



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de gestión a la Asociación Obra Kolping Ecuador en la ciudad de Quito,
Año 2011"

TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN:

AUTORA: Barros Hernández María Lorena

DIRECTORA: Valle Carrión Liz Anabelle

CENTRO UNIVERSITARIO SAN RAFAEL

Quito, 2013



Director del trabajo de fin de titulación

Mgs. Liz Anabelle Valle Carrión
DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación: Auditoría de gestión a la Asociación Obra Kolping Ecuador en la ciudad de Quito año 2011, realizado por María Lorena Barros Hernández, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Junio de 2013

Valle Carrión Liz Anabelle
C.I: 1103410096

de autoría y cesión de derechos

Yo María Lorena Barros Hernández declaro ser autora del presente trabajo de fin de titulación: Auditoría de gestión a la Asociación Obra Kolping Ecuador en la ciudad de Quito año 2011, de la Titulación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Liz Anabelle Valle Carrión directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: **Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad.**

María Lorena Barros Hernández

C.I. 1714110358



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

DEDICATORIA

Para mi hijo en quien se basa mi esfuerzo, mis sueños e ilusiones y por quien espero siempre prosperar y formarme mejor como un ser humano.

Te amo Rafita.



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

AGRADECIMIENTO

Con mucho cariño y gratitud a mi padre que siempre creyó en mí y me apoyo incondicionalmente para poder estudiar y terminar mi carrera.

Para esas personas muy valiosas que de una u otra forma me entendieron y apoyaron hasta el día de hoy.

Lorena

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONTENIDO	Página
Portada	i
Aprobación del director del trabajo de fin de titulación	ii
Declaración de auditoría y cesión de derechos	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Índice de contenidos	vi
Índice de tablas	viii
Índice de Gráficos	ix
Resumen	1
Introducción	2
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	
1.1. Descripción de la empresa	5
1.1.1. Tipo de empresa	5
1.1.2. Ubicación	6
1.1.3. Organigrama estructural y funcional	7
1.1.4. Departamentos	9
1.2. Base legal	11
1.2.1. Disposiciones legales	12
1.2.2. Estatutos	13
1.3. Plan estratégico de la empresa o departamento	13
1.3.1. Misión	13
1.3.2. Visión	13
1.3.3. Valores	13
1.3.4. Objetivos	13
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes	16
2.1.1. Control de gestión	16
2.1.2. Elementos de gestión	18
2.1.3. Planeación estratégica	19
2.2. Auditoría de gestión	20
2.2.1. Definición	20

2.2.3. Objetivos	20
2.2.4. Alcance	21
2.2.5. Enfoque	22
2.2.6. Riesgos de la auditoría de gestión	23
2.3. Proceso de la auditoría de gestión	24
2.3.1. Fase 1. Conocimiento preliminar	24
2.3.2. Fase 2. Planificación	26
2.3.3. Fase 3. Ejecución	27
2.3.4. Fase 4. Comunicación de resultados	30
2.3.5. Fase 5. Seguimiento	30
2.4. Indicadores para la auditoría de gestión	32
2.4.1. Definición	32
2.4.2. Objetivos	32
2.4.3. Características	32
2.4.4. Parámetros de los indicadores de gestión	34
2.4.5. Clasificación de los indicadores de gestión	34
2.5. Herramientas para la auditoría de gestión	35
2.5.1. Técnicas de auditoría	35
2.5.2. Marcas de auditoría	36
2.5.3. Papeles de trabajo	38
 CAPÍTULO III: APLICACIÓN PRÁCTICA	
3.1 Fase 1. Conocimiento preliminar	43
3.2 Fase 2. Planificación	53
3.3 Fase 3. Ejecución	55
3.4 Fase 4. Informe	75
 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
Conclusiones	79
Recomendaciones	80
BIBLIOGRAFÍA	81
ANEXOS	83



PDF Complete
*Your complimentary use period has ended.
 Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

IDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	Página
Gráfico 1. Mapa de Quito ò ..	6
Gráfico 2. Organigrama estructural de Asociación Obra Kolping Ecuador.. ò ò ò	7
Gráfico 3. Organigrama Funcional ò .	8
Gráfico 4. Componentes del proceso de administración estratégica ò ò ò ò ò ò .	19
Gráfico 5. Contenido de los papales de trabajo ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò .	39
Gráfico 6. Nivel de Riesgo ò	51
Gráfico 7. Asociación Obra Kolping Ecuador ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò ò .	59
Gráfico 8. Proyectos ò ..	62
Gráfico 9. Cursos ò	63
Gráfico 10. Estudiantes ò .	64
Gráfico 11. Cursos ò .	65
Gráfico 12. Número de Socios ò .	66
Gráfico 13. Socios Activos ò .	67
Gráfico 14. Actos culturales ò .	68
Gráfico 15. Comunidad ò ..	69



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

RESUMEN

Este trabajo de investigación trata sobre la auditoría de gestión de la Asociación Obra Kolping Ecuador donde se presentará una opinión en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos como materiales y documentación mediante modificación de políticas, controles operativos y acción correctiva, desarrollando la habilidad para identificar las causas operacionales, posteriores explicando síntomas adversos a la eficiencia administrativa.

El análisis de la institución trata identificar sus ingresos esto es mediante los cursos y las donaciones de los socios o terceras personas, mejorando los métodos operativos e incrementando la eficacia con fines constructivos, con el apoyo de las personas voluntarias que permiten cumplir con las necesidades que se han encontrado en la comunidad.

Determinar las funciones o actividades que desempeña esta Asociación, con la realización de un examen de auditoría, que tiene como finalidad obtener un mejoramiento en los procesos de los diferentes proyectos que poseen con el manejo eficiente de la institución, teniendo una mejor economía y efectividad en lo que realizan.

Palabras claves: Asociación, Auditoria, Procesos.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo contiene el desarrollo de una auditoría de gestión que evalúa los procesos: administrativos, financieros y técnicos que son aplicados a las pequeñas y medianas empresas (PYMES) con prioridad a la institución que se encuentra siendo objeto de estudio como es la Asociación Obra Kolping Ecuador al sur de la ciudad de Quito.

Por medio de la observación y evaluación de los procesos ya sean estos administrativos, financieros y técnicos que desarrollan en la empresa, se ha realizado un examen detallado de la gestión de calidad con la finalidad de valorar la eficiencia de sus resultados mediante indicadores, se podrá conocer cuáles son sus objetivos y metas establecidos por los Directorios de la institución que se deben cumplir durante el tiempo que han determinado, permitiendo el progreso de la Asociación y la comunidad donde se encuentra ubicado debido a los proyectos que tienen para beneficiar a esta.

En este proyecto se presentará una opinión del grado de efectividad, eficiencia y calidad con que se han utilizado los recursos, materiales y documentación que tienen en la empresa mediante las diferentes modificaciones de las políticas con los controles operativos y acciones correctivas que se ha desarrollado de las habilidades para identificar las causas operacionales, posteriores se explicará los diversos síntomas adversos a la eficiencia administrativa.

Este plan de trabajo tiene como finalidad cumplir con los objetivos establecidos para los cuatros proyectos que hasta el momento la institución maneja principalmente con su equipo técnico que en su mayoría se tratan de los mismos socios de la entidad, pero sus actividades desempeñadas no tienen ninguna remuneración solo la realizan por voluntariado debido que esta Asociación es sin fines de lucros solo cubren los gastos que tienen mediante los ingresos que obtienen por medio de los cursos informáticos, los cuales son costos bajos, también de donaciones por parte de la comunidad y de los socios. Esta entidad desempeña sus acciones a nivel local, nacional y beneficia a toda la comunidad de diferentes sectores del país con diferente directiva quienes administran de igual similitud a la que se encuentra en la ciudad de Quito.

Esta institución tiene como proyectos el Centro Informática Adolfo Kolping (CIAK) que realizan diferentes cursos de computación y este es uno de su principales ingresos que

armelitas (CCCA) donde efectúan cursos de confección a las personas de la comunidad gratuitamente con la ayuda de SECAP quienes les proporciona los materiales, los docentes y los certificados; el Plan de Formación Humana Integral también es gratuito sin ningún costo son seminarios a los socios y la comunidad principalmente trata temas de la familia; por ultima las Actividades Voluntariado y Acción Social que permite realizar celebraciones como día de la madre, del niño donde se efectúan pequeños festejos que permiten la unión con toda la comunidad los recursos se los obtiene de ellos o de terceras personas voluntarias.

Para que la Asociación pueda funcionar tiene que presentar variados informes de los presupuestos y pronósticos de gastos que deben cubrir durante el año, indicando como se realizaran sus ingresos ya sean estos mediante el aporte de los socios, comunidad o terceras personas. En esta entidad el gobierno de la ciudad o la presidencia no han aportado ninguna entrada económica debido que tienen que primero obtener un certificado que justifique su actividad que realizan la cual es sin fines de lucro para la institución, por medio de este documento les puede permitir adquirir una ayuda directa del gobierno nacional.

Esta tesis contiene tres capítulos donde se detallan antecedentes de la empresa, marco teórico, aplicación práctica de la auditoria de gestión efectuada a la Asociación Obra Kolping Ecuador de la ciudad de Quito, a continuación se presentaran los contenidos de cada uno de los capítulos establecidos:

En el primer capítulo, se muestra todo lo referente a la Asociación como es la descripción, ubicación, organigrama, departamento, base legal, estatutos de la institución manual de funciones y el plan estratégico de la empresa o departamento.

En el segundo capítulo, se presenta el marco teórico de lo que es una auditoría de gestión, las herramientas a utilizar, así como conceptos importantes dentro del desarrollo de este trabajo incluyendo los indicadores y el desarrollo de los procesos de la auditoria. En el tercer capítulo se muestra la aplicación de la práctica de la auditoría de gestión.

Finalmente se comunican los hallazgos con sus condiciones, causas, efectos comentarios, conclusiones y recomendaciones adecuadas y oportunas para los cambios que se pueden realizar después de los resultados obtenidos.



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

CAPÍTULO I

1.1. Descripción de la empresa

La Asociación Obra Kolping Ecuador - AOKE es una corporación con finalidad social, sin fines de lucro, cuyo objetivo es la promoción, formación humana integral, capacitación y desarrolló socio - organizativo de sus Socios y de la comunidad en general.

Nació de la intención común de laicos en el año 1995 y desde su nacimiento la Asociación se organiza como un movimiento de laicos católicos cristianos y tiene entre sus tareas principales:

- Ser socialmente organizados
- Técnicamente capaces
- Cristianos solidarios
- Ciudadanos responsables
- Protagonistas de su propio desarrollo integral **Í Ayuda para la autoayudaí .**

1.1.1. Tipo de empresa

La razón social de la empresa es Asociación Obra Kolping Ecuador, con el nombre comercial Ayuda para la autoayuda esto lo indica en el RUC # 1791308999001, esta institución tiene como fecha de constitución e inicio de actividades el 28 de junio de 1995 y la fecha de inscripción el 11 de marzo de 1996; fecha de actualización del RUC es el 19 de Abril del 2012; su representante legal es el señor Marlon Francisco Sánchez Ronquillo; cuenta con una directiva y un equipo de trabajo; la actividad económica principal es la capacitación, educación, formación y desarrollo socio organizativo.

Actividades Económicas:

Las actividades que tiene la Asociación Obra Kolping Ecuador son capacitación, educación, formación integral y desarrollo socio organizativo; desarrollo de proyectos de interés social; desarrollo de proyectos de ambientales; desarrollo de proyectos de economía y finanzas; organización de todo tipo de eventos de ayuda social.

Objeto social

El objetivo de la Asociación Obra Kolping Ecuador es la promoción, formación humana integral, capacitación y desarrollo socio -organizativo de sus socios legalmente reconocidos por el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

lizarán bajo el principio subsidiario de "ayuda para la autoayuda" en los siguientes campos: profesión y trabajo; familia y matrimonio; formación cristiana y testimonio; sociedad y estado; y, recreación y cultura; sin discriminación de edad, raza, color, sexo, nacionalidad, creencia religiosa, condición social o tendencia política; en base a los principios filosóficos doctrinarios del Padre Adolfo Kolping y de la doctrina social de la iglesia católica. (Información de la Asociación Obra Kolping Ecuador).

1.1.2. Ubicación

Provincia: Pichincha

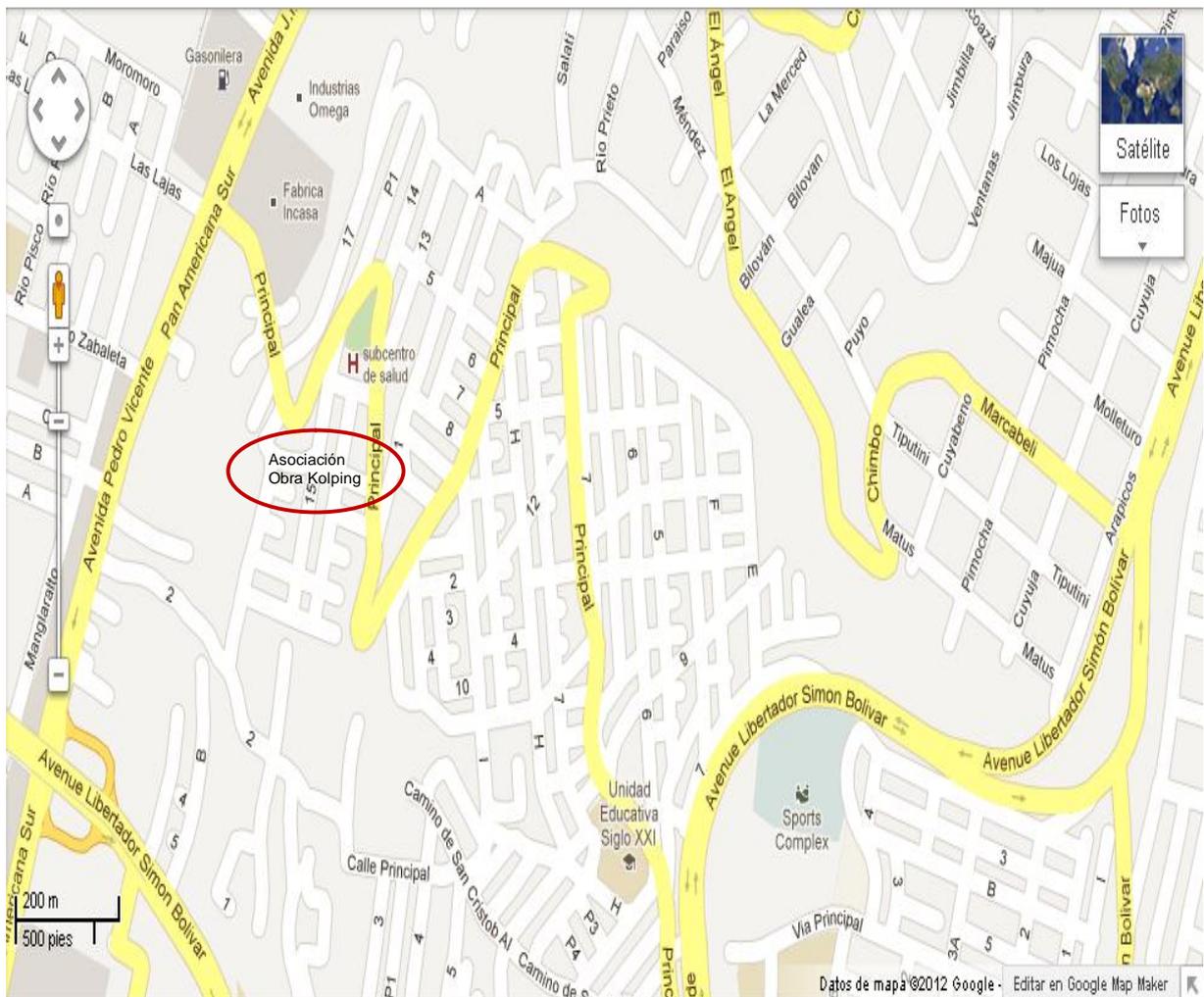
Cantón: Quito

Parroquia: Eloy Alfaro

Barrio: Lucha de los pobres

Calle: Avda. 21 de Agosto, S27 AJ5 PB S27B número: S/N

Gráfico 1. Mapa de Quito



Autor: Lorena Barros

Fuente: Mapa de las calles de Quito

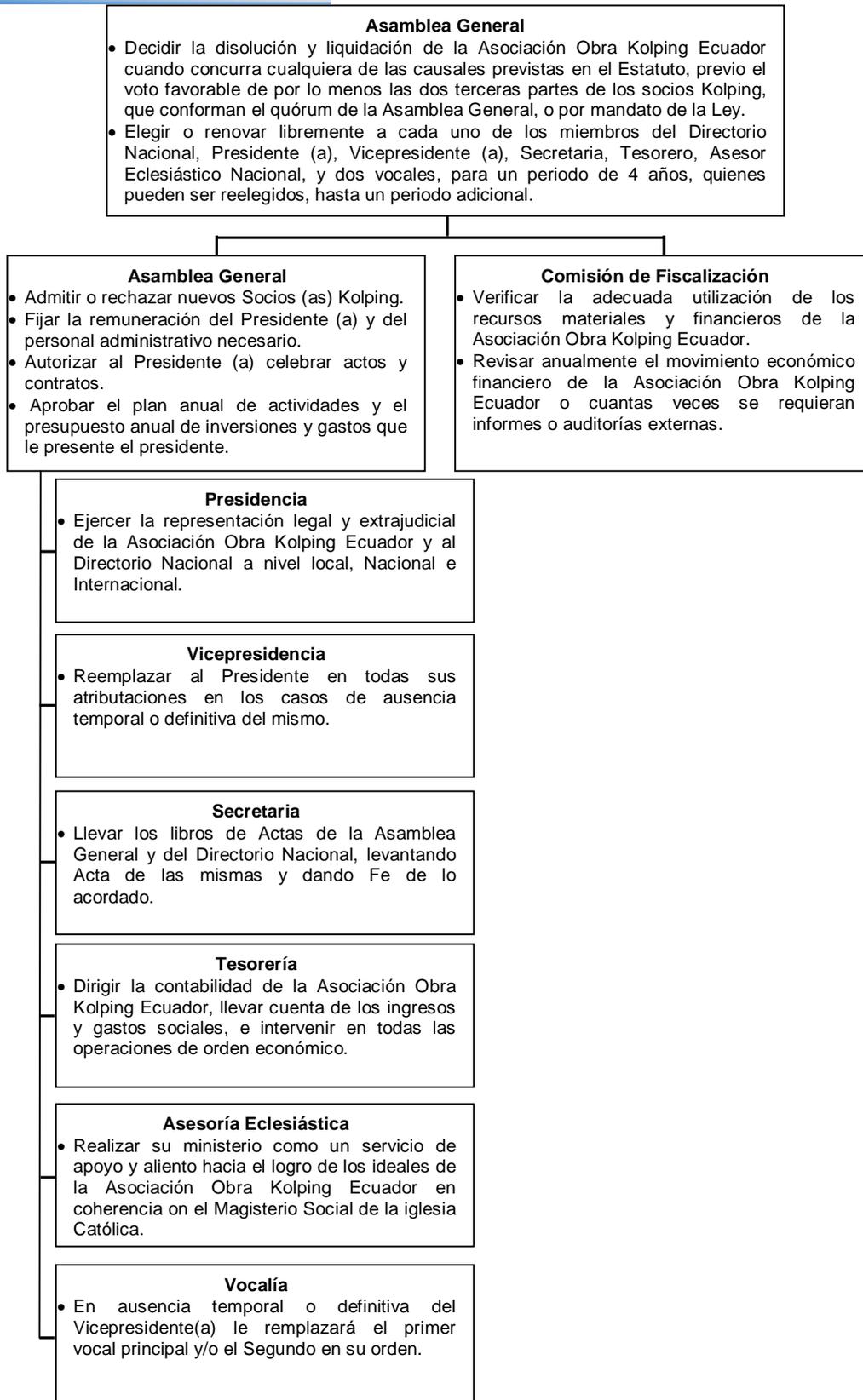
funcional Asociación Obra Kolping Ecuador

Se detallan el organigrama que se representarán gráficamente según la estructura de la organización como es de esta asociación.

Gráfico 2. Organigrama estructural de Asociación Obra Kolping Ecuador



Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.



Autor: Lorena Barros

Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

Estructura directiva y administración

Tabla 1. Directorio

Nombre del responsable	Cargo
Gonzalo Tarapuez García	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Celia Torres Calderón	VICEPRESIDENTES DEL DIRECTORIO
P. César Barrionuevo P.	ASESOR ECLESIAÍSTICO
Marlon Sánchez Ronquillo	SECRETARIO DEL DIRECTORIO
Lucy Herrera Torres	VOCAL PRINCIPAL

Autor: Lorena Barros

Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

Tabla 2. Equipo Técnico

Nombre del responsable	Cargo
Marlon Sánchez Ronquillo	DIRECTOR NACIONAL
Celia Torres Calderón	COORDINADORA, CCIK Æ CCCA
Wagner Molina López	FORMADOR NACIONAL
Raúl Padilla Córdova	GESTOR DE PROYECTOS
Yessenia Cedeño Delgado	CONTADORA GENERAL Æ FINANCIERA
Javier Analuiza Togán	EDUCADOR Æ CCIK

Autor: Lorena Barros

Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

Las personas que tienen los diferentes cargos de la asociación son voluntarios sin fines de lucro no reciben un pago por sus servicios debido que es para ayudar a la comunidad mediante esta institución que lo permite.

3. Proyecto en Ejecución

Proyecto	Entidades Cooperantes o aliadas
Centro Informática Adolfo Kolping . CIAK	Proyectos Sociales en convenio con la Fundación para la Democratización de la Informática - CDI Ecuador, a través del auspicio de la empresa privada y su Red Nacional de Centros a la comunidad en general y otras instituciones.
Centro de Confecciones Carmelitas . CCCA	Cooperación con entidades como el SECAP, Seminario Nazareno, EFE - FUNDER, entre otros.
Plan de Formación Humana Integral	La metodología utilizada es la cibernética social y proporcionalismo y el paradigma sistémico tri-cerebro-grupal.
Actividades Voluntariado y Acción Social	Socios y la Comunidad.

Autor: Lorena Barros

Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

La Asociación Obra Kolping Ecuador cuenta con cuatro proyectos que serán objeto de estudio para esta auditoría que se encuentra realizando; las actividades que desempeñan permiten obtener recursos para la institución con la finalidad de cubrir con los gastos de la asociación y otras en cambio es por ayuda social a la comunidad de la ciudad de Quito. Se encuentra establecido de la siguiente manera:

- Centro informática Adolfo Kolping . CIAK
- Centro de confecciones Carmelitas . CCCA
- Plan de formación humana integral
- Actividades voluntariado y acción social

Centro Informática Adolfo Kolping È CIAK.- Realizan cursos de computación a bajos costos con la finalidad de aportar a la comunidad de conocimientos nuevos; en cuanto los horarios son variados esto puede ser de lunes a viernes de 2 horas diarias y los fines de semana son intensivos; cumplen con un total de horas que se encuentran establecidas según el curso que se asigne. Cuentan con una sala de cómputo y una pizarra líquida que permiten al instructor desarrollar las clases de una mejor manera.

Al finalizar los cursos se le entrega a las personas que asisten a los cursos un certificado donde se indica las horas asistidas, curso realizado entre otros aspectos; esto se encuentra controlado y avalados por instituciones del gobierno nacional.

Atlixas Ë CCCA.- Este es un centro donde realizan confecciones como uniformes para la comunidad los materiales como telas, hilos, agujas se lo obtiene mediante la Asociación con la colaboración de empresas o de terceras personas; también ofrecen cursos gratuitos a las personas que desean aprender a lo relacionado a corte y confección solo deben tratar su propio material para que les puedan enseñar. Estos cursos son avalados por el SECAP entregando un certificado donde consta la asistencia y su culminación del curso a los participantes del mismo.

Plan de Formación Humana Integral.- Son capacitaciones de temas relacionados sobre la familia que se ofrecen a los socios de la Asociación Obra Kolping Ecuador y a toda la comunidad de la ciudad de Quito. Permite aportar con conocimientos que ayude a mejorar la relación entre padres e hijos.

Actividades Voluntariado y Acción Social.- Son diversas actividades que realizan en fechas como día del niño y navidad, festejan a los niños de la comunidad con la finalidad de que puedan pasar un momento de distracción. Esto lo logran con la colaboración de personas que ayudan a la institución para lograr estos propósitos.

1.2. Base legal

La Asociación Obra Kolping Ecuador se denominada de esta manera, el representante legal es el Ing. Wagner Elías Molina López, su ubicación se encuentra en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, Capital de la República del Ecuador. Su campo de acción y actividades será en todo el territorio ecuatoriano. Fue creada mediante el Acuerdo Ministerial Nº 3100 desde el 28 de Junio del año de 1995 que luego se reforma el 06 de Julio del 2001 y por última vez se reformó el 06 de Enero del 2012.

Registrada como persona jurídica de derecho privado y con finalidad social, no persigue fines de lucro. Se rige por las disposiciones de la Constitución Política de la República, con el decreto 3054 del 30 de Agosto del 2002 acerca del Reglamento para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado y sin fines de lucro, por el presente Estatuto y el Reglamento interno legalmente aprobado.

La Asociación Obra Kolping Ecuador se encuentra sujeta a las siguientes disposiciones legales:

- a. El Reglamento de personas Jurídicas sin fines de lucro.-** Este reglamento regula o controla a todas las entidades que son corporaciones de primer grado donde se encuentran las Asociaciones que prestan sus servicios sin fines de lucros.
- b. Código Tributario.-** Este código rige para facilitar la relación de los contribuyentes. La Asociación Obra Kolping Ecuador es persona jurídica que tiene que cumplir con las disposiciones del Código Tributario mediante el Servicio de Rentas Internas y debe efectuar cada mes o al año por medio de su contador las siguientes obligaciones tributarias:
- Anexo de compras y retenciones de la fuente por otros conceptos.
 - Anexo relación dependencia.
 - Declaraciones de impuesto a la renta sociedades.
 - Declaración de retenciones en la fuente.
 - Declaración mensual de IVA.
- c. Ministerio de Educación.-** El Ministerio de Educación tiene como finalizar garantizar un aprendizaje de calidad por eso controla que se cumpla con los diferentes requerimientos para este tipo de institución. La Asociación tiene que registrarse a este Ministerio porque realiza cursos de informática donde al finalizar sus actividades deben entregar certificados con sellos establecidos a la entidad.
- d. El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP).-** Este Organismo controla y autoriza la regulación de la Asociación Obra Kolping Ecuador cumpla con los cursos que determinan en el periodo vigente y la entrega de certificado de asistencias y culminación a los estudiantes de la institución.

Los permisos para el funcionamiento de Asociación Obra Kolping Ecuador son lo siguiente:

- RUC.- Actualizado y realizar las declaraciones según lo señala el documento del Servicio de Rentas Internas (SRI).
- Certificado de Registro.- Encontrarse registrado en el Sistema de Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil (RUOSC).

encuentra controlado por el Ministerio de Inclusión Económica y Social.

- Regirse mediante el Reglamento de personas jurídicas sin fines de lucro.
- Cumplir con los estatutos que posee la institución.

1.2.2. Estatutos

En la Asociación Obra Kolping Ecuador cuenta con los estatutos establecidos desde el 28 de Junio del año de 1995 y reformado según Acuerdo Ministerial N° 3100 el 06 de Julio del 2001. Su última reforma fue el 06 de Enero del 2012. (Anexo 4).

1.3. Plan estratégico de la empresa

1.3.1. Misión

La promoción, formación humana integral, capacitación y desarrollo socio - organizativo de sus socios y de la comunidad en general; en un esfuerzo por alcanzar responsable y progresivamente el desarrollo personal, comunitario y social.

1.3.2. Visión

Lograr el empoderamiento de la comunidad donde actuamos, formando agentes de cambio y líderes.

1.3.3. Valores

- Fe viva y liberadora
- Solidaridad y subsidiariedad "Ayuda para la autoayuda"
- Carisma
- Responsabilidad y compromiso
- Equidad entre mujeres y hombres
- Familia eje fundamental de nuestro caminar
- Práctica y exigencia constante de transparencia y honestidad
- Fomento del respeto y valoración de nuestras raíces culturales y la naturaleza

1.3.4. Objetivos

Para el logro de su objetivo, la Asociación Obra Kolping Ecuador podrá realizar todas aquellas funciones, actividades concordantes según el proyecto establecido.

1. Desarrollar proyectos de interés social, utilizando las tecnologías de información y comunicación . TICs.



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

aciones de los cursos.

3. Porcentaje del 30% de ausentismo en los cursos.
4. Incrementar la capacitación en un 58% durante el periodo del 2011.
5. Incrementar en un 50% el número de los socios Kolping durante el periodo del 2011.
6. 100% de socios activos en la Asociación Kolping miden los colaborados de la Asociación.
7. Realizar un 70% de actos culturales en la Asociación Obra Kolping Ecuador.
8. Desarrollar 45% de proyectos ambientales de Asociación Obra Kolping Ecuador.



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

CAPÍTULO II

2.1. Antecedentes

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la auditoría en América, aparece también el antecedente de la auditoría interna o auditoría de gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la oficina general de contabilidad. Antecedentes de la auditoría, (2007).

2.1.1. Control de gestión

Es la función por la cual la Dirección se asegura que los recursos son obtenidos y empleados eficaz y eficientemente para el logro de los objetivos de la organización. Su propósito es gobernar la organización para que desarrolle las estrategias seleccionadas para alcanzar los objetivos prefijados.

Por la eficacia se entiende el grado en que se contribuye a alcanzar un objetivo. La eficiencia, por el contrario, trata de medir la productividad de la gestión, la relación entre resultados y costes. Otra manera de establecer esta diferencia es hacer las cosas importantes. La eficacia se relaciona más con los objetivos y metas de la empresa que la eficiencia.

El control de gestión está limitado en el sentido de que no puede contemplar todos los parámetros involucrados en una actividad, deberá centrarse en aquellos más importantes.

Algunos aspectos de la gestión sean más relevantes que otros. Si se gestionan correctamente, es razonable prever que la empresa o una unidad de la misma tengan éxito.

Al aplicar diversos procedimientos, métodos e instrumentos que han de estar integrados en un sistema formal. El control de gestión exige definir un sistema que incorpore los controles más relevantes de la empresa. Pérez, (2008).

Definición del control de gestión

Es un instrumento administrativo creado y apoyado por la dirección de la empresa que le permite obtener las informaciones necesarias, fiables y oportunas, para la toma de decisiones operativas y estratégicas.

El control de gestión es el proceso que mide el aprovechamiento eficaz y permanente de los recursos que posee la empresa para el logro de los objetivos previamente fijados por la Dirección, tiene un papel fundamental como sistema de información para la misma.

El control de gestión desde un punto de vista global permitirá:

- Reducir los riesgos y contingencias del negocio.
- Dirigir por objetivos asignados a los diferentes responsables y controlar el grado de cumplimiento.
- Anticipar el futuro a largo plazo (planificación estratégica).
- Adaptar y modificar la estructura y dimensión de la empresa en función de los resultados obtenidos.
- Adaptar y modificar los objetivos a largo plazo en función de los recursos obtenidos y esperados. Muñiz, (2003).

Objetivos del control de gestión

Los objetivos del control de gestión van unidos al desarrollo del sistema de información que posee la empresa y afecta a todos los responsables y departamentos de la misma. Mediante su consecución se crea una relación global entre los mismos. Los objetivos deben plasmar una cuestión concreta y cómo se alcanza. Estos son los principales objetivos:

- Control de la evolución de la empresa desde un punto de vista de valores económicos e indicadores.

diferentes responsables mediante el establecimiento de objetivos y su posterior cumplimiento.

- Desarrollar un sistema de control a corto plazo mediante el control de gestión.
 - Establecer un sistema de planificación estratégica en la empresa a largo plazo.
 - Racionalizar las estructuras jerárquicas y funcionales de la empresa.
 - Optimizar el funcionamiento interno del sistema de información, los circuitos administrativos y la forma de transmitir la información.
 - Controlar la evolución de la empresa desde un punto de vista de evaluación de datos económicos en general.
 - Medir la actualización de los diferentes responsables mediante el establecimiento de objetivos y su posterior cumplimiento.
 - Evaluar el grado de implantación del sistema de planificación estratégica en la empresa.
 - Medir la eficacia en la gestión de las estructuras jerárquicas y funcionales de la empresa.
- Muñiz, (2003).

2.1.2. Elementos de gestión

Economía.- Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

Eficiencia.- Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se expresa como un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención.

Eficacia.- La relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados. La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto.

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.

Ética.- Es un 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,

las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad. Espol, (n.d.).

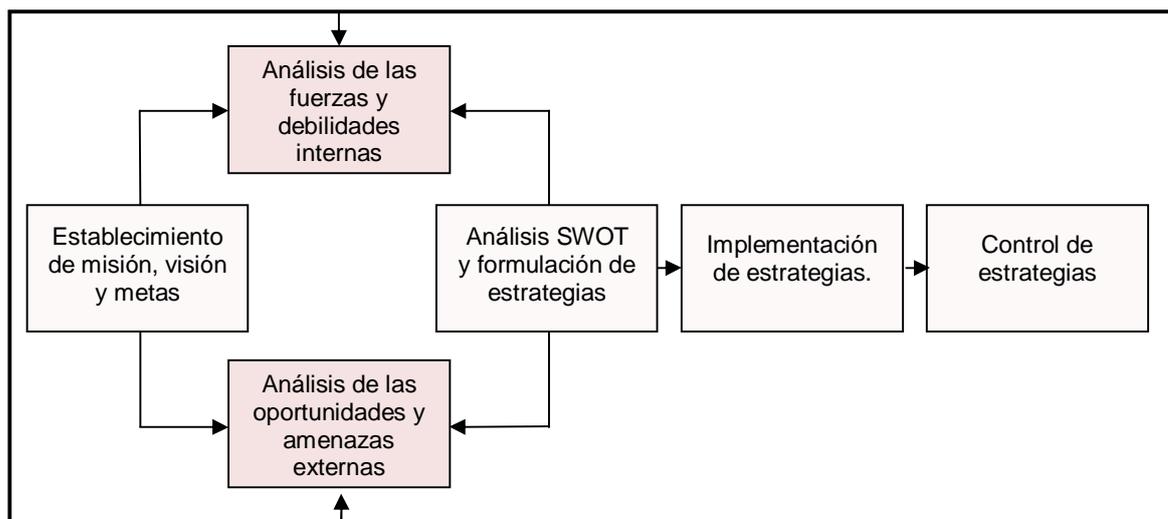
2.1.3. Planeación estratégica

La planeación estratégica se convierte en una actividad constante en la cual se alienta a todos los gerentes a pensar estratégicamente y a centrarse en los aspectos tácticos y operativos de corto plazo. Los seis principales componentes del proceso de administración estratégica:

1. Establecimiento de misión, visión y metas.
2. Análisis de oportunidades y amenazas externas.
3. Análisis de fuerzas y debilidades internas.
4. Formulación de estrategias.
5. Implementación de estrategias
6. Control estratégico.

Este es un proceso de planeación y toma de decisiones, es similar al marco de referencia de la planeación que se revisó al principio. Aunque las organizaciones pueden utilizar términos distintos para resaltar las distintas partes del proceso, los componentes y conceptos que se describen en esta sección se encuentran en forma explícita o implícita en todas las organizaciones.

Gráfico 4. Componentes del proceso de administración estratégica



Fuente: Planeación estratégica. (Superintendencia de Compañías)

La planeación estratégica presenta cinco características fundamentales:

- **Se relaciona con la adaptación de la organización a un ambiente variable.** Está orientada hacia las relaciones entre la organización y su ambiente de trabajo; en consecuencia, está sujeta a la incertidumbre de los eventos ambientales. Por enfrentar la incertidumbre, sus decisiones se basan en juicios y no en datos concretos. Refleja una orientación extrema que enfoca las respuestas adecuadas a las fuerzas y presiones situadas fuera de la organización.
- **Se orienta hacia el futuro.** Su horizonte temporal es a largo plazo. Durante el curso de planeación, la consideración de los problemas actuales se da sólo en función de los obstáculos y barreras que puedan dificultar el logro de un objetivo futuro. Está más orientada hacia los problemas del futuro que hacia los problemas de hoy.
- **Se amplía.** Implica la organización como totalidad y abarca todos sus recursos para obtener sinergia de todas las capacidades y potencialidades de la organización. La respuesta estratégica de la organización incluye un comportamiento global, amplio y sistémico.
- **Es un proceso de construcción de consenso.** Dados los diversos intereses y necesidades de los socios involucrados, la planeación ofrece el medio de atenderlos a todos en la dirección futura que mejor les convengan.
- **Es una forma de aprendizaje organizacional.** Como está orientada hacia la adaptación de la organización al contexto ambiental, la planeación constituye un intento constante de aprender a ajustarse a un ambiente complejo, competitivo y variable. Chiavenato, (2004).

2.2. Auditoría de gestión

2.2.1. Definición

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, su actualización 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, (2004).

2.2.2. Propósitos

Su objetivo es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando

os por la legislación presupuestal o por la entidad que haya aprobado el programa o la inversión correspondiente. La auditoría de gestión puede tener, entre otros, los siguientes propósitos:

- Determinar si la entidad requiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente.
- Establecer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.
- Evaluar si los objetivos de un programa son apropiados, suficientes o pertinentes y el grado en que produce los resultados deseados.

Al término de una auditoría de gestión el auditor no expresa una opinión sobre el nivel integral de dicha gestión o el desempeño de los funcionarios. Estas normas no prevén que se exija al auditor una opinión de esa naturaleza. El auditor deberá presentar en su informe, hallazgos y conclusiones respecto a la magnitud y calidad de la gestión desempeño, así como en relación con los procesos, métodos y controles internos específicos, cuya eficiencia considera susceptible de mejorarse. Si estima que existen posibilidades de mejoría, el auditor deberá recomendar las medidas correctivas apropiadas. Fonseca, (2007).

2.2.3. Objetivos

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- 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.

En la auditoría de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general. Blanco, (2004).

Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica. Maldonado, (2006).

2.2.5. Enfoque

Se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad:

a) Auditoría de la gestión global de la empresa:

- Evaluación de la posición competitiva.
- Evaluación de la estructura organizativa.
- Balance social.
- Evaluación del proceso de la dirección estratégica.
- Evaluación de los cuadros directivos.

b) Auditoría de gestión del sistema comercial:

- Análisis de la estrategia comercial.
- Oferta de bienes y servicios.
- Sistema de distribución física.
- Política de precios.
- Función publicitaria.
- Función de ventas.
- Promoción de ventas.

c) Auditoría de gestión del sistema financiero:

- Capital de trabajo.
- Inversiones.
- Financiación a largo plazo.
- Planificación financiera.
- Área internacional.

d) Auditoría de gestión del sistema de producción:

- Diseño del sistema.
- Programación de la producción.
- Control de calidad.

- Productividad técnica y económica.
- Diseño y desarrollo de productos.

e) Auditoría de gestión de los recursos humanos:

- Productividad.
- Clima laboral.
- Políticas de promoción e incentivos.
- Políticas de selección y formación.
- Diseño de tareas y puestos de trabajo.

f) Auditoría de gestión de sistemas administrativos:

- Análisis de proyectos y programas.
- Auditoría de la función de procesamiento de datos.
- Auditoría de procedimientos administrativos y formas de control interno en las
- áreas funcionales. Blanco, (2004).

2.2.5. Riesgos de la auditoría de gestión

Evaluación de los componentes del riesgo de la auditoría

La evaluación de los componentes se refiere al control que se realiza al riesgo que puede tener la auditoría que se efectúa en cualquier entidad.

Riesgo inherente: Al desarrollar el plan global de auditoría, se debe evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al realizar el programa de auditoría, se debe relacionar dicha evaluación a nivel de afirmación de saldos de cuentas y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la afirmación.

Riesgo de control: La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o encontrar y corregir manifestaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

riesgo de control a un alto nivel para algunas o todas las

afirmaciones cuando:

- Los sistemas de contabilidad de los sistemas de contabilidad de control interno de la entidad no son efectivos.
- Evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no sería eficiente.

La evaluación preliminar del riesgo de control para una afirmación del estado financiero debería ser alta a menos que el auditor:

- Pueda identificar controles internos relevantes a la afirmación que sea probable que prevengan o detecten y corrijan una representación errónea de importancia relativa.
- Planee desarrollar pruebas; de control para soportar la evaluación.

Riesgo de detección: El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por cual el riesgo en la auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara cien por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones.

Se deben considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo en la auditoría a un nivel aceptable. Blanco, (2004).

2.3. Proceso de la auditoría de gestión

2.3.1. Fase 1. Conocimiento preliminar

Objetivos.- Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

Actividades

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto-

2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:

- a. La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
- b. La actividad principal
- c. La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores, y tratándose de una primera auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollaran los indicadores básicos.

4. Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

5. Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoria a realizarse.

Productos

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo.
- Documentación e información útil para la planificación.
- Objetivos y estrategia general de la auditoría. Manual de auditoría de gestión, (2001).

Objetivos.- Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar.

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoria esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Actividades

Las tareas de la fase de planificación son las siguientes:

1. Revisión y análisis de la información, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno.

2. Evaluación de control interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase ejecución.

Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría de gestión.
- b) Preparar un informe sobre el control interno.

3. El supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los integrantes del equipo multidisciplinario, prepararán un memorando de planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos.

4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 %+

tica y ecología), por cada proyecto o actividad a examinarse. Manual de auditoría de gestión, (2001).

2.3.3. Fase 3. Ejecución

En esta fase es donde realmente se efectúa la auditoría, ya que ahí se detectan los errores y se obtienen toda la evidencia necesaria, basadas en el criterio del auditor y por medio de los procedimientos definidos en el programa.

Esta fase es el centro de lo que es el trabajo de auditoría, ya que aquí se realizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

Los elementos de la fase de ejecución son:

1. Planeación de auditoría.

El trabajo de auditoría se lo debe planear de forma adecuada para así poder alcanzar los objetivos establecidos con el menor consumo de recursos económicos y esfuerzos mínimos.

Este plan reflejará:

- Las metas
- El tipo de auditoría a realizar
- Las áreas a auditarse
- El alcance de la auditoría.
- El objetivo general del trabajo
- Los objetivos específicos
- La naturaleza y el alcance del examen, incluyendo el periodo
- Los procedimientos y técnicas de auditoría a realizarse
- Recursos necesarios, materiales y humanos.
- Etc.

2. Programa de Auditoría

Este programa debe ser flexible para que permita que en transcurso del trabajo, modificaciones, mejoras y ajustes que crean necesarios el supervisor o el encargado de examen.

Se trata de técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Se puede identificar ocho diferentes pruebas de la auditoría:

1. Pruebas para identificar errores en el procesamiento o de falta seguridad o confidencialidad.
2. Pruebas para asegurar la calidad de los datos.
3. Pruebas para identificar la inconsistencia de los datos.
4. Prueba para compara datos.
5. Confirmación de datos con fuentes externas.
6. Pruebas para confirmar la adecuada comunicación.
7. Prueba para determinar falta de seguridad.
8. Pruebas para determinar problemas de legalidad.

El objetivo principal es de proporcionar una seguridad razonable de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron establecidos.

4. Técnicas de muestreo

Se usa esta técnica ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayores (población).

Los métodos de muestro pueden ser los siguientes:

- a. Aleatoria:** se trata de que cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser seleccionados.
- b. Sistemática:** se trata de escoger un número al azar y luego se designa un intervalo para los siguientes números.
- c. Selección por celdas:** se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas.

5. Evidencias de auditoría

Se debe deberá obtener evidencias suficientes y adecuadas, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que sean necesarias, para tener una base de juicio razonable sobre los datos que se examinan y así poder expresar una opinión respectiva de las misma. Las clases de evidencias pueden ser las siguientes:

- **Evidencia física:** esta permite constatar la existencia real de los archivos y la calidad de los mismos, mediante el procedimiento de inspección ocular.

ida a través del examen de documentos importantes.

- **Evidencia verbal:** se obtiene a través del contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas, estas declaraciones pueden ser de carácter formal e informa
- **Evidencia sobre el control interno:** este es el que muestra el alcance de la auditoría y su evaluación determinará el nivel de pruebas que el auditor deberá realizar.

6. Papeles de trabajo

Se refiere a los archivos que maneja el auditor y que contiene todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría.

Los papeles de trabajo se divide en:

- **Permanente:** está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir que no cambian y se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como son Estatutos de Constitución, informes de auditoría, etc.
- **Corriente:** está conformado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

Los papeles de trabajo constituyen la principal evidencia de la auditoría realizada y de las conclusiones alcanzadas que se reportan en el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo son utilizados por:

- a. Registrar el conocimiento de la empresa y su sistema del control interno.
- b. Dejar documentado la estrategia de la auditoría.
- c. Dejar documentado la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d. Dejar documentado los procedimientos de las pruebas de sustentación a las operaciones de la empresa.
- e. Demostrar que el trabajo del auditor fue debidamente supervisado y revisado.
- f. Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el examen.

No existe un formato pre establecido para realizar los papeles de trabajo pero estos deben llevar la suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas. Maldonado, (2001).

Resultados

Objetivos.- Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que la auditoría de gestión difiere, pues no solo que revelara las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Actividades

Con los resultados obtenidos se llevan a cabo las siguientes:

1. Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones del jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
2. Comunicación de resultados; si bien se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría. Manual de auditoría de gestión, (2001).

2.3.5. Fase 5. Seguimiento

Objetivos.- Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

a) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la determinación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.

b) De acuerdo al grado de deterioro de las 5 ~~5~~+ (economía, eficiencia, eficacia, ética y ecología) y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.

c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos. Manual de auditoría de gestión, (2001).

Hallazgos

- Hechos, casos, situaciones reales que el auditor encuentra durante el examen.
- Comparación entre el criterio y la condición.
- Los hallazgos deben incluir datos suficientes como para convencer que el asunto merece atención.
- Los hallazgos deben tramitarse una vez sean encontradas las irregularidades.
- Si un hallazgo tiene como efecto el daño patrimonial se debe dar inicio a la indagación preliminar.

Objetivo.- Debe fundamentarse en la comparación entre el criterio y la condición.

Factual.- Basado en hechos y evidencias precisas que figuran en los papeles de trabajo.

Relevante.- Materialidad y frecuencia que merezca su comunicación, que interpreten el sentimiento de la percepción colectiva del equipo de trabajo.

Claro y Preciso.- Afirmaciones inequívocas, libres de ambigüedades.

Verificable.- Que resista las pruebas de verificación.

Todo hallazgo es principalmente de carácter administrativo. Revela una deficiencia de control interno y por lo tanto requiere de una acción correctiva que impida que se sigan

origen al hallazgo. La evaluación de hallazgo puede conllevar a que este tenga alcance fiscal, disciplinario o penal. Subsistema de control de evaluación. (2009).

2.4. Indicadores para la auditoría de gestión

2.4.1. Definición

Un indicador de gestión es por lo tanto un instrumento de medición para comprobar el grado de consecución de un objetivo planteado. El proceso de planificación logística comienza con fijación de unos objetivos logísticos para la totalidad de la actividad empresarial, fijados en términos de producto . mercado y basados en el plan de actividades estratégico de la empresa, los cuales darán lugar a unos **%targets+** o planes de acción concretos para conseguir los objetivos propuestos. Anaya, (2008).

2.4.2. Objetivos

Estos objetivos, en lo que a logística de almacenaje se refiere, afectan fundamentalmente a los siguientes aspectos:

a) Servicio al cliente:

- Ciclo de respuesta al cliente.
- Fiabilidad de entregas.
- Calidad de entregas

b) Utilización de recursos

- Tiempo de tramitación de pedidos.
- Tiempo de tramitación de albaranes.
- Tiempo de transporte. Anaya, (2008).

2.4.3. Características

Los indicadores de gestión deben cumplir con unos requisitos y elementos para poder apoyar la gestión para conseguir el objetivo. Estas características pueden ser:

- **Simplicidad.**- Puede definirse como la capacidad para definir el evento que se pretende medir, de manera poco costosa en tiempo y recurso.
- **Adecuación.**- Entendida como la facilidad de la medida para describir por completo el fenómeno o efecto. Debe reflejar la magnitud del hecho analizado y mostrar la desviación real del nivel deseado.
- **Validez en el tiempo.**- Puede definirse como la propiedad de ser permanente por un periodo deseado.

Es la habilidad para estar involucrados desde el diseño, y debe proporcionárseles los recursos y formación necesarios para su ejecución. Este es quizás el ingrediente fundamental para que el personal se motive en torno al cumplimiento de los indicadores.

- **Utilidad.-** Es la posibilidad del indicador para estar siempre orientado a buscar las causas que hayan llevado a que alcance un valor particular y mejorarlas.
- **Oportunidad.-** Entendida como la capacidad para que los datos sean recolectados a tiempo. Igualmente requiere que la información sea analizada oportunamente para poder actuar. Pérez, (2008).

Ejemplos de indicadores de gestión por áreas

1. Indicadores de gestión de dirección

- Incremento de los ingresos
- Incremento de la facturación
- Tasa de crecimiento
- Beneficio neto
- Productividad
- Índice anual de mejoras
- Presupuesto de plan de formación
- Propuestas del equipo directivo

2. Indicadores de gestión de la satisfacción al cliente:

- Encuestas clientes evaluados
- Consultas telefónicas evaluadas
- Consultas telefónicas realizadas
- Visitas comerciales para la medida de la satisfacción de los clientes
- Cumplimiento de las fechas de entrega
- Índice de facturación/clientes
- Índice de reclamaciones
- Tasa de repetibilidad de pedidos

3. Indicadores de gestión de los colaboradores

- Eficiencia empleado/actividad
- Consultas evaluación colaboradores

- Horas trabajadas/ausencias
- Siniestralidad, Frecuencia, gravedad
- Horas de formación por empleado y año
- Costes de prevención y riesgos laborales
- Número de grupos de mejora. Cervera, (2001).

2.4.4. Parámetros de los indicadores de gestión

Los parámetros e indicadores de gestión pública que midan la eficiencia y eficacia en materia de recaudación deberán posibilitar la evaluación del desempeño de las administraciones tributarias y la presión tributaria, incluyendo los costos de las administraciones tributarias y la cobrabilidad para el caso específico de los impuestos predeterminados. Gonzalo, (2011).

2.4.5. Clasificación de los indicadores de gestión

La clasificación de diferentes indicadores de gestión dentro de las actividades de una empresa se pueden identificar varios indicadores de gestión, la mayoría incluidos en cuyas clasificaciones las podríamos presentar como indicadores de:

Gestión de mercadeo

Gestión administrativa y financiera

Gestión jurídica y legal

Gestión de investigación y desarrollo

Gestión de inventarios

Gestión de ventas

Gestión de compras

Gestión pública y estatal

Gestión estratégica (B.S.C.)

Gestión de logística

Gestión de operaciones

Gestión de producción

Gestión de calidad

Gestión humana Estupiñán, (2006).

2.5-1. Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión del contador público. Esta es la clasificación de las técnicas de auditoría y su subdivisión:

- La técnica de verificación ocular
 - Comparación
 - Observación
 - Revisión selectiva
 - Rastreo
- La técnica de verificación verbal
 - Indagación
- La técnica de verificación escrita
 - Análisis
 - Conciliación
 - Confirmación
- La técnica de verificación documental
 - Comprobación
 - Computación
- La técnica de verificación física
 - Inspección

La técnica de verificación ocular

Observación.- La observación es considerada la más grande de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones.

Revisión selectiva.- La revisión selectiva constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.

Rastreo.- Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento. Al revisar y evaluar el sistema de control interno es muy común que el auditor seleccione las operaciones o transacciones respectivas y típicas de cada clase o grupo, con el objeto de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de sus procesos normales.

Indagación.- Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigida al personal de la entidad auditada o hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica.

La técnica de verificación escrita

Análisis.- Con más frecuencia el auditor aplica técnicas del análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

Conciliación.- Hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Confirmación.- La confirmación normalmente consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

La técnica de verificación documental

Comprobación.- Constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Computación.- Se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean computarizadas.

La técnica de verificación física

Inspección.- La inspección involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares. Maldonado, (2006).

2.5.2. Marcas de auditoría

Son símbolos o señales que utiliza el auditor para representar los procedimientos de auditoría o pruebas aplicadas. También podemos decir que estas marcas le permiten al auditor señalar conceptos a los que se refieren las anotaciones constantes de los papeles trabajo.

tipo, elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría que son similares más de una vez, y elimina la necesidad que el coordinador recorra para atrás y para adelante los papeles de trabajo para encontrar la leyenda estándar, facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas, y facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.

Se debe evitar los símbolos superpuestos complejos o similares; los números o letras simplemente rodeadas por un círculo proporcionan un orden secuencial y fácil de seguir. Algunos requisitos y características de las marcas son los siguientes:

- La explicación de las marcas debe ser específica y clara.
- Los procedimientos de auditoría efectuados que no se evidencian con base en marcas, deben ser documentados mediante explicaciones narrativas, análisis, etc.

Existen dos tipos de marcas dos tipos de marcas de auditoría:

- Marcas de uso permanente, que han sido predefinidas por los organismos superiores de control o por la unidad de auditoría actuante; para lo cual le asignan un significado a cada marca que será de uso uniforme y obligatorio para quienes integran el equipo de auditoría.
- Marcas sin significado definido, las mismas que son empleadas por el auditor para expresar conceptos o procedimientos de acuerdo a su criterio, y su significado es obligatorio en cada papel de trabajo para su adecuada comprensión.

Las marcas al igual que los índices y referencias, preferentemente deben ser escritas con lápiz rojo, ya que su uso se encuentra generalizado, al igual que los papeles de trabajo que son elaborados por el auditor usualmente con lápiz de plomo. Cisneros, (2006).

Tabla 4. Ejemplos de marcas de auditoria

SÍMBOLO	TÉCNICA	SÍMBOLO	TÉCNICA
ϕ	Ligado	\square	Observado
\oplus	Indagado	C	Conciliado
$\sqrt{\quad}$	Comprobado	f	Inspeccionado
\odot	Comparado	<	Rastreado
δ	Analizado	ϕ	Circularizado
Σ	Cálculos	No.	Notas explicativas

Fuente: Guía didáctica auditoría I.

Los papeles de trabajo son todos los documentos elaborados por el auditor durante el curso de la auditoría, que fundamentan y respaldan su informe.

Propósitos de los papeles de trabajo

Los propósitos de los papeles de trabajo son los siguientes:

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

Dichos papeles de trabajo deben fundamentar la evidencia o la falta de ella, en la cual se basan las reservas del juicio del auditor y constituyen la prueba de la validez de las operaciones y registros examinados y del contenido del informe de auditoría.

- **Indicar el grado de confianza del control interno.-** Los papeles de trabajo incluyen los resultados del examen y evaluación del sistema de control interno, así como los comentarios sobre el mismo.
- **Servir como fuente de información.-** Los datos utilizados por el auditor al redactar el informe, se encuentran en los papeles de trabajo. Muchas veces sirven como fuentes de consulta en el futuro.
- **Mejorar la calidad del examen.-** Los papeles de trabajo bien elaborados llaman la atención sobre los asuntos importantes y garantizan el que se de atención adecuada a los asuntos más significativos.
- **Facilitar la revisión y supervisión.-** Los papeles de trabajo son indispensables para la etapa de revisión del informe antes de emitirlo. Permite a una persona ajena al equipo de auditoría, revisar los detalles del examen registrados en dichos papeles.

En el caso de cualquier duda o pregunta sobre el contenido del informe, los papeles de trabajo pueden responderlas o aclararlas.

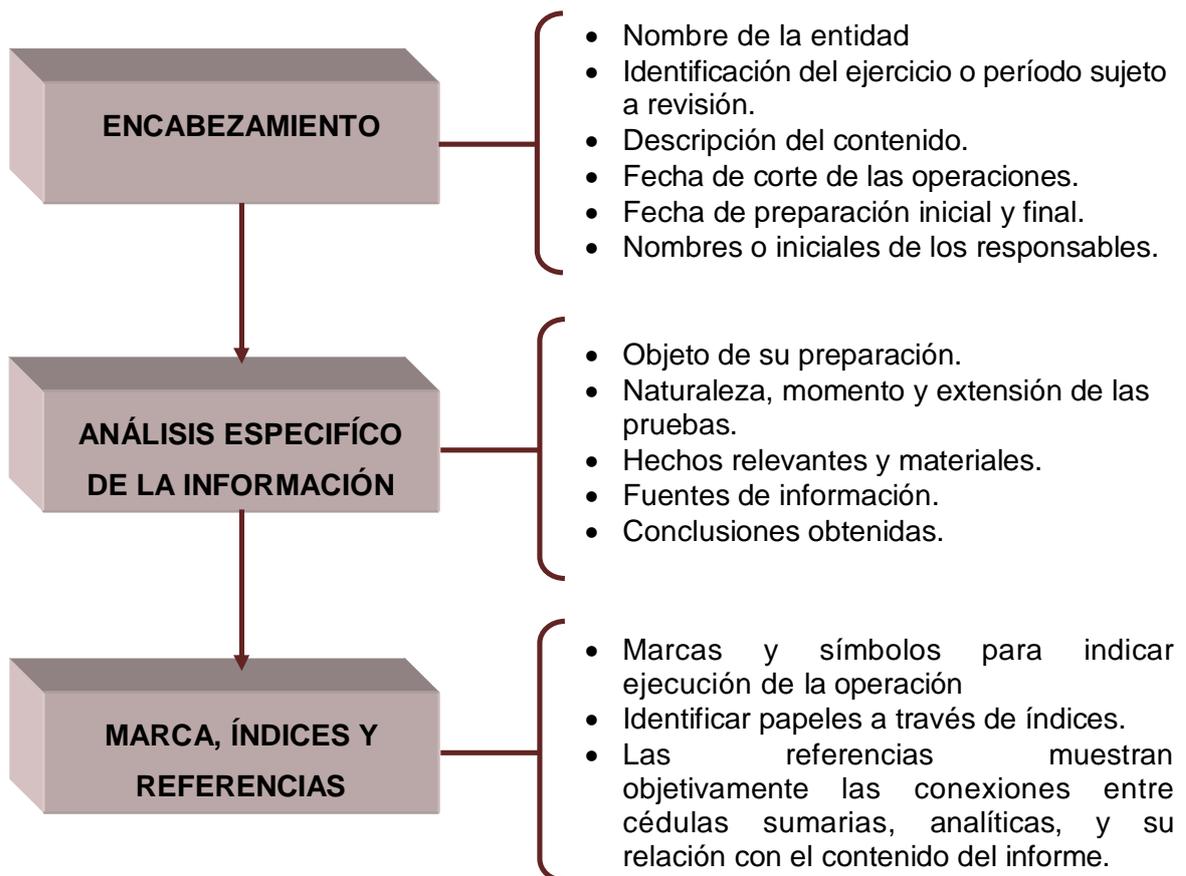
onal.- La elaboración correcta de los papeles de trabajo puede ser una ayuda importante en el desarrollo profesional del auditor.

El requisito de establecer por escrito los procedimientos empleados y las conclusiones resultantes de su aplicación, exige que el auditor piense tanto en los propósitos de los procedimientos, como en la claridad de su expresión y la organización de los materiales de información.

- **Respaldar el informe de auditoría en los procesos judiciales.-** En los casos que se llevan a los tribunales, normalmente asociados con fraudes u otros delitos encontrados, los papeles de trabajo son de gran importancia para respaldar el contenido del informe de auditoría.

Contenidos de los papeles de trabajo

Gráfico 5. Contenidos de los papeles de trabajo



Fuente: Guía didáctica auditoría I de la UTPL.

Los papeles de trabajo incluyen toda la información relativa a una auditoría específica. A continuación se indica los que se aplican en la auditoría financiera:

evaluación del control interno.

2. Hoja principal de trabajo o balance de comprobación.
3. Asientos de ajustes y reclasificaciones recomendadas por el auditor.
4. Conciliaciones
5. Computaciones
6. Análisis de cuentas

Preparación de los papeles de trabajo

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

1. Deben ser preparados partiendo del punto de vista de la inclusión de todos los datos necesarios.
2. Se incluirá todos los datos pertinentes.
3. Se incluirá los datos que sustenten alguna afirmación o concepto expresado.
4. Presentarán todos los datos necesarios que han de respaldar la propiedad de los registros y operaciones.
5. Todos los papeles deberán ser elaborados con limpieza y ser matemáticamente exactos.
6. Deberán contener un enunciado conciso del trabajo ejecutado, en conexión con su preparación.

Clases de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo se agrupan en dos grupos o categorías:

- Papeles de trabajo generales
- Papeles de trabajo específicos

Papeles de trabajo generales

Son aquellos que no corresponden a una cuenta u operación específica y que por su naturaleza o significado tienen uso y aplicación general. Básicamente comprenden los siguientes:

- Borrador del informe.
- Programa de auditoría.
- Evaluación del control interno.
- Hoja principal de trabajo.
- Resumen de asientos de ajustes y reclasificaciones.
- Resultados de entrevistas iniciales y otras de naturaleza general.



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Los papeles específicos comprenden básicamente los siguientes:

- Cédulas principales de las cuentas del mayor general.
- Análisis de cuentas elaboradas por el auditor.
- Confirmaciones recibidas: de bancos, clientes, proveedores etc.
- Análisis de operaciones y actividades.
- Resultados de entrevistas y conferencias específicas.
- Cualquier otro documento relacionado con el examen. Cisneros, (2006).



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

CAPÍTULO III



Fase 1. Conocimiento Preliminar

Orden N° 001

Quito, 05 de Marzo del 2012

Señora:

María Lorena Barros Hernández

Ciudad.-

Por medio de la presente se solicita que se efectúe la auditoría de gestión en la Asociación Obra Kolping Ecuador, el análisis se realizará será del período desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011; dicha auditoria se llevará a cabo dentro de un plazo de 45 días laborables que empieza el 05 de marzo hasta el 04 de mayo, la encargada es la señora María Lorena Barros Hernández quién será la auditora junior de esta auditoría de gestión.

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Evaluar el control interno de los proyectos de ejecución de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- Verificar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los proyectos.
- Medir el cumplimiento de los objetivos planteados para los proyectos.

Después de obtener los resultados de la auditoría de gestión se emitirá el informe de auditoría que contendrá los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones necesarias.

Atentamente,

Mgs. Liz Valle Carrión



Not. # 001

Quito, 05 de Marzo del 2012

Señor

Marlon Sánchez Ronquillo

DIRECTOR EJECUTIVO ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADOR

Ciudad

Sr. Marlon Sánchez Ronquillo, con la presente le comunico en esta notificación el inicio de la auditoría de gestión de calidad, el mismo que comprenderá el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011 en la Asociación Obra Kolping Ecuador, se llevará a cabo:

- Inicio el 05 de marzo del 2012 y finalizará el 04 de mayo del 2012

Se realizará la auditoría sobre los proyectos de ejecución de la entidad auditada.

Le pido que solicite la colaboración del departamento directivo y del equipo técnico para que nos facilite el trabajo con la entrega de la información y de documentos requeridos para la auditoría que se está solicitando para la entidad.

De antemano le agradezco por su amabilidad y ayuda.

Atentamente,

María Lorena Barros Hernández

Institución I Asociación Obra Kolping Ecuadorí

P-P- # 001

Proyectos en Ejecución

Identificación de la entidad: Asociación Obra Kolping Ecuador

Creación base Legal

La base Legal con que cuenta la institución Asociación Obra Kolping Ecuador es mediante sus Estatutos que fue aprobado por primera vez el 28 de Junio de 1995, mediante Acuerdo Ministerial N°. 1021y reformado con el Acuerdo Ministerial N°. 3100 del 06 de Julio del 2001. Y la última reforma aprobada el 06 de Enero del 2012, también tiene sus Reglamentos legales, a esta entidad la regula el MIES (Ministerio de Inclusión Económica y Social) según Acuerdo Ministerial N°. 00930 del 06 de Enero del 2012.

Está institución es sin fines de lucros por esta razón las personas que se encuentran colaborando en los diferentes cargos con la entidad lo realizan de manera voluntaria lo cuales también son socios quienes tratan de mejorar y apoyar a la comunidad mediante cursos y talleres.

Misión

La promoción, formación humana integral, capacitación y desarrollo socio - organizativo de sus socios y de la comunidad en general; en un esfuerzo por alcanzar responsable y progresivamente el desarrollo personal, comunitario y social.

Visión

Lograr el empoderamiento de la comunidad donde actuamos, formando agentes de cambio y líderes.

Estructura Orgánica

Es una Corporación con finalidad Social, sin fines de lucros con razón social ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADOR con desarrollo integral %ayuda para la autoayuda+

Actividad Principal

Actividades de capacitación, educación, formación integral y desarrollo socio.

Objetivos Generales

Ayudar a los socios de la institución y a la comunidad con la finalidad de aportar un mejor desarrollo en diferentes conocimientos para su progreso.

Objetivos Específicos

Para el logro de su objetivo, la Asociación Obra Kolping Ecuador podrá realizar todas aquellas funciones, actividades concordantes según el proyecto establecido.

1. Desarrollar proyectos de interés social, utilizando las tecnologías de información y comunicación . TICs.
2. Porcentaje del 80% de las calificaciones de los cursos.
3. Porcentaje del 30% de ausentismo en los cursos.
4. Incrementar la capacitación en un 58% durante el periodo del 2011.
5. Incrementar en un 50% el número de los socios Kolping durante el periodo del 2011.
6. 100% de socios activos en la Asociación Kolping miden los colaborados de la Asociación.
7. Realizar un 70% de actos culturales en la Asociación Obra Kolping Ecuador.
8. Desarrollar 45% de proyectos ambientales de Asociación Obra Kolping Ecuador.

Metas políticas

1. Ofrecer cursos y talleres a los socios, familia y la comunidad que permitan su desarrollo en la sociedad.
2. Llevar a cabo varias actividades de voluntariado y acciones sociales en la comunidad para poder unir a las familias.
3. Alcanzar los objetivos establecidos por la entidad con la finalidad de ayudar y apoyar a las familias de la comunidad.
4. Aumentar la publicidad en la entidad para poder obtener un mayor ingreso en los cursos de informática que ofrecen a la comunidad.
5. Establecer precios accesibles para los diferentes cursos de informática que ofrecen a toda la comunidad.
6. Capacitar a los socios, familia y comunidad en diversos temas como trabajo, familia, sociedad, entre otros contenido.
7. Impartir la religión católica en la comunidad por medio del asesor eclesiástico.

Proyectos en Ejecución

Tipo de examen: Auditoría de Gestión

Objetivos de la auditoria:

- Evaluar el control interno de los proyectos de ejecución de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- Verificar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los proyectos.
- Medir el cumplimiento de los objetivos planteados para los proyectos.

Equipo auditoria

Auditor: María Lorena Barros Hernández

Servicios principales

- Centro Informática Adolfo Kolping . CIAK
- Centro Confecciones Carmelitas . CCCA
- Plan de Formación Humana Integral
- Actividades Voluntariado y Acción Social

Financiamiento

El financiamiento que tiene esta entidad es mediante donaciones de los socios o de la comunidad; también por los diversos cursos del centro de informática que ofrecen a la localidad, donde entregan certificados aprobados por la Fundación para la Democratización de la Informática, y el CDI Ecuador.

Los cursos pueden ser en horarios según como los participantes lo requieran y se encuentran establecidos: de lunes a viernes desde 5 pm a 7 pm que son dos horas diarias; en cambio los fines de semana son intensivos los sábados de 2pm a 6pm; los domingos en dos horarios de 9 am a 1 pm y en la tarde de 2 pm a 6 pm.

En lo que corresponde a los cursos de confección estos son gratuitos y entregan un certificado aprobado por el SECAP quien es el que aporta con los maestros para poder impartir estos cursos que beneficia a la comunidad.

El sistema informático que tienen a nivel de toda la Asociación es básico manejan Microsoft Office e Internet, dentro del área de Cursos de Informática enseñan el manejo del mismo sistema y a nivel de voluntariado que se encargan del funcionamiento de la entidad utilizan: correo electrónicos, teléfonos convencional y celular; también cuenta con una malla publicitaria para dar a conocer los cursos que imparten, convenios con aldeas y volantes.

Puntos de interés para el examen

Proyectos en Ejecución

Determinar

Componente: Institución %Asociación Obra Kolping Ecuador+

- **Subcomponentes:** Centro Informática Adolfo Kolping . CIAK, centro confecciones Carmelitas . CCCA, Plan de formación humana integral, Actividades voluntariado y acción social

**VALUACIÓN PRELIMINAR
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

Nº	Preguntas	Respuestas			Comentarios
		SI	NO	NA	
	GESTIÓN INSTITUCIONAL				
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponde a: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Prestación de servicio? • ¿Entrega de obras? • ¿Entrega de bienes? • ¿Labor social? • ¿Personal trabaja por voluntariado? 	X	X		Esta institución es una corporación que ofrece servicio como cursos en informática y de confección, capacitaciones a los socios y la comunidad, realizar actividades de acción social.
2	¿En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la planeación estratégica? En caso afirmativo indique: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de aprobación del documento: • Período de vigencia • A quienes se divulgó 		X		No cuentan con una planificación estrategia debido a las actividades que realizan en la entidad.
3	En la institución se encuentra definido: <ul style="list-style-type: none"> • Las metas • La misión • La visión • Objetivos 	X			La entidad se encuentra bien estructurada y cuenta establecidos sus metas, misión, visión y sus objetivos que los deben cumplir.
4	¿La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?		X		No tienen parámetros e indicadores de gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía.
5	¿La entidad se encuentra detectadas las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del clima organizacional?	X			La institución tiene establecida su FODA.

Estructura organizativa y planificación

Componente	Ponderación	Calificación
1. Los fines y las actividades principales de la entidad.	10	10
2. ¿En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la planeación estratégica?	10	8
3. En la institución se encuentra definido: Las metas, misión, visión, objetivos.	10	10
4. ¿La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?	10	10
5. ¿La entidad se encuentra detectadas las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del clima organizacional?	10	10
TOTAL	50	48

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación total

PT: Ponderación total

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

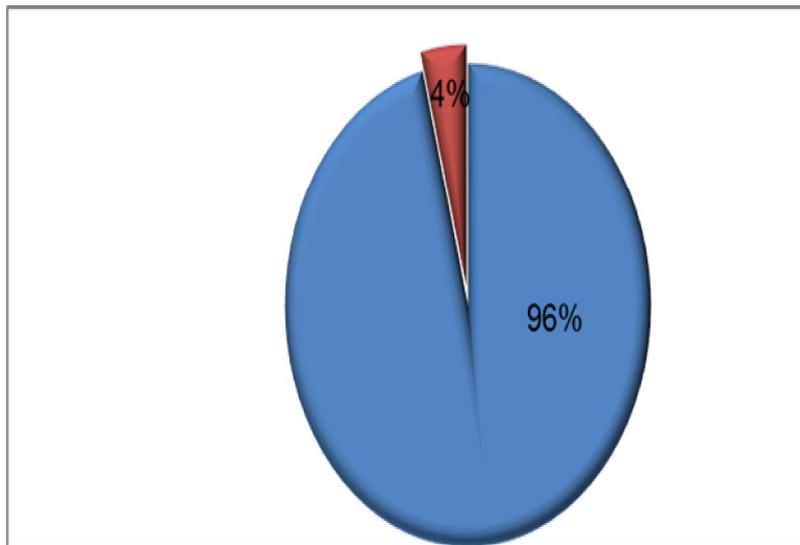
$$CP = \frac{48 * 100}{50} = 96\%$$

Calificación porcentual	Grado de Confianza	Niveles de riesgo
15 . 50%	1 BAJO	3 ALTO
51 . 75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76 . 100%	3 ALTO	1 BAJO

Comentario:

Como podemos observar en el cuadro sobre el nivel de riesgo que tiene esta institución se encuentra en un rango entre 76 y el 100% porque nos dio como resultado en la confianza ponderada el 96%, con un grado de confianza alto y nivel de riesgo es bajo tiene como significado que la Asociación Obra Kolping Ecuador está en un buen estándar porque cuentan con profesionales en cada uno de los proyectos que se han establecidos, la Asociación no da capacitación a los voluntarios debido a que cuentan con experiencia en cada una de las actividades que ofrece la institución como son cursos, capacitaciones a los socios y a la comunidad.

Gráfico 6. Nivel de riesgo



Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

INSTITUCION %ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADOR+
DIAGNÓSTICO F.O.D.A
COMPONENTE: PROYECTOS DE EJECUCIÓN

FACTORES INTERNOS	
Fortaleza	Debilidades
<p>" Personas a cargo de la institución conocen sus funciones.</p> <p>" Directivos y equipo técnico trabajan por voluntariado.</p> <p>" Proyecto en ejecución</p> <p>" Documentación establecidas para los diferentes centros de la institución.</p> <p>" Ingresos se obtienen por medio de donaciones y cursos del centro de informática.</p> <p>" Ayuda y apoyo a la comunidad.</p>	<p>" Escasos recursos</p> <p>" Falta de tecnologías</p> <p>" Infraestructura con poco espacio.</p> <p>" Equipos desactualizados</p> <p>" Poco apoyo por la ciudadanía en las actividades a realizarse.</p> <p>" Bajo sistema publicitario para los cursos de informática.</p>
FACTORES EXTERNOS	
Oportunidades	Amenazas
<p>" Apoyo del Gobierno Nacional</p> <p>" Otras fundaciones con la misma actividad</p> <p>" Aumento en sus ingresos</p> <p>" Donaciones de la localidad</p> <p>" Implementación de nuevos proyectos</p> <p>" Comunidad voluntaria en las actividades.</p>	<p>" Cambios de las leyes por parte del gobierno.</p> <p>" Falta de ingresos.</p> <p>" No cumplir con todos los requisitos para su funcionamiento.</p> <p>" Poca ayuda de otras entidades.</p> <p>" No contar con el apoyo de la comunidad.</p> <p>" Sin documentación previa para las actividades que realizan.</p>

PROGRAMA DE AUDITORIA

Institución %Asociación Obra Kolping Ecuador+
Proyectos en Ejecución

Nº	Descripción	Ref/PT	Elaboración	Fecha
1	OBJETIVO <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el control interno de los proyectos de ejecución de la Asociación Obra Kolping Ecuador. • Verificar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los proyectos. • Medir el cumplimiento de los objetivos planteados para los proyectos. 		<p style="text-align: center;">MLBH</p> <p style="text-align: center;">MLBH</p> <p style="text-align: center;">MLBH</p>	<p style="text-align: center;">15 de Marzo</p> <p style="text-align: center;">20 de Marzo</p> <p style="text-align: center;">2 de Mayo</p>
2	PROCEDIMIENTO <ul style="list-style-type: none"> • Visita previa a la Asociación • Presentación con las autoridades de la Asociación para informar sobre el inicio de la auditoria. • Confirmar que los recursos necesarios estén disponibles. • Revisar documentación como reglamento interno, estatutos y observar las instalaciones. • Revisar papeles de trabajos de auditorías anteriores. • Evaluar el Control Interno, 	<p style="text-align: center;">PT1</p> <p style="text-align: center;">PT2</p>	<p style="text-align: center;">MLBH</p> <p style="text-align: center;">MLBH</p> <p style="text-align: center;">MLBH</p> <p style="text-align: center;">MLBH</p>	

	<p>de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitir informe de evaluación de Control Interno. • Realizar análisis FODA de la institución • Construir y aplicar indicadores de gestión • Presentar los hallazgos que dieron como resultado de la auditoria. • Mostrar examen de resultados. 		<p>MLBH</p> <p>MLBH</p> <p>MLBH</p> <p>MLBH</p> <p>MLBH</p>	
--	---	--	---	--

ASOCIACION OBRA KOLPING ECUADOR EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CUESTIONARIO APLICADO							
Nº	Preguntas	SI	NO	N/A	Ponderación	Calificación	Comentarios
AMBIENTE DE CONTROL							
1	¿Se han determinado en forma documentada los principios y valores éticos de la asociación?	X			2	1	Estos documentos permiten un mejor desempeño de la asociación
2	¿Conocen los socios y el personal de voluntariado los valores y principios de la asociación?	X			2	1	Los socios y el personal conocen sobre los principios y valores de la asociación.
3	¿Cuenta el equipo técnico con personal calificado para el desempeño de sus actividades?	X			2	1	El personal es voluntariado con experiencia.
4	¿Se han definido las actividades que debe realizar el personal de voluntariado?	X			2	1	Las actividades se encuentran establecidas
5	¿Considera suficiente el personal de voluntariado para las actividades que se realizan en la asociación?		X		2	1	Hacen falta más personas que puedan ayudar a la asociación en el funcionamiento.
6	¿Existen procedimientos de reclutamiento del personal		X		2	0	Las personas que se encuentran encargada de la asociación lo hacen sin fines de lucro es de voluntad.
7	¿En la asociación constan con un plan de capacitación para el personal de voluntariado y socios?		X		2	1	En el proyecto de capacitaciones realizan solo a los socios de la asociación.
8	¿Se realiza evaluación de desempeño?	X			2	1	Al personal de la asociación lo evalúan.
9	¿Presta atención la Directiva de los riesgos que puede tener la asociación?	X			2	1	Los riesgos que deben solucionar la directiva.
10	¿Tiene rotación de personal?		X		2	0	Debido al personal que

						es por voluntariado.
11	¿Se define metas y objetivos en la Asociación?	X		2	1	Para que permitan mejorar el desempeño de la asociación.
12	¿Se realizan reuniones frecuentes entre la Directiva y el equipo de trabajo?		X	2	1	Donde toman varias decisiones y establecen las actividades a realizarse.
13	¿Cuenta la asociación con un plan estratégico?		X	2	1	Se lo debería de diseñar para aportar a la asociación.
14	¿Las normas y procedimientos de la asociación están documentados por escrito?	X		2	1	Las actividades que se efectúan en cada proyecto establecido.
15	¿Los cargos de la directiva se encuentran cubiertos por personas que tengan experiencia?	X		2	1	Los directivos de la asociación tienen la experiencia necesaria para su cargo.
16	¿La asociación cuenta con un horario extraordinario?		X	2	1	El horario es ordinario establecido según el tiempo que poseen las personas que tienen algún cargo.
	SUBTOTAL			32	14	
	EVALUACION DE RIESGOS					
17	¿Se ha identificado los problemas y necesidades de la asociación?		X	3	1	Sin la identificación de los problemas que no se han solucionado.
18	¿Se aplican cronogramas de cumplimiento?	X		3	1	Son las actividades que se debe efectuar.
19	¿Están definidos los recursos necesarios para las distintas actividades de la asociación?	X		2	1	Los recursos que se deben tener para cumplir las actividades.
20	¿El cumplimiento del presupuesto de la asociación es conocido por el personal voluntariado?	X		2	0	El personal tiene conocimiento del presupuesto para que puedan cubrir los gastos de la asociación.
21	¿Existen indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos?		X	2	0	No miden el nivel de cumplimiento de los objetivos.
22	¿Consideran la información histórica de la asociación para la evaluación de los riesgos?	X		2	0	Necesaria para mejorar en los cambios.
	SUBTOTAL			14	3	

23	¿Se controla y evalúa la ejecución del presupuesto?		X		2	1	El presupuesto no está controlado.
24	¿La asociación tiene un manual de funciones?	X			2	1	Para que el personal conozca cuáles son sus funciones.
25	¿Se realiza un control de calidad en el servicio que ofrece la asociación?	X			3	1	Para ofrecer un servicio adecuado a la comunidad.
26	¿Se preparan reportes financieros periódicamente?	X			2	1	Controlar como se encuentra la asociación.
27	¿La custodia de dinero se encuentra asignado por diferentes personas?		X		2	0	Solo una persona es el encargado de la custodia del dinero.
28	¿La conciliación bancaria la realiza un personal diferente quien registra y deposita?		X		2	0	Porque solo lo realiza la contadora.
29	¿Tienen documentación escrita previamente archiva sobre lo contable?	X			2	0	Obtener la información con facilidad.
30	¿Se archivan los documentos que se utilizan en los proyectos de ejecución?	X			2	0	Para en el momento de necesitarla sea más fácil su búsqueda.
31	¿Se ha comunicado al personal de voluntariado sobre los procedimientos de la asociación?	X			2	1	Para que el personal tenga conocimiento de los procedimientos de la asociación.
32	¿Se entregan certificaciones en los cursos que ofrecen la asociación?	X			2	1	Como comprobante de asistencia a los cursos que se ofrecen.
	SUBTOTAL				21	6	
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
33	¿Tiene el personal de la asociación una buena comunicación entre compañeros?	X			3	1	Existe compañerismo en la asociación.
34	¿Los registros contables se realizan en secuencia?	X			2	1	En orden se realizan los registros contables para mejor control.
35	¿La información de la asociación es transmitida oportunamente a la directiva?	X			3	1	La información de los proyectos en ejecución se entrega a la directiva para su revisión.

	¿Se toma en cuenta la información de los socios y de la comunidad?	X			2	1	Información actualizada.
37	¿Se toman a tiempo medidas correctivas que sean oportunos para la asociación?	X			2	0	Los cambios de la asociación se realizan a tiempo.
38	¿Se mantienen canales de comunicación adecuados en la asociación?	X			2	0	Los canales de comunicación son abiertos.
39	¿Considera adecuado la información que cuenta la asociación?		X		2	0	Falta información que se debe llevar en los proyectos de ejecución.
40	¿Se toma en cuenta la opinión del personal de voluntariado en asociación en las decisiones que se deben realizar?	X			2	1	Opinión del personal permite tener las mejores decisiones para la asociación.
	SUBTOTAL				18	5	
	TOTALES				85	28	

Resultado de la evaluación de la estructura de control interno

Asociación Obra Kolping Ecuador

1. Valoración

Ponderación Total	PT = 85
Calificación Total	CT = 28
Calificación Porcentual	CP = 33%

$$CP = CT/PT \times 100$$

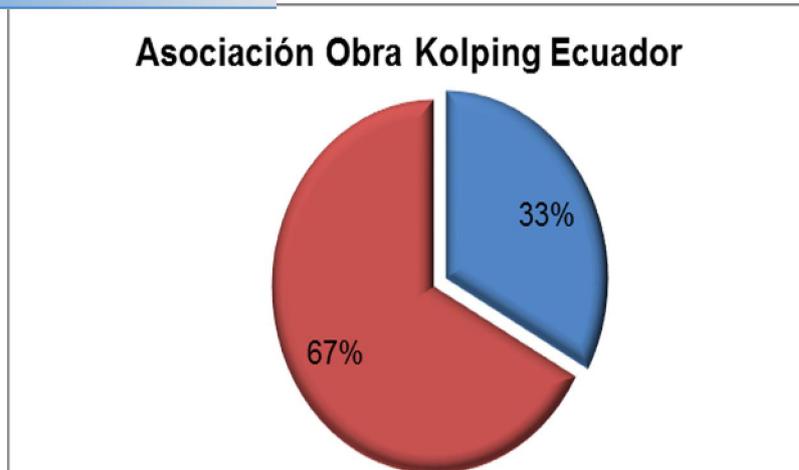
$$CP = 28/85 \times 100$$

$$CP = 33\%$$

2. Determinación de los niveles de riesgos

Calificación Porcentual	Grado de Confianza	Niveles de Riesgo	Resultado
15 - 50%	1 BAJO	3 ALTO	33%
51 - 75%	2 MEDIO	2 MEDIO	
76 - 95%	3 ALTO	1 BAJO	

Asociación Obra Kolping Ecuador



Autor: Lorena Barros

Conclusión

El resultado que se obtuvo en base del cuestionario de control interno que se encuentra dividido en ambiente de control, evaluación de riesgo, actividad de control, la información y comunicación de la Asociación Obra Kolping Ecuador, se determinó cuál es su grado de confianza que es bajo y el nivel de riesgo es alto, con un porcentaje del 33. Se solicitará las pruebas sustantivas de la auditoría como Evidencia física y documental por medio de libros diarios y mayores donde permitan obtener la información que se requiere de la entidad con la finalidad de analizar todos sus aspectos, el principal es su funcionamiento como el manejo de la institución.

Objetivo:

1. Desarrollar proyectos de interés social, utilizando las tecnologías de información y comunicación . TICs.
2. Porcentaje del 80% de las calificaciones de los cursos.
3. Porcentaje del 30% de ausentismo en los cursos.
4. Incrementar la capacitación en un 58% durante el periodo del 2011.
5. Incrementar en un 50% el número de los socios Kolping durante el periodo del 2011.
6. 100% de socios activos en la Asociación Kolping miden los colaborados de la Asociación.
7. Realizar un 70% de actos culturales en la Asociación Obra Kolping Ecuador.
8. Desarrollar 45% de proyectos ambientales de Asociación Obra Kolping Ecuador.

Formulación de los indicadores de gestión

- 1. Indicador:** Porcentaje de proyectos durante del 2011.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de proyectos}}{\text{Número de proyectos planificados}}$$

- 2. Indicador:** Porcentaje de cursos realizados del 2011.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de cursos realizados}}{\text{Número de cursos proyectados}}$$

- 3. Indicador:** Número de ausentismo en los cursos del 2011.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de estudiantes que han asistidos a los cursos}}{\text{Número de estudiantes inscriptos}}$$

- 4. Indicador:** Cursos realizados de capacitación del 2011.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Cursos realizados}}{\text{Cursos planificados}}$$

- 5. Indicador:** Número de los socios nuevos Kolping del 2011.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de socios de activos}}{\text{Número de socios proyectados}}$$

que cooperan en Kolping.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de socios que cooperan en la Asociación}}{\text{Número de socios de la Asociación}}$$

7. Indicador: Realizar actos culturales en la Asociación Obra Kolping Ecuador.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de actos realizados}}{\text{Número de actos proyectados}}$$

8. Indicador: Cantidad de proyectos de proyectos ambientales en la Asociación.

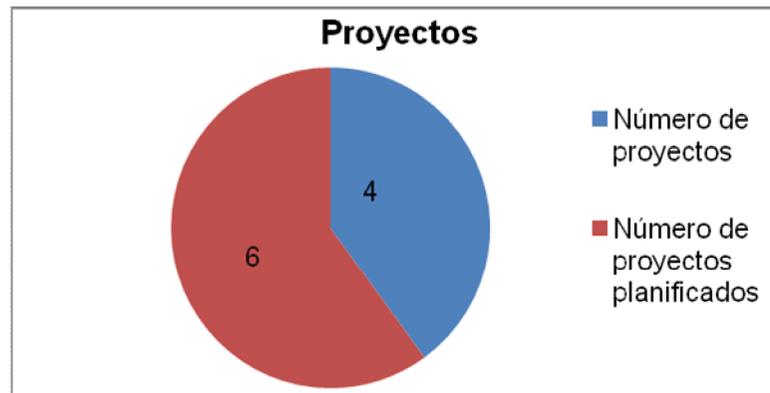
$$\text{Índice} = \frac{\text{Total de proyectos ambientales de la Asociación}}{\text{Total de proyectos proyectados del 2011}}$$

Objetivo: Desarrollar proyectos de interés social.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Porcentaje de proyectos durante el año.	Innovación del servicio	$\frac{\text{Número de proyectos}}{\text{Número de proyectos planificados}} \times 100$ $= \frac{4}{6} \times 100 = 67$	Anual	67%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- Con el desarrollo de proyectos se espera incrementar el apoyo de un 67% de la comunidad que permita mejor el nivel de vida de las personas que pertenecen a este grupo.

Gráfico 8. Proyectos



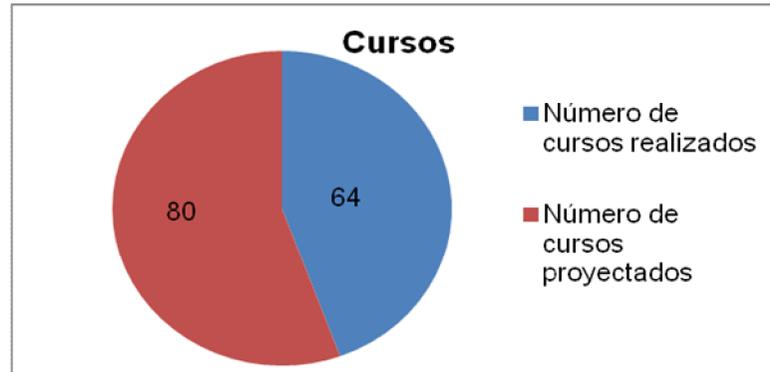
Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

de los cursos.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Porcentaje de cursos realizados	Aprendizaje en los cursos.	$\frac{\text{Número de cursos realizados}}{\text{Número de cursos proyectados}} \times 100$ <p>Cursos dictados en el centro = 50</p> <p>Cursos dictados (corte, alta costura, diseño) = 10</p> <p>Cursos varios = 4</p> <p>Total de cursos realizados 64</p> $= \frac{64}{80} \times 100 = 80$	Anual	80%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- Los estudiantes adquieren un nivel de conocimiento del 80% en los diferentes cursos que se imparten en la Asociación Obra Kolping Ecuador.

Gráfico 9. Cursos



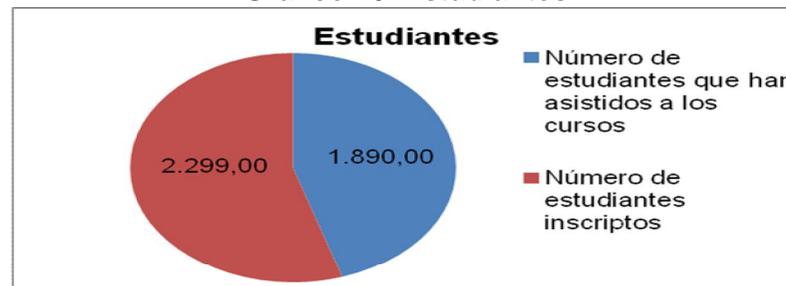
Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

s cursos.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Número de ausentismo en los cursos.	Estudiantes inscritos en los cursos.	$\frac{\text{Número de estudiantes que han asistidos a los cursos}}{\text{Número de estudiantes inscritos}} \times 100$ <p>Estudiantes certificados CCIK = 271</p> <p>Beneficiarios Centro Informático = 255</p> <p>Beneficiados indirectos = 1.503</p> <p>Beneficiados varios cursos = 120</p> <p>Mujeres capacitadas en el centro de confecciones = 150</p> <p>Total de beneficiados por el servicio 2.299</p> $= \frac{1.890}{2.299} \times 100 = 82$	Anual	82%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- El número de estudiantes que han asistido a los cursos después de haberse inscrito en los diferentes cursos que ofrecen la Asociación Obra Kolping Ecuador con el 82% en asistencias.

Gráfico 10. Estudiantes



Autor: Lorena Barros

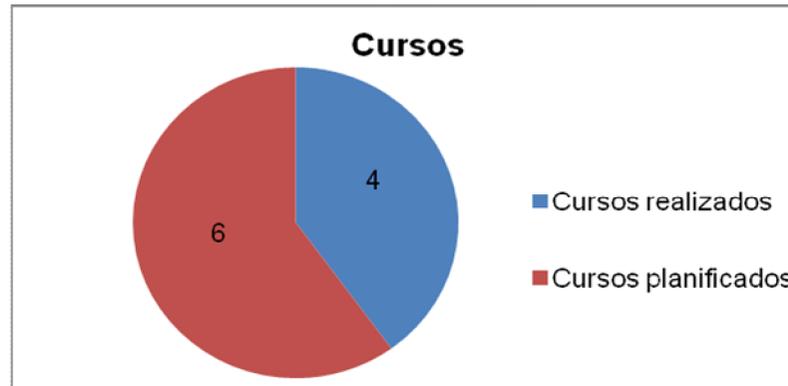
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

un 58%.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Cursos realizados de capacitación.	Cursos de Capacitación.	$\frac{\text{Cursos realizados}}{\text{Cursos planificados}} \times 100$ <p>Estudiantes certificados CCIK = 271</p> $= \frac{4}{6} \times 100 = 67$	Anual	67%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- Los cursos de capacitaciones que se realizan en la Asociación Obra Kolping son periódicamente con un 67% de acogida por la comunidad y los socios.

Gráfico 11. Cursos



Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

ero de los socios Kolping.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Número de los socios nuevos Kolping.	Socios.	$\frac{\text{Número de socios Activos}}{\text{Número de socios proyectados}} \times 100$ $= \frac{5}{8} \times 100 = 62$	Anual	62%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- Los socios de la Asociación Obra Kolping Ecuador con el aumento de los socios se tendrían un 62% que permitirán aportar con mayores beneficios para la institución con la finalidad de cubrir los gastos que se tienen.

Gráfico 12. Número de Socios



Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

la Asociación Kolping.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Número de socios activos en Kolping.	cooperación	$\frac{\text{Número de socios que cooperan en la Asociación}}{\text{Número de socios de la Asociación}} \times 100$ $= \frac{5}{5} \times 100 = 100$	Anual	100%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- El 100% de los socios de la Asociación Obra Kolping Ecuador cooperan en la institución no solo económicamente sino también en las diferentes actividades que se han encomendado.

Gráfico 13. Socios activos



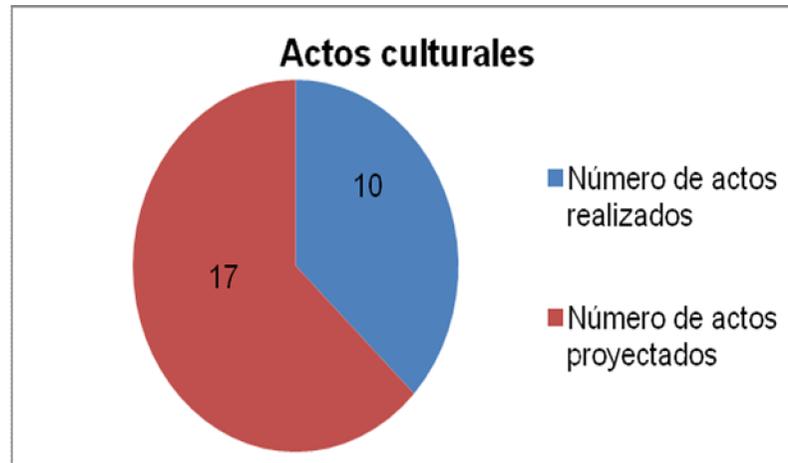
Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

Asociación Obra Kolping Ecuador.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Número de actos culturales.	Actos culturales	$\frac{\text{Número de actos realizados}}{\text{Número de actos proyectados}} \times 100$ $= \frac{10}{17} \times 100 = 58$	Anual	58%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- La Asociación Obra Kolping Ecuador se realizan periódicamente actos culturales a favor de la comunidad se espera aumentar en un 58% para el próximo año debido que esto permite ayudar a las personas que más lo necesitan.

Gráfico 14. Actos culturales



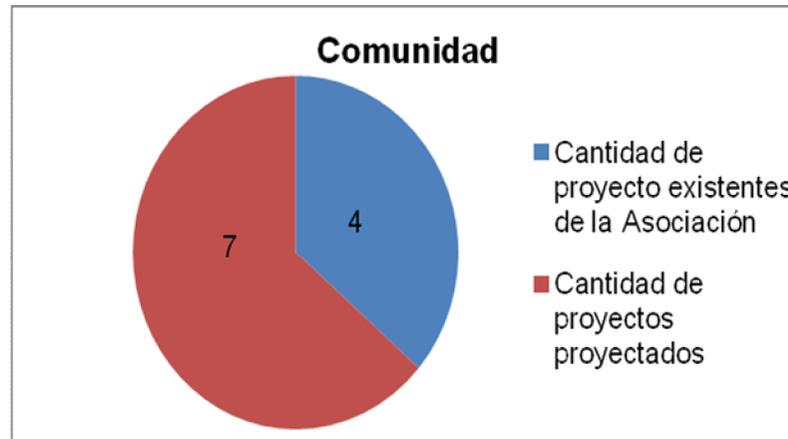
Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

es en la Asociación de Obra Kolping Ecuador.

Nombre de Indicador	Factor crítico de éxito	Calculo del indicador	Frecuencia	Estándar	Fuentes
Cantidad de proyectos de la Asociación.	Proyectos.	$\frac{\text{Cantidad de proyectos existentes de la Asociación}}{\text{Cantidad de proyectos proyectados}} \times 100$ $= \frac{4}{7} \times 100 = 57$	Anual	57%	Asociación Obra Kolping Ecuador

Análisis.- Los proyectos que posee la Asociación Obra Kolping Ecuador son 4 los que permiten obtener un ingreso a la entidad para cubrir los gastos que se tienen. Se ha cumplido en un 57% de los proyectos que se proyectaron.

Gráfico 15. Comunidad



Autor: Lorena Barros
Fuente: Asociación Obra Kolping Ecuador.

ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADORÍ

Cédula Narrativa

TIPO DE TRABAJO: Auditoria de gestión

ALCANCE: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

En lo que se refiere a la documentación que posee la Asociación Obra Kolping Ecuador se ha observado varios documentos que permiten tener un control adecuado como son:

- Ficha de inscripción
- Ficha de asistencia
- Folletos como material de apoyo en los cursos
- Certificados de haber asistido a los cursos que se ofrecen

En lo contable realizan la presentación de formularios según lo establece en el RUC de la asociación que la determinada como una sociedad el Servicio de Rentas Internas (SRI) quien es el que controla a las instituciones en lo que se refiere tributación. Las obligaciones tributarios que deben cumplir se lo detallan a continuación:

- Anexo de compras y retenciones en la fuente por otros conceptos
- Anexo relación dependencia
- Declaración de de impuesto a la renta sociedades
- Declaración de retenciones en la fuente
- Declaraciones mensuales del IVA

De todo esto se encuentra encargada de realizar la contadora de la institución quien también realiza por voluntariado no percibe de algún salario por los servicios que ofrece.

Elaborado por: MLBH

Revisado: LAV

Fecha: 02 de Mayo del 2012

ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADORÍ

HALLAZGO Nº 1

TIPO DE TRABAJO: Auditoria de gestión

ALCANCE: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Comentario: Falta de ingreso de nuevos socios a la Asociación Obra Kolping Ecuador.

CONDICIÓN:

En la Asociación de Obra Kolping Ecuador, el número de socios son pocos y no permiten cumplir con todas las actividades propuestas que realizan en la institución, por esta razón se obtienen los ingresos de diferentes fuentes como a los socios; la comunidad y colaboración de personas voluntarias que apoyan al establecimiento.

CRITERIO:

Los Estatutos de la Asociación de Obra Kolping Ecuador, indica en el capítulo IV donde trata sobre los socios; dentro de este capítulo se tiene el artículo 15 que registra los requisitos para adquirir la calidad de socios, literal:

a) **Socio Kolping Activo.** Para ingresar como socio(a) activo(a) de la Asociación Obra Kolping Ecuador se requiere solicitar por escrito la voluntad de ser Socio Kolping ante el Directorio Nacional, de conformidad con el presente Estatuto y el Reglamento Interno; ser mayor de edad y no poseer impedimentos legales.

CAUSA:

La Asociación de Obra Kolping Ecuador no existe el ingreso de nuevos socios debido que ellos deben aportar en la institución una ayuda económica y tiempo porque se comprometen asistir en diferentes actividades y ocupaciones que requieren los proyectos en ejecución; también trabajan sin fines de lucros, no reciben ninguna remuneración.

EFFECTO:

Al obtener nuevos socios en la institución se puede lograr un mayor número personas que pueden colaborar en la Asociación de Obra Kolping Ecuador.

Elaborado por: MLBH

Revisado: LAV

Fecha: 02 de Mayo del 2012

ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADORÍ

HALLAZGO Nº 2

TIPO DE TRABAJO: Auditoria de gestión

ALCANCE: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Comentario: Escases de la fuente de ingresos de la Asociación.

CONDICIÓN:

Por la falta de ingreso que tiene la Asociación de Obra Kolping Ecuador, se ve en la necesidad de pedir apoyos económicos a diferentes instituciones o a la comunidad que muchas veces tienen un desagrado; debido que no cuentan con los recursos para poder apoyar a la Asociación.

CRITERIO:

En el estatuto de la Asociación de Obra Kolping Ecuador, del capítulo II trata de los objetivos fines específicos y fuentes de ingresos, especifica lo siguiente:

Artículo 6. Fuentes de ingresos. Para el cumplimiento de sus objetivos y fines específicos, la Asociación Obra Kolping Ecuador contará con el aporte de sus Socios y los recursos que llegare a obtener lícitamente, pudiendo realizar toda clase de actividades, actos, convenios y contratos permitidos por las leyes Ecuatorianas; y mantener relaciones de cooperación con otras organizaciones que tengan finalidades de similar naturaleza.

CAUSA:

La única actividad que se realiza en la Asociación de Obra Kolping que puede obtener ingreso es de los cursos de computación, pero aunque cobran precios bajos no se llenan los cupos o sino asisten al curso y después se retiran sin cancelar este.

EFECTO:

Al contar con poca fuente de ingreso en la Asociación como donaciones, la realización de diferentes actividades, aportaciones de los socios, no se pueden cubrir los gastos que se registran en la institución como: servicios básicos, mantenimientos de los equipos entre otros aspectos.

Elaborado por: MLBH

Revisado: LAV

Fecha: 02 de Mayo del 2012

ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADORÍ

HALLAZGO Nº 3

TIPO DE TRABAJO: Auditoria de gestión

ALCANCE: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Comentario: Poco apoyo en actos culturales por la comunidad en la Asociación.

CONDICIÓN:

Por la ausencia de la comunidad en la Asociación de Obra Kolping Ecuador los actos culturales son pocos los que se pueden realizar, debido a la falta de apoyo económico y de la organización de las actividades.

CRITERIO:

En el reglamento de personas jurídicas sin fines de lucro indica en el capítulo I sobre de las fundaciones y corporaciones; en el artículo 1. Literal 2: que las fundaciones, las cuales podrán ser constituidas por la voluntad de uno o más fundadores, debiendo en el último caso, considerarse en el estatuto la existencia de un órgano directivo de al menos 3 personas. Estas organizaciones buscan o promueven el bien común general de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar el bien general en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública.

CAUSA:

En la Asociación de Obra Kolping Ecuador realiza actividades sobre actos culturales, pero la falta de apoyo de la comunidad en lo que corresponde el soporte económico y la realización de los eventos.

EFEECTO:

Esto desarrolla la desunión de la comunidad por lo que no apoyan a la institución en la realización de los actos culturales; debido que muchos son de recursos económicos bajos, pero otros porque no desean hacerlo.

Elaborado por: MLBH

Revisado: LAV

Fecha: 02 de Mayo del 2012

ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADORÍ

HALLAZGO Nº 4

TIPO DE TRABAJO: Auditoria de gestión

ALCANCE: 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Comentario: Demora en obtener Certificado de Registro (RUOSC) en la Asociación Obra Kolping Ecuador.

CONDICIÓN:

La Asociación de Obra Kolping Ecuador no obtuvo a tiempo el Certificado de Registro (RUOSC) con el que debe cumplir para su funcionamiento como lo dispone la ley.

CRITERIO:

En el reglamento de personas jurídicas sin fines de lucro, en el capítulo IX sobre la evaluación y control en el Artículo 28 de las fundaciones o corporaciones que reciban recursos públicos deberán inscribirse en el Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil y acreditarse ante las correspondientes instituciones del Estado responsables de los recursos públicos, observando los requisitos que para cada caso establezcan la ley y los reglamentos.

CAUSA:

La Asociación de Obra Kolping Ecuador al obtener este registro tiene la oportunidad contar con el apoyo de recursos público, lo que le beneficia a la institución debido que tendrá un ingreso adicional.

EFEECTO:

Al no haberse inscrito a tiempo en el Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil la Asociación de Obra Kolping Ecuador hasta el momento no cuenta con recursos públicos para cubrir los gastos de la institución.

Elaborado por: MLBH

Revisado: LAV

Fecha: 02 de Mayo del 2012

Informe examen especial al componente de proyectos en ejecución

CAPITULO I

Información introductoria

Motivo del examen

El presente examen se llevó a cabo en cumplimiento del Plan Anual de actividades para el año 2011 habiéndose dispuesto su ejecución mediante la Orden de Trabajo N° 001, de fecha 05 de Marzo del 2012.

Objetivos del examen

- Conocer la documentación con que cuenta cada uno de los proyectos que se han estudiado.
- Evaluar la información que se obtuvo mediante el control interno realizado.
- Establecer como es el manejo de la entidad que se ha auditado.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, evaluando el Sistema de Control Interno implantado en la institución.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el período comprendido entre 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011 y se realizó mediante la revisión de procedimientos empleados en las operaciones de los componentes examinados de los proyectos en ejecución en la entidad.

Base legal

En el presente examen se aplicaron las disposiciones legales que se citan en el cuerpo del informe, tomada de la siguiente legislación.

- Reglamento interno de la Institución . Estatuto de la Entidad.
- Ministerio de Inmersión Económica y Social.
- Otras disposiciones legales como Reglamento de Personas Jurídicas sin fines de Lucro.

Estructura orgánica

La Institución %ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADOR+

Nivel Directivo

Se encuentra representado por Asamblea General y el Directorio Nacional. En este nivel también se incluyen a la Presidente, Vicepresidente, Asesor Eclesiástico, Secretario, Vocal Principal.

Representado por el Director Nacional, cuenta como niveles de apoyo para este departamento.

Nivel de apoyo

Está conformado por la Coordinadora CCIK . CCCA, Formador Nacional, Gestor de Proyectos, Educador . CCIK.

Proyectos en Ejecución

Nº	Proyecto	Descripción
1	Centro Informática Adolfo Kolping . CIAK	Se imparten Cursos y Talleres de Capacitación en informática, Computación, Mantenimiento de PCs, Tecnoemprendimiento.
2	Centro Confecciones Carmelitas . CCCA	Talleres de corte y confección en el cual mediante el principio de aprender haciendo, mujeres del sector se capacitan en diseño y confecciones de prendas de vestir (deporte, oficina/trabajadores, alta costura, etc.).
3	Plan de Formación Humana Integral	Se comprende cuatro (4) módulos agrupados en dinámicas de formación tales como: Potencialidad, Personalidad, Grupal, Social y de Transcendencia.
4	Actividades Voluntariado y Acción Social	<ul style="list-style-type: none"> • Campamentos vacacionales con niños/as del barrio Lucha de los Pobres. • Navidad Solidaria (celebración de novenas, pases del niño, festejos) • Migas de aseo y ornato del barrio.

Funcionarios principales

Gonzalo Tarapuez García

Celia Torres Calderón

P. César Barrionuevo P.

Marlon Sánchez Ronquillo

Lucy Herrera Torres

Marlon Sánchez Ronquillo

Celia Torres Calderón

Wagner Molina López

Raúl Padilla Córdova

Yessenia Cedeño Delgado

Javier Analuiza Togán

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

VICEPRESIDENTES DEL DIRECTORIO

ASESOR ECLESIAÍSTICO

SECRETARIO DEL DIRECTORIO

VOCAL PRINCIPAL

DIRECTOR NACIONAL

COORDINADORA, CCIK Æ CCCA

FORMADOR NACIONAL

GESTOR DE PROYECTOS

CONTADORA GENERAL Æ FINANCIERA

EDUCADOR Æ CCIK

CAPÍTULO II

Resultado del examen

Condición

Los resultados obtenidos demuestran que la institución se encuentra en diferentes aspectos adecuadamente organizada, con el aporte de los proyectos de ejecución que son 4 el Centro Informática Adolfo Kolping . CIAK, Centro Confecciones Carmelitas . CCCA, Plan de Formación Humana Integral, Actividades Voluntariado y Acción Social cuenta la Asociación permitiendo obtener un ingreso también de los socios, la comunidad y terceras personas con la finalidad de cubrir los diferentes gastos como es teléfono, luz, agua, materiales didácticos para los cursos, entre otros egresos. La Asociación cumple con los documentos que se requieren como control, dirección y de gestión en las actividades que realiza. En cambio el personal de apoyo de todas las acciones lo efectúan por voluntariado que quiere decir que estas personas no reciben remuneración alguna por los servicios que ofrecen, la mayoría de los voluntarios son los mismos socios de la institución.

Criterio

Los documentos que tienen los centros como son de cómputo y confección son diversos lo que permite obtener un mayor control en lo que corresponde a las fichas de inscripción, asistencia de los estudiantes, pagos de los cursos, para tener registros del funcionamiento de la institución de una forma documentada y archiva adecuadamente.

Causa

Los documentos que se utilizan deben ser controlados mediante el ordenamiento y archivo esto puede ser por tipo de documento, por fechas, cursos o nivel que permita su facilidad en la obtención de la información cuando se la requiera y sea necesario la búsqueda o su revisión.

Efecto

La mala organización de la Asociación por la falta de criterios establecidos en lo que corresponde a la documentación que tiene para cumplir con los proyectos vigentes, su personal no les permite tener un buen manejo en la información que se debe almacenar por el tiempo que ofrecen a la institución debido que ellos tienen otras funciones que cumplir en otros lugares de la ciudad.



PDF
Complete

*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

La documentación que contienen en algunos de los centros es adecuada para conocer como se encuentran establecidas pero no todos los proyectos se encuentran en condiciones correctas debido a la falta de documentación que justifique lo que realicen.

Recomendación

Establecer disposiciones en los proyectos de ejecución con la documentación completa para su manejo y que esta información pueda ser archivada adecuadamente que pueda facilitar la adquisición de los datos ya existentes y poderlos avaluar al finalizar el período del curso.

Conclusiones

En la Asociación Obra Kolping Ecuador desde su creación no se ha realizado ninguna auditoría de gestión en esta institución, lo que ha impedido a sus directivos conocer la realidad de la situación actual, porqué conociendo como se encuentra su funcionamiento les permite establecer y ejecutar las políticas necesarias que sean convenientes para un mejor rendimiento del establecimiento.

Los socios se encuentran encargados de la institución en lo que corresponde a la dirección, administración y del equipo técnico con que cuenta la institución, pero estas personas realizan su trabajo por voluntariado, no obtienen ninguna sueldo o remuneración, en cambio les toca realizar donaciones para cubrir las diversas actividades que tienen que realizar en la entidad.

La sostenibilidad de la institución es mediante las donaciones que entregan los socios y la comunidad. También se ayudan con los cobros que se realizan en los cursos del centro de informática que efectúan aunque esto muchas veces no cubre los diferentes gastos que tiene está entidad porque aunque los costos son bajos no llenan las aulas de clases debido que tienen falta de publicidad para que la comunidad o personas de otros lugares puedan asistir.

La Institución cuenta con un manual de funciones que permite establecer cada una de las responsabilidades de los directivos, educadores y administrativos que conforman para tener un mejor desempeño en sus labores y se pueda ofrecer un servicio de calidad a la comunidad.

Los departamentos de contabilidad y secretaría de la Asociación no cuentan con archivos físicos y/o digitales correctamente organizados que se encuentren actualizados, lo que impide el acceso a la información de forma inmediata y oportuna.

La calidad de la educación según el criterio de los socios consultados califican entre muy buena y buena debido al cumplimiento de los planes académicos, responsabilidad de los educadores entregado el material de apoyo correspondiente.



PDF Complete

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

La Asociación Obra Kolping Ecuador deberá realizar auditorías internas por lo menos una vez al año que permitan efectuar cambios que mejoren su funcionamiento y tener un aumento en sus ingresos.

Los socios deben asignar a una persona para que se encargue de la organización adecuada de los documentos de manera ordena y archivarlos en block o archivadores para que permitan facilitar la obtención de la información cuando se requieran.

Establecer nuevos proyectos en la institución que permitan tener un aumento de los ingresos en la entidad que permitan cubrir con los gastos que se requieren como es de servicios básicos, adquisición de herramientas y equipos, papelería, entre otros.

Permitir que conozcan el manual de funcione todo su personal con que cuenta la entidad para de esta manera puedan tener un mejor el desempeño de sus labores, aunque estas personas solo realicen sus actividades sin ningún beneficio o remuneración.

Adquirir perchas y archivadores en los departamentos de contabilidad y secretaria para que puedan mantener de una mejor manera los documentos y todos los registros que tienen la institución sobre los cursos que se imparten y las actividades que se realizan.

Contar en sus cursos con una metodología que facilite a los estudiantes el aprendizaje y continuar con la entrega de certificados donde consten los requerimientos de los mismos, bajo las entidades de control y evaluación.

Establecer una publicidad adecuada en la Asociación que permita dar a conocer los cursos que se imparten en la institución para obtener un aumento tanto en los estudiantes como en los ingresos.

Anaya Tejero, J (2008). Almacenes: Análisis, Diseño y Organización. España . Madrid (pp. 223 - 225).

Asociación Catalana de compatibilidad y dirección, Comisión de Contabilidad de Gestión. (2010). Manual de control de gestión: Incluye casos prácticos. España . Barcelona. (pp. 16 - 18).

Blanco Luna, Y. (2004). Normas y procedimiento de auditoría integral. Colombia . Bogotá. (pp. 65 . 68, 80, 233 - 234).

Cervera, J. (2001). La transición a las nuevas ISO 9000-2000 y su implantación. España . Madrid. (p. 59).

Chiavenato, I. (2004). Administración en los nuevos tiempos. Colombia . Bogotá. (pp. 228 - 229).

Cisneros, G. (2008). Guía didáctica: Auditoría I. Ecuador . Loja. (pp. 71 . 74; 81).

Estupiñán Gaitán, R. (2006). Análisis Financiero y de Gestión. Segunda edición. (p. 292).

Fonseca Luna, Oswaldo. (2007). Auditoría Gubernamental Moderna. Perú . Lima: Primera edición). (pp. 21 - 22).

Muñiz González, Luis. (2003). Cómo implantar un sistema de control de gestión en la práctica. España . Barcelona. (p. 45).

Montalvo, Milton K. (2001). Auditoría de gestión. Ecuador . Quito.

Montalvo, Milton K. (2006). Auditoría de gestión. Ecuador . Quito: tercera edición. (pp. 90 - 94).

Pérez Carballo, Juan F. (2008). Control de la gestión empresarial: texto y caso. (7ma. Edición). (pp. 30 - 29).

Superintendencia de Compañías. (2006). Planeación Estratégica. Ecuador- Quito.



PDF Complete

*Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Espol. (n.d.).Elemento de gestión. Obtenida el 15 de abril del 2012, de www.dspace.espol.edu.ec.

Gonzalo Rodríguez, Nicola. (2011). Parámetros de los indicadores de gestión. Obtenida el 21 de abril del 2012, de https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:21koKcilraUJ:epresup.mecon.gov.ar/foro_presupuesto/files/Parana/Exposiciones/Nicolas%2520Rodriguez%2520-%2520Indicadores%2520de%2520Gestion%2520Publica.ppt+par%C3%A1metros+de+los+indicadores+de+gestion&hl=es&gl=ec&pid=bl&srcid=ADGEESjPdHuqYa2UV3mHjYubN0AjCWdV1oFeG9UikqQx8dMcw-ci7sqF6wGPwBBKqDUxveqa4UK0uFeRzMi2dijAGc85VhE9pX-YxhMhhwBRccOoKRpfNhLyZ1j5cvtZZ5ofatWrhLx3&sig=AHIEtbQd-aA93hdkUJ7y3QxJWSuzTUwBRg

Anexo 1. Autorización de la Asociación Obra Kolping Ecuador



asociación
obra kolping ecuador

f é • familia • trabajo • política • cultura

Quito DM, 11 de Mayo del 2011

Certificado N°. 0013 KOLPING.EC-DE-2011

CERTIFICADO

A quien corresponda:

A petición verbal de la señora: **Barros Hernández María Lorena** de nacionalidad ecuatoriana y portadora de la cédula de ciudadanía: **1714110358**, me permito **CERTIFICAR**, que la menciona señora como egresada de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Particular de Loja, nos ha propuesto para el cumplimiento de sus tesis de grado el **Proyecto: Auditoría de Gestión en la Administración, Programas y Proyectos de la Asociación Obra Kolping Ecuador.**

Es todo cuanto puedo manifestar en honor a la verdad, la mencionada puede hacer uso del presente de la forma que estime conveniente.

Atentamente,



Lcdo. Wagner Molina López
DIRECTOR EJECUTIVO
ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADOR

c.c.
Sr. Gonzalo Tarapuez – Presidente, AOKE
P. César Barrionuevo Páez – Asesor Eclesiástico, AOKE – JUKE
Secretaría – AOKE (Archivo)

Elaborado por: msanchez
Fecha: 2011-05-11

K Oficina Nacional
Avda. Principal 527B s/n y Calle Trece,
Centro de Talleres Productivos Solidarios -
CE TAPSOL, sector Lucha de los Pobres
Teléfono: ++00593 022 678458
Móvil: ++00593 098 037958 / 098 668649
Apartado Postal 17-03-776 - RUC: 1791308990001
Correo Electrónico: informacion@kolpingecuador.org Internet - Sitio WEB: www.kolpingecuador.org
informacion@kolpingecuador.org - info.kolpingecuador@vahoo.es

Solo hombres y mujeres mejores, mejoran los tiempos

Contribuyente) Sociedad

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1791308999001
RAZON SOCIAL: ASOCIACION OBRA KOLPING ECUADOR

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	28/06/1995	
NOMBRE COMERCIAL:	AYUDA PARA LA AUTOAYUDA				FEC. CIERRE:		
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:						FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES DE CAPACITACION, EDUCACION, FORMACION INTEGRAL Y DESARROLLO SOCIO ORGANIZATIVO.
DESARROLLO DE PROYECTOS DE INTERES SOCIAL.
DESARROLLO DE PROYECTOS AMBIENTALES.
DESARROLLO DE PROYECTOS DE ECONOMIA Y FINANZAS.
ORGANIZACION DE TODO TIPO DE EVENTOS DE AYUDA SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: ELOY ALFARO Barrio: LUCHA DE LOS POBRES Calle: S27 AJS PB S27B Número: S/N Intersección: CALLE TRECE Referencia: JUNTO A CIV EL SEMBRADOR Manzana: AJ Edificio: COM. BARRIAL LUCHA DE LOS POBR Celular: 098668849 Telefono Trabajo: 022678458 Celular: 097553748 Celular: 092746717 Apartado Postal: 17-03-778 Email: kolpingecuador@gmail.com Web: WWW.AYUDAAUTOAYUDA.ORG

SRI DIRECCION REGIONAL HORZ

19 ABR. 2012

SERVICIOS TRIBUTARIOS QUITO


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Identificador: CRC5110809 Lugar de emisión: QUITO/AV. GALO PLAZA Fecha y hora: 19/04/2012 10:39:00

CERTIFICADO DE REGISTRO



La organización **ASOCIACION OBRA KOLPING ECUADOR** con No. de **RUC 1791308999001**, siendo el otorgador de la Personalidad Jurídica el **MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL** bajo **Acuerdo Ministerial** número **1021 DE 28 DE JUNIO DE 1995**, se encuentra registrada en el Sistema de Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Fecha de Validación: 27 de Enero del 2012

Asociación Obra Kolping Ecuador

Capítulo I

Denominación, Naturaleza, Domicilio y Duración

Artículo 1. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA. Constituyese la **ASOCIACIÓN OBRA KOLPING ECUADOR**, como persona jurídica de derecho privado y con finalidad social, no persigue fines de lucro. Se rige por las disposiciones de la Constitución Política de la República, del Título XXX del Código Civil vigente, **el decreto 3054 del 30 de Agosto del 2002 acerca del Reglamento para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado y sin fines de lucro**, por el presente Estatuto y el Reglamento interno legalmente aprobado.

Artículo 2. DOMICILIO. La Asociación Obra Kolping Ecuador tendrá su domicilio principal en **la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano**, Capital de la República del Ecuador. Su campo de acción y actividades será en todo el territorio ecuatoriano. Puede establecer unidades funcionales en el país, de conformidad con las leyes nacionales y el presente Estatuto.

Artículo 3. DURACIÓN. La duración de la Asociación Obra Kolping Ecuador, será indefinida, sin perjuicio que pueda disolverse y liquidarse en cualquier momento, en los casos, en la forma y términos previstos por la ley y el presente estatuto.

Capítulo II

Objetivos Fines Específicos y Fuentes de Ingresos

Artículo 6. FUENTES DE INGRESOS. Para el cumplimiento de sus objetivos y fines específicos, la Asociación Obra Kolping Ecuador contará con el aporte de sus Socios y los recursos que llegare a obtener lícitamente, pudiendo realizar toda clase de actividades, actos, convenios y contratos permitidos por las leyes Ecuatorianas; y mantener relaciones de cooperación con otras organizaciones que tengan finalidades de similar naturaleza.

Artículo 7. La Asociación Obra Kolping Ecuador cumplirá sus objetivos a través de las instancias organizativas, cuya estructuración se hará a medida en que las necesidades así lo exijan y las posibilidades económicas de la Asociación así lo permitan, según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Capítulo III

Del Régimen Económico

Artículo 8. Los bienes son indivisibles por lo que no pertenecen ni en todo ni en parte a ninguno de los Socios, sino que pertenecen totalmente a la Asociación Obra Kolping Ecuador; y serán utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de los fines contemplados en este Estatuto.

Artículo 9. PATRIMONIO. El patrimonio de la Asociación Obra Kolping Ecuador, está constituido por toda clase de bienes y servicios adquiridos mediante:

- a) Aporte de Socios: inscripción, cuotas ordinarias o extraordinarias.
- b) Donaciones o contribuciones hechas por sus Socios.
- c) Donaciones o contribuciones efectuadas por personas naturales y/o jurídicas, de derecho público o privado, ya sean nacionales o internacionales a cualquier título.
- d) Legados, herencias y donaciones que le sean asignados.
- e) Cualquier acto o contrato efectuado por la Asociación Obra Kolping Ecuador en desarrollo de sus objetivos.

Artículo 10. APORTE SOCIALES DE LOS SOCIOS. Los aportes serán ordinarios y extraordinarios. El destino, monto y periodicidad de los aportes será reglamentado por la Asamblea General y/o el Director Nacional.

Artículo 11. La Asociación Obra Kolping Ecuador, para el cumplimiento de sus objetivos, podrá desarrollar toda clase de actividades, de acuerdo a las Leyes Ecuatoriana y el presente Estatuto.

Artículo 12. INVENTARIO Y BALANCES. Anualmente y hasta el 31 de diciembre de cada año, se cortarán las cuentas, elaborando el inventario, Balance General y Balance de Resultados al final del ejercicio económico. En caso de existir excedentes, estos se invertirán para cumplir con el objetivo de la Asociación Obra Kolping Ecuador, o se incrementará al Capital Social. El Balance con el informe de Auditoría Externa más el informe narrativo del respectivo año será presentado a la Asamblea General en el primer trimestre de cada año.

Artículo 13. DESTINACIÓ. El Patrimonio de la Asociación Obra Kolping Ecuador será destinado exclusivamente para el cumplimiento y desarrollo de sus objetivos.

Capítulo IV

De los Socios o Miembros

Artículo 14. Pertenece a la Asociación Obra Kolping Ecuador, las personas naturales que firmaron el Acta de Constitución (Socios Kolping Fundadores) y las que posteriormente se adhieren los mismos que solicitarán por escrito su ingreso, aceptados por el Directorio Nacional y sean registradas legalmente en el Ministerio de Inclusión Económica y Social . MIES, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Estatutos y el Reglamento Interno; los socios cooperadores y los honoríficos; quienes serán nombrados por el Directorio Nacional.

Artículo 15. REQUISITOS PARA ADQUIRIR LA CALIDAD DE SOCIO KOLPING

- a) **SOCIO KOLPING ACTIVO.** Para ingresar como socio(a) activo(a) de la Asociación Obra Kolping Ecuador se requiere solicitar por escrito la voluntad de ser Socio Kolping ante el Directorio Nacional, de conformidad con el presente Estatuto y el Reglamento Interno; ser mayor de edad y no poseer impedimentos legales.
- b) **SOCIO KOLPING JUVENIL.** Personas solteras hasta los veintinueve (29) años de edad, que demuestren interés en participar activamente en los programas de formación integral impartidos por la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- c) **SOCIO KOLPING HONORÍFICO Y/O COOPERADOR.** Serán nombrados por el Director Nacional aquellas personas que se han destacado y/o han cooperado en forma extraordinaria para beneficio y servicio de la Asociación Obra Kolping Ecuador.

Artículo 16. PÉRDIDA DE CALIDAD DE SOCIO KOLPING. Se pierde la calidad de Socio de la Asociación Obra Kolping Ecuador por:

- a) Muerte
- b) Renuncia Voluntaria, que se presentará por escrito ante el Presidente(a).
- c) Expulsión, previo un proceso legal establecido y el otorgamiento del derecho a la defensa.

Artículo 17. El presidente(a) solicitará al Ministerio el registro tanto del ingreso como de la salida de los Socios, por cualquier de las causas, dentro del plazo de treinta días de adoptada la resolución por parte del órgano competente.

Artículo 18. DE LOS DERECHOS DE LOS SOCIOS(AS) KOLPING ACTIVOS Y JUVENILES. Son derechos de los Socios(as) Kolping Activos y juveniles:

- a) Intervenir con voz y voto en la Asamblea General.

jos y funciones que determine el presente Estatuto y el Reglamento Interno.

- c) Presentar por escrito al Directorio Nacional las quejas y reclamaciones que estimaren oportunas en ejecución de sus derechos ya sean individuales o colectivos.
- d) Presentar proyectos y sugerencias sobre asuntos relacionados con el objetivo de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- e) Participar activamente en los diferentes campos que constituyen el objetivo de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- f) Los demás que le concede el presente Estatuto y el Reglamento Interno.

Artículo 19. DE LOS DEBERES DE LOS SOCIOS(AS) KOLPING ACTIVOS Y JUVENILES. Son deberes de los Socios(as) Kolping Activos y Juveniles los siguientes:

- a) Conocer y cumplir con lo estipulado en el presente Estatuto, Reglamento y Resoluciones que sean dictadas por la Asamblea General y los demás entes de gobierno de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- b) Velar por el cumplimiento del objetivo, políticas, programas, proyectos y metas que la Asociación Obra Kolping Ecuador persigue.
- c) Cancelar las inscripciones y cuotas ordinarias u extraordinarias que fije la Asamblea General y/o el Directorio Nacional.
- d) Asistir a la Asamblea General ordinaria u extraordinaria, cuando hayan sido convocados.
- e) Denunciar por escrito ante la Asamblea General el Directorio Nacional y/o ante cualquier ente de gobierno o fiscalización las irregularidades que se presenten dentro de la Asociación Obra Kolping Ecuador, que atenten en contra del buen nombre, funcionamiento y objetivos.
- f) Velar porque reine los socios el respeto, la armonía y demás principios de fraternidad y solidaridad.

Capítulo V

Régimen Disciplinario

Artículo 20. El Socio Kolping puede incurrir en las siguientes faltas disciplinarias:

- a) Faltas leves
- b) Faltas graves

Artículo 21. Son faltas leves:

- a) La inasistencia injustificada a dos sesiones de la Asamblea General.

istencia a las sesiones y actividades dispuestas por la Asamblea General o Directorio Nacional.

- c) Incumplimiento o negligencia en las delegaciones o tareas encomendadas por la Asamblea General o Directorio Nacional.

Artículo 22. Son faltas graves:

- a) Haber sido sancionado legalmente por tres ocasiones consecutivas en un mismo año, por falta de pago de las cuotas establecidas por la Asamblea General o por el Directorio Nacional.
- b) Reincidir por tres ocasiones en faltas leves.
- c) Actuar en nombre de la Asociación, sin la debida autorización de la Asamblea General.
- d) Tomar el nombre de la Asociación en asuntos que no sean de interés de la organización.
- e) Realizar actividades que afecten los intereses de la Asociación o que promuevan la división entre sus Socios.
- f) Faltar de palabra o de obra a los compañeros o a los miembros del Directorio de la Asociación.
- g) Defraudación o malversación de los fondos de la Asociación.
- h) Haber sido condenado a penas de privación de libertad.

Artículo 23. Las faltas leves merecerán la amonestación escrita por parte del Presidente(a).

Artículo 24. Las sanciones a las faltas graves serán las siguientes, según su gravedad:

- a) Suspensión temporal de un mes hasta tres meses.
- b) Destitución del cargo, en caso de ser miembro del Directorio Nacional.
- c) Expulsión.

Artículo 25. Las sanciones serán impuestas por la Asamblea General de la Asociación Obra Kolping Ecuador, luego de practicado el juzgamiento en el que se le haya dado al Socio el derecho de defensa.

Artículo 26. El Socio comparecerá ante la Asamblea General, la que luego de escuchar los alegatos y analizar las pruebas de descargo, emitirá su fallo de última y definitiva instancia.

Capítulo VI

Estructura y Organización Interna

Artículo 27. La Asociación Obra Kolping Ecuador tendrá los siguientes órganos de decisión, dirección, administración, asesoramiento y fiscalización:

- a) Asamblea General.
- b) Directorio Nacional
- c) Comisión de Fiscalización

Artículo 28. DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General es el máximo organismo de la Asociación Obra Kolping Ecuador, estará constituida por todos los Socios Kolping y el Directorio Nacional, cuyo Presidente(a) la presidirá. Las decisiones y resoluciones serán obligatorias para todos los asociados.

Debe reunirse en el mes de Febrero de cada año, para aprobar los informes y Balances del período correspondiente.

Artículo 29. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General se reunirá Ordinariamente cada año en el mes de Febrero y Extraordinariamente cuantas veces sean necesarias, convocadas por el Presidente(a) del Directorio Nacional o por pedido de por lo menos la tercera parte de los Socios Kolping debiendo convocarse con ocho (8) días de anticipación, con señalamiento de día, hora, lugar a reunirse y el orden del día a tratarse.

En caso de ser Extraordinaria se convocatoria se convocara con dos (2) días de anticipación, en la misma se tratará única y exclusivamente los asuntos para los cuales fue convocada.

Artículo 30. QUÓRUM. El Quórum para poder sesionar y decidir válidamente, en la Asamblea General en la primera convocatoria, estará constituido por la presencia de por los miembros principales del Directorio Nacional. De no existir el Quórum reglamentario, se esperará una hora. Transcurrido este tiempo se sesionará con el número de asistentes, debiendo hacer constar esta circunstancia en el acta respectiva.

Artículo 31. DE LAS ACTAS. Las deliberaciones de la Asamblea General en sus sesiones ordinaria y extraordinaria se hará constar en un libro de actas debidamente legalizadas con las firmas del Presidente(a) y Secretario(a) de la Asamblea General, previa revisión de la Comisión que para tal fin nombrará dicha Asamblea. La Comisión a que se hace referencia estará integrada por tres (3) personas, dos (2) designadas por la Asamblea General y una

nes considerarán y aprobarán el Acta dentro de quince días (15) calendario contados desde la fecha de clausura de la respectiva Asamblea.

Capítulo VII

Elección, Duración y Alternabilidad del Directorio

Artículo 43. Las elecciones y la posesión del Directorio Nacional tendrán lugar en la Asamblea General Ordinaria convocada con este fin, en el mes en que concluya su período el Directorio en funciones, y de no haber, lo que resuelva el Directorio Nacional, lo cual deberá ser notificado a todos los Socios de la Asociación, conjuntamente con la convocatoria a la Asamblea General, a fin de puedan ejercer su derecho democrático de elegir y ser elegidos.

Artículo 44. El Directorio Nacional durará cuatro (4) años en sus funciones y sus miembros pueden ser reelegidos hasta para otro período de igual duración, para las mismas dignidades.

Artículo 45. En la misma Asamblea General Ordinaria, el Presidente(a) y Tesorero(a) salientes presentarán el informe de actividades y el informe económico, respectivamente.

Capítulo VIII

De la Disolución y Procedimiento de Liquidación

Artículo 46. La Asociación Obra Kolping Ecuador se disolverá:

- a) Por decisión de la Asamblea General de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- b) Por motivos específicos que imposibiliten continuar cumpliendo sus objetivos.
- c) Comprometer la seguridad e intereses del Estado.
- d) Por disposición de la Ley.

Artículo 47. La declaración de disolución de la Asociación Obra Kolping Ecuador, corresponderá exclusivamente a la Asamblea General convocada para el efecto, tomada por lo menos por las dos terceras partes de los Socios Kolping.

Artículo 48. COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN. La Asamblea General de la Asociación Obra Kolping Ecuador, nombrará una COMISIÓN DE LIQUIDACIÓN dentro de los miembros del Directorio Nacional, la cual hará cargo de los fondos y bienes que existan para que, una vez satisfechas las obligaciones, el remanente si lo hubiere, sea entregado a la entidad que la Asamblea General disponga.

IENES. Los bienes que quedaren luego de pagado el pasivo pasarán a una entidad privada sin fines de lucro, que tengan un objetivo social similar; la cual será determinada por la Asamblea General de la Asociación Obra Kolping Ecuador, a la falta de la Asamblea General pasarán al Ministerio de Inclusión Económica y Social . MIES, para que éste lo resuelva.

Artículo 50. El Ministerio de Inclusión Económica y Social . MIES podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumpla con los fines para los cuales fueron autorizados y con la legislación que rige su funcionamiento. De tener conocimiento y comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

Artículo 51. Si se produce la disolución de la organización, en la Asamblea General se deberá nombrar una Comisión Liquidadora de las obligaciones, sean estas pasivas y activas, que se tenga con terceros, cuyo procedimiento estará establecido en el Reglamento Interno.

Artículo 52. En caso de no registrar su directiva en el Ministerio durante dos períodos consecutivo, será causal de disolución.

Capítulo IX

Disposiciones Generales

Artículo 53. Toda duda de interpretación o alcance derivadas del presente Estatutos será resuelta por la Asamblea General de la Asociación Obra Kolping Ecuador.

Artículo 54. La organización se sujetara a la legislación nacional vigente. De modo particular, cumplirá con las obligaciones contempladas en la legislación tributaria.

Artículo 55. Los conflictos internos de la organización serán resueltos internamente conforme a éste Estatuto; y en caso de persistir, se someterán a la Ley de Arbitraje y Mediación, o a la justicia ordinaria.

Artículo 56. La organización como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, sindical laboral o religioso.



PDF Complete
*Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

recursos públicos, la organización se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado.

Artículo 58. La Organización no puede desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, legalización de tierras, ocupar el espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la Ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

Capítulo X

Disposición Transitoria

PRIMERA. Las reformas al presente Estatuto entrarán en vigencia una vez que el Ministerio de Inclusión Económica y Social . MIES las apruebe.

Asamblea General

Función General

Es responsable de la planificación, organización, dirección y control de la entidad.

Funciones Específica

- a) Estudiar y Aprobar las reformas al Estatuto de la Asociación Obra Kolping Ecuador, con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los Socios Kolping, que conforman el quórum de la Asamblea General.
- b) Decidir la disolución y liquidación de la Asociación Obra Kolping Ecuador cuando concurren cualesquiera de las causales previstas en el Estatuto, previo el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los Socios Kolping, que conforman el Quórum de la Asamblea General, o por mandato de la Ley.
- c) Elegir o remover libremente a cada uno de los miembros del Directorio Nacional, Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Asesor Eclesiástico Nacional, y dos Vocales, Primero y Segundo, para un período de cuatro (4) años, quienes pueden ser reelegidos, hasta por un período adicional.
- d) Contratar los servicios profesionales, de auditoría externa para la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- e) Considerar y aprobar anualmente el informe de actividades y de la situación económica y financiera de la Asociación Obra Kolping Ecuador, que presente el Directorio Nacional.
- f) Adoptar las políticas y medidas que exigiere el cumplimiento del objetivo de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- g) Aprobar el monto de las cuotas ordinarias u extraordinarias de los asociados propuesto por el Directorio Nacional.
- h) Las demás que le atribuyen las Leyes vigentes, el presente Estatuto, el Reglamento Interno y aquellas necesarias al logro del objetivo y que no correspondan a otros órganos.

Directorio Nacional

Función General

Hacer cumplir con el Estatuto, Reglamento Interno, los procesos de la entidad y las Resoluciones de la asamblea general.

Funciones Específicas

- a) Admitir o rechazar nuevos Socios(as) Kolping.

nte(a) y del personal administrativo necesario.

- c) Autorizar al presidente(a) celebrar actos y contratos.
- d) Aprobar el Plan anual de actividades y el Presupuesto anual de inversiones y gastos que le presente el Presidente(a).
- e) Elaborar el Reglamento Interno, necesario para la buena marcha administrativa de la Asociación Obra Kolping Ecuador y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- f) Presentar a través de su Presidente(a), ante la Asamblea General, el Informe de Actividades, los Balances y el Estados Financiero del Ejercicio Económico inmediatamente anterior, es decir, desde la fecha en que se realizó la última Asamblea General.
- g) Proponer ante la Asamblea General la reforma del Estatutos, cuando lo estime pertinente.
- h) Nombrar Socios(as) Kolping Honoríficos y Cooperadores.
- i) Conocer y resolver en primera instancia los procesos de expulsión de Socios(as) Kolping que llegaren.
- j) Las demás funciones que le señale el presente Estatuto y la Asamblea General.

Presidente/Director

Función General

Coordinar y organizar diversas reuniones con la Asamblea General, encargarse de la aparte legal de la entidad.

Funciones Específicas

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Asociación Obra Kolping Ecuador y al Directorio Nacional a nivel Local, Nacional e Internacional.
- b) Convocar a las Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Velar para que el Directorio Nacional cumpla con el objetivo de la Asociación Obra Kolping Ecuador, las obligaciones que le imponen la Asamblea General, el mismo Directorio Nacional, el Estatuto y Reglamento Interno.
- d) Celebrar actos y contratos para el normal desarrollo de los objetivos de Asociación Obra Kolping Ecuador y solicitar autorización al Directivo Nacional para celebrar actos y contratos cuya cuantía exceda de diez (10) Remuneraciones Básicas Unificadas.
- e) Convocar, presidir y coordinar reuniones del Directorio Nacional.
- f) Elaborar y presentar el plan anual de actividades, los diferentes programas a realizar en el año calendario, y el presupuesto de inversiones y gastos de la Asociación Obra Kolping Ecuador, ante el Directorio Nacional para su consideración y aprobación.

onal el Balance de fin del Ejercicio Económico y elaborar el Informe Anual de actividades.

- h) Abrir y manejar cuentas corriente y de ahorros a nombre de la Asociación Obra Kolping Ecuador, las mismas que deberán contar con la firma del Presidente(a) y del Tesorero(a).
- i) Dirigir la Oficina Nacional, ejecutar y supervisar los diferentes programas y proyectos de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- j) Contratar las asesorías necesarias para el eficiente funcionamiento de los programas y proyectos de la Asociación Obra Kolping Ecuador, así como el personal administrativo y técnico necesario, con la autorización del Directorio Nacional.
- k) Las demás funciones que le confieran la Asamblea General, el Directorio Nacional, el presente Estatuto y el Reglamento Interno.

Vicepresidente

Función General

Ayudar y apoyar al presidente encargado en sus diversas funciones y actividades.

Funciones Específicas

La función del Vicepresidente(a) la de subrogar al Presidente(a) de la Asociación Obra Kolping Ecuador, en todas sus atribuciones en los casos de ausencia temporal o definitiva del mismo. En ausencia temporal o definitiva del Vicepresidente(a) le reemplazará el Primer vocal principal y/o el Segundo en su orden de un total de dos (2) que serán elegidos por la Asamblea general para prever esta eventual contingencia. Así mismo cumplirá las actividades que el presidente(a) le encomiende.

Secretario(a)

Función General

Receptar información que permitan mejorar el funcionamiento de la entidad, junto con el área administrativa.

Funciones Específicas

- a) Ser Secretario(a) de las Asamblea General y del Directorio Nacional.
- b) Llevar los libros de Actas de la Asamblea General y del Directorio Nacional, levantando Acta de las mismas y dando Fe de lo acordado.
- c) Llevar y custodiar los libros, Documentos, y Sellos de la Asociación Obra Kolping Ecuador.

de acuerdo con el Presidente(a).

- e) Expedir con el Presidente(a) las certificaciones que se soliciten.
- f) Asistir al Presidente(a) en la fijación del Orden del Día y cursar las Convocatorias.
- g) Recibir y tramitar las solicitudes de admisión de Socios(as) Kolping.
- h) Dirigir los trabajos administrativos de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- i) Las demás funciones que le determinen el Estatuto y el Reglamento Interno.

Tesorero(a)

Función General

Recaudar las donaciones que realizan a la institución con un adecuado control de lo recibido.

Funciones Específicas

Dirigir la contabilidad de Asociación Obra Kolping Ecuador, llevar cuenta de los ingresos y gastos sociales, e intervenir en todas las operaciones de orden económico financiero.

- a) Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- b) Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente(a).
- c) Formalizar los Presupuestos Anuales, así como los estados de cuenta y balances de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- d) Elaborar y revisar anualmente el inventario de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- e) Las demás funciones que le determinen el Estatuto y el Reglamento Interno.

Asesor Eclesiástico Nacional

Función General

Capacitar a los socios y sus familias, junto a la comunidad en diversos temas que permitan cambiar la aptitud de vivir.

Funciones Específicas

- a) Realizar su ministerio como un servicio de apoyo y aliento hacia el logro de los ideales de la Asociación Obra Kolping Ecuador en coherencia con el Magisterio Social de la Iglesia Católica.
- b) Asesorar y ayudar al crecimiento espiritual de los Socios(as) Kolping, en coordinación con los programas de la Oficina Nacional de la Asociación Obra Kolping Ecuador.

distina a los Socios(as) Kolping, en coordinación con los programas de la Oficina Nacional de la Asociación Obra Kolping Ecuador.

- d) Las demás funciones que estatutaria y reglamentariamente le correspondan y las que las Asamblea General y el Directorio Nacional le designen.

Comisión de Fiscalización

Función General

Controlar el funcionamiento y manejo de una manera adecuada de la entidad

Funciones Específicas

- a) Verificar la adecuada utilización de los recursos materiales y financieros de la Asociación Obra Kolping Ecuador.
- b) Revisar anualmente el movimiento económico financiero de la Asociación Obra Kolping Ecuador o cuantas veces se requieran informes o auditorías externas.

Coordinador CCIK Æ CCCA

Función General

Establecer los cursos y talleres que se deben realizar tanto en el Centro de Informática como el de confecciones.

Funciones Específicas

- a) Coordinar el Centro informática y el de confecciones.
- b) Organizar el trabajo que se desarrolla en el Centro informática y el de confecciones.
- c) Realizar inscripciones de los estudiantes del Centro informática.
- d) Efectuar pagos de servicios básicos.
- e) Inscribir en cursos de confecciones.
- f) Seleccionar la mano de obra por horarios.

Formador Nacional

Función General

Ejecutar los planes establecidos en la formación, capacitación de los socios y de la comunidad.

- a) Implementar los planes de formación.
- b) Ejecutar de los talleres y cursos para la formación humana e integral de los socios y de la comunidad.

Gestor de proyectos

Función General

Crear proyectos que permitan mejorar los recursos de la entidad mediante tecnología de punta y herramientas que se requieren con diversas donaciones que se reciben.

Funciones Específicas

- a) Gestionar los proyectos existentes.
- b) Implementar los proyectos en la institución.
- c) Establecer los recursos y fondos para la institución.
- d) Buscar alianzas que beneficien a la institución de diferentes empresas.
- e) Realizar contratos.

Contadora General É Financiera

Función General

Efectuar las declaraciones mensuales por vía internet y establecer los pagos que se deben hacer en los bancos de la localidad, también cada año la declaración del impuesto a la renta.

Funciones Específicas

- a) Realizar las declaraciones de retenciones en la fuente y del IVA mensual, también al año el impuesto a la renta sociedad.
- b) Pago de las declaraciones.
- c) Controlar todo lo respecto a lo tributario.
- d) Efectuar los estados financieros de la institución.



PDF Complete

*Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Función General

Preparar los temas que se deben impartir a los participantes de los cursos del centro de informática mediante entrega de folletos a los estudiantes en los diferentes horarios establecidos.

Funciones Específicas

- a) Dictar los cursos del Centro Comunitario de Informática.
- b) Gestionar a los estudiantes a su cargo.
- c) Desarrollar los contenidos que se impartirán en los módulos.
- d) Entrega de folletos a los estudiantes.

CENTRO COMUNITARIO DE INFORMÁTICA Y CIUDADANÍA

CENTRO COMUNITARIO: **ADOLFO KOLPING**

FICHA DE DATOS / INSCRIPCIÓN - ESTUDIANTE -		FOTO
APELLIDOS:		
NOMBRES:		
CECULA DE IDENTIDAD / CIUDADANÍA - RUC - PASAPORTE - (OTRO):	<input type="text"/>	
FECHA DE NACIMIENTO:	MM/DD/AAAA	
GÉNERO:	MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/>	
ESTADO CIVIL:	SOLTERO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> VIUDO <input type="checkbox"/> UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/>	
- DIRECCIÓN -		
PAÍS:	PROVINCIA:	CANTÓN:
PARROQUIA:	BARRIO:	CALLE PRINCIPAL:
REFERENCIA UBICACIÓN:		
TELÉFONO CONV. DOM.:		
TELÉFONO CONV. TRABAJO/ACTV.:	EXT.:	
FAX:	EXT.:	
TELF. CEL. 1:		
TELF. CEL. 2:		
CUENTA CORREO ELECT. 1:		
CUENTA CORREO ELECT. 2:		
CUENTA MESSENGER:		
CUENTA SKYPE:		
NIVEL DE INSTRUCCIÓN:	PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD <input type="checkbox"/> OTRO: (CUÁL) <input type="text"/>	
TIPO DE CURSO:	INFORMÁTICA Y CIUDADANÍA: BÁSICO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/> OTRO: (CUÁL) <input type="text"/>	
DÍAS:	LUNES <input type="checkbox"/> MARTES <input type="checkbox"/> MIÉRCOLES <input type="checkbox"/> JUEVES <input type="checkbox"/> VIERNES <input type="checkbox"/> SÁBADO <input type="checkbox"/> DOMINGO <input type="checkbox"/>	
HORARIO:		
FECHA:	MM/DD/AAAA	

DOS RAZONES POR LAS QUE DESEARÍA CAPACITARSE EN ESTE CURSO:

1

2

Para constancia, firmo a continuación:

Nombre: _____
C.I./C. Nº: _____

Requisitos:

Una (1) Fotocopia cédula de identidad/ciudadanía - partida de nacimiento - pasaporte
Foto tamaño carné (1 ó 2)

Formulario: EST. 001 Ver. 1.1
Elaborado: msanchez
Fecha: 04-10-2012

ESPACIO PARA USO DEL CENTRO COMUNITARIO					
FICHA Nº.			RESPONSABLE:		
CÓD. ESTUD.: (ING. SISTEMA BLOQUEO)			REVISADO (COORD/DIRECCIÓN OS.):		
INSCRIPCIÓN EFECTIVA:	CURSO 1	CURSO 2	CURSO 3	CURSO 4	CURSO 5
CURSO:					
HORARIO:					
EDUCADOR/A:					
FECHA DE MATRÍCULA:					
CONTABILIDAD (PAGOS):	CURSO 1	CURSO 2	CURSO 3	CURSO 4	CURSO 5
INSCRIPCIÓN USD \$:					
MES/PAGO USD \$:					
CERTIFICADO USD \$:					
TOTAL USD \$:					



TRANSFORMANDO VIDAS A TRAVÉS DE LA TECNOLOGÍA

ECUADOR

www.cdiecuador.org
www.cdigitalglobal.org

CERTIFICADO DE APROBACIÓN al Amigo de la Inclusión Digital

La Fundación para la Democratización de la Informática - CDI ECUADOR, la Asociación Obra Kolping Ecuador - AOKE y el Centro Comunitario de Informática y Ciudadanía Adolfo Kolping; certifican a:

Edelina

Aldas Coloma

Por haber participado y aprobado el curso: **INFORMÁTICA Y CIUDADANÍA** (Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet) nivel: **BÁSICO** llevado a cabo en la ciudad de: **Quito** con una duración de: **48 horas**, durante el período de: **Junio 2011 a Agosto 2011**.

Quito DM, 15 de Octubre del 2011



Gabriela Bueno Pallares
Directora Nacional
Fundación CDI Ecuador



Javier Analuiza Togan
Educador / Facilitador
Centro Comunitario
ADOLFO KOLPING



Reg. CDI N.º.:
2011-UIO-059

Centro de Informática

CENTRO COMUNITARIO KOLPING

asociación obra
KOLPING
ador



CURSOS - 2011:

INFORMÁTICA Y CIUDADANÍA
(BÁSICO, MEDIO, AVANZADO)

EMPRENDIMIENTO
(PLAN DE NEGOCIOS)

CURSO MICROSOFT OFFICE
EXCEL (HOJA DE CÁLCULO)-NIVEL MEDIO
DISEÑO GRÁFICO (WINDOWS)

CURSO DE TRIBUTACIÓN BÁSICA Y
DECLARACIÓN DE IMPUESTOS

SERVICIOS:

INTERNET (BANDA ANCHA),
IMPRESIÓN, SCANNER, ETC.
APOYO ESCOLAR CON TICs

CERTIFICACIÓN KOLPING ECUADOR y
FUNDACIÓN CDI ECUADOR

HORARIOS A ESCOGER: LUNES A VIERNES (09H00 A 19H00)
SÁBADOS (09H00 A 18H00)
DIRECCIÓN: AVDA. 21 DE AGOSTO (EX-AVDA. PRINCIPAL),
CASA BARRIAL LUCHA DE LOS POBRES, SECT. BAJO, 2DO PISO

INSCRIPCIONES: DEL 8 AL 28 DE ENERO DEL 2011

VALOR: US\$ 26,00 (CURSOS INFORMÁTICA - 3 MESES) -
PREGUNTAR COSTO OTROS CURSOS

CONTACTOS: CELIA TORRES CALDERÓN -
COORDINADORA (CEL. 098902852 / 097653748)

SITIO WEB: www.kolpingecuador.org - kolpingecuador@gmail.com

CORREO ELECTRÓNICO CENTRO COMUNITARIO:
centrocomunitariokolping.ec@gmail.com



www.kolpingecuador.org

Con el auspicio
y aval de:



FECHA INICIO:

3 de Enero 2011



Jornada de formación Humana



Jornadas Sociales y Recreativas





Centro de confecciones



