>		
<p>ENTIDAD: CEBYCAM-CES TIPO DE AUDITORÍA: Gestión COMPONENTE: Planificación Preliminar OBJETIVOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener conocimiento general de las actividades que realiza CEBYCAM - CES 2. Establecer el compromiso de colaboración con la Coordinadora General de CEBYCAM -CES para la ejecución de la Auditoría. 3. Establecer los recursos necesarios para la realización de la Auditoría. 				
No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Efectúe una visita preliminar para obtener información de la entidad y elabore una cédula narrativa.	VP	R.M.A.O.	01/02/2018
2	Entreviste a la Coordinadora General.	EG	R.M.A.O.	01/02/2018
3	Aplique un cuestionario para verificar el conocimiento de los empleados respecto a la misión y visión de la entidad.	CMV	R.M.A.O.	02/02/2018
4	Firma del contrato de prestación de servicios de auditoría de gestión.	CPS	R.M.A.O.	02/02/2018
5	Notifique el inicio de auditoría y designe el equipo de auditoría.	NIA	R.M.A.O.	05/02/2018
6	Elabore memorando de planificación.	MP	R.M.A.O.	05/02/2018
7	Desarrolle un informe de visita preliminar.	IVP	R.M.A.O.	06/02/2018



**CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y
ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

VISITA PRELIMINAR

Narrativa de visita preliminar

Objetivo: Familiarizarse con las actividades de la entidad.

A las 10 de la mañana del día jueves 1 de febrero de 2018, se efectuó la visita a CEBYCAM-CES ubicada en la Av. Atahualpa N° 09-21 y vía a Baños, del cantón Penipe.

Su infraestructura es apta para las actividades que desarrolla. En la parte frontal se encuentra el letrero que identifica a la entidad. 🌀

El horario de labores es de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes.


El personal registra su ingreso y salida, pero no en todas las ocasiones

Sólo el personal médico tiene uniforme y gafete de identificación.

Comentario:

La falta identificación del personal dificulta la comunicación con el público externo pues no este no sabe a quién solicitar información.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	01/02/2018
Revisado por:	F.H.	01/02/2018


	<p>CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p> <p>ENTREVISTA A LA COORDINADORA GENERAL</p>
<p>Narrativa de Entrevista</p> <p>Objetivo: Obtener la opinión de la Coordinadora sobre la gestión de la entidad.</p>	
<p>1. ¿Cuáles son las actividades de CEBYCAM-CES? CEBYCAM-CES desarrolla actividades productivas: Cooperativa de Producción Industrial del Calzado, Empresas de Cárnicos y Lácteos CEM; y, de servicio social: Servicios de quirófano, hospitalización, laboratorios, farmacia, atención en Medicina General, Pediatría, Psicología, y Fisioterapia. Para la atención a las comunidades rurales utiliza como estrategia el Programa de Base Comunitaria.</p>	
<p>2. ¿De dónde provienen los recursos para la gestión de CEBYCAM-CES? Actualmente funciona con autogestión fruto del funcionamiento de los proyectos sociales y productivos. Además cuenta con el asesoramiento de organizaciones nacionales como son el Consejo Nacional de Discapacidades, la Dirección Nacional de Discapacidades. Los Ministerios de Salud y de Inclusión Económica y Social. A nivel internacional, la Comunidad de Capodarco, de Italia, nos ha asesorado en la creación de las Comunidades de Vida y Trabajo.</p>	
<p>3. ¿Existe un empleado específico que se encarga de la información al público externo? No, todos los empleados dan información general.</p>	
<p>4. ¿Cuántas personas trabajan en la empresa? En CEBYCAM-CES laboran 8 personas.</p>	
<p>5. ¿Todos los procesos de la empresa se encuentran integrados en el sistema informático? No.</p>	
<p>6. ¿Cuál es su perspectiva sobre la auditoría de gestión a realizarse? Considero que esta auditoría arrojará información valiosa sobre la gestión de CEBYCAM-CES y ayudará a establecer los correctivos que se requieren para mejorar el cumplimiento de cada uno de los procesos que actualmente se desarrollan.</p>	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	01/02/2018
Revisado por:	F.H.	01/02/2018

Análisis de la Misión

Misión

El CEBYCAM - CES, trabaja para y con las personas con discapacidades y grupos en condiciones de pobreza, reemplazando la caridad y el asistencialismo por la valoración de sus potencialidades, fortaleciendo el autoestima, para alcanzar la integración y participación en la sociedad; demuestra niveles de excelencia, calidad y competitividad en todos sus servicios y acciones; mantiene un presupuesto equilibrado con una gestión transparente; y, cuenta con un equipo de trabajo comprometido, innovador, con prestigio y proactivo.

		CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 CUESTIONARIO DE ANÁLISIS DE LA MISIÓN		
Nº	PREGUNTAS	SÍ	NO	COMENTARIO
1	¿Expresa la misión la razón de ser de CEBYCAM-CES?	6	2	
2	¿Se identifican los usuarios con el propósito de la misión?	7	1	
3	¿Se relaciona la misión con las actividades del personal?	7	1	
4	¿Se difunde la misión entre el personal de CEBYCAM-CES?	4	4	Cartelera Ⓢ
5	¿Se distingue la misión de CEBYCAM-CES con respecto a otras organizaciones?	6	2	
6	¿Existe una clara orientación de la misión a satisfacer al cliente?	7	1	
TOTALES		38	10	48
CONFIANZA		79%	√	
RIESGO		21%	▲	


Análisis: La misión de CEBYCAM – CES presenta un nivel de confianza del 79% porque esta no empresa la razón de ser de la entidad, su difusión es general, no hay mayor distinción de esta con la de otras organizaciones.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	02/02/2018
Revisado por:	F.H.	02/02/2018

Análisis de la Visión

Visión

El CEBYCAM - CES, es una institución con prestigio nacional e internacional que ha logrado la integración a la sociedad y participación efectiva de las personas con discapacidades y grupos en condiciones de pobreza, que brinda servicios de salud, programas de desarrollo rural y asistencia social con calidad total, basada en los principios de Cultura y Economía Solidaria; sostenible económicamente por la generación de sus propios recursos y alianzas estratégicas; cuenta con un equipo de trabajo comprometido, proactivo y con mística de servicio.

 CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 CUESTIONARIO DE ANÁLISIS DE LA VISIÓN				
Nº	PREGUNTAS	SÍ	NO	COMENTARIO
1	¿Se enfoca la visión en lo que quiere alcanzar CEBYCAM-CES a largo plazo?	7	1	No ha sido cuantificado su alcance
2	¿Se identifica el cliente con la visión de la CEBYCAM-CES?	7	1	
3	¿Se relaciona la visión con las actividades del personal?	5	3	Los empleados no establecen una relación con la visión.
4	¿Se difunde la visión entre el personal de CEBYCAM-CES?	4	4	Cartelera Φ
5	¿Se distingue la visión de CEBYCAM-CES con la de otras organizaciones?	7	1	
6	¿Existe una clara orientación de la visión a satisfacer al cliente?	6	2	
TOTALES		36	12	48
CONFIANZA		75%	√	
RIESGO		25%	▲	

Análisis: La visión de CEBYCAM – CES presenta un nivel de confianza del 75% debido a que no se ha cuantificado su alcance, los empleados no establecen una relación entre la visión y sus actividades, su difusión no ha sido particularizada.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	02/02/2018
Revisado por:	F.H.	02/02/2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

En la ciudad de Riobamba a los dos días del mes de febrero de 2017 se celebra el contrato de prestación de servicios profesionales en Auditoría de Gestión que celebran por una parte el Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, representada por la Sra. Rosa Hidalgo Proaño, en calidad de Gerente, quien en lo posterior se denominará como Cliente, por otra parte la Sra. Magally Altamirano Ortiz, a quien se denominará Jefe Auditor, de conformidad con las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO.- El auditor se obliga a prestar al cliente los servicios de una Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES del cantón Penipe, provincia de Chimborazo, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

SEGUNDA: ALCANCE DEL TRABAJO.- Se llevará a cabo la Auditoría de Gestión a la entidad antes mencionada durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 la misma que tendrá por objeto de determinar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de los procesos de CEBYCAM-CES.

TERCERA: HORARIO DE TRABAJO.- El personal del auditor dedicará el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos materia de la celebración de este contrato, de acuerdo al programa de trabajo y gozarán de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.

CUARTA: RELACIÓN LABORAL.- El personal del auditor no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que el auditor en ningún momento se considere intermediario del cliente respecto al personal que ocupe para dar cumplimiento de las obligaciones que se deriven de las relaciones entre él y su personal, y exime al cliente de cualquier responsabilidad que a este respecto existiere.

QUINTA: PLAZO DE TRABAJO.- El auditor se obliga a terminar los trabajos señalados en la cláusula segunda de este contrato en 30 días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato y sea cobrado el anticipo correspondiente. El tiempo estimado para la terminación de los trabajos está en relación a la oportunidad en que el cliente entregue los documentos requeridos por el auditor y por el cumplimiento de las fechas estipulada en el programa de trabajo aprobado por las partes, por lo que cualquier retraso ocasionado por parte del personal del cliente o de usuarios de los sistemas repercutirán en el plazo estipulado.

SEXTA: HONORARIOS.- El cliente pagará al auditor por los trabajos objeto del presente contrato, honorarios por la cantidad de \$ XXXX, incluido el impuesto al valor agregado correspondiente.

La forma de pago será la siguiente:

- a) 50 % a la firma del contrato.
- b) 20 % a los 5 días hábiles después de iniciados los trabajos.
- c) 30 % a la terminación de los trabajos y presentación del informe final.

SÉPTIMO: JURISDICCIÓN.- Todo lo no previsto en este contrato se regirá por las disposiciones relativas, contenidas en el Código de Trabajo y, en caso de controversia para su interpretación y cumplimiento, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales. Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo rubrican y firman de conformidad en original y tres copias, en la ciudad de Riobamba, el día 02 de febrero de 2018.

Sra. Rosa Hidalgo Proaño
Coordinadora General

Sra. Magally Altamirano Ortiz
Jefe de Auditoría

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Penipe, 05 de febrero de 2018

Señora

Rosa Hidalgo Proaño

COORDINADORA GENERAL DE CEBYCAM-CES

Presente.-

De nuestra consideración:

En referencia a la solicitud que hicieramos en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES, DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”, la misma que fue aprobada por usted, le informamos se ha planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde la firma del contrato, con el siguiente equipo de trabajo:

- Lic. Fermín Haro, Supervisor
- Sra. Magally Altamirano Ortiz, Jefe de Auditoría
- Lic. Carlos Merino, Auditor Operativo

Le solicitamos de la manera más comedida la completa colaboración por parte del personal que labora en la entidad, para acceder a la información y documentación necesaria para el desarrollo la auditoría del trabajo de titulación.

Atentamente,

Sra. Magally Altamirano Ortiz

Jefe de Auditoría

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Entidad: CEBYCAM-CES

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

ANTECEDENTES

CEBYCAM-CES es una corporación que tiene como principal propósito alcanzar el desarrollo socioeconómico del cantón Penipe a través de programas productivos y sociales.

MOTIVO DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión a la CEBYCAM-CES del cantón Penipe, provincia de Chimborazo, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 se realizará en cumplimiento del contrato de servicios de Auditoría efectuado el 02 de febrero de 2018.

ALCANCE DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión a CEBYCAM-CES abarcará el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del cantón Penipe, provincia de Chimborazo, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016, determinar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de los procesos de la entidad.

INFORME DE VISITA PRELIMINAR

Correspondiente a la visita preliminar efectuado por la auditora Sra. Magally Altamirano Ortiz para obtener información del Centro de Desarrollo en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES y así alcanzar una familiarización con las actividades que realiza esta entidad, a continuación se detallan las principales observaciones:

Recorrido por las instalaciones:

- No se registra el ingreso y salida de todo el personal.


Entrevista con la Coordinadora:

- La información al público externo la dan indistintamente los empleados.

Conclusiones: existen falencias en cuanto a la identificación del personal lo que dificulta el flujo de comunicación con los clientes, además no se controla la horas de salida especialmente de los vendedores. Se ha delegado en la secretaria la atención a todos los clientes independientemente de lo que los clientes necesitan, esto incrementa el tiempo de información.

Recomendaciones: el Gerente debería proporcionar gafetes de identificación al personal para facilitar la atención al cliente de acuerdo con sus requerimientos de información.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	06/02/2018
Revisado por:	F.H.	06/02/2018


		<p align="center">CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p> <p align="center">FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p>		
<p>ENTIDAD: CEBYCAM-CES TIPO DE AUDITORÍA: Gestión COMPONENTE: Planificación Específica OBJETIVO:</p> <p>1. Obtener información del Sistema de Control Interno aplicado en CEBYCAM-CES.</p>				
No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Elabore y aplique los cuestionarios de control interno.	CCI	R.M.A.O.	07/02/2018 - 09/02/2018
2	Diseñe la hoja de hallazgos de Control Interno.	HCI	R.M.A.O.	14/02/2018
3	Preparé y emití el Informe de Control Interno.	ICI	R.M.A.O.	16/02/2018

COMONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
SUBCOMPONENTE: INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿Muestra la Dirección interés por la integridad y los valores éticos de los empleados?	2	0		
2. ¿Los empleados responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la entidad?	1	1		
3. ¿Toma la Dirección acciones disciplinarias apropiadas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o violaciones del Código de Ética de la entidad?	1	1		No hay Código de Ética. Φ
SUBTOTAL	4	2		
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?	1	1		
2. ¿Las estrategias han sido elaboradas considerando el marco normativo vigente?	1	1		
3. ¿Se efectúa el seguimiento de las estrategias como una herramienta para evaluar la gestión de la entidad?	0	2		
4. ¿Existen indicadores y medidores sobre el cumplimiento de objetivos de gestión?	0	2		No aplican indicadores. Φ
SUBTOTAL	2	6		
SUBCOMPONENTE: SISTEMA ORGANIZATIVO				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?	0	2		Estructura organizacional no actualizada. Φ
2. ¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?	1	1		
3. ¿La entidad tiene diseñados procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de los objetivos de gestión?	1	1		
4. ¿Los empleados tienen conocimiento de los reglamentos y manuales de procesos?	0	2		No hay manuales. Φ
SUBTOTAL	2	6		
SUBCOMPONENTE: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE AUTORIDAD				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿La entidad ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad?	0	2		
2. ¿La entidad evalúa el desempeño de empleados?	1	1		
3. ¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para los empleados de carrera?	0	2		


4. ¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos?	1	1		
SUBTOTAL	2	6		
SUBCOMPONENTE: FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿La Dirección procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado?	0	2		
2. ¿La Dirección atiende adecuadamente las deficiencias de control interno?	0	2		
3. ¿La Dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?	1	1		
4. ¿La Dirección considera que la información financiera es importante para la rendición de cuentas?	2	0		
5. ¿La Dirección ha definido políticas administrativas y operativas?	0	2		
SUBTOTAL	3	7		
SUBCOMPONENTE: COMPETENCIA DEL PERSONAL				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza de su puesto de trabajo?	2	0		
2. ¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	2	0		
3. ¿Poseen la Dirección de la entidad y los ejecutivos que ocupan los cargos de mayor responsabilidad una amplia experiencia funcional?	2	0		
SUBTOTAL	6	0		
SUBCOMPONENTE: POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿Existe un reglamento específico de Administración de Personal con procedimientos para cada una de las etapas relacionadas con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, la movilidad de los recursos humanos; como también, del registro de la información correspondiente?	0	2		
2. ¿Existen procedimientos para la investigación de datos sobre los postulantes a los cargos vacantes, particularmente para el personal relacionado con acceso a activos susceptibles de sustracción?	0	2		
3. ¿Existen políticas claras para la administración de personal?	0	2		
4. ¿Existen políticas adecuadas que permiten transparencia en las promociones?	0	2		
5. ¿La entidad procura la estabilidad de los empleados que demuestren desempeños adecuados?	0	2		
SUBTOTAL	0	10		
SUBCOMPONENTE: ATMÓSFERA DE CONFIANZA				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿La entidad propicia una comunicación sin barreras que impidan el acercamiento entre los distintos niveles organizativos?	0	2		
2. ¿La entidad ha implantado canales de comunicación que faciliten la retroalimentación?	2	0		

3. ¿La entidad considera los esfuerzos que realizan los empleados en términos de eficacia y eficiencia?	0	2		
4. ¿Los empleados consideran que la entidad recompensa adecuadamente sus esfuerzos?	1	1		
SUBTOTAL	3	5		
TOTALES	22	42		64
CONFIANZA	34%	√		
RIESGO	66%	▲		


Análisis: Al evaluar el Ambiente de Control se detectó que este tiene un nivel de confianza bajo del 32% debido a que se han obviado aspectos básicos dentro de los subcomponentes Integridad y Valores Éticos, Administración Estratégica, Sistema Organizativo, Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad, Filosofía de la Dirección, Políticas de Administración de Personal, Atmósfera de Confianza, afectando el desarrollo de las actividades organizacionales. ⓧ

	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Cuestionario de Control Interno Matriz de Ponderación Evaluación de Riesgos			
	COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS			
SUBCOMPONENTE: RIESGO				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿Promueve la Dirección una cultura de riesgos?	0	2		Se ha omitido el establecimiento de acciones para evaluar el riesgo. ⊕
2. ¿La Dirección ha establecido quienes serán los empleados que participarán en la identificación de riesgos externos e internos?	0	2		
3. ¿Existen los insumos para el proceso de identificación de riesgos?	0	2		
4. ¿La entidad ha implantado técnicas para la identificación de riesgos presentes y potenciales a nivel interno y externo?	0	2		
5. ¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?	0	2		
TOTAL	0	10		10
CONFIANZA	0%	√		
RIESGO	100%	▲		


Análisis: La evaluación de riesgos tiene un riesgo alto del 100% porque no se han tomado medidas para mitigar los riesgos de la gestión. ⊕

CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
Cuestionario de Control Interno				
Matriz de Ponderación Actividades de Control				
				
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL				
SUBCOMPONENTE: EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	0	2		
2. ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la exactitud e integridad en el desarrollo de los procesos?	0	2		
3. ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar niveles de inventarios adecuados?	0	2		
4. ¿La entidad ha diseñado actividades de control suficientes para la protección física de los activos consumibles y activos fijos?	1	1		Inventarios.
5. ¿La entidad ha diseñado actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?	0	2		
6. ¿Los procedimientos incluyen actividades de control suficientes para asegurar la protección física de la información de la entidad?	0	2		
SUBTOTAL	1	11		
SUBCOMPONENTE: CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿La entidad ha implantado un sistema de contabilidad de facilite la obtención de información financiera?	1	1		
2. ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que el presupuesto aprobado correspondiente a la gestión sea correctamente incorporado al sistema contable?	1	1		
3. ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que la unidad de contabilidad aplica adecuadamente los principios de contabilidad?	1	1		
4. ¿Los procedimientos determinan actividades de control para la protección física de los comprobantes y la documentación de respaldo?	1	1		
5. ¿Los procedimientos determinan actividades de control para la protección física de los registros?	1	1		
6. ¿Los procedimientos establecen actividades de control que aseguren el registro oportuno de las operaciones?	1	1		
SUBTOTAL	6	6		
TOTAL	7	17		24
CONFIANZA	29%	√		
RIESGO	71%	▲		

Análisis: Las actividades de control tienen un nivel de confianza baja del 29% al no haberse realizado procesos adecuados y oportunos para alcanzar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera. Ⓢ

CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016				
Cuestionario de Control Interno				
Matriz de Ponderación Información y Comunicación				
				
COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
SUBCOMPONENTE: INFORMACIÓN				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿Los empleados que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?	2	0		
2. ¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	2	0		
3. ¿Se han definido los responsables de implantar, documentar, probar y aprobar cambios en los sistemas de información?	0	2		
4. ¿Existe apoyo de la Dirección hacia la implantación de nuevos y más aptos sistemas de información?	0	2		
5. ¿La entidad tiene capacidad técnica para elaborar informes financieros anuales e intermedios confiables?	2	0		
6. ¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	2	0		
7. ¿Se obtiene regularmente información sobre los factores críticos del éxito (condicionantes internas y externas para el logro de objetivos) que deben estar presentes?	0	2		
8. ¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	0	2		
SUBTOTAL	8	8		
SUBCOMPONENTE: COMUNICACIÓN				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿La entidad ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?	2	0		
2. ¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los empleados hayan detectado?	1	1		
3. ¿Existen procesos para comunicar rápidamente la información crítica a toda la entidad?	1	1		
4. ¿Existen mecanismos establecidos para la coordinación de tareas entre áreas, unidades y empleados?	1	1		
SUBTOTAL	5	3		
TOTAL	13	11		24
CONFIANZA	54%	✓		
RIESGO	46%	▲		

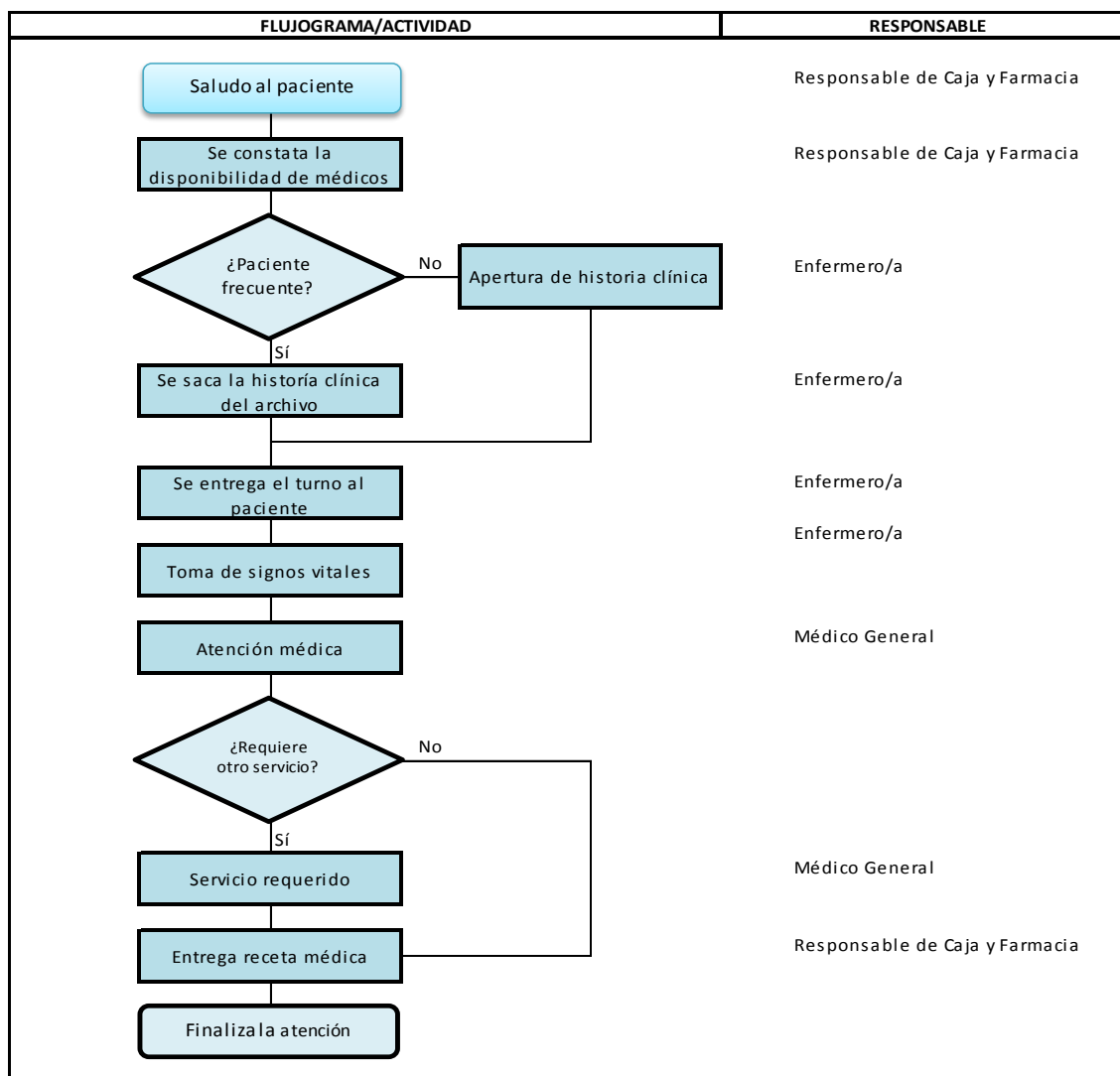
Análisis: La información y comunicación muestra una confianza baja del 54% porque no se ha definido responsabilidades respecto a los sistemas de información de los factores críticos del éxito, pues no existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios. ⚠

	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Cuestionario de Control Interno Matriz de Ponderación Supervisión			
	COMPONENTE: SUPERVISIÓN			
SUBCOMPONENTE: SUPERVISIÓN				
ASPECTOS DE CONTROL	SÍ	NO	N/A	COMENTARIOS
1. ¿Requieren los procedimientos vigentes que la Dirección revise el proceso de control interno para asegurarse que los controles se están aplicando adecuadamente?	0	2		
2. ¿Requieren los procedimientos que se soliciten confirmaciones de terceros para corroborar la información generada dentro de la entidad?	0	2		
3. ¿Requieren los procedimientos que se confirmen los saldos de existencias físicas mediante instancias independientes?	0	2		
4. ¿Existe una adecuada segregación de funciones que permita el desarrollo de controles por oposición?	0	2		
5. ¿Se realiza un seguimiento de las acciones efectuadas para comprobar la implantación de las recomendaciones?	1	1		
TOTAL	1	9		10
CONFIANZA	10%	√		
RIESGO	90%	▲		

Análisis: La supervisión tiene un nivel de confianza bajo del 10% por no existir seguimiento de los procedimientos inherentes a la entidad. ⚠



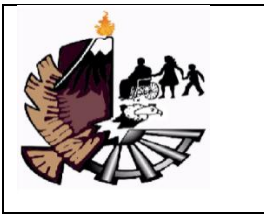
CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
Flujograma de Actividades del Área Médica



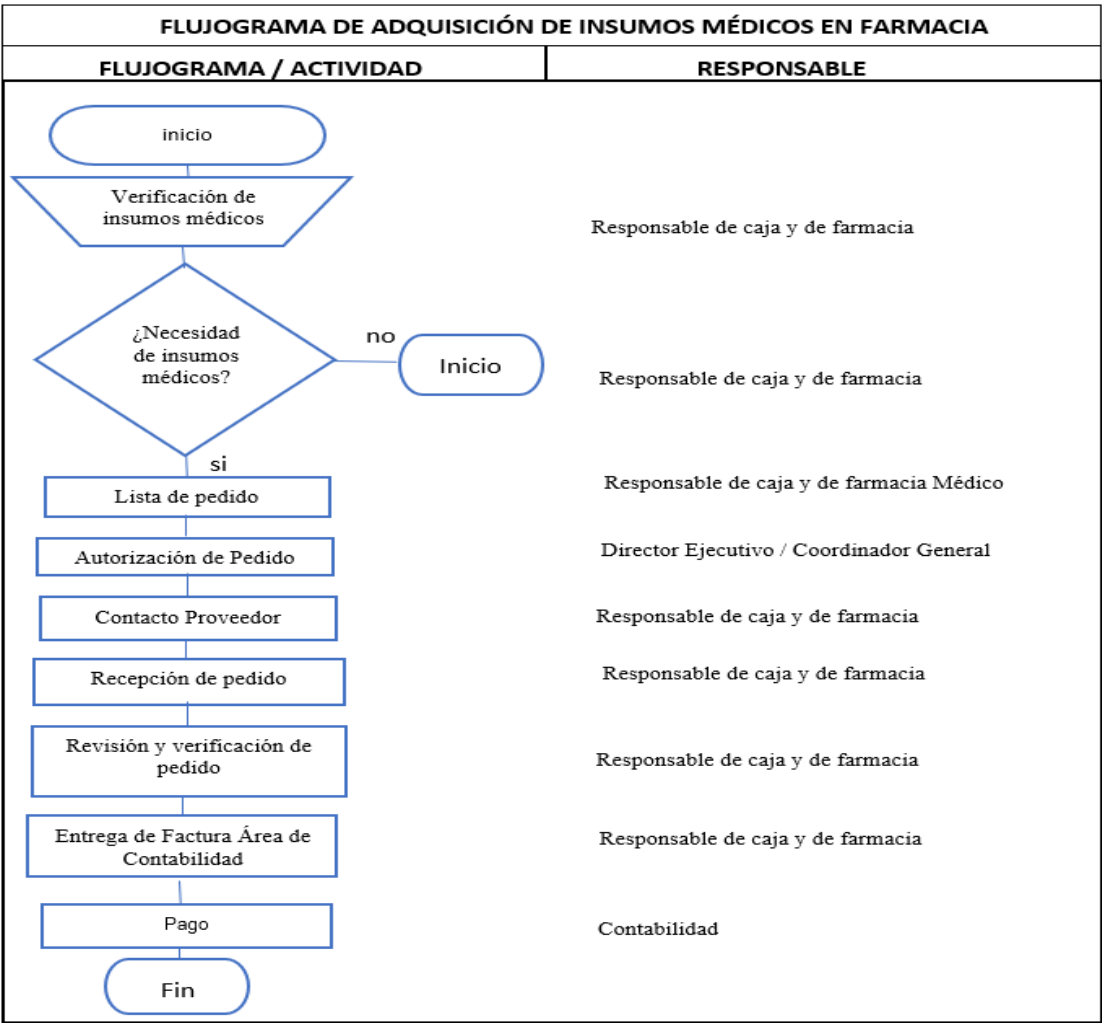
SIMBOLOGÍA	
	Inicio o fin del proceso.
	Etapa de proceso (Actividad a desarrollar)
	Decisión

Análisis: El servicio de atención en el área médica muestra una buena distribución de actividades lo que permite la satisfacción de los usuarios así como el adecuado desempeño del Talento Humano.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	15/03/2018
Revisado por:	F.H.	15/03/2018



CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
Flujograma de Adquisición de insumos médicos en farmacia



SIMBOLOGÍA	
○	Inicio o fin del proceso.
▽	Operación Manual.
▭	Etapas de proceso (Actividad a desarrollar).
◇	Decisión.

Análisis: En las actividades del área de farmacia se distingue a personal de Laboratorio con ardua labor para el cumplimiento de sus actividades ya que al tener múltiples responsabilidades se le dificulta brindar una atención permanente y cálida a los usuarios de CEBYCAM-CES.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	15/03/2018
Revisado por:	F.H.	15/03/2018

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO**INEXISTENCIA DE CÓDIGO DE ÉTICA****CONDICIÓN**

La inexistencia de un Código de Ética impide regular el comportamiento adecuado de las personas que laboran en la entidad.

CRITERIO

Ambiente de Control: Integridad y valores éticos, menciona: “La existencia e implantación de códigos de conducta u otras políticas relacionadas con las prácticas profesionales aceptables, incompatibilidades o pautas esperadas de comportamiento ético y moral”. (COSO I, 1992)

CAUSA

Se ha descuidado la elaboración de documentos que contengan aspectos formales para el control de las actividades de la entidad.

EFFECTO

El personal actúa de acuerdo con su criterio ante las indicaciones verbales emanadas de los superiores lo que afecta el comportamiento con los usuarios internos y externos de la entidad.

CONCLUSIÓN

Al no tener un código de ética se ven afectadas las decisiones que se toman dando lugar a faltas a la ética y conducta y no se pueden sustentar adecuadamente los correctivos que se aplican.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Elaborar y socializar un Código de Ética acorde a las actividades y a la filosofía de la entidad para que se mejore el control interno y se eviten conflictos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

NO APLICAN INDICADORES PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

CONDICIÓN

El cumplimiento de los objetivos de la entidad no son sujetos de medición.

CRITERIO

Evaluación de Riesgos: “Toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados”. (COSO I, 1992)

CAUSA

La coordinación ha obviado aplicar indicadores que midan periódicamente el alcance de los objetivos propuestos.

EFEECTO

Se desconoce el nivel de cumplimiento de los objetivos.

CONCLUSIÓN

Al no aplicarse indicadores para medir el logro de los objetivos no se pueden tomar correctivos que viabilicen su cumplimiento de acuerdo con la planificación estratégica.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Aplicar indicadores de gestión que permitan medir oportunamente el cumplimiento de cada uno de los objetivos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESACTUALIZADA

CONDICIÓN

El manejo de la información respecto a las transacciones de la compañía se ha delegado en una Contadora externa por tanto no es sujeto de supervisión.

CRITERIO

Inobservancia del factor de Ambiente de Control: Compromiso de competencia profesional: “El análisis de conocimientos y habilidades para llevar a cabo el trabajo adecuadamente”. (COSO I, 1992)

CAUSA

Se ha omitido la actualización de la estructura orgánica de acuerdo a los cambios suscitados en los años recientes.

EFECTO

El organigrama estructural de la entidad incluye unidades administrativas que ya no funcionan.

CONCLUSIÓN

Al no contarse con una estructura actualizada se da lugar a confusión entre los usuarios externos respecto a los servicios reales que presta la entidad.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Actualizar el organigrama estructural de acuerdo con las actuales dependencias que tiene la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

NO TIENE MANUALES ADMINISTRATIVOS**CONDICIÓN**

La falta de manuales administrativos impide que los empleados efectúen competentemente sus labores porque no existe una base de lo que debe realizarse dentro de la entidad.

CRITERIO

Se ha inobservado el factor de Ambiente de Control: que en lo relacionado con el Compromiso de competencia profesional indica: “La existencia de descripciones de puestos de trabajo formales”. (COSO I, 1992)

CAUSA

Se ha obviado el establecimiento de aspectos formales para el control de las actividades de la entidad.

EFECTO

El trabajo del personal no se encuentra sustentado adecuadamente para el cumplimiento de actividades.

CONCLUSIÓN

Al no contar con manuales administrativos se afecta las labores cotidianas del personal surgiendo inquietudes respecto a qué se debe realizar en aspectos que no se encuentran contemplados dentro de sus contratos de trabajo.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Elaborar e implementar los Manuales Administrativos que regulen el cumplimiento de labores y delimiten niveles de autoridad y responsabilidad, para que las funciones y aspectos generales del trabajo tengan un sustento y eviten interpretaciones erróneas de qué debe o no realizarse.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

SE HA OMITIDO EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES PARA EVALUAR EL RIESGO

CONDICIÓN

La Dirección no ha promovido una cultura de riesgos para identificarlos tanto a nivel interno como externo.

CRITERIO

Inobservancia del factor Evaluación del Riesgo: “Toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí”. (COSO I, 1992)

CAUSA

La Coordinación no ha considerado necesario el establecimiento de mecanismos para identificar ni mitigar riesgos que pudieran afectar la gestión normal de la entidad.

EFFECTO

En la eventualidad de que factores negativos afecten la gestión de la entidad no se los puede identificar inmediatamente y tampoco aplicar acciones que disminuyan sus efectos.

CONCLUSIÓN

La entidad, al no haber implantado, técnicas para la identificación de riesgos presentes y potenciales a nivel interno y externo, es incapaz de establecer criterios para analizar los riesgos identificados sólo después de que han ocurrido.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Establecer un proceso permanente para identificar los riesgos originados en cambios internos y externos de manera que se tomen las acciones pertinentes para mitigarlos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

INEXISTENCIA DE PROCEDIMIENTOS PARA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES Y PARA ESTABLECER LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

CONDICIÓN

La Coordinación ha descuidado incluir en los procedimientos las actividades de control adecuadas para la evaluación de las operaciones y para asegurar la información de la entidad.

CRITERIO

Inobservancia de las Actividades de Control: “Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones”. (COSO I, 1992)

CAUSA

En CEBYCAM se mantiene un sistema de control empírico que no prevé actividades adecuadas para el control de procedimientos y de los insumos y resultados de la gestión.

EFECTO

La entidad tiene dificultad en aplicar procedimientos oportunos y adecuados para medir la eficiencia y eficacia de sus operaciones, y por tanto de la información resultante.

CONCLUSIÓN

La entidad no es capaz de medir adecuadamente la eficiencia y eficacia operativa por lo cual la información financiera no se muestra confiable.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Definir cada uno de los procedimientos requeridos para medir la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad, esto facilitará no solo la obtención de información sino que esta sea confiable ante los usuarios internos y externos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

AUSENCIA DE MECANISMOS PARA OBTENER INFORMACIÓN EXTERNA SOBRE LAS NECESIDADES Y EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.

CONDICIÓN

CEBYCAM-CES tiene dificultad en obtener información de los requerimientos de los usuarios y de la satisfacción que estos tienen con los servicios que oferta.

CRITERIO

Inobservancia del factor Información y Comunicación: “Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros”. (COSO I, 1992)

CAUSA

La coordinación ha establecido canales de comunicación con los usuarios externos.

EFECTO

Se dificulta conocer la opinión de los usuarios sobre la calidad de los servicios que ofrece la entidad.

CONCLUSIÓN

CEBYCAM-CES, amparada en resultados anteriores ha descuidado la medición continua de la calidad y satisfacción del servicio.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Establecer indicadores para medir la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios que ofrece la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

FALTA DE SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS INHERENTES A LA ENTIDAD

CONDICIÓN

En la entidad no se da seguimiento a la aplicación de las recomendaciones emanadas internamente o por las entidades que patrocinan o colaboran con las actividades.

CRITERIO

Inobservancia del factor Supervisión: “Los Sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo”. (COSO I, 1992)

CAUSA

El seguimiento de las recomendaciones no se ha establecido como una prioridad para la Coordinación de la entidad.

EFECTO

Se desconoce si las recomendaciones dadas, en relación con errores detectados en los procedimientos, han sido aplicadas.

CONCLUSIÓN

Se observa que las recomendaciones dadas por los responsables de la evaluación interna o externa no son objeto de seguimiento por tanto se desconoce si estas han sido observadas por los responsables o si han servido para el mejoramiento continuo de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Coordinadora:

- ▶ Observar y aplicar las recomendaciones dadas para medir el nivel de aporte a la gestión de la entidad.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	14/02/2018
Revisado por:	F.H.	14/02/2018

INFORME DE CONTROL INTERNO

Penipe, 16 de febrero de 2018

Señora
Rosa Hidalgo Proaño
COORDINADORA GENERAL DE CEBYCAM-CES
Presente.-


De nuestra consideración:

Concluido el análisis de los resultados de la aplicación del cuestionario de Control Interno a la Coordinadora y Contadora del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, se ha detecto la existencia de deficiencias en cada uno de sus componentes, los cuales se resumen a continuación:


- ▶ Ambiente de Control.- No tiene Código de Ética, no aplican indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos, la estructura organizacional no está actualizada, no tienen manuales administrativos.
- ▶ Evaluación de riesgos.- Se ha omitido el establecimiento de acciones para evaluar el riesgo.
- ▶ Actividades de Control.- No se aplican procedimientos para medir la eficacia y eficiencia de las operaciones ni para establecer la confiabilidad de la información financiera.
- ▶ Información y Comunicación.- No se ha definido responsabilidades respecto a los sistemas de información de los factores críticos del éxito, pues no existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios.
- ▶ Supervisión.- No se da seguimiento de los procedimientos inherentes a la entidad.

Atentamente,


Sra. Magally Altamirano Ortiz
Jefe de Auditoría

		<p align="center">CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p> <p align="center">FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</p>		
<p>ENTIDAD: CEBYCAM-CES TIPO DE AUDITORÍA: Gestión COMPONENTE: Ejecución de la Auditoría</p> <p>OBJETIVO</p> <p>1. Establecer los procesos que se desarrollan en CEBYCAM-CES y su cumplimiento.</p>				
No	DESCRIPCION	REF. PT	ELABORAD O POR	FECHA
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Identifique los procesos que se realizan en CEBYCAM-CES.	IP	R.M.A.O.	19/02/2018 - 23/02/2018
2	Determine el nivel de cumplimiento de los procesos.	CP	R.M.A.O.	26/02/2018 - 28/02/2018
3	Aplique indicadores de gestión.	IG	R.M.A.O.	01/03/2018
4	Elabore la hoja de hallazgos de los procesos	HP	R.M.A.O.	02/02/2018

PROCESOS DE CEBYCAM-CES

	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Identificación de Procesos
ÁREA	PROCESO
ADMINISTRATIVA	Planificación anual de actividades.
	Elaboración de manuales y reglamentos.
	Supervisión del trabajo del personal.
	Medición del cumplimiento de objetivos.
FINANCIERA	Captación del hecho contable.
	Análisis y valoración del hecho contable.
	Registro del hecho contable.
	Elaboración de estados financieros.
	Análisis de la información financiera.
MÉDICA	Mantenimiento de medicamentos e insumos médicos.
	Registro del servicio médico por cada beneficiario.
	Emisión de informes de venta de medicamentos y servicios.
PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE DESARROLLO	Coordinación con proveedores de materia prima.
	Control de la producción.
	Coordinación con clientes


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	19/02/2018
Revisado por:	F.H.	19/02/2018

	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Cumplimiento Proceso Administrativo	
PROCESO	OBSERVACIONES	
Planificación anual de actividades.		
Elaboración de manuales y reglamentos.	No se han elaborado manuales Φ	
Supervisión del trabajo del personal.		
Medición del cumplimiento de objetivos.	No se ha medido su cumplimiento. Φ	

Análisis:

CEBYCAM-CES no cuenta con manuales de organización, de procedimientos, de puestos; tampoco ha medido el nivel de cumplimiento de sus objetivos. Φ


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	26/02/2018
Revisado por:	F.H.	26/02/2018

	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Cumplimiento Proceso Financiero	
Captación del hecho contable.		
Análisis y valoración del hecho contable.		
Registro del hecho contable.		
Elaboración de estados financieros.		
Análisis de la información financiera.	No se aplican indicadores financieros. Φ	

Análisis:

La información obtenida al concluir un período contable no se realiza con la aplicación de indicadores financieros. Φ


	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	26/02/2018
Revisado por:	F.H.	26/02/2018

	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Cumplimiento de Proceso del Área Médica	
Mantenimiento de medicamentos e insumos médicos.	Inventarios desactualizados. Φ	
Registro del servicio médico por cada beneficiario.		
Emisión de informes de venta de medicamentos y servicios.	Cuando lo solicita la Coordinación General. Φ	

Análisis:

Los inventarios del área médica se encuentran desactualizados dando lugar a la presencia de medicamentos caducados. En cuanto a los informes por las ventas y servicios del área médica se elaboran y presentan solo a pedido de la Coordinación General. Φ

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	26/02/2018
Revisado por:	F.H.	26/02/2018

	CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Cumplimiento del Proceso de Proyectos Productivos y de Desarrollo	
Coordinación con proveedores de materia prima.		
Control de la producción.	La Coordinadora de los proyectos junto con los responsables de cada uno de ellos, mantiene un adecuado control de las actividades productivas.	
Coordinación con clientes.	No se aplican estrategias para ampliar la cartera de clientes. ❌	

Análisis:

El proyecto de serigrafía mantiene los mismos clientes porque no se han aplicado estrategias para incrementar la producción de tarjetas. ❌

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	26/02/2018
Revisado por:	F.H.	26/02/2018



**CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN
CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA
CEBYCAM-CES
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2016
Indicadores de Gestión**

a) INDICADORES DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia global} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios del servicio}}{\text{Costo total de la actividad}} = \frac{1.850}{80.024,26} = 0,02$$

Los servicios ofrecidos por CEBYCAM-CES tuvieron un costo de 0,02 USD por cada usuario, tanto dentro de los servicios médicos como sociales.

$$\text{Eficiencia del factor trabajo} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios del servicio}}{\text{Costo de personal}} = \frac{1.850}{57.282,51} = 0,03$$

El factor del trabajo muestra una eficiencia del 97%, es decir que por cada dólar utilizado en el personal de la entidad, se destinó 0,03 USD para atender a cada uno de los usuarios de los servicios que se ofrecen.

b) INDICADORES DE EFICACIA

$$\text{Actividad realizada} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de servicios prestados}}{\text{N}^\circ \text{ de servicios previstos}} = \frac{7}{7} = 1$$

Las actividades realizadas muestran una eficacia del 100% porque se prestaron todos los servicios previstos al inicio del año. Estos se refieren a los servicios de atención médica, adopciones y los relacionados con serigrafía y producción de cárnicos y lácteos.

$$\text{Grado de autonomía} = \frac{\text{Ingresos propios}}{\text{Ingresos totales}} = \frac{79.290,84}{322.107,38} = 0,25 \text{ USD}$$

CEBYCAM-CES durante el año 2016 tuvo una autonomía del 25%, lo que indica que por cada dólar de ingresos obtenidos 0,25 USD son el resultado de ingresos propios.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	01/03/2018
Revisado por:	F.H.	01/03/2018

$$\text{Crecimiento de los ingresos} = \frac{\text{Ingresos del ejercicio 2016} - \text{Ingresos del ejercicio 2015}}{\text{Importe de los ingresos del ejercicio 2015}} = \frac{322.107,38 - 141.459,33}{141.459,33} = 0,17$$

En el año 2016 se tuvo un incremento de 17 centavos por cada dólar de ingresos en el año anterior. Este incremento se logró por la financiación de los proyectos mediante convenio tripartito entre CEBYCAM-CES, MAGAP y CRISFE.

c) INDICADORES DE ECONOMÍA

$$\text{Indicador global de economía} = \frac{\text{Costo real del personal}}{\text{Costo presupuestado de personal}} = \frac{57.282,51}{57.916,66} = 0,99\text{USD}$$

El indicador global de economía de CEBYCAM-CES fue del 99%, es decir que por cada dólar presupuestado en gastos de personal, se ahorró 1 centavo, esto se debe a que para el año 2016 se presupuestó 57.916,66 USD para cubrir los gastos del personal sin embargo se tuvo un ahorro de 634,15 USD.

d) INDICADORES DE ECOLOGÍA

Cumplimiento de parámetros ambientales: CEBYCAM-CES durante el año 2016 no tuvo observaciones ni sanciones por incumplimiento de normas ambientales. A diferencia de años anteriores, en este período no obtuvo reconocimientos en relación con actividades dedicadas a su responsabilidad ambiental.

e) INDICADORES DE ÉTICA

Sistemas formales: CEBYCAM-CES, no posee instrumentos administrativos que apoyen una gestión adecuada, a excepción del manual de puestos, no cuenta con Código de Ética, Manual de organización, Organigrama actualizado, Manual de procedimientos. **Conciencia ética:** El uso de los activos no ha tenido desvíos, las ventas de estos bienes se realizaron de acuerdo con las resoluciones de la Asamblea General.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	01/03/2018
Revisado por:	F.H.	01/03/2018

HALLAZGOS DE LOS PROCESOS


HP 1/2

HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
INEXISTENCIA DE MANUALES ADMINISTRATIVOS	La falta de manuales administrativos impide que los empleados efectúen competentemente sus labores porque no existe una base de lo que debe realizarse dentro de la entidad.	Manual administrativo es el "conjunto de normas de administración, reglamentaciones, políticas y procedimientos preparados por un alto ejecutivo. Se ha realizado por y para los empleados de la empresa" (Rosemberg, 2013, pág. 255).	Descuido de la coordinación administrativa en la elaboración de herramientas que guíen las actividades de la entidad.	Ante eventuales errores en los procesos no se tiene un sustento escrito para determinar a cabalidad los errores u omisiones cometidas.	Al no contar con manuales administrativos se afecta las labores cotidianas del personal surgiendo inquietudes respecto a qué se debe realizar en aspectos que no se encuentran contemplados dentro de sus contratos de trabajo.	A la Coordinadora: Elaborar e implementar los Manuales Administrativos que regulen el cumplimiento de labores y delimiten niveles de autoridad y responsabilidad, para que las funciones y aspectos generales del trabajo tengan un sustento y eviten interpretaciones erróneas de qué debe o no realizarse.
NO SE HA MEDIDO EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	El cumplimiento de los objetivos de la entidad no son sujetos de medición.	Los objetivos "son metas o propósitos específicos que una organización procura lograr". (Rosemberg, 2013, pág. 281)	La coordinación ha obviado aplicar indicadores que midan periódicamente el alcance de los objetivos propuestos.	Se desconoce el nivel de cumplimiento de los objetivos.	Al no aplicarse indicadores para medir el logro de los objetivos no se pueden tomar correctivos que viabilicen su cumplimiento de acuerdo con la planificación	A la Coordinadora: Aplicar indicadores de gestión que permitan medir oportunamente el cumplimiento de cada uno de los objetivos.

					estratégica.	
NO SE APLICAN INDICADORES FINANCIEROS	La información financiera de la entidad se analiza sin aplicar indicadores.	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.	La Contadora no ha elaborado un manual de indicadores financieros a aplicarse en la medición de los resultados parciales y totales de la gestión de la entidad.	La medición de variaciones de los resultados económicos y financieros muestra los criterios de quines los analizan más no de la comparación a través de la aplicación de indicadores financieros.	Se desconoce las variaciones de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos, así como su relación entre los rubros de los estados financieros.	A la Contadora: Elaborar un Manual de Indicadores financieros que permita analizar e interpretar correctamente los resultados de la gestión de la entidad.
INVENTARIOS DE MEDICINAS SIN	Las medicinas disponibles en	"El control de inventarios busca	La contadora no ha programado	El inventario contable de	Los registros contables no	A la Contadora: Establecer la

ACTUALIZAR	farmacia sea por compra o donaciones, incluyen productos caducados porque no se actualiza periódicamente el inventario correspondiente.	mantener disponible los productos que se requieren para la empresa y para los clientes, por lo que implica la coordinación de las áreas de compras, manufactura distribución. (Zapata, 2014, pág. 10)	la periodicidad para el levantamiento del inventario físico de manera que se actualicen las medicinas y se evite su caducidad y pérdida.	medicinas incluye productos que ya han sido entregados, o están caducados y no se han dado de baja.	coinciden con el inventario físico de medicinas.	periodicidad para el levantamiento del inventario físico de las medicinas a fin de evitar su caducidad.
AUSENCIA DE ESTRATEGIAS PARA AMPLIAR LA CARTERA DE CLIENTES	Desde el año 2013 no se ha logrado un incremento en el número de clientes que adquieren los productos de serigrafía.	La estrategias son "las líneas maestras para la toma de decisiones que tienen influencia en la eficacia a largo plazo de una organización" (Rosemberg. 2013, pág. 173).	Dentro de la planificación estratégica no se ha incluido estrategias para incrementar el número de clientes de los productos elaborados en Serigrafía.	Los ingresos por la venta de tarjetas mantienen un crecimiento lento.	Para alcanzar el incremento de ventas de los proyectos productivos es necesario establecer estrategias para captar nuevos clientes.	A la Coordinadora de los proyectos productivos: Establecer estrategias destinadas a captar nuevos clientes y fidelizarlos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	02/03/2018
Revisado por:	F.H.	02/03/2018

		<p align="center">CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p> <p align="center">FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p>		
<p>ENTIDAD: CEBYCAM-CES TIPO DE AUDITORÍA: Gestión COMPONENTE: Comunicación de Resultados</p> <p>OBJETIVO: 1. Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.</p>				
No.	DESCRIPCION	REF. PT	ELABORADO POR	FECHA
PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS				
1	Elabore el Informe Final de Auditoría	IAG	R.M.A.O.	05/03/2018 - 09/03/2018
2	Entregue el Informe Final de Auditoría de Gestión.	EIFAG	R.M.A.O.	15/03/2018

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Riobamba, 09 de marzo de 2018

Señora
Rosa Hidalgo
COORDINADORA GENERAL DE CEBYCAM-CES
Penipe.-

De nuestra consideración:

Hemos practicado una “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES, DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016”. La administración es responsable de la elaboración y ejecución del plan de gestión de la entidad y de sus resultados; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de CEBYCAM-CES relacionados con los procesos y actividades, el cumplimiento de las leyes y las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad. Nuestra obligación es la de expresar opiniones y conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos, metas y procesos de la gestión, así como de las estrategias para su ejecución eficiente.

Realizamos el trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría aplicables a la Auditoría de Gestión; que busca la obtención de una seguridad razonable si CEBYCAM-CES se ha conducido ordenadamente en el logro de las metas y objetivos propuestos; el grado en que la administración ha cumplido sus objetivos, metas y procesos de manera eficiente y si es confiable la información a la cual se aplicó los indicadores de gestión, para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones equívocas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Los hallazgos y recomendaciones al examen de auditoría son los siguientes:

Hallazgo N° 1: Inexistencia de Manuales Administrativos.

- Recomendación N° 1: A la Coordinadora: Elaborar e implementar los Manuales Administrativos que regulen el cumplimiento de labores y delimiten niveles de autoridad y responsabilidad, para que las funciones y aspectos generales del trabajo tengan un sustento y eviten interpretaciones erróneas de qué debe o no realizarse.

Hallazgo N° 2: No se ha medido el cumplimiento de objetivos.

- Recomendación N° 2: A la Coordinadora: Aplicar indicadores de gestión que permitan medir oportunamente el cumplimiento de cada uno de los objetivos.

Hallazgo N° 3: No se aplican indicadores financieros.

- Recomendación N° 3: A la Contadora: Elaborar un Manual de Indicadores financieros que permita analizar e interpretar correctamente los resultados de la gestión de la entidad.

Hallazgo N° 4: Inventario de medicinas sin actualizar.

- Recomendación N° 4: A la Contadora: Establecer la periodicidad para el levantamiento del inventario físico de las medicinas a fin de evitar su caducidad.

Hallazgo N° 5: Ausencia de estrategias para ampliar la cartera de clientes.

- Recomendación N° 5: A la Coordinadora de los proyectos productivos: Establecer estrategias destinadas a captar nuevos clientes y fidelizarlos.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	09/03/2018
Revisado por:	F.H.	09/03/2018

ENTREGA DEL INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Riobamba, 15 de marzo de 2018

Señora
Rosa Hidalgo
COORDINADORA GENERAL DE CEBYCAM-CES
Penipe.-

De nuestra consideración:

Hemos practicado una “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES, DEL CANTÓN PENIPE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016; y se ha elaborado el Informe de Auditoría correspondiente, documento que se adjunta para su conocimiento a fin de que se proceda con su análisis y lectura en fecha y hora que usted disponga.

Esperamos que las recomendaciones expresadas en el informe de Auditoría de Gestión sean analizadas, aprobadas y puestas en práctica.

Atentamente,

Sra. Magally Altamirano Ortiz
Jefe de Auditoría

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	R.M.A.O.	15/03/2018
Revisado por:	F.H.	15/03/2018

CONCLUSIONES

- Los fundamentos teóricos de la Auditoría de Gestión sirvieron para avalar el desarrollo de la investigación, pues se tomó la información concerniente a los procedimientos, normas y actividades inherentes a la auditoría de gestión.
- La gestión del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES se basa en el apoyo de entidades privadas nacionales e internacionales a través de donaciones, capacitación y servicio técnico, además de relaciones comerciales de los productos de tarjetería. A nivel nacional ha establecido convenios con el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Salud, Instituto Nacional del Niño y la Familia, Consejo Nacional de Discapacidades, instituciones que brindan capacitación en sus respectivas áreas. Este aporte financiero y técnico permite que se atienda a los usuarios de los servicios en función del cumplimiento de su misión y visión. La entidad carece de instrumentos administrativos como manuales y reglamentos códigos que regulen el trabajo y comportamiento de sus colaboradores, no se ha actualizado la organización estructural, no se ha enfatizado la difusión de la misión y visión. A nivel externo la entidad tiene oportunidad de consolidar su trabajo con el aporte de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales que ven a CEBYCAM-CES como un modelo de servicio social, sin que la proliferación de fundaciones de similares propósitos haya influido en su credibilidad.
- Ejecutada la Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, del Cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, se establecieron los hallazgos obtenidos al desarrollar los procedimientos concernientes a la auditoría, explicando la condición, criterio, causa, efecto, conclusión y recomendación para cada uno de los ellos. Las recomendaciones se orientan a eliminar en el futuro los errores en la gestión y así procurar mejoras significativas en el control interno de la entidad.

RECOMENDACIONES

- La Coordinación General del Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES debe poner énfasis en la actualización de su modelo administrativo con la inclusión de todas las herramientas necesarias para que el trabajo diario del personal tenga el sustento respectivo tanto a nivel de sus funciones y competencias como en el cumplimiento de cada uno de los procedimientos inherentes a su cargo. La elaboración, difusión y observancia de las disposiciones generará un mejor ambiente de trabajo donde la autoridad y responsabilidad sirvan para mejorar la comunicación interna y externa y el trabajo de equipo se oriente siempre al logro de los objetivos organizacionales.
- Mantener contacto directo con instituciones públicas y privadas que ofertan servicios relacionados con la actividad de CEBYCAM-CES para fortalecer e incrementar las relaciones interinstitucionales. El apoyo financiero y o técnico que se alcance con los recursos puestos a disposición de la entidad debe ser monitoreado para que se cumplan estrictamente su utilización de acuerdo con los objetivos previstos en los convenios establecidos.
- Analizar y aplicar las recomendaciones obtenidas como resultado de la Auditoría de Gestión al Centro de Desarrollo Humano en Cultura y Economía Solidaria CEBYCAM-CES, las que tienen como propósito el mejoramiento del Control Interno de la entidad.

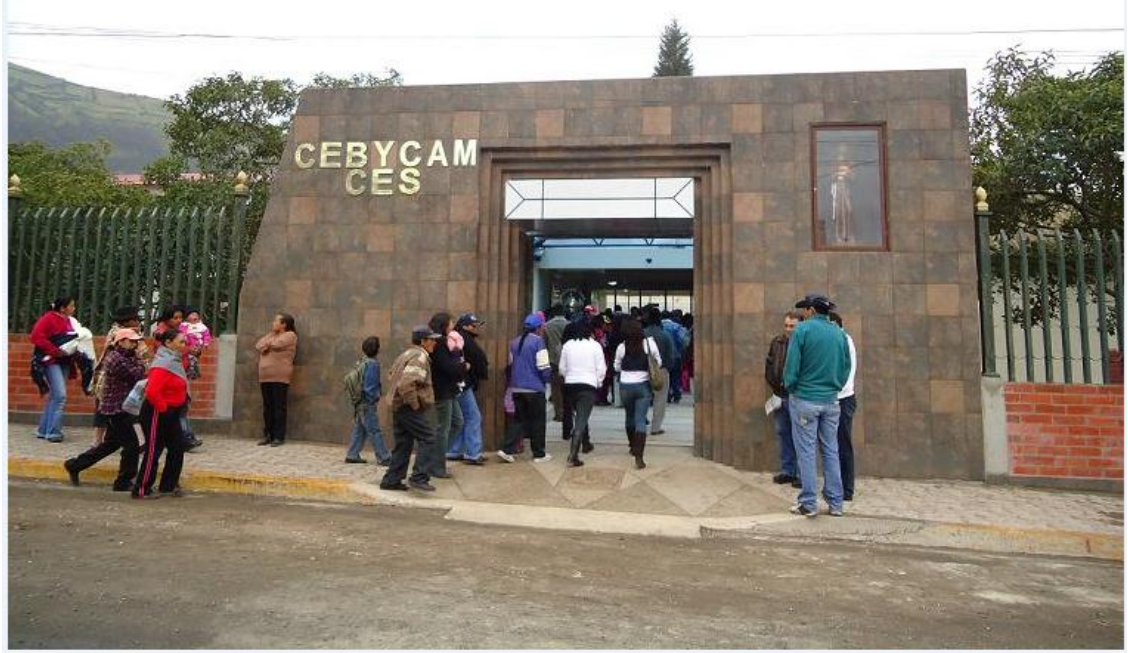
BIBLIOGRAFÍA

- Alquichides, E. (25 de 05 de 2018). *El proceso de auditoría*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoria>
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral* 11a. ed. México: Pearson Educación.
- Arévalo, M. (2014). *(Tesis de pregrado) Auditoría de gestión para optimizar el proceso administrativo en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Empresa Eléctrica Riobamba”*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Riobamba.
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución del Ecuador*. Quito: Asamblea Nacional.
- Blanco Luna, Y. (2007). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. Bogotá: Kimpres Ltda.
- Chavarría, J., & Roldán, M. (2010). *Auditoría forense*. San José: EUNED.
- Contaduría General de la Nación. (2010). *Diccionario de términos de contabilidad pública*. Bogotá: CGN.
- Contraloría General del Estado. (2008). *Manual de auditoría de gestión* 2a. ed. Quito: CGE.
- Contraloría General del Estado. (2014). *Normas de Control Interno*. Quito: CGE.
- Contraloría General del Estado. (2017). *Normas de auditoría financiera gubernamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-GLOSARIO.pdf>
- Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos. (1997). *Los nuevos conceptos del Control Interno (Informe COSO)*. Madrid: Díaz de Santos.
- COSO I. (1992). *Informe COSO I*. Estados Unidos: Comisión Treadway .
- Crespo, M. (2011). *Guía de diseño de proyectos sociales comunitarios bajo el enfoque del marco lógico* 2a. ed. Caracas: Mimeografiada del autor.

- De la Peña, A. (2011). *Auditoria: un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría administrativa*. México: Pearson Educación.
- Grupo Océano. (2010). *Diccionario enciclopédico*. Barcelona: Océano Grupo Editorial S.A.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de gestión*. Quito: Abya-Yala.
- Naranjo, V. (05 de 2016). *Interpretando: boletín informativo*. Obtenido de http://pkfperu.com/wp-content/uploads/2016/05/Interpretando_16.pdf
- Programa Europeo de Desarrollo Social. (1982). *Organizaciones sociales*. Nueva York: ONU.
- Registro Oficial Suplemento 175. (2011). *Ley orgánica de participación ciudadana*. Quito.
- Rosemberg, J. (2013). *Diccionario de administración y finanzas*. Barcelona: Océano Grupo Editorial, S.A.
- Santillana, J. (2007). *Auditoria interna, integral administrativa, operacional y financiera*. México: Thompson.
- Tamayo, C. (2008). *Metodología de la investigación científica*. Quito: CODEU.
- Tribunal de Cuentas Europeo. (2015). *Manual de auditoría de gestión 2015*. Luxemburgo: Curia Rationum.
- Vargas, M., & Aldama, L. (2015). *Calidad y servicio: conceptos y herramientas*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

ANEXOS

Anexo 1: Instalaciones de CEBYCAM-CES



Anexo 2: Personal Área Médica



Anexo 3: Balance General CEBYCAM-CES, 2016

CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES



BALANCE GENERAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	378.654,74
BANCOS	30.376,44
BANCO INTERNACIONAL	2.937,52
COAC 4 DE OCTUBRE BOTICA	225,03
CTA. AHORROS COAC LLACTA PURA	27.213,89
INVERSIONES	270.014,46
BANCO COODESARROLLO	8.966,60
COAC LLACTA PURA	251.550,00
INTERES POR COBRAR COAC LLACTA PURA	9.497,86
CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS	18.085,64
CTAS. POR COBRAR ÁREA MÉDICA	13.258,78
CTAS. POR COBRAR TARJETERÍA	78,00
CTAS. POR COBRAR FRANCISCA RAMOS	600,00
CTAS. POR COBRAR P. JAIME	250,00
CTAS. POR COBRAR FÁBRICA DE CALZADO	3.392,76
CTAS. POR COBRAR CÁRNICOS Y LÁCTEOS	106,10
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	400,00
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	39.762,03
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA	937,20
C/T POR ADQUISICIONES AÑOS ANTERIORES	38.824,83
INVENTARIOS	20.416,17
INVENTARIO INICIAL DE MEDICINAS	10.325,93
INV. SUMINISTROS Y MATERIALES	409,30
OTROS INVENTARIOS	72,78
INV. MEDICINAS	9.608,16
ACTIVO NO CORRIENTE	419.454,31
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	419.454,31
EDIFICIOS	189.789,60
CONSTRUCCIONES EN CURSO	16.295,54
MUEBLES Y ENSERES	16.755,11
MAQUINARIA Y EQUIPOS	197.132,15
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1.497,16
VEHÍCULOS	58.000,00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIOS	-60.015,25
TOTAL ACTIVO	<u>798.109,05</u>

PASIVO	
PASIVO CORRIENTE	32.829,23
OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	704,75
1% RET. FUENTE RENTA	15,02
2% RET. FUENTE RENTA	33,04
10% RET. FUENTE RENTA	44,21
30% RET. FUENTE IVA	4,79
100% RET. FUENTE IVA	61,89
IESS PERSONAL	357,94
TELÉFONOS POR PAGAR CNT	86,80
PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS	101,06
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LOCALES	32.124,48
SR. CLAUDIO FELCHER	140,00
ING. DIEGO VARGAS	272,01
IG. DIEGO LIMAICO	4.443,43
LIQUIDACIONES POR PAGAR	2.928,15
PROGRAMA ADOPCIONES	10.240,25
CASA DE LA CARIDAD	347,71
CUENTAS POR PAGAR NOTARIOS	245,63
DATAPRO INSUMOS DE COMPUTACIÓN	113,00
DOCUMENTOS POR PAGAR PERSONAL	54,00
TARJETERÍA	1.136,80
SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	3.772,61
SERVICIOS BÁSICOS POR PAGAR AGUA	189,04
CAJAS COMUNITARIAS	3.650,42
IMPUESTOS PREDIALES POR PAGAR	82,43
PROVEEDOR FARMACIA MERCEDES DE JESÚS	4.509,00
OTROS PASIVOS DIFERIDOS	38.824,83
CRÉDITO TRIBUTARIO AÑOS ANTERIORES	38.824,83
TOTAL PASIVO	71.654,06
PATRIMONIO	
CAPITAL	449.332,27
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	449.332,27
RESULTADOS DEL EJERCICIO	277.122,72
GANANCIA NETA DEL PERÍODO	277.122,72
TOTAL PATRIMONIO	726.454,99
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>798.109,05</u>

Anexo 4: Balance de Resultados CEBYCAM-CES



CENTRO DE DESARROLLO HUMANO EN CULTURA Y ECONOMÍA SOLIDARIA CEBYCAM-CES

BALANCE DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

INGRESOS

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	320.333,70
FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS	242.816,54
PROGRAMA PEDIATRÍA ADOPCIONES	10.640,00
APORTE P. JAIME	124,07
APORTES SR. A. GALUCCI	485,00
VENTAS VEHÍCULOS	20.000,00
VENTAS DE BIENES	15,00
VENTAS ÁREA MÉDICA	8.584,62
INTERESES GANADOS	13.714,41
APORTES CAJAS COMUNITARIAS	19.426,73
VENTAS DE REVISTAS Y CALENDARIOS	560,00
APORTE SR. CANEPA TARJETERÍA	2.185,99
VENTA DE TARJETAS	135,00
ADECUACIÓN CASA FAMILIA	1.646,34
OTROS INGRESOS	1.773,68
OTROS INGRESOS	1.773,68
TOTAL INGRESOS	322.107,38

EGRESOS

GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	42.171,75
SUELDOS Y SALARIOS UNIFICADOS	27.866,15
SUELDOS PEDIATRÍA	7.396,58
SUELDOS ÁREA MÉDICA	2.002,26
BONIFICACIONES	16,82
IESS APORTE PATRONAL	4.889,94
BENEFICIOS A EMPLEADOS	15.110,76
DÉCIMO TERCER SUELDO	3.684,41
DÉCIMO CUARTO SUELDO	2.800,91
FONDOS DE RESERVA	2.310,20
LIQUIDACIONES LABORALES	418,51
PERSONAL EVENTUAL	4.507,15
PERSONAL LIMPIEZA	889,58
CUENTAS INCOBRABLES EMPLEADOS FREDY	500,00

GASTOS OPERATIVOS	18.740,02
SERVICIOS BÁSICOS TELÉFONO	2.705,22
SERVICIOS BÁSICOS ENERGÍA ELÉCTRICA	1.874,05
SERVICIOS BÁSICOS AGUA	284,44
VIÁTICOS	547,13
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD	923,75
COMBUSTIBLES	529,69
SEGUROS VEHICULARES	121,84
MATRÍCULAS VEHÍCULOS	1.495,80
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN VEHÍCULOS	132,54
IMPUESTOS PREDIALES	209,40
OTROS GASTOS FRC	462,12
COPIAS E IMPRESIONES	3,55
PUBLICACIONES O PUBLICIDAD	1.368,00
COMISIONES BANCARIAS	567,07
SUMINISTROS DE OFICINA	531,08
MANTENIMIENTO EDIFICIO	895,73
MANTENIMIENTO EQUIPO DE CÓMPUTO	485,36
CALENDARIOS Y REVISTAS	1.600,00
GASTOS DE OTROS PROYECTOS (CÁRNICOS)	1.610,00
TRÁMITES LEGALES	350,00
GASTOS SEROT	8,00
IVA QUE SE CARGA AL GASTO	2.035,25
OTROS GASTOS A.M.	768,19
SUMINISTROS DE LABORATORIO	494,50
ÚTILES DE LIMPIEZA	185,85
PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO A.M.	87,84
PROYECTOS 2016 DC (OPORTUNIDAD PARA UNA VIDA NUEVA)	3.233,54
ALIMENTACION	2.956,07
ÚTILES DE LIMPIEZA PROYECTO DC	205,13
ÚTILES DE OFICINA	72,34
TOTAL EGRESOS	80.024,26
RESULTADOS DEL EJERCICIO	<u>242.083,12</u>

Anexo 5: Ingresos según Declaración Impuesto a la Renta 2016

BENEFICIO		CANTIDAD	VALOR	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	SEÑALES	VALOR	VALOR EN COLONES	VALOR EN MONEDA LOCAL	VALOR EN MONEDA EXTRANJERA
BENEFICIO	390	-	0.00	INGRESOS GENERADOS EN FIDEICOMISOS MERCANTILES O ENCARGOS FIDUCIARIOS DONDE EL CONTRIBUYENTE ES CONSTITUYENTE O APORTANTE (INFORMATIVO)	6145	=	0.00			
INTANGIBLES	391	-	0.00	INGRESOS NO OBJETO DE IMPUESTO A LA RENTA	4150	=	141459.33			
	392	+	0.00	COSTOS Y GASTOS						
	393	+	0.00							
	394	+	0.00							
	395	+	0.00							
BIENES DE INVERSIÓN	396	-	0.00							
PROPIEDADES DE	397	-	0.00							
PARTE DE INVERSIÓN	398	+	0.00							
VALOR DE ACTIVOS AL COSTO	399	-	0.00							
VALOR DEL VALOR DE ADQUIRIDOS A COSTO	400	-	0.00							
VALOR DE LOS COSTOS DE	401	+	0.00							
	402	+	0.00							
VALOR DE ACTIVOS AL COSTO	403	-	0.00							
VALOR DEL VALOR DE ADQUIRIDOS A COSTO	404	-	0.00							
VALOR DE LOS COSTOS DE	405	+	0.00							
	406	+	0.00							
	407	+	0.00							
VALOR DE ACTIVOS PARA	408	-	0.00							
VALOR DE ACTIVOS PARA	409	-	0.00							
	410	+	0.00							
VALOR DE LOS GASTOS POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	411	+/-	0.00							
	412	-	0.00							
VALOR DE LOS GASTOS POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	413	+/-	0.00							
	414	+	0.00							