



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
La Universidad Católica de Loja

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

TITULACIÓN DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la ciudad de Cuenca, en el período 2012.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.

**Autor:** Buele Nugra, Irene Gisel

**Directora:** Zhapa Amay, Amparito del Rosario, Mg.

CENTRO UNIVERSITARIO CUENCA  
2014

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

Mg. Amparito del Rosario Zhapa Amay

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación: Examen de auditoría integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares se la ciudad de Cuenca, en el período 2012 realizado por **Irene Gisel Buele Nugra**, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por tanto se aprueba la presentación del mismo.

Cuenca, noviembre de 2013

f) Zhapa Amay Amparito del Rosario

DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

C.I: 1102918925

## DECLARACIÓN DE AUDITORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Irene Gisel Buele Nugra, declaro ser autora del presenta trabajo de fin de titulación: Examen de auditoría integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la ciudad de Cuenca, en el período 2012, siendo Amparito Del Rosario Zhapa Amay 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”.

f. ....

Autora Buele Nugra, Irene Gisel

C.I: 1400626626

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo se lo dedico de manera muy especial a mis padres Benito y Carmen, a mis hermanos Pablo Andrés y Luis Miguel por su apoyo incondicional.

.

Autora

## **AGRADECIMIENTO**

Mi eterna gratitud a Dios que me ha iluminado durante este proceso de formación profesional, a mi familia por su apoyo incondicional, a la comunidad educativa de la Universidad Técnica Particular de Loja, a mi directora de tesis por brindarme su tiempo y apoyo, a mis compañeros de trabajo y a todos quienes de una u otra manera han hecho posible la culminación del presente trabajo de grado.

Autora

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

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 .....	IX
ÍNDICE DE FIGURAS.....	X
RESUMEN.....	XI
ABSTRACT .....	XII
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 Descripción del estudio y justificación.....	4
1.2 Objetivos y resultados esperados .....	5
1.2.1 Objetivo General.....	5
1.2.2 Específicos. ....	6
1.2.2 Resultados esperados.....	6
1.3 Alcance.....	6
1.4 Presentación de la memoria.....	6
CAPÍTULO II .....	7
2. MARCO REFERENCIAL.....	7
2.1 Marco teórico.....	8
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	8
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	9
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	10
2.2.1 Auditoría Financiera.....	10
2.2.2 Auditoría de Control Interno.....	14
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	15
2.2.4 Auditoría de Gestión. ....	17
2.3 Proceso de la Auditoría Integral .....	19

2.3.1	Planeación.....	19
2.3.2	Ejecución. ....	20
2.3.3	Comunicación. ....	21
2.3.4	Seguimiento.....	22
CAPÍTULO III .....		24
3.	ANÁLISIS DE LA EMPRESA.....	24
3.1	Introducción .....	25
3.1.1	Misión, visión, organigrama funcional .....	26
3.2	Cadena de Valor .....	29
3.2.1	Procesos gobernantes.....	30
3.2.2	Procesos básicos o agregadores de valor. ....	30
3.2.3	Procesos habilitantes.....	31
3.3	Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Área Financiera del CIDAP .....	34
CAPÍTULO IV .....		35
4.	INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES DE LA CIUDAD DE CUENCA, EN EL PERÍODO 2012.....	35
4.1	Informe de Examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012 .....	36
4.1.1	Tema o asunto determinado.....	36
4.1.2	Parte responsable .....	37
4.1.3	Responsabilidad del auditor.....	37
4.1.4	Limitaciones.....	37
4.1.5	Estándares Aplicables o Criterios .....	37
4.1.6	Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.....	38
4.1.7	Otras conclusiones.....	38
4.2	Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Auditoría Financiera.....	39
4.3	Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Control Interno .....	40
4.4	Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Auditoría de Cumplimiento.....	44
4.5	Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Auditoría de Gestión .....	45
4.6	Plan de Implementación de las Recomendaciones .....	47
4.7	Presentación y aprobación del informe.....	53
5.	DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS.....	56
6.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	57

BIBLIOGRAFÍA .....	59
ANEXOS .....	61
Anexo 1: Oficio de Autorización .....	61
Anexo 2: Notificación Inicial .....	62
Anexo 3: Programa de Planificación Específica-Control Interno .....	64
Anexo 4: Programa de Planificación Específica-Cumplimiento .....	65
Anexo 5: Programa de Planificación Específica-Financiero .....	66
Anexo 6: Programa de Planificación Específica-Gestión.....	67
Anexo 7: Cuestionario de Control Interno-Control Interno.....	68
Anexo 8: Cuestionario de Control Interno-Cumplimiento.....	72
Anexo 09: Cuestionario de Control Interno-Gestión .....	74
Anexo 10: Cuestionario de Control Interno-Financiero .....	76
Anexo 11: Indicadores de Gestión.....	80
Anexo 12: Indicadores Financieros .....	84
Anexo 13: Papel de Trabajo-Cotizaciones de Espectáculos Culturales y Sociales .....	87
Anexo 14: Papel de Trabajo-Depreciaciones .....	89
Anexo 15: Referenciación de Papeles de Trabajo (CD) .....	90

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Tipos de Dictamen .....	12
Tabla 2 Informe Coso .....	15
Tabla 3 Indicadores.....	19
Tabla 4 Atributos del Hallazgo.....	21
Tabla 5 Fases de Ejecución .....	36
Tabla 6 Tabla de Depreciaciones .....	43
Tabla 8 Plan de Implementación de Recomendaciones.....	52

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Objetivos del Control Interno .....	9
Figura 2 Elementos del Servicios de Aseguramiento .....	10
Figura 3 Normas Internacionales de Información Financiera.....	13
Figura 4 Elementos de Control Interno .....	14
Figura 5 Normativa a Considerarse.....	16
Figura 6 Características del Informe .....	22
Figura 7 Directrices de Seguimiento .....	23
Figura 8 Organigrama.....	28
Figura 9 Cadena de Valor .....	29
Figura 10 Proceso Básicos del CIDAP .....	31
Figura 11 Procesos Gobernantes.....	32
Figura 12 Mapa de Procesos.....	33

## RESUMEN

La auditoría integral nace como una herramienta innovadora que permitirá a las organizaciones poseer un informe completo de los principales aspectos organizacionales, que favorecerá a la toma de decisiones y al mejoramiento de la productividad empresarial.

El examen de auditoría integral se aplica al Departamento Financiero del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares (CIDAP) de la Ciudad de Cuenca, institución que trabaja con fondos públicos, cuyo objetivo es la conservación y fomento de la cultura.

El análisis se centra en la evaluación de los aspectos financieros, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno, obteniendo como resultado la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, el nivel del cumplimiento de las normas, reglamentos aplicables al sector público, del plan operativo anual en términos de eficiencia, eficacia y calidad y el estado del sistema de control interno. Se concluye que la información financiera presentada es razonable, las deficiencias se manifestaron en la aplicación de las normas de control interno y en la consecución de las metas del plan operativo anual para el año 2012.

**Palabras clave:** Auditoría Integral, CIDAP, Gestión, Control Interno, Normativa, Información Financiera.

## ABSTRACT

The Integral Audit began as an innovative tool that will allow organizations to have a full report of the main organizational aspects, which will favor decision making and improved business productivity.

The Integral Audit review applies to the Finance Department of the Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares (CIDAP) Cuenca City, an institution that works with public funds, whose objective is the preservation and promotion of culture.

The analysis focuses on the evaluation of financial, management, legal compliance and internal control, resulting in the determination of the reasonableness of the financial statements , the level of compliance of the regulations applicable to the sector groups, the annual operating plan in terms of efficiency , effectiveness and quality and condition of the system of internal control. We conclude that the financial information presented is reasonable, demonstrated deficiencies in the implementation of internal control standards and in achieving the goals of the annual operating plan for 2012.

**Keywords:** Integral Audit, CIDAP, Management, Internal Control Standards, Financial Reporting.

## INTRODUCCIÓN

El examen de Auditoría Integral se aplica para el “Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares” (CIDAP), entidad para la que es crucial el desarrollo de una auditoría de este tipo ante el proceso de transformación organizacional que atraviesa; al convertirse en una organización de carácter público es importante depurar sus procesos y conocer la fondo la situación actual de su gestión administrativa-financiera. El entorno global competitivo ha obligado a las empresas a mejorar sus herramientas de apoyo para la toma de decisiones, observándose así la incorporación de auditorías no financieras al campo de la auditoría, a las que se ha dado distintos nombres dependiendo del objetivo que persiguen, como por ejemplo: auditoría de cumplimiento, de gestión, ambiental, de sistemas, forense, fiscal, de calidad, entre otros. Surgiendo de entre estos conceptos la auditoría integral como una “herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas garantizando la detección de desviaciones o deficiencias” (Radiles, 2006) “implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque, por analogía, de las auditorías financieras, de cumplimiento, de control interno y de gestión. La auditoría integral es un modelo de cobertura global y por lo tanto no se trata de una suma de auditorías” (Luna, 2012).

Dentro del concepto de auditoría integral, en el presente trabajo se desarrollaron los capítulos de marco referencial en el que se da una descripción conceptual y de los criterios principales de las auditorías que conforman la auditoría integral como son: financiera, de control interno de cumplimiento y de gestión; así también se realiza un análisis de la empresa en la que se describen los antecedentes organizaciones, su filosofía empresarial y la cadena de valor, como último capítulo se presenta del informe del examen de auditoría integral con los correspondientes comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El Examen de Auditoría Integral realizada al Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares (CIDAP) presenta un enfoque al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012, área que es fundamental para el cumplimiento del objetivo misional, del manejo adecuado de procesos financieros, administrativos y de gestión dependerá mucho la productividad de toda la entidad, es aquí en donde se centralizan los costos en lo que incurren las otras áreas; la ejecución del presente examen de auditoría ha contribuido a que la entidad determine sus debilidades en el departamento financiero para entrar en una etapa de mejoramiento y alcanzar una mejor adaptación.

El CIDAP se ha beneficiado del presente examen de auditoría integral en la recepción de las recomendaciones cuya ejecución permitirá mejorar los procesos en el área financiera de forma que su adaptación a la normativa pública se realice sin errores y dentro de un clima organizacional y de control adecuado.

La presente práctica estableció como objetivo general realizar un examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012, el que se logró satisfactoriamente con todas las fases del proceso de auditoría integral, en el último capítulo se opina sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial, que han generado las debidas acciones correctivas

La ejecución del examen de auditoría integral ha sido posible gracias a la colaboración de los empleados del CIDAP quienes han permitido el acceso a la documentación fuente de los registros contables, a los reportes del sistema y a los diferentes informes de la entidad. La única limitación con la que se tuvo que realizar el examen fue la falta de comunicación del Ministerio de Economía y Finanzas en cuanto a ciertos movimientos realizados.

La metodología empleada consistió en una investigación bibliográfica para posteriormente aplicar esos conceptos en el trabajo de ejecución de la auditoría. En el trabajo propio del examen de auditoría se realizó la planificación de la auditoría, tanto en su parte preliminar como específica, misma que fue ejecutada haciendo una investigación de trabajo de campo, en el que se realizaron los papeles de trabajo como evidencia de los hallazgos que son reportados en el informe final de auditoría.

**CAPÍTULO I**  
**1. INTRODUCCIÓN**

## 1.1 Descripción del estudio y justificación

El entorno global competitivo obliga a las empresas a mejorar sus herramientas de apoyo para la toma de decisiones, observándose así la incorporación de auditorías no financieras al campo de la auditoría, a las que se ha dado distintos nombres dependiendo del objetivo que persiguen, como por ejemplo: auditoría de cumplimiento, de gestión, ambiental, de sistemas, forense, fiscal, de calidad, entre otros. Surgiendo de entre estos conceptos la auditoría integral como una “herramienta que enfrenta las innovaciones gerenciales y administrativas garantizando la detección de desviaciones o deficiencias” (Radiles, 2006) “implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque, por analogía, de las auditorías financieras, de cumplimiento, de control interno y de gestión. La auditoría integral es un modelo de cobertura global y por lo tanto no se trata de una suma de auditorías” (Luna, 2012).

El Examen de Auditoría Integral se realizará al Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares, CIDAP, es un organismo público instalado en la ciudad de Cuenca, creado por la Organización de Estados Americanos y el Gobierno del Ecuador en el año 1975 que se encuentra enfocado en impulsar y valorar las Artesanías y la Cultura Popular de Ecuador y América, “trabaja con la convicción de que el ser humano es la esencia de los procesos de la producción artesanal, por lo que se enfoca en el mejoramiento de las condiciones de vida de los artesanos y artesanas artífices de Ecuador y América”. (Populares, Quienes somos, 2013).

Entre sus principales actividades de apoyo al sector artesanal tenemos al “fomento de los procesos de creación y producción de las artesanías y las promueve como la expansión de las capacidades humanas, tanto de quien las produce como de quien las consume” (Populares, Quienes somos, 2013).

El Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares se ha planteado los siguientes objetivos:

- *“Fortalecer la recuperación del patrimonio cultural artesanal y la creación y producción del sector, con el fin de preservar y renovar el conocimiento y prácticas que son el legado patrimonial de los pueblos.*
- *Impulsar el conocimiento, valoración y difusión del trabajo de los artesanos y las artesanas de excelencia del país y el continente, promoviendo sus relaciones con el mercado y la puesta en valor de los elementos culturales, sociales e identitarios de la actividad artesanal.*

- *Apoyar la generación de conocimiento sobre artesanía, cultura e identidad de Ecuador y América". (Populares, Quienes somos, 2013).*

Entre las áreas importantes de la institución resaltan: la Dirección de Excelencia Artesanal, la Dirección de Recuperación, Renovación y Potenciación de Saberes, la Dirección de Promoción de la Identidad y Cultura Artesanal, la Dirección de Investigación sobre Artesanías y sus Expresiones Vivas apoyadas por el Área, Administrativa-Tecnológica, Talento Humano y Financiera-Contable, la entidad maneja monto de \$1.192.568,73 en activos, pasivos de \$61.572,08, ingresos de \$46.447,65 y gastos de \$666.742,54<sup>1</sup>

El presente trabajo de grado se realizará específicamente al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012, área que es fundamental en el cumplimiento del objetivo misional, de cuyo manejo adecuado de procesos financieros, administrativos y de gestión dependerá mucho la productividad de toda la entidad, es aquí en donde se centralizan los costos en lo que incurren las otras áreas.

Para el CIDAP es crucial el desarrollo de una auditoría integral, que abarca a una auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y gestión, sobre todo ante la transformación de la organización a un entidad de carácter público donde ve importante depurar sus procesos.

## **1.2 Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1 Objetivo General.**

Realizar un Examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012.

---

<sup>1</sup> Valores tomados de los estados financieros al 31 de diciembre de 2012.

## **1.2.2 Específicos.**

- 1.2.2.1 Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012.
- 1.2.2.2 Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012.
- 1.2.2.3 Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

## **1.2.2 Resultados esperados.**

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral que constituyen el sustento del informe final
- Informe de auditoría integral: auditoría de gestión, financiera, de cumplimiento, de control interno.
- Plan de implementación de recomendaciones

## **1.3 Alcance**

El presente trabajo de investigación se realizará al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2012, con un enfoque a las auditorías financiera, de gestión, de cumplimiento y de control interno, mismas que son parte de la auditoría integral.

## **1.4 Presentación de la memoria**

En el documento se plasma el resultado de la aplicación de la auditoría, así como las recomendaciones que contribuirán al mejoramiento de la entidad en sus aspectos importantes.

**CAPÍTULO II**  
**2. MARCO REFERENCIAL**

## 2.1 Marco teórico

### 2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

El proceso de globalización ha provocado que el sector empresarial se vuelva más competitivo, las empresas deben estar preparadas para responder rápidamente a los cambios que se presenten, contando con una visión clara del estado de sus procesos y operaciones, es aquí donde surge como la auditoría integral como un concepto relativamente nuevo, siendo un

*“proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa de la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación” (Luna, 2012)*

La aplicación de la auditoría integral trae múltiples beneficios, pero sus objetivos son principalmente los de:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de las revelaciones que le son aplicables, y si se encuentran acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Evaluar si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de metas y objetivos propuestos, en términos de eficiencia, eficacia y calidad.
- Evaluar el sistema global de control interno para determinar si sus procedimientos funcionan.

Un buen control interno implica el compromiso de todos los miembros de la entidad por cumplir los procedimientos establecidos y la evaluación del control interno implica analizar si se cumplen los siguientes objetivos básicos:

Figura 1 Objetivos del Control Interno

### Efectividad y Eficiencia de las Operaciones.

- Confiabilidad de la información financiera

### Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

**Fuente:** Luna, Y.B. (2012), Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Bogotá-Colombia, Ecoe Ediciones.

En junio de 2000 el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento (IAABS) de la Federación Internacional de Contadores establece la Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento con el objetivo de fortalecer la credibilidad de la información para apoyar a la toma de decisiones.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene los siguientes propósitos:

- *“Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados*
- *Establecer estándares para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tienen la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento*
- *Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento”.* (Luna, 2012)

#### **2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.**

De acuerdo con la Norma Internacional el objetivo de un servicio de aseguramiento “es el permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión” (Luna, 2012). Siendo entonces el informe del auditor un gran aporte a la entidad, permitiéndole tener una opinión imparcial del estado de sus procesos y operaciones dentro de un marco de confiabilidad y responsabilidad y mucho más si a este informe se le da el valor agregado de las recomendaciones.

Para que un contrato constituya un servicio de aseguramiento es indispensable que contenga los siguientes elementos:

Figura 2 Elementos del Servicios de Aseguramiento

Relación Tripartita	Un Tema o Asunto Determinado
<ul style="list-style-type: none"><li>• Un contador profesional</li><li>• Una parte responsable.</li><li>• Un supuesto destinatario de la información.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Criterios confiables.</li><li>• Proceso de contratación.</li><li>• Conclusión</li></ul>

Elaborado por: Buele Nugra Irene Gisel

Fuente: Luna, Y.B. (2012), Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Bogotá-Colombia, Ecoe Ediciones.

## 2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

Una auditoría integral se encuentra enfocada en la evaluación de los aspectos más relevantes en una entidad, aspectos de los cuales es indispensable tener un conocimiento oportuno y real que permitirán a los miembros de una organización tomar las mejores decisiones siempre en busca de mejorar la productividad empresarial, como son el aspecto financiero, de gestión, de cumplimiento legal y el estado del control interno.

### 2.2.1 Auditoría Financiera.

Una auditoría financiera según lo que menciona Estupiñán:

*“Tiene como objetivo la revisión o examen (constancia o evidencia soporte dejada técnicamente en los papeles de trabajo) de los estados financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen mediante un Dictamen u Opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.” (Gaitán, 2007)*

O como bien menciona Luna la auditoría financiera tiene como objetivo:

*“La revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee” (Luna, 2012).*

Siendo la auditoría financiera el examen sistemático, documentado e independiente mediante el cual se determina la razonabilidad de los estados financieros, opinión que es plasmada en el dictamen, y que permitirá a la entidad mejorar la aplicabilidad de la información financiera.

### ***Afirmaciones.***

Las afirmaciones de una auditoría financiera permiten determinar la razonabilidad de la información financiera desde todos sus ámbitos de manera que la confianza hacia la información sea mayor presente y favorezca a la toma de decisiones de la organización.

**Veracidad:** La información financiera debe ser real lo que implica que se verifique “si el ente es propietario o posee derechos de los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados. Si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas” (Estado, Manual de Auditoría Financiera, 2013).

**Integridad:** Toda la información financiera debe ser encontrarse registrada es crucial analizar “si todas las transacciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, registradas en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas o atribuidas al período contable correspondiente” (Estado, Manual de Auditoría Financiera, 2013).

**Valuación y exposición:** Es necesario comprobar si el valor expuesto en los estados financieros es el correcto “si cada transacción está correctamente calculada y mostrada en su monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y si muestran los hechos y circunstancias que afectan la valuación” (Estado, Manual de Auditoría Financiera, 2013).

### ***Modalidades de Dictamen.***

Como resultado de la aplicación minuciosa de los procedimientos, técnica de una auditoría financiera, el auditor puede presentar los siguientes tipos de dictamen:

<b>Dictamen</b>	<b>Modalidad</b>
Limpio	Sin observaciones
Con salvedades	Existencia de desviaciones a principios contables.
Negativo	Estados financieros que no muestran apego a principios contables.
Abstención de opinión	Limitaciones al examen practicado.

Tabla 1 Tipos de Dictamen

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisela

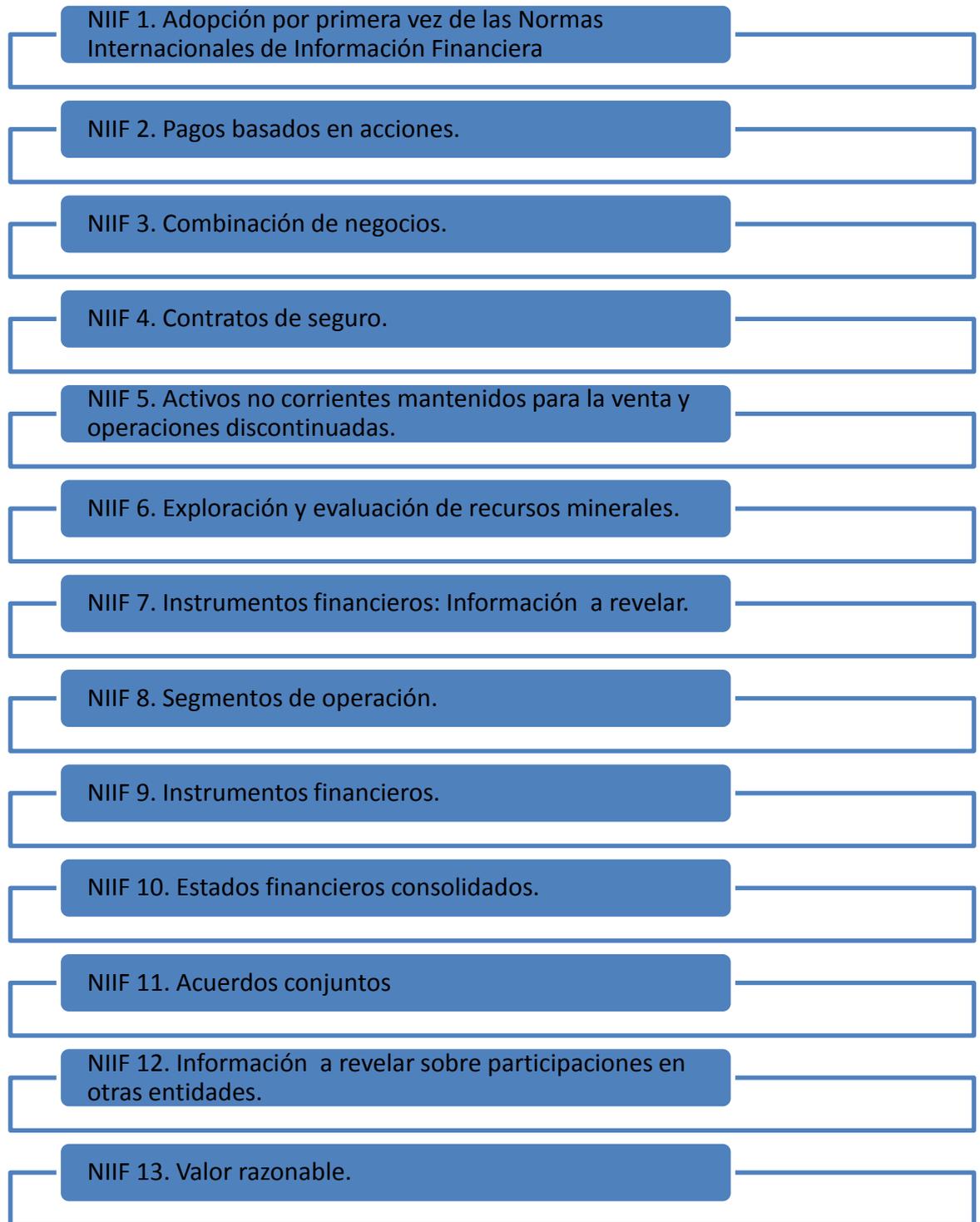
**Fuente:** Sotomayor Alfonso, Auditoría Administrativa, México, 2008, McGrawHill

### ***Las Normas Internacionales de Información Financieras.***

Las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el IASB - International Accounting Standards Board (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad) comprenden:

- Las Normas Internacionales de Información Financiera
- Las Normas Internacionales de Contabilidad; y
- Las Interpretaciones elaboradas CINIIF-IFRIC Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Figura 3 Normas Internacionales de Información Financiera



**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

**Fuente:** <http://www.gerencie.com/niif-vigentes-a-enero-1-de-2013.html> (Varón, 2013)

## 2.2.2 Auditoría de Control Interno.

Según Mantilla el control interno se define como un proceso, ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos, como son:

- “Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Mantilla, 2005).

El Control Interno contribuye al logro de un sistema contable seguro y oportuno mediante la implantación de procedimientos administrativos, financiero y contables adecuados para la entidad.

### **Elementos del control interno.**

Figura 4 Elementos de Control Interno

Organización	Sistemas y procedimientos	Supervisión	Personal
<ul style="list-style-type: none"><li>•Dirección</li><li>•Asignación de responsabilidades.</li><li>•Segregación de deberes.</li><li>•Coordinación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Manual de procedimientos.</li><li>•Sistemas</li><li>•Formas</li><li>•Informes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Interna</li><li>•Externa</li><li>•Autocontrol</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Selección</li><li>•Capacitación</li><li>•Eficiencia</li><li>•Moralidad</li><li>•Retribución</li></ul>

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

**Fuente:** Rodrigo Estupiñán, Control Interno y Fraudes, Bogotá-Colombia, 2011, Ecoe Ediciones.

### **Informe COSO.**

Este documento emitido por el Committee Of Sponsoring Organizations tiene por objetivo:

- *“Establecer una definición común del control interno que sirva para muchos grupos diferentes*
- *Proveer un estándar con el cual las organizaciones puedan evaluar su sistema de control interno y determinarlo como mejorarlos” (Luna, 2012)*

*“El COSO ofrece un método para alinear los riesgos y objetivos de los proceso, utilizando los recursos de una manera eficiente, reducir los imprevistos y pérdidas operativas y mejorar la capacidad de respuesta a los riesgos” (Napolitano Niosi, Holguín Maillard, Tejero González, & Valencia Pozos, 2011)*

Sin duda el Modelo de Informe COSO ha sido de utilidad para las organizaciones, cubre los aspectos trascendentales y da los lineamientos referentes a los tipos de controles que deben existir en una entidad.

INFORME COSO	
Componente	Alcance
○ <b>Ambiente de Control</b>	<p>Involucra un análisis global del ambiente y tono de la organización, a través de los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Filosofía de la administración de riesgos</li> <li>• Apetito al riesgo</li> <li>• Integridad y valores éticos</li> <li>• Visión del Directorio</li> <li>• Compromiso de competencia profesional</li> <li>• Estructura organizativa</li> <li>• Asignación de autoridad y responsabilidad</li> <li>• Políticas y prácticas de recursos humanos.</li> </ul>
○ <b>Evaluación de los Riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En este componente se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados. Los riesgos son evaluados sobre una base inherente y residual bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (más objetivos).</li> </ul>
○ <b>Actividades de Control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo efectivamente.</li> </ul>
○ <b>Información y Comunicación.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información relevante se identifica, captura y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación efectiva debe producirse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a través, y hacia arriba de la entidad.</li> </ul>
○ <b>Monitoreo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La totalidad de la administración de riesgos corporativos es monitoreada y se efectúan las modificaciones necesarias. Este monitoreo se lleva a cabo mediante actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes o ambas actuaciones a la vez. La administración de riesgos corporativos no constituye estrictamente un proceso en serie, donde cada componente afecta sólo al siguiente, sino un proceso multidireccional e iterativo en el cual casi cualquier componente puede e influye en otro.</li> </ul>

Tabla 2 Informe Coso

Elaborado por: Buele Nugra Irene Gisela

### 2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.

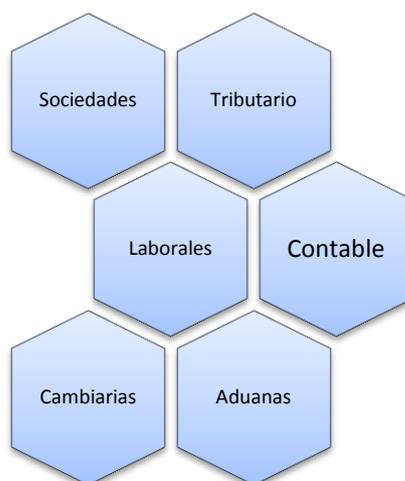
“La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables (Luna, 2012)”.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad recordando que la responsabilidad primaria de su cumplimiento es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad.

Sea cual fuere la naturaleza de la organización a auditar es crucial que se tenga comprensión general del marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad y a la industria y cómo la entidad está cumpliendo dicho marco de referencia.

Es importante que el auditor tenga un conocimiento de las leyes sobre:

Figura 5 Normativa a Considerarse



**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisela

**Fuente:** Luna, Y.B. (2012), Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Bogotá-Colombia, Ecoediciones

“Para obtener esta comprensión general, el auditor deberá reconocer que particularmente algunas leyes y reglamentos puedan tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. O sea, el incumplimiento con ciertas leyes y reglamentos puede causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha” (Arízaga, 2012).

#### **2.2.4 Auditoría de Gestión.**

Según el Manual de la Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado:

*“Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades” (Estado, Manual de Auditoría de Gestión, 2013).*

Para Yanel Luna la auditoría de gestión es:

*“El examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección” (Luna, 2012).*

Enrique Benjamín Franklin menciona:

*“Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable” (Franklin F., 2007)*

Los autores coinciden en que una auditoría de gestión consiste en una revisión del nivel de cumplimiento de las metas y objetivos de una entidad en términos de eficiencia, eficacia y calidad.

#### **Objetivos.**

La auditoría de gestión tiene los siguientes objetivos:

- *“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” (Luna, 2012)*

El análisis de la gestión de la entidad también permitirá determinar qué tan alineados están a la visión y misión de la entidad los objetivos y metas planteados, determinar si los esfuerzos por cumplir los planes operativos de la organización en realidad contribuyen a su razón de ser.

### ***Afirmaciones.***

**Economía**, consiste en realizar un uso adecuado de los recursos en términos de cantidad y calidad, verificando que estos se hayan utilizado en el lugar indicado, al precio acordado, y acorde a las condiciones y opciones existentes en el mercado.

**Calidad**, consiste en el cumplimiento de requisitos, es lograr que el objeto satisfaga las necesidades implícitas y explícitas de los beneficiarios, clientes o consumidores.

**Eficiencia**, es la relación entre los recursos consumidos sean estos humanos, tecnológicos económicos y los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados.

**Eficacia**, la relación entre servicios y productos adquiridos o producidos y los objetivos y metas planificados por la entidad.

### ***Indicadores de Gestión.***

“Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación” (Franklin F., 2007)

Los indicadores de gestión son considerados como herramientas de medición gerencial que permiten medir y evaluar el desempeño de la unidad de información frente a sus objetivos, actividades, metas, estrategias y responsabilidades con los grupos de referencia. Para la medición de la gestión es necesario establecer indicadores tanto cuantitativos y cualitativos.

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Medibles:</b> que permitan ser verificados en su cantidad, calidad y tiempo por instrumentación objetiva, independiente y profesional.</li><li>• <b>Específicos:</b> correspondan a los objetivos y a las metas establecidas institucionalmente.</li><li>• <b>Relevante:</b> que tenga importancia para la toma de decisiones</li><li>• <b>Pertinencia:</b> el indicador debe ser oportuno en el tiempo.</li><li>• <b>Alcanzables:</b> debido al realismo con que han sido planificados.</li><li>• <b>Accesibilidad:</b> Los costos de obtención no deben superar el beneficio.</li><li>• <b>Responsables:</b> permitan identificar los responsables del producto a obtenerse.</li><li>• <b>Validez:</b> Deben reflejar y medir los efectos y resultados.</li><li>• <b>Sensibilidad:</b> Deben reflejar el cambio de la variable en el tiempo.</li><li>• <b>Representatividad:</b> Deben expresar efectivamente el significado que los factores le otorgan a determinada variable.</li><li>• <b>Confiabilidad:</b> Las mediciones que se hagan por diferentes personas deben arrojar los mismos resultados.</li></ul>
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Demostrables:</b> Deben evidenciar los cambios buscados.</li> <li>• <b>Suficientes:</b> Por sí mismos deben expresar el fenómeno con otros indicadores, sin ser redundantes.</li> <li>• <b>Flexibles:</b> Con la virtud de adecuarse a la realidad de lo que se pretende medir y a la disponibilidad y confiabilidad de la información.</li> </ul>
<b>DIMENSIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cualitativas:</b> Descripción de la variable.</li> <li>• <b>Cuantitativas:</b> Expresión porcentual, numérica, promedio, número absoluto.</li> </ul>
<b>REPRESENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cifra absoluta:</b> Refleja características particulares en un momento dado. Ej. número de usuarios de telefonía celular</li> <li>• <b>Porcentajes:</b> Se refiere fundamentalmente a aspectos de distribución. Ej. Porcentaje de unidades producidas con respecto al total de la producción.</li> <li>• <b>Promedios y Otras Medidas estadísticas:</b> Representa comportamientos típicos. Ej. libros per-cápita.</li> </ul>

Tabla 3 Indicadores

Elaborado por: Buele Nugra Irene Gisela

## 2.3 Proceso de la Auditoría Integral

### 2.3.1 Planeación.

Consiste entre otras cosas, en la comprensión del negocio de clientes, su proceso contable y la relación de procedimientos analíticos preliminares, su aplicación garantiza “la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar, proyecto de auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente pertinente y relevante” (Franklin F., 2007) y “determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas que serán realizadas” (Whittington & Pany, 2000)

#### ***Tipos de Riesgos.***

- ✓ **Riesgo de Control:** Que es aquel que existe a pesar de que la organización ha instaurado un Sistema de Control Interno, se produce por una falta de control en los procedimientos y actividades implantados por la empresa.
- ✓ **Riesgo de Detección:** Es aquel que se presenta ante la posibilidad de que los auditores no detecten alguna deficiencia en la organización.

- ✓ **Riesgo Inherente:** Son aquellos que son propios de la naturaleza de la organización.

### ***Pruebas de Auditoría.***

- ✓ **De Control:** Es importante que el auditor desarrolle pruebas de los controles para “obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada respecto de que los controles estuvieron operando efectivamente durante el período sometido a auditoría” (Luna, 2012).
- ✓ **Sustantivos:** Estos procedimientos básicamente están diseñados para “obtener evidencia sobre la integridad, exactitud y validez de los datos producidos por el sistema de contabilidad” (Luna, 2012)

Mientras mayor confianza se tenga sobre la efectividad de operación de los controles mayor será la aplicación de las pruebas de controles, se reducirá la aplicación de pruebas sustantivas y por tanto el riesgo de control es menor.

### **2.3.2 Ejecución.**

En esta fase el auditor debe aplicar todas las pruebas de control, analíticas y sustantivas para determinar si existe algún error y así “desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.” (Estado, Manual de Auditoría Financiera, 2013)

### ***Hallazgos.***

Los hallazgos de auditoría son aquellos asuntos que representan deficiencias importantes por parte de la organización y que la pueden afectar negativamente, llaman la atención del auditor al ser “diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.” (Fernández, 2013).

El hallazgo debe contener:

<b>Atributos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Condición</b>	Lo que sucede o se da en realidad dentro de la entidad.
<b>Criterio</b>	Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
<b>Causa</b>	Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
<b>Efecto</b>	Daño, desperdicio, pérdida.

Tabla 4 Atributos del Hallazgo

Elaborado por: Buele Nugra Irene Gisel

### **2.3.3 Comunicación.**

La comunicación se produce en todas las fases de la auditoría integral pero se enfatiza en esta sección debido a la elaboración del informe, mismo que presenta el siguiente alcance:

*“auditoría financiera del balance general y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos del efectivo; la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración” (Luna, 2012)*

Un informe de auditoría debe reunir los siguientes atributos:

Figura 6 Características del Informe

<b>Objetividad</b>	•Visión imparcial de los hechos.
<b>Oportunidad</b>	•Disponibilidad de la información en tiempo y lugar
<b>Claridad</b>	•Fácil comprensión del contenido.
<b>Utilidad</b>	•Provecho que puede obtenerse de la información.
<b>Calidad</b>	•Apego a las normas de administración de la calidad y elementos del sistema de gestión de la calidad.
<b>Lógica</b>	•Secuencia acorde con el objeto y prioridades establecidos.

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

**Fuente:** Franklin Enrique, Auditoría Administrativa, México, Pearson Educación

“La implementación de la recomendaciones constituye uno de los aspectos clave para afectar en forma efectiva a la organización, ya que representa el momento de transformar las propuestas en acciones específicas para cumplir con el propósito de la auditoría” (Franklin F., 2007).

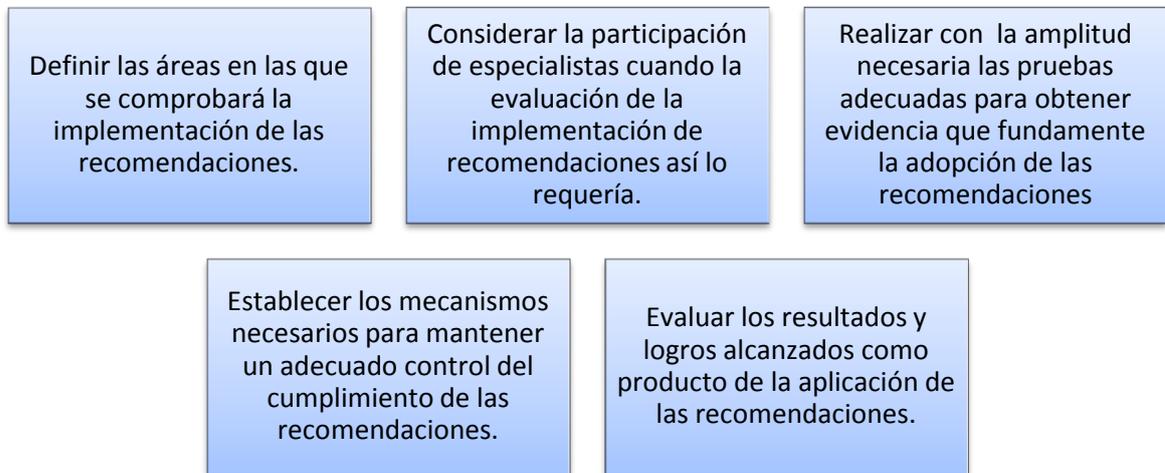
El informe final constituye el producto final del trabajo del auditor, su opinión y conclusiones se encuentran respaldadas en todos los procedimientos y metodología empleada en las fases anteriores, lo que dan la seguridad a la entidad auditada de poseer un informe de alta calidad y utilidad para la toma de decisiones empresariales.

#### **2.3.4 Seguimiento.**

*“En esta etapa las observaciones que se producen como resultado de la auditoría deben sujetarse a un estricto seguimiento, ya que no sólo se orientan a corregir las fallas detectadas, sino también a evitar su recurrencia” (Franklin F., 2007)*

Para que la entidad cumpla adecuadamente lo recomendado se deben considerar las siguientes directrices:

Figura 7 Directrices de Seguimiento



**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

**Fuente:** Franklin Enrique, Auditoría Administrativa, México, Pearson Educación

Para que las recomendaciones que brinde al auditor constituyan realmente un valor agregado para la empresa deben socializarse en los miembros de la entidad de manera que permitan aclarar cuáles son en realidad posibles de alcanzar con los recursos que posea la entidad en ese momento y permita también definir qué recomendaciones apoyan a los objetivos de la organización sean financieros, administrativos, estratégicos, etc.

**CAPÍTULO III**  
**3. ANÁLISIS DE LA EMPRESA**



### 3.1 Introducción

El Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares, CIDAP, es un organismo público instalado en la ciudad de Cuenca, ubicado en las calles Hermano Miguel 3-23 y Paseo Tres de Noviembre (Escalinatas), fue creado por la Organización de Estados Americanos y el Gobierno del Ecuador según el Registro Oficial N° 836 del 1 de Julio en 1975, con el objeto de impulsar y valorar las Artesanías y la Cultura Popular de Ecuador y América, “trabaja con la convicción de que el ser humano es la esencia de los procesos de la producción artesanal, por lo que se enfoca en el mejoramiento de las condiciones de vida de los artesanos y artesanas artífices de Ecuador y América” (Populares, Quienes somos, 2013).

Los objetivos iniciales son los que nace el CIDAP, según el Acuerdo Firmado la Organización de Estados Americanos y el Gobierno del Ecuador son:

1. “Formar técnicos en las diferentes especialidades en los campos de artesanía y en el arte popular, a través de curso interamericanos, regionales y nacionales;
2. Servir de centro de investigación, información y divulgación de la defensa, promoción y desarrollo de las artesanías y las artes populares.
3. Prestar servicios de asistencia técnica a los gobiernos y entidades públicas o privadas en los Estados Miembros de la OEA;
4. Organizar una biblioteca especializada y un Centro Documental de Artesanías y Artes Populares que reúna, conserve, clasifique, distribuya y atienda las necesidades de transferencia de todo conocimiento y tecnología artesanales;
5. Reunir, conservar, registrar inventarios de formas, diseños y motivos decorativos de las artesanías americanas y de las materias primas, herramientas, equipos y técnicas empleadas en el pasado o en la actualidad.
6. Organizar el Museo de las Artes Populares de América que contenga las muestras artesanales nacionales y regionales de todo el Continente para exhibición documental y de enseñanza ara exposiciones circulantes;

7. Organizar laboratorios experimentales y restar servicios técnicos al artesanado, a solicitud de los Estados Miembros” (Populares, Acuerdo entre el Gobierno del Ecuador y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos para el Establecimiento de un Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares, 1975)

Dentro de los principales servicios que ha instaurado el CIDAP y cuya atención es de 08H00 a 16H30 se pueden encontrar:



- Centro de la Memoria de las Artesanías y de Patrimonio Vivo
- Centro de Documentación
- Biblioteca
- Reserva-Museo de las Artes Populares de América
- Museo Artesanal de Gualaceo
- Sala de Exposiciones
- Tienda Artesanal “El Barranco”

El CIDAP enfoca sus esfuerzos y recursos en las siguientes áreas:

- Recuperación, renovación y potenciación de saberes artesanales
- Promoción de la identidad y la cultura artesanal
- Investigación sobre artesanías y sus expresiones vivas
- Excelencia Artesanal

### **3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional**

#### ***Misión.***

“Servir de Centro de Investigación, información y divulgación de la defensa, promoción y desarrollo de las artesanías, las artes y cultura popular de nuestros pueblos” (Azuay, 2012)

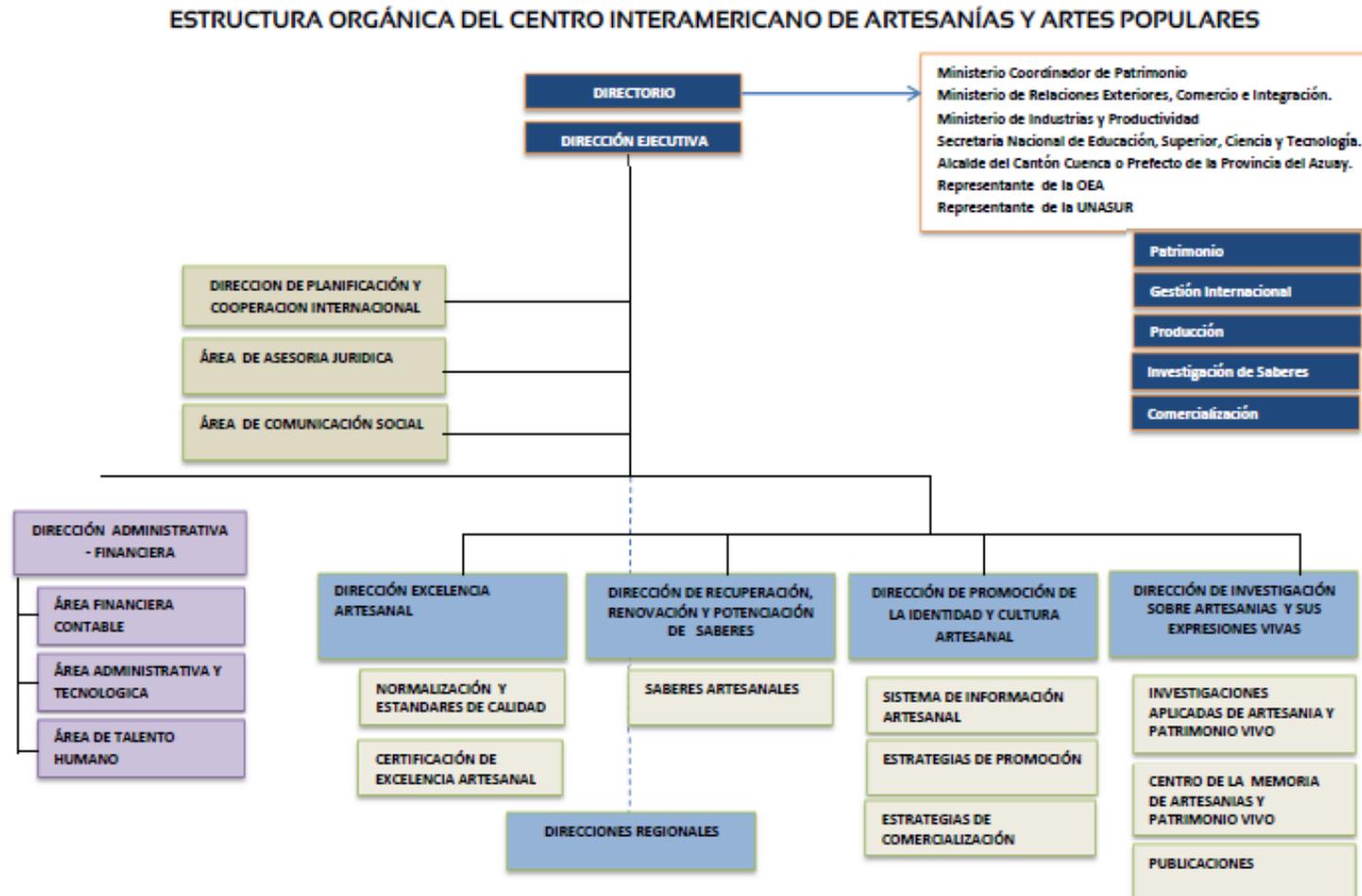
#### ***Visión.***

El Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares no ha establecido formalmente su visión, sin embargo tras realizar un análisis de los objetivos que persigue se consideraría que su visión:

Llegar a ser una institución líder en el apoyo y difusión para el sector artesanal, que preserve y genere conocimientos y prácticas ancestrales, que son el patrimonio de los pueblos para el año 2017.

## Organigrama

Figura 8 Organigrama



Fuente: Página web CIDAD: [http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley\\_transparencia\\_2012/estructura\\_organica\\_2012.pdf](http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley_transparencia_2012/estructura_organica_2012.pdf)

### 3.2 Cadena de Valor

Figura 9 Cadena de Valor



Elaborado por: Buele Nugra Irene Gisela

### **3.2.1 Procesos gobernantes.**

Se determina como proceso gobernante a los procesos llevados a cabo por la Dirección Ejecutiva, que se dedica principalmente a:



**DIRECCIÓN EJECUTIVA**

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

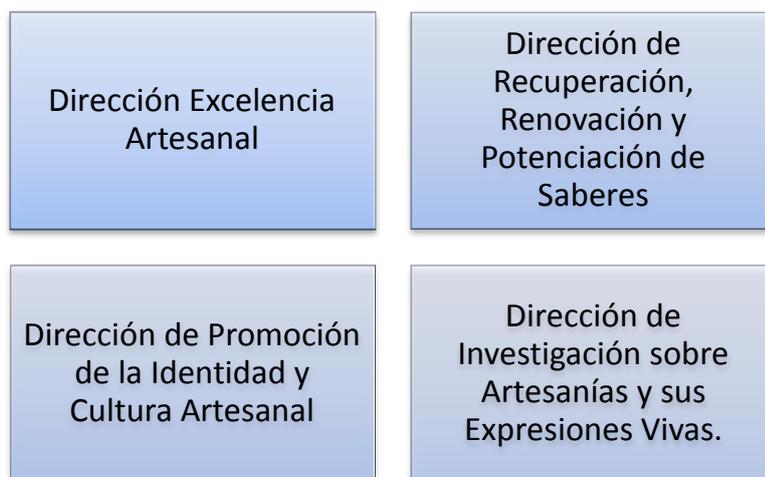
Según el acuerdo (Populares, Acuerdo entre el Gobierno del Ecuador y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos para el Establecimiento de un Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares, 1975) la Dirección Ejecutiva desarrolla actividades como:

- Representar legal, judicial y extrajudicial al CIDAP
- Ejercer la dirección general y la supervisión de actividades.
- Nombrar y remover al personal administrativo

### **3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.**

Los procesos clave que favorecerán a la consecución de la misión del CIDAP son:

Figura 10 Proceso Básicos del CIDAP



**Fuente:** Página web CIDAD:

[http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley\\_transparencia\\_2012/estructura\\_organica\\_2012.pdf](http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley_transparencia_2012/estructura_organica_2012.pdf)

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

En la Dirección de Excelencia Artesanal se realizan actividades como:

- La normalización y estándares de calidad
- Certificación de excelencia artesanal

En la Dirección de Recuperación, Renovación y Potenciación de Saberes:

- Recopilación de los conocimientos artesanales

En la Dirección de Promoción de la Identidad y Cultura Artesanal

- Establecimiento y mantención de un sistema de información artesanal
- Creación e Implementación de Estrategias de Promoción
- Creación e Implementación de Estrategias de Comercialización

En la Dirección de Investigación sobre Artesanías y sus Expresiones Vivas

- Investigaciones Aplicadas de Artesanía y Patrimonio Vivo
- Centro de la Memoria de Artesanías y Patrimonio Vivo
- Publicaciones

### **3.2.3 Procesos habilitantes.**

Los procesos que apoyan a que tanto los procesos gobernantes como a los agregadores de valor son:

Figura 11 Procesos Gobernantes



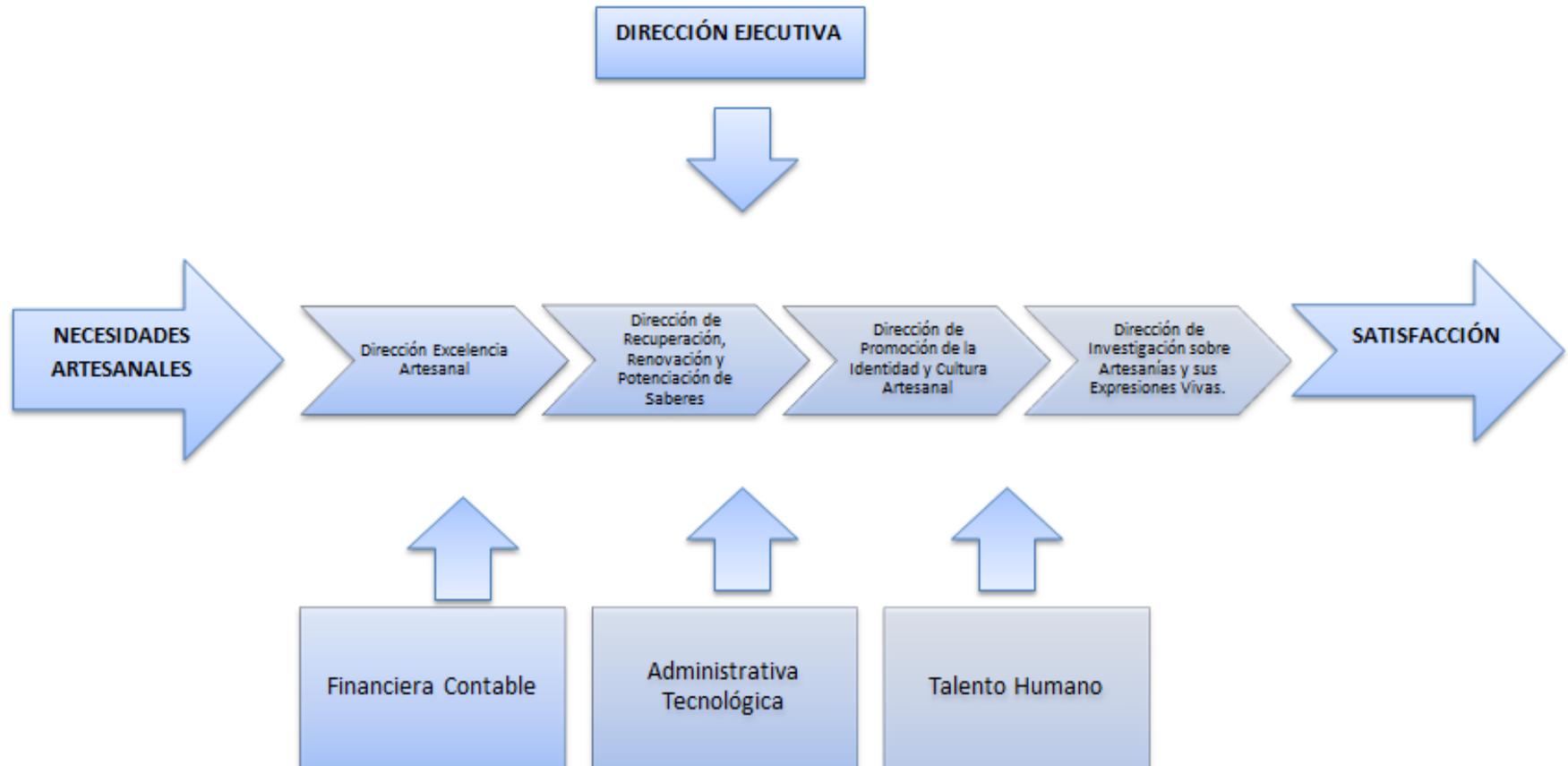
**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

**Fuente:** Página web CIDAD:

[http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley\\_transparencia\\_2012/estructura\\_organica\\_2012.pdf](http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley_transparencia_2012/estructura_organica_2012.pdf)

## Mapa de Proceso del CIDAP

Figura 12 Mapa de Procesos



**Fuente:** Página web CIDAD: [http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley\\_transparencia\\_2012/estructura\\_organica\\_2012.pdf](http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley_transparencia_2012/estructura_organica_2012.pdf)

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

### **3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al Área Financiera del CIDAP**

Un Examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012, es de crucial importancia debido a que es en esta área donde se centralizan los recursos que requieren las demás direcciones del CIDAP; es un área que apoya el cumplimiento del objetivo misional, de un manejo adecuado de procesos financieros, administrativos y de gestión dependerá mucho la productividad de toda la entidad.

En el área financiera en una institución se desarrollan las funciones de registro contable, elaboración de estados financieros referentes a los recursos económicos, compromisos, patrimonios y los resultados de las operaciones financieras de la empresa, desarrolla de manera eficiente las actividades de custodia, control, manejo y desembolso de fondos, valores y documentos negociables que administra la empresa, realiza la clasificación, planifica, organiza, dirige y controla de manera eficiente y eficaz los recursos de la empresa, elabora los presupuestos (Salazar, 2013), estas actividades se vuelven más relevantes aún al ser el CIDAP una institución de carácter público en donde es indispensable el cumplimiento de normativas, reglamentos tanto para ejecución y presentación de los resultados de un ejercicio económico.

Para el CIDAP es crucial el desarrollo de una auditoría financiera, de cumplimiento y de control sobre todo ante la transformación de la organización a una entidad de carácter público donde es importante depurar sus procesos y alcanzar un conocimiento y adaptación a la nueva normativa, de la misma manera el desarrollo de una auditoría de gestión le permitirá a la entidad conocer hasta qué punto se alcanzaron los objetivos y actividades del plan operativo de la entidad y proponer las correcciones necesarias a los procesos de manera que se logre una mejora en el indicador de eficiencia, eficacia y calidad.

#### **CAPÍTULO IV**

### **4. INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES DE LA CIUDAD DE CUENCA, EN EL PERÍODO 2012**

La realización del examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares ha implicado la aplicación de las normas, técnicas, métodos y procedimientos apropiados para cada tipo de auditoría correspondientes a cada una de las fases, entre las principales técnicas empleadas se tiene la de la observación, indagación, análisis, rastreo, entrevista, entre otras; en cuanto procedimientos se aplicó principalmente el cuestionarios de control interno, la elaboraciones de matrices de riesgos y los programas de auditoría.

<b>FASES</b>	<b>TIEMPO EMPLEADO</b>	<b>PRODUCTOS</b>
Planificación Preliminar	1 semanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Planificación Preliminar</li> <li>• Evaluación preliminar del riesgo de auditoría.</li> </ul>
Planificación Específica	2 semanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Planificación Específica.</li> <li>• Evaluación del Control Interno.</li> <li>• Evaluación del Riesgo.</li> <li>• Programas de auditoría por componente.</li> </ul>
Ejecución	3 semanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeles de Trabajo.</li> <li>• Hallazgos de Auditoría.</li> </ul>
Comunicación	2 semanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Auditoría Integral.</li> </ul>
Seguimiento	1 semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de recomendaciones.</li> </ul>

Tabla 5 Fases de Ejecución

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

A continuación, como resultado de todo el proceso, se incluye el informe:

#### **4.1 Informe de Examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012**

##### **4.1.1 Tema o asunto determinado**

He realizado un examen de auditoría integral al Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares, para el año 2012, que incluyó la auditoría a los estados de situación financiera, y de resultados con un enfoque en las cuentas de mayor importancia relativa; además la evaluación del sistema de control interno con un enfoque en el modelo COSO I, del cumplimiento de las principales leyes y regulaciones aplicables al sector público, y del nivel de eficiencia, eficacia y calidad de su plan operativo para el año 2012, por medio de los indicadores de gestión aplicables para la organización como son los de eficiencia, eficacia y calidad.

#### **4.1.2 Parte responsable**

La administración es responsable de la preparación, veracidad integridad, valuación y presentación razonables de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno tanto en su diseño, aplicación y actualización para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la institución; y de la consecución de los objetivos, metas y programas en términos de eficiencia, eficacia y economía, así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

#### **4.1.3 Responsabilidad del auditor**

Mi obligación es la de expresar conclusiones sobre los aspectos financieros, control interno, cumplimiento legal y gestión con base en los procedimientos aplicables para cada una de estas auditorías, de la evidencia que he considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de mis conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

#### **4.1.4 Limitaciones**

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

#### **4.1.5 Estándares Aplicables o Criterios**

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, como son la NIA Sección 230 Documentación, Sección 300 Planeación, Sección 310

Conocimiento del Negocio, Sección 400 Evaluación de Riesgo y Control Interno, Sección 500 Evidencia de Auditoría, Sección 520 Procedimientos Analíticos, Sección 240A Fraude y Error Sección 530 Muestreo de Auditoría, Sección 700 A El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros, Sección 910 Trabajos para Revisar Estados Financieros, entre otras, las que requieren que la auditoría se planifique y ejecute de tal manera que proporcione seguridad razonable en cuanto a que los estados financieros están exentos de errores importantes; que el sistema de control interno ha sido diseñado, actualizado y se encuentra en operación efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables; y si la información de gestión fue confiable.

Dentro de la auditoría integral se examinó la auditoría financiera sobre una base selectiva, la evidencia que sustenta las cifras de los estados financieros y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera; la auditoría al sistema de control interno, se orientó a la evaluación global del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y seguimiento; la auditoría de cumplimiento verificó la sujeción a las leyes y regulaciones aplicables a la entidad, en especial las Normas de Auditoría Gubernamental, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la auditoría de gestión incluyó la evaluación del avance del Plan Operativo 2012.

#### **4.1.6 Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.**

En mi opinión, excepto por la Cuenta Patrimonio del Gobierno Central que ha sido afectada por el Ministerio de Economía y Finanzas de manera arbitraria, debido a que la entidad no genera los estados financieros sino únicamente carga la información al E-SIGEF y descarga del mismo los reportes financieros, se presenta la situación financiera y de resultados del Centro Iberoamericano de Artesanías y Artes Populares al 31 de diciembre del año 2012, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **4.1.7 Otras conclusiones**

Con base a los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, se concluye que el Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, la información financiera es confiable aunque no se ha dado

fiel cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan, especialmente en lo relacionado a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en los numerales 200-01, 200-02, 300-02, 405-09, 406-10. Con respecto a la gestión realizada por la entidad se observa una eficiencia del 100%, una eficacia del 67% y una calidad del 67% con respecto al Plan Operativo Anual para el año 2012. La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes contienen los resultados detallados del desempeño de la administración en términos financieros, de control interno, de cumplimiento y gestión.

#### **4.2 Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Auditoría Financiera**

##### **Afectaciones al patrimonio sin sustento.**

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental aprobada el 24 de enero de 2008, numeral 3.1.5 Devengado, en la Contabilidad Gubernamental las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con los requisitos legales o estén de acuerdo con la práctica comercial de general aceptación. La cuenta de Patrimonio Gobierno Central con el código 611 01, al inicio del período contable presenta un saldo acreedor \$1.714.567,36 pero al 31 de diciembre de 2012 terminó con un saldo negativo de \$ 490.034,21 lo que discrepa la naturaleza de la cuenta, esto ha ocurrido debido a los ajustes realizados por el Ministerio de Finanzas de manera arbitraria dentro del proceso de reestructuración institucional, en el que se observan los siguientes movimientos:

- a. Neteo del Patrimonio de Administración Central Créditos.
- b. Registro de Existencias de Consumo Corriente por toma física en el año 2012 según el informe de la Asistente de Contabilidad encargada del Control de bienes
- c. Regularización del IVA Pagado en Compras en diciembre de 2011, según el acuerdo 312 del 28 de Noviembre del 2012 y al Valor Pagado en los CURs de gasto del mes.
- d. Ajuste de recapitalización.

La cuenta Patrimonio Gobierno Central varió en un total \$ 1.224.53, 15.

##### **Recomendaciones:**

##### **Al Director Administrativo Financiero:**

1. Realizará los trámites para pedir al Ministerio de Finanzas informe el motivo de los movimientos que afectaron al saldo de la cuenta.

### **4.3 Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Control Interno**

#### **No se realizan arquezos sorpresivos a los valores del efectivo.**

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos en el numeral 405-09 Arquezos sorpresivos de los valores en efectivo establece que los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables. Durante el examen realizado no se encontró evidencia alguna que durante el 2012 se hayan realizado arquezos sorpresivos a la Caja Chica, al ser escaso el personal, los empleados no se dieron tiempo para cumplir con esta disposición el año 2012.

#### **Recomendaciones:**

Al Director Administrativo-Financiero:

2. Se dará tiempo para realizar arquezos de caja sorpresivos y periódicos, en el caso de que la entidad vuelva a manejar Caja Chica.

#### **No se ha realizado el plan de mitigación.**

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos en el numeral 300-02 Plan de mitigación de riesgos menciona que los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. La entidad no cuenta con un plan de mitigación y los empleados manifestaron desconocer de qué se trata puesto que ante el proceso de reestructuración de la entidad, resulta imposible establecer un plan de este tipo al no tener claro el futuro de la entidad y en caso de ocurrir alguna eventualidad, la entidad no se encuentra preparada para afrontarla inmediatamente.

#### **Recomendaciones:**

Al Director Administrativo-Financiero:

3. Solicitará que el departamento de planificación realice el plan de mitigación para su área y que este sea socializado con todos los empleados.

### **Desconocimiento de los productos de la administración estratégica.**

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos en el numeral 200-02 Administración estratégica menciona que la administración estratégica comprende la determinación del plan estratégico y operativo de la entidad y cuyos productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general. Los empleados del departamento financiero desconocen de la existencia de un plan estratégico para toda la entidad, por tanto desconocen la misión y la visión de la entidad; ante el proceso de cambio de la entidad, el Departamento de Planificación no se ha preocupado por difundir la planificación estratégica provocando que los empleados trabajen por el día a día al desconocer los objetivos que persigue la entidad.

### **Recomendaciones:**

Al Director Administrativo-Financiero:

4. Solicitará al Departamento de Planificación la planificación estratégica de la entidad y la socializará entre sus empleados.

### **Registro extemporáneo de transacciones.**

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental aprobada el 15 de Octubre de 2010, numeral 3.1.4 Devengado, establece que los hechos económicos deben ser registrados en el momento en el que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación. Los registros contables por la adquisición de los suministros no son registrados en la fecha en la que corresponde, así mismo los depósitos realizados de las ventas se registran hasta 20 días después de realizados, inobservancia provocada por el exceso de trabajo del contador su falta de tiempo y porque los proveedores no entregan a tiempo las facturas, lo que impide que la contabilidad no refleje la situación financiera real al día.

**Recomendaciones:**

Al contador:

5. Realizará el registro de las transacciones y la afectación presupuestaria en el momento en que se dan las adquisiciones.
6. Registrará los depósitos en un plazo máximo de una semana.

**No se realizaron las constataciones físicas de los activos.**

De acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos en el numeral 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración menciona que la administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Durante el año 2012 no se realizaron constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración debido a que la contadora no contó con el tiempo suficiente para realizar las constataciones físicas requeridas provocando que no se tenga la certeza de que los bienes con los que contaba la entidad a esa fecha eran los correctos.

**Recomendaciones:**

Al Director Financiero:

7. Contratará a una persona para que colabore en la constatación de activos a la Contadora, solo de manera eventual.

A la Contadora:

8. Realizará una vez al año las constataciones requeridas.

**Diferentes años de vida útil.**

Según la Normativa de Contabilidad Gubernamental aprobada el 24 de enero de 2008, numeral 3.2.6.2, las depreciaciones se realizan acorde a la siguiente tabla:

TIPO DE BIEN	VIDA ÚTIL ESTIMADA (AÑOS)	
	ADMINISTRACIÓN PROYECTOS Y PROGRAMAS	PRODUCCIÓN
Edificaciones		
Hormigón Armado y Ladrillo	50	40
Ladrillo (o Bloque)	40	35
Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30
Adobe	25	20
Madera	20	15
Maquinaria y Equipo	10	UTPE <sup>2</sup>
Muebles Y Enseres	10	10
Instalaciones	10	UTPE
Equipo de Computación	5	5
Vehículos	5	UTPE

**Tabla 6** Tabla de Depreciaciones

**Fuente:** Normativa de Contabilidad Gubernamental, 24/01/2008, Registro Oficial 259, numeral 3.2.6.2

De acuerdo a la muestra seleccionada se encontró que la vida útil con la que se calcula la depreciación del mobiliario es de 5 años cuando debe ser 10 y para Equipos Sistemas y para los Paquetes Informáticos se calcula con 5 años en lugar de 3 años, esto debido a que tiempo atrás un perito avalúo los bienes y estableció sus propio tiempo de depreciación pero resultados no se establecieron formalmente, lo que ha causado que la cuenta se sobrestimada en \$3328, según la norma.

### Recomendaciones:

A la Contadora:

- Reajustará para el siguiente año el valor de la depreciaciones de manera que se realicen con forme lo señala la normativa contable.

<sup>2</sup> Unidades de Tiempo o Producción Estimadas

### **Inexistencia de un código de ética.**

Según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos numeral 200-01 es importante evaluar la Integridad y Valores Éticos de la organización, por lo que la entidad debe definir claramente las existencias que realizará en estos términos a sus empleados y plasmarlo en un Código de Ética que guíe el comportamiento de los empleados. Se observa que la entidad no trabaja bajo un código de ética, todas las acciones de los empleados son guiadas por las buenas costumbres más no por un documento formalmente escrito, puesto que la entidad no considera que sus empleados laboran adecuadamente, sin embargo ante la posibilidad de alguna falta no existe una norma que ayude a determinar adecuada, imparcial y equitativamente la decisión que se tomará de forma que sea igual para todos los empleados.

#### **Recomendaciones:**

Al Director Administrativo-Financiero:

10. Elaborará con los empleados del departamento una propuesta de código de ética y lo presentará a la máxima autoridad para su aprobación.

### **4.4 Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Auditoría de Cumplimiento**

#### **Incumplimiento al Art. 5º de la Ley Orgánica de Contratación Pública.**

Según lo establece la Ley Orgánica de Contratación Pública en el capítulo IV Cotización, Menor Cuantía e Ínfima Cuantía Art. 50 “se invitará a presentar ofertas a por lo menos cinco proveedores registrados en el RUP escogidos por sorteo público. Sin perjuicio de los cinco posibles oferentes favorecidos en el sorteo, podrán participar en el procedimiento toda persona natural o jurídica registrada en el RUP<sup>3</sup>, que tenga interés; de no existir dicho número mínimo, se podrá invitar a presentar ofertas al número de proveedores que consten registrados en el RUP, situación que deberá ser justificada por la Entidad Contratante y comunicada al INCP<sup>4</sup>, para la correspondiente verificación, de ser el caso”. De muestra extraída de la Cuenta de Espectáculos Culturales y Sociales se observa que el 56% no posee ninguna cotización y un 44% lo cumple parcialmente; al no cumplir el número de cotizaciones requeridas no se observa para cada compra el CIDAP no envía el documento

---

<sup>3</sup> Registro Único de Proveedores

<sup>4</sup> Instituto Nacional de Contratación Pública

justificante al INCP. El CIDAP al ser montos mínimos no los considera trascendentales y al no solicitar proformas la entidad no ha escogido la mejor opción.

### **Recomendaciones:**

A la Asistente de Tesorería:

11. Solicitará el mínimo de cotizaciones requerido y en caso de no existir deberá presentar el documento justificante al INCP.

## **4.5 Comentarios, conclusiones y recomendaciones de Auditoría de Gestión**

### **Ineficacia en el cumplimiento de las actividades del proyecto modelo de gestión.**

Dentro del Plan Operativo Anual se estableció la actividad de generar un nuevo Modelo de Gestión, el CIDAP se propuso alcanzar el 100% de la siguientes sub- actividades.

- Personal Regularizado
- Documento de funciones individuales y actividades realizadas por los funcionarios
- Documento de Manual de Funciones
- Documento de Manual de Procedimientos
- Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal
- Plan de Capacitación
- Plan de Jubilaciones

Una vez terminado el periodo se observa que se cumplió únicamente con el 40% de mencionadas actividades logrando solo:

- Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal
- Plan de Jubilaciones

Las metas no se lograron por falta de tiempo del personal para lograr todas las actividades quedando al final una brecha del 60% en cuanto al cumplimiento de las metas propuestas.

### **Al Director Administrativo-Financiero:**

12. Establecerá un cronograma y responsable del cumplimiento de cada sub-actividad en el plan operativo anual de los siguientes periodos.

### **Insatisfacción del personal financiero-administrativo con respecto al modelo de gestión.**

Dentro del Plan Operativo Anual se estableció la generación de un nuevo Modelo de Gestión, mismo del que deberían estar satisfechos el 100% de los empleados. Al realizar la encuestas respectivas se observa que únicamente el 67% de lo empleados demuestran

satisfacción con respecto al avance de esta actividad, esto debido a que no se cumplieron con todas las actividades de implicaban este nuevo modelo de gestión, provocando que el personal trabaje sin conocer formalmente sus responsabilidades. El nivel de insatisfacción alcanza el 33%.

**Recomendaciones:**

Al Director-Financiero:

13. Mejorará el proceso de retroalimentación con el personal de área financiera, al mantener reuniones periódicas y bien planificadas.

#### 4.6 Plan de Implementación de las Recomendaciones

Recomendación	Propósito	Actividades	Responsable	Plazos	Medio de Verificación
1. Realizará los trámites para pedir al Ministerio de Finanzas informe el motivo de los movimientos que afectaron al saldo de la cuenta.	Aclarar los motivos por los que se afectaron los saldos de la cuenta Patrimonio del Gobierno Central	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar un oficio al Ministerio de Economía y Finanzas solicitando detalles de los movimientos.</li> <li>• Socializar con el personal de área financiera la respuesta recibida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los 3 primeros meses del 2014.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de respuesta del Ministerio de Economía y Finanzas</li> <li>• Acta de reunión realizada para la socialización.</li> </ul>
2. Se dará tiempo para realizar arqueos de caja sorprendidos y periódicos, en el caso de que la entidad vuelva a manejar Caja Chica.	Cumplir con las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar arqueos por lo menos una vez a la semana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde el primer día en el que la entidad maneje nuevamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de arqueo.</li> </ul>

	Recursos Públicos			efectivo.	
3. Solicitará que el Departamento de Planificación realice el plan de mitigación para su área y que este sea socializado con todos los empleados.	Cumplir con lo establecido en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar el Departamento de Planificación elabore el plan de mitigación para el Área Financiera.</li> <li>• Socializar con todos los empleados el avance y producto terminado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los 2 primeros meses del año 2014.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Plan de Mitigación aprobado.</li> <li>• Actas de reuniones realizadas.</li> </ul>
4. Solicitará al Departamento de Planificación la planificación estratégica de la entidad y la socializará entre sus empleados.	Cumplir con lo establecido en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar el Departamento de Planificación elabore el plan estratégico de la entidad.</li> <li>• Socializar con todos los empleados el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los 2 primeros meses del año 2014.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Plan Estratégico aprobado.</li> <li>• Actas de reuniones realizadas.</li> </ul>

	Recursos Públicos	avance y producto terminado.			
5. Realizará el registro de las transacciones y la afectación presupuestaria en el momento en que se dan las adquisiciones.	Dar cumplimiento a la Normativa de Contabilidad Gubernamental aprobada el 15 de Octubre de 2010.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar los asientos contables en cuanto se genere el hecho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de la presentación del presente informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concordancia entre la fecha de la documentación fuente y el registro contable.</li> </ul>
6. Registrará los depósitos en un plazo máximo de una semana.	Dar cumplimiento a la Normativa de Contabilidad Gubernamental aprobada el 15 de Octubre de 2010.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar los asientos contables en cuanto se genere el hecho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de la presentación del presente informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concordancia entre la fecha de la documentación fuente y el registro contable.</li> </ul>
7. Contratará a una persona para que colabore en la constatación de activos a la Contadora, solo de manera eventual.	Colaborar con la contadora en la constatación física de las existencias y bienes a largo plazo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un cronograma para la constatación de los activos.</li> <li>• Contratar a la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero</li> <li>• Contadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta finales de 2014.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de verificación de activos fijos.</li> <li>• Contrato de trabajo firmado.</li> </ul>

		persona de apoyo			
8. Realizará una vez al año las constataciones requeridas.	Cumplir con lo establecido en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un cronograma para la constatación de los activos.</li> <li>• Constatar los activos.</li> <li>• Elaborar un informe de la constatación de los activos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero</li> <li>• Contadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta finales de 2014.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de verificación de activos fijos.</li> <li>• Informe de Constatación de activos fijos.</li> </ul>
9. Reajustará para el siguiente año el valor de las depreciaciones de manera que se realicen conforme lo señala la normativa contable.	Dar cumplimiento a la Normativa de Contabilidad Gubernamental aprobada el 15 de Octubre de 2010.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un acta en la que se acuerde el trabajar con los años determinados por el perito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero.</li> <li>• Contadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de la presentación del informe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta firmada y aprobada.</li> </ul>
10. Elaborará con los empleados del departamento una	Cumplir con lo establecido en las Normas de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar reuniones para armar la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-Financiero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los 2 primeros meses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reuniones realizadas.</li> </ul>

propuesta de código de ética y lo presentará a la máxima autoridad para su aprobación.	Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.	propuesta de código de ética. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la propuesta a la máxima autoridad.</li> </ul>		del año 2013.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de ética aprobado.</li> </ul>
11. Solicitará el mínimo de cotizaciones requerido y en caso de no existir deberá presentar el documento justificante al INCP.	Dar cumplimiento a la Ley de Contratación Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar para las compras en ínfima cuantía las 5 cotizaciones requeridas.</li> <li>• Enviar al INCP el documento que justifique por qué no se alcanzó el número de cotizaciones requeridas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A la asistente de tesorería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de la presentación del informe de auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo de las cotizaciones.</li> <li>• Copia de las justificaciones enviadas al INCP.</li> </ul>
12. Establecerá un cronograma y responsable	Dar cumplimiento a las actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el cronograma de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Administrativo-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de trabajo.</li> </ul>

del cumplimiento de cada sub-actividad para el plan operativo anual de los siguientes periodos.	establecidas en el Plan Operativo Anual	trabajo y responsables. <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reuniones periódicas.</li> <li>Establecer la documentación requerida de manera formal.</li> </ul>	Financiero. <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de Área Financiera</li> </ul>	presenta ción del informe de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de reuniones.</li> <li>Manuales aprobados.</li> </ul>
13. Mejorará el proceso de retroalimentación con el personal de área financiera, al mantener reuniones periódicas y bien planificadas.	Mejorar la comunicación entre los empleados del Área Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniones periódicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director Administrativo-Financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A partir de la presentación del informe de auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas de reuniones realizadas.</li> </ul>

Tabla 7 Plan de Implementación de Recomendaciones

**Elaborado por:** Buele Nugra Irene Gisel

#### **4.7 Presentación y aprobación del informe**

La comunicación de las novedades encontradas en el proceso de ejecución se dieron en medida que avanzaba el proceso de auditoría de manera que la retroalimentación se realizaba en el momento oportuno.

La presentación del informe final se realizó el 11 de Noviembre de 2013, reunión en la que no hubieron mayores observaciones, si no únicamente la explicación del porqué de los hallazgos.

### **EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES**

**DEL 01 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

#### **ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y CONFERENCIA FINAL**

**ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE  
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
CONTENIDOS DEL BORRADOR DEL INFORME  
DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL DEL  
CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS  
Y ARTES POPULARES DEL AÑO 2012.**

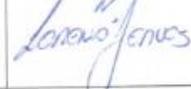
En la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, a los 11 días del mes de noviembre de dos mil trece partir de las 8h00, los suscritos; Teófilo Ruiz, Graciela Sarmiento, Paola Cobos, Lorena Jerves e Irene Buele, se constituyen en la oficina de la Dirección Administrativa Financiera, ubicada en Calle de las Escalinatas y Calle Larga, con el objeto de dejar constancia de la Comunicación de Resultados del Examen de Auditoría Integral al Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, del año 2012, que fue realizado de conformidad a la Acta Compromiso emitida el 04-01-2012.

En cumplimiento de lo establecido en las normas de auditoría generalmente aceptadas, se convocó mediante oficio del 5 de Noviembre de 2013, a los funcionarios y personas relacionadas con la auditoría, para que asistan a la presente diligencia.

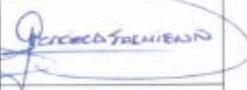
Al efecto, en presencia de los abajo firmantes se procedió a la lectura del borrador del informe, se analizaron y discutieron los resultados de la auditoría constantes en los comentarios, conclusiones y análisis de las recomendaciones emitidas.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

**EXÁMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO  
DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES, AÑO 2012  
PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL**

N°	DESTINATARIO	COMUNICACIÓN	FECHA	RECEPCIÓN
1	Eco. Teófilo Ruiz DIRECTOR FINANCIERO	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	
2	CPA. Graciela Sarmiento ASISTENTE CONTABLE	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	
3	Srta. Paola Cobos ANALISTA DE CONTABILIDAD ENCARGADA	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	
4	Ing. Lorena Jerves ASISTENTE DE TESORERÍA	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	

**EXÁMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO  
DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES, AÑO 2012  
PRESENTACIÓN DE PLAN DE RECOMENDACIONES**

<b>N°</b>	<b>DESTINATARIO</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RECEPCIÓN</b>
1	Eco. Teófilo Ruiz DIRECTOR FINANCIERO	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	
2	CPA. Graciela Sarmiento ASISTENTE CONTABLE	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	
3	Srta. Paola Cobos ANALISTA DE CONTABILIDAD ENCARGADA	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	
4	Ing. Lorena Jerves ASISTENTE DE TESORERÍA	Oficio-E N° 02	11 de Noviemb e de 2013	

## 5. DEMOSTRACIÓN DE HIPÓTESIS

Para el presente examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca en el período 2012, se planteó como hipótesis “La auditoría integral es viable y permite la generación de resultados cualitativamente superiores a la auditoría tradicional”<sup>5</sup>, una vez concluido el examen de auditoría que ha permitido realizar una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión es claro que la evaluación integral ya permitido indagar mejor en la realidad de la institución de lo que hubiese sido al realizar una solo auditoría, el informe de aseguramiento generado que soportará de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporciona las debidas acciones de mejoramiento para el CIDAP.

---

<sup>5</sup> Proyecto del Trabajo de Grado: Examen de Auditoría Integral al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca, en el período 2012.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones

- Ante los avances tecnológicos y el proceso de globalización, se ha creado un entorno empresarial competitivo, en donde las empresas deben encontrarse al día con las tendencias o métodos para tener información confiable, la práctica de una auditoría integral permite a la entidad conocer sobre los aspectos financieros, de gestión, de cumplimiento legal y sobre la estructura y calidad del control interno, permitiendo conocer de la situación real de una entidad.
- La realización de un examen de auditoría integral es viable, pues nos permite conocer pormenorizadamente un área y/o proceso de la entidad mediante los métodos y procedimientos establecidos, la única limitación sería la dificultad de evaluar varias áreas, debido al alcance y amplia amplitud de una evaluación integral.
- En el proceso de auditoría integral se optimiza al momento de analizar cada componente debido a que al mismo tiempo que analiza financieramente también se puede determinar su nivel de cumplimiento legal, los controles internos aplicables, el cumplimiento de metas y objetivos; en un hallazgo se pueden analizar varios aspectos.
- El auditar integralmente a un área o proceso trae como beneficio, el determinar de mejor manera las acciones correctivas, que permita dirigirlas específicamente a la causa raíz del problema y ofrecer una solución.
- La ejecución de una auditoría integral, conlleva un estricto control del tiempo para realizar cada procedimiento, en vista de su alcance debe aprovecharse al máximo los recursos de personal y tiempo.

## Recomendaciones

- Es recomendable la aplicación de una auditoría integral, que sin lugar a dudas debe empezar a considerarse una metodología común entre las entidades de control y firmas privadas, el conocimiento de un área o proceso desde el enfoque financiero, de control interno, de cumplimiento y de gestión brinda un gran aporte a la organización.
- Para la estandarización del trabajo de auditoría integral es importante el establecimiento de un manual con los procedimientos y normas aplicables a nuestra realidad nacional.
- Para presentar un buen trabajo de auditoría en áreas técnicas y/o especialidades se requiere del apoyo de un profesional en el área o proceso a analizar, de forma que podemos entender mejor la situación y evitar la posibilidad de errores, y así mismo los profesionales aportarán con recomendaciones factibles y contribuyan a la mejora continua de la entidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arízaga, M. L. (2012). *Auditoría de Cumplimiento I*. Loja: Edi Loja.
- Azuay, U. d. (2012). *Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares*. Recuperado el 24 de Diciembre de 2012, de <http://www.uazuay.edu.ec/cidap/viejo/cidap.htm>
- Estado, C. G. (2013). *Manual de Auditoría de Gestión*. Obtenido de Contraloría General del Estado: [http://www.contraloria.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp)
- Estado, C. G. (2013). *Manual de Auditoría Financiera*. Obtenido de Contraloría General del Estado: [http://www.contraloria.gob.ec/normatividad\\_vigente.asp](http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp)
- Fernández, E. (2013). *CFT Soeduc*.
- Formosa, R. S. (2010). *Dirección Financiera de la Empresa*. Recuperado el 24 de Julio de 2013, de Necesidad del Departamento Financiero en la Empresa: <http://raimon.serrahima.com/42/>
- Franklin F., E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Educación.
- Gaitán, R. E. (2007). *Pruebas Selectivas en la Auditoría*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Luna, Y. B. (2012). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá-Colombia: Ecoediciones.
- Mantilla, S. A. (2005). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá-Colombia: Ecoe Ediciones.
- Napolitano Niosi, A., Holguín Maillard, F., Tejero González, A., & Valencia Pozos, R. (2011). *Auditoría de los Estados Financieros y su Documentación*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Populares, C. I. (1975). *Acuerdo entre el Gobierno del Ecuador y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos para el Establecimiento de un Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares*. Recuperado el 20 de Julio de 2013, de [http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley\\_transparencia\\_2012/legislacion\\_CIDAP\\_2012.pdf](http://www.cidap.gob.ec/images/stories/pdfs/ley_transparencia_2012/legislacion_CIDAP_2012.pdf)
- Populares, C. I. (2013). *Quiénes somos*. Recuperado el 18 de Julio de 2013, de [http://www.cidap.gob.ec/index.php?option=com\\_content&view=article&id=165&Itemid=65&lang=es](http://www.cidap.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=165&Itemid=65&lang=es)
- Radiles, C. V. (2006). Auditoría Integral, apreciaciones generales. *Revista Alternativa Financiera*.
- Salazar, J. L. (2013). *La Función Financiera*. Recuperado el 22 de Julio de 2013, de <http://www.monografias.com/trabajos89/funcion-financiera/funcion-financiera2.shtml>
- Varón, L. (2013). *Gerencie.com*. Recuperado el 23 de Octubre de 2013, de NIIF vigentes a enero 1 de 2013: <http://www.gerencie.com/niif-vigentes-a-enero-1-de-2013.html>

Whittington, R., & Pany, K. (2000). *Auditoría un Enfoque Integral*. Bogotá Colombia: MacGrawHill.

## ANEXOS

### Anexo 1: Oficio de Autorización

	TEL: 2840919/2829451 Fax: (593)(7)2831460 Calle 14 Pista 01.01.1913 Cuenca - Ecuador
<b>Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares Dirección Ejecutiva</b>	
Cuenca, 04 de enero de 2013	
Ingeniera Irene Buele Ciudad.	
De mi consideración:	
Dando contestación a su solicitud de realizar una Auditoría Integral del año 2012 al Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares como trabajo de grado para la Maestría en Auditoría Integral cursada en la Universidad Técnica Particular de Loja.	
Me es grato informarle que su solicitud ha sido aprobada.	
Sin más por el momento me despido.	
Atentamente,	
Economista Fabián Albarracín Director Financiero CIDAP	

## Anexo 2: Notificación Inicial

Cuenca, 15 de Julio de 2013

Señores

**MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL CIDAD**

Cuenca

De mis consideraciones:

El presente oficio tiene como finalidad darles a conocer que el "EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES", dará inicio a partir de la presente semana, en el periodo correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2012.

Los objetivos generales del examen son:

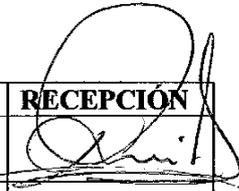
- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del Área Financiera del Centro Interamericano de Artesanías y Artes Populares de la Ciudad de Cuenca.
- Generar el informe de examen integral y las pertinentes acciones correctivas.

Agradezco anticipadamente su colaboración al facilitarme oportunamente los registros, documentación y toda la información que le sea requerida para la ejecución de la presente auditoría.

Atentamente,

Irene Buele  
AUDITORA

**EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA FINANCIERA DEL  
CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES,  
AÑO 2012**

Nº	DESTINATARIO	COMUNICACIÓN	FECHA	RECEPCIÓN
1	Eco. Téofilo Ruiz DIRECTOR	Oficio-E Nº 01		
2	CPA. Graciela Sarmiento Asistente Contable	Oficio-E Nº 01		
3	Sra. Paola Cobos Analista de Contabilidad Encargada.	Oficio-E Nº 01		
4	Ing. Lorena Jerves Asistente de Tesorería	Oficio-E Nº 01		
5		Oficio-E Nº 01		
6		Oficio-E Nº 01		

### Anexo 3: Programa de Planificación Específica-Control Interno

<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>				
<b>ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES</b>				
<b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>				
<b>FASE: PLANIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>				
<b>Objetivo:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el Sistema de Control Interno mediante el Modelo Coso</li> <li>• Calificar los Niveles de Confianza y Riesgo</li> <li>• Elaborar la Matriz de Riesgo Específica</li> <li>• Elaborar el Programas de Auditoría</li> </ul>				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
<b>1</b>	<b>Evaluación del Control Interno</b>			
1.1	Realizar y aplicar los cuestionarios de control interno para cada componente.	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	ECI-02
1.2	Calificar el Riesgo de la Organización	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	ECI-02
<b>2</b>	<b>Elaborar los Productos de la Fase II</b>			
2.1	Elaborar la Matriz de Riesgo Específica	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	ECI-03
2.2	Elaborar programas de Auditoría para cada Componente	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	ECI-04
2.3	Establecer el Plan de Muestreo	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	ECI-05

Realizado por: IB                      Fecha: 2 de Agosto de 2013

Supervisado por: AZ                      Fecha: 2 de Agosto de 2013

## Anexo 4: Programa de Planificación Específica-Cumplimiento

EC-01

<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b> <b>FASE: PLANIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO</b>				
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el Sistema de Control Interno mediante el Modelo Coso</li> <li>• Calificar los Niveles de Confianza y Riesgo para cada componente.</li> <li>• Elaborar Programas de Auditoría para cada componente.</li> <li>• Establecer el Plan de Muestreo</li> </ul>				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
1	Entrevista al personal de la entidad	05 de Agosto de 2013	Irene Buele	EC-03
<b>2</b>	<b>Evaluación del Control Interno</b>			
2.1	Realizar y aplicar los cuestionarios de control interno para cada componente.	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EC-02
2.2	Calificar el Riesgo de la Organización	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EC-02
<b>3</b>	<b>Elaborar los Productos de la Fase II</b>			
3.1	Elaborar la Matriz de Riesgo Específica	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	EC-04
3.2	Elaborar el programa de Auditoría	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	EC-05

**REALIZADO POR:** IBN

**FECHA:** 25 de Julio de 2013

**SUPERVISADO POR:** AZ

**FECHA:** 25 de Julio de 2013

## Anexo 5: Programa de Planificación Específica-Financiero

AUDITORÍA INTEGRAL				
ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES				EF-01
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012				
FASE: PLANIFICACIÓN				
FINANCIERA				
<b>Objetivo:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los Indicadores</li> <li>• Evaluar el Sistema de Control Interno mediante el Modelo Coso</li> <li>• Calificar los Niveles de Confianza y Riesgo para cada componente.</li> <li>• Elaborar Programas de Auditoría para cada componente.</li> <li>• Establecer el Plan de Muestreo</li> </ul>				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
1	Determinar los indicadores tanto financieros.	25 de Julio de 2013	Irene Buele	EF-02
2	Realizar un análisis vertical de los estados financieros del año 2012.	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EF-03
3	Analizar la materialidad de las Cuentas	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EF-04
4	<b>Evaluación del Control Interno</b>			
4.1	Realizar y aplicar los cuestionarios de control interno.	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EF-05
4.2	Calificar el Riesgo de la Organización	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EF-05
5	<b>Elaborar los Productos de la Fase II</b>			
5.1	Elaborar la Matriz de Riesgo Específica	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	EF-06
5.2	Elaborar programas de Auditoría	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	EF-07

REALIZADO POR: IBN

FECHA: 25 de Julio de 2013

SUPERVISADO POR: AZ

FECHA: 25 de Julio de 2013

## Anexo 6: Programa de Planificación Específica-Gestión

<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> <b>ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES</b> <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b> <b>FASE: PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN</b>				
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar los Indicadores</li> <li>• Evaluar el Sistema de Control Interno mediante el Modelo Coso</li> <li>• Calificar los Niveles de Confianza y Riesgo para cada componente.</li> <li>• Elaborar Programas de Auditoría para cada componente.</li> <li>• Establecer el Plan de Muestreo</li> </ul>				
N°	PROCEDIMIENTO	FECHA	ELABORADO POR	P/T
1	Determinar los indicadores de gestión	25 de Julio de 2013	Irene Buele	EG-02
<b>3</b>	<b>Evaluación del Control Interno</b>			
3.1	Realizar y aplicar los cuestionarios de control interno para cada componente.	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EG-03
3.2	Calificar el Riesgo de la Organización	06 de Agosto de 2013	Irene Buele	EG-03
<b>5</b>	<b>Elaborar los Productos de la Fase II</b>			
5.1	Elaborar la Matriz de Riesgo Específica	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	EG-04
5.2	Elaborar programas de Auditoría	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	EG-05
5.3	Establecer el Plan de Muestreo	10 de Agosto de 2013	Irene Buele	EG-06

**REALIZADO POR:** IBN

**FECHA:** 25 de Julio de 2013

**SUPERVISADO POR:** AZ

**FECHA:** 25 de Julio de 2013

**Anexo 7: Cuestionario de Control Interno-Control Interno**

<p style="text-align: center;"><b>ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b></p>						
Control Interno						ECI-02
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1.1	¿El departamento financiero cuenta con un código de ética que deben seguir los empleados?	0	0	4%	0%	
1.2	¿Existe una estructura organizativa claramente definida en el departamento?	1		4%	4%	No tiene por escrito y de manera formal
1.3	¿Todos los miembros del departamento conocen las funciones que deben cumplir?	1		4%	4%	No tiene por escrito y de manera formal
1.4	¿Se han realizado auditoría internas a la entidad?	1		4%	4%	Lo ha realizado la contraloría y el mipro y no tiene auditor interno.
<b>2</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>					
2.1	¿La entidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos?		0	4%	0%	Se encuentran en proceso.
2.2	¿Conocen los empleados sobre la existencia del plan de mitigación de riesgos?		0	4%	0%	Se encuentra en proceso.
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					

3.1	¿Existe una adecuada segregación de funciones dentro del departamento?	1		4%	4%	
3.2	¿Existe una adecuada rotación del personal dentro del departamento?	1		4%	4%	No es necesaria la rotación porque existe poco personal.
3.3	¿Existe la debida autorización y aprobación de la máxima autoridad para transacciones y operaciones?	1		4%	4%	Lo realiza el Director Administrativo Financiero.
3.4	¿Se otorgan comprobantes de ingreso pre impresos y pre numerados?	1		4%	4%	El sistema los genera automáticamente.
3.5	¿Se registra oportunamente la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información?	1		4%	4%	La ejecución presupuestaria se la tiene actualizada hasta el 23 de cada mes.
3.6	¿Se realizan verificaciones mediante arquez periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física?	0	0	4%	0%	Mencionan que no tiene caja chica para el año 2013.
3.7	¿Existe una persona independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encargará de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general, para identificar si los saldos responden a operaciones realizadas y oportunamente registradas en la contabilidad?	1		4%	4%	
3.8	¿Las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	1		4%	4%	

3.9	¿Los empleados con acceso a efectivo, valores y otros activos valiosos, cuentan con una caución?	0	0	4%	0%	No manejan caja chica para el año 2013.
3.10	¿Se evita la carencia de vacaciones obligatorias para empleados con funciones claves de control?	1		4%	4%	Se toman todas las vacaciones.
3.11	¿Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente?	1		4%	4%	Lo hacían en el año que si se realizaban las ventas. 2012
3.12	¿Se realiza una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.	1		4%	4%	
3.13	¿Evitan realizar pagos en efectivo, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica?	1		4%	4%	Se evitaba cuando correspondía.
3.14	¿Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, estará sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad?	1		4%	4%	
3.15	¿Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita?	1		4%	4%	
<b>4</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
4.1	¿Se identifica, captura y comunica información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades?	1		4%	4%	
<b>5</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>					

5.1	¿Se han establecido procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas?	1		4%	4%	
	<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	<b>78%</b>	

**REALIZADO POR:** IBN  
**SUPERVISADO POR:** AZ

**FECHA:** 06 de Agosto de 2013  
**FECHA:** 06 de Agosto de 2013

**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 51%-75%	2	Moderado
Baja 15% -50%	1	Alto

Manual de la Contraloría General del Estado de Auditoría de Gestión

**Anexo 8: Cuestionario de Control Interno-Cumplimiento**

<p style="text-align: center;"><b>ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b></p>						
Cumplimiento						EC-02
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
		SI	NO			
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1.1	¿Conocen los empleados del área financiera la existencia de un documento de normas de control interno que deben cumplir?		0	25%	0%	No todos conocen bien la normativa.
1.2	¿La entidad cuenta con una estructura administrativa definida?	1		25%	25%	
1.3	¿Conocen los empleados del área financiera toda la normativa legal bajo la cual desempeñan su trabajo?	1		25%	25%	
1.4	¿Para las compras se aplica la Ley de Contratación Pública?	1		25%	25%	
<b>3</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
	<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	<b>75%</b>	

**REALIZADO POR:** IBN  
**SUPERVISADO POR:** AZ

**FECHA:**  
**FECHA:**

06 de Agosto de 2013  
 06 de Agosto de 2013

### CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 51%-75%	2	Moderado
Baja 15% -50%	1	Alto

**Anexo 09: Cuestionario de Control Interno-Gestión**

<p style="text-align: center;"><b>ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b></p>						
Gestión						EG-03
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1.1	¿El departamento cuenta con un plan estratégico que debe seguir?	1		8%	8%	
1.2	¿El departamento cuenta con un plan operativo al que debe dar cumplimiento?	1		8%	8%	
1.3	¿Los empleados del departamento conocen la misión de la organización?	0		8%	0%	
1.4	¿Los empleados del departamento conocen los objetivos que persigue la institución?	0		8%	0%	
1.5	¿Al inicio del periodo fiscal se han establecido los indicadores de gestión con los que se trabajará?	1		8%	8%	
1.6	¿Los empleados conocen los indicadores de gestión con los que se trabajará?	1		8%	8%	
3.	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
3.1	¿La entidad ha diseñado un plan de mitigación de riesgos?	0		8%	0%	
3.2	¿La entidad ha implementado un plan de mitigación de riesgos?	0		8%	0%	

3.3	¿Se ha dispuesto a los responsables de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos?	1		8%	8%	
3.4	¿La entidad realiza un control previo al compromiso?	1		8%	8%	
3.5	¿La entidad realiza un control previo al devengado?	1		8%	8%	
3.6	¿Se realiza un control permanente de la ejecución presupuestaria?	1		8%	8%	
3.7	¿Todos los proyectos de obra pública deben estar respaldados por los estudios de pre inversión, el procedimiento que se emplee para efectuarlos, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos, dependerán de la naturaleza, complejidad y monto de la inversión?	1		8%	8%	
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>	<b>69%</b>	

**REALIZADO POR:** IBN

**FECHA:**

06 de Agosto de 2013

**SUPERVISADO POR:** AZ

**FECHA:**

06 de Agosto de 2013

**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

CONFIANZA	RIESGO	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 51%-75%	2	Moderado
Baja 15% -50%	1	Alto

**Anexo 10: Cuestionario de Control Interno-Financiero**

<p style="text-align: center;"><b>ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>  <b>DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</b>  <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b></p>						
Financiero						EF-05
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1.1	¿El departamento tiene absoluto conocimiento de la normativa contable a la que debe dar cumplimiento?	1		6%	6%	
1.2	¿El departamento cuenta con el personal idóneo para el registro contable?	1		6%	6%	
3.	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
3.1	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>					
3.1.1	¿Se revisa que las cuentas por cobrar se reclasifiquen y se cierren adecuadamente al final del periodo contable de acuerdo con lo que menciona la norma?	1		6%	6%	
3.1.2	¿Se procura que todas las cuentas por cobrar mantengan una adecuada documentación soporte?	1		6%	6%	
3.2	<b>EXISTENCIAS PARA EL CONSUMO CORRIENTE</b>					

3.2.1	¿Se constata que las adquisiciones de existencias se valoren al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables y cualquier otro valor necesario para que el bien esté en condiciones de consumo, transformación, venta o utilización en inversiones en proyectos o programas?	1		6%	6%	
3.2.2	¿Se procura que las disminuciones de existencias se registren valorándolas, mediante el método denominado: Precio Promedio Ponderado?	1		6%	6%	
3.2.3	¿La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso llegan periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva?	1		6%	6%	
3.2.4	¿Se efectúan tomas físicas del inventario, por lo menos una vez al año a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables, o en su defecto, para definir las diferencias existentes entre las cifras contables y las pertinentes a las tomas físicas, desviaciones que darán lugar en última instancia al establecimiento de responsabilidades, en especial, cuando aquellas sean en menos?	1		6%	6%	
3.3	<b>BIENES DE ADMINISTRACIÓN</b>					
3.3.1	¿Para determinar los valores de contabilización de los bienes de larga duración, se tienen en cuenta: costo de adquisición, valor de donación, valor contable, valor en libros?	1		6%	6%	
3.3.2	¿Las inversiones en bienes de larga duración se contabilizan al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalaciones, más cualquier valor directamente atribuible para poner el bien en condiciones de operación y para que cumpla el objetivo para el cual fue adquirido?	1		6%	6%	

3.3.3	¿Se procura que los gastos de financiamiento de las inversiones en bienes de larga duración formen parte del costo del bien, en la medida que sean devengados durante el período previo a su entrada en funcionamiento?	1		6%	6%	
3.3.4	¿Se vigila que las adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias destinadas a aumentar la vida útil estimada, la capacidad productiva o el valor de los bienes de larga duración, de conformidad con los criterios técnicos, deban registrarse como erogaciones capitalizables que aumentan el valor contable del bien?	1		6%	6%	
3.3.5	¿Se procura que los gastos en reparaciones ordinarias o periódicas, destinadas al mantenimiento y conservación de la capacidad de uso del bien, se registren como gastos de gestión?	1		6%	6%	
3.3.6	¿Se aplica la tabla para las depreciaciones determinada por el ministerio de finanzas del Ecuador?	1		6%	6%	
3.3.7	¿Se determina como valor residual un equivalente al 10% de su valor contable?	1		6%	6%	
3.4	<b>PATRIMONIO ACUMULADO</b>					
3.4.1	¿En caso de pérdidas se mantienen auxiliares, para identificar a los presuntos responsables encargados de su administración, uso o custodia?		0	6%	0%	
3.5	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>					
3.5.01	¿Se procura que todas las ventas contengan un adecuado documento soporte?	1		6%	6%	
3.6	<b>BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>					
3.6.01	¿Al consumir algo que se encontraba en bodega se asegura su adecuada reclasificación al gasto?	1		6%	6%	
	<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	<b>94%</b>	

**REALIZADO POR:** IBN

**FECHA:**

06 de Agosto de  
2013

**SUPERVISADO POR:** AZ

**FECHA:**

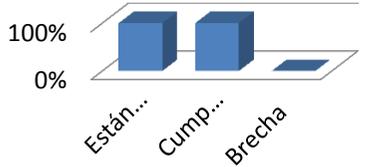
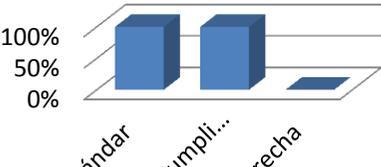
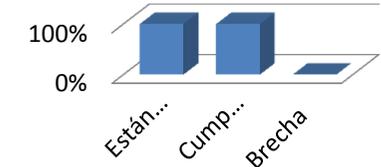
06 de Agosto de  
2013

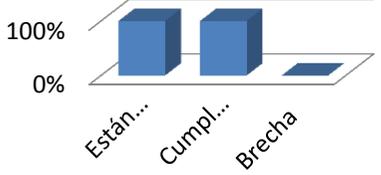
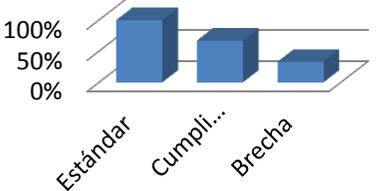
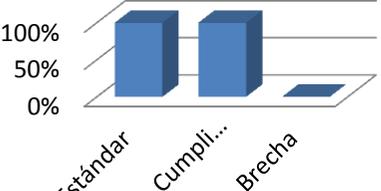
**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

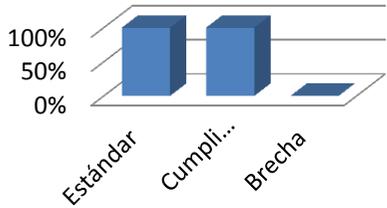
<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO</b>	
Alta 76%- 95%	3	Bajo
Moderada 51%-75%	2	Moderado
Baja 15% -50%	1	Alto

Anexo 11: Indicadores de Gestión

INDICADORES DE GESTIÓN															
CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES															
							PE-02								
N°	NOMBRE DEL INDICADOR	ESTÁNDAR Y RANGO	PERIODICIDAD	CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE RESULTADOS	GRÁFICO								
<b>EFICACIA</b>															
1	Porcentaje de actividades cumplidas en la construcción de un nuevo modelo de gestión en los temas administrativos financieros en el año 2012.	100%	Anual	Número de Actividades Cumplidas /Número de Actividades Planificadas  $2/5*100=40\%$	%	40/100=40% Se observa un nivel de cumplimiento del 40% del indicador, con una brecha negativa del 60%.	<p><b>Modelo de Gestión</b></p> <table border="1"> <tr><th>Categoría</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>Estándar</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Cumplim...</td><td>40%</td></tr> <tr><td>Brecha</td><td>60%</td></tr> </table>	Categoría	Valor	Estándar	100%	Cumplim...	40%	Brecha	60%
Categoría	Valor														
Estándar	100%														
Cumplim...	40%														
Brecha	60%														
2	Porcentaje de actividades cumplidas en la gestión de recursos económicos en el año 2012.	100%	Anual	Número de Actividades Cumplidas /Número de Actividades Planificadas  $2/2*100=100\%$	%	100/100=100% Las actividades planificadas se cumplieron en un 100%.	<p><b>Gestión de Recursos Económicos</b></p> <table border="1"> <tr><th>Categoría</th><th>Valor</th></tr> <tr><td>Estándar</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Cumpli...</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Brecha</td><td>0%</td></tr> </table>	Categoría	Valor	Estándar	100%	Cumpli...	100%	Brecha	0%
Categoría	Valor														
Estándar	100%														
Cumpli...	100%														
Brecha	0%														

3	Porcentaje de actividades cumplidas en la modernización del nivel informático en el año 2012.	100%	Anual	<p>Número de Actividades Cumplidas /Número de Actividades Planificadas</p> <hr/> $1/1*100=100\%$	%	$100/100=100\%$ Las actividades planificadas se cumplieron en un 100%.	<p><b>Presupuesto para Modernización del Sistema Informático</b></p>  <table border="1"> <caption>Presupuesto para Modernización del Sistema Informático</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Están...</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Cump...</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Están...	100%	Cump...	100%	Brecha	0%
Categoría	Porcentaje														
Están...	100%														
Cump...	100%														
Brecha	0%														
<b>EFICIENCIA</b>															
1	Porcentaje de presupuesto empleado en la construcción de un nuevo modelo de gestión en los temas administrativos financieros en el año 2012.	100%	Anual	<p>Presupuesto ejecutado/Presupuesto Planificado</p> <hr/> $7048/7048*100=100\%$	%	$100/100=100\%$ Se ha consumido todo el valor presupuestado	<p><b>Presupuesto para Modelo de Gestión</b></p>  <table border="1"> <caption>Presupuesto para Modelo de Gestión</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estándar</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Cump...</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Estándar	100%	Cump...	100%	Brecha	0%
Categoría	Porcentaje														
Estándar	100%														
Cump...	100%														
Brecha	0%														
2	Porcentaje de presupuesto empleado en la gestión de recursos económicos en el año 2012.	100%	Anual	<p>Presupuesto ejecutado/Presupuesto Planificado</p> <hr/> $1300/1300*100=100\%$	%	$100/100=100\%$ Se ha consumido todo el valor presupuestado	<p><b>Presupuesto para Gestión de Recursos Económicos</b></p>  <table border="1"> <caption>Presupuesto para Gestión de Recursos Económicos</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Están...</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Cump...</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Están...	100%	Cump...	100%	Brecha	0%
Categoría	Porcentaje														
Están...	100%														
Cump...	100%														
Brecha	0%														

3	Porcentaje de presupuesto empleado en la modernización del nivel informático en el año 2012.	100%	Anual	Presupuesto ejecutado/Presupuesto Planificado  $7300/7300*100=100\%$	%	100/100=100% Se ha consumido todo el valor presupuestado	<p><b>Presupuesto para Modernización del Sistema Informático</b></p>  <table border="1"> <caption>Presupuesto para Modernización del Sistema Informático</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estándar</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Cumplido</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Estándar	100%	Cumplido	100%	Brecha	0%
Categoría	Porcentaje														
Estándar	100%														
Cumplido	100%														
Brecha	0%														
<b>CALIDAD</b>															
1	Porcentaje de empleados satisfechos con el nuevo modelo de gestión administrativo financiero en el año 2012.	100%	Anual	Número de Empleados Satisfechos/Número de Total de Empleados  $2/3=67\%$	%	67/100=67% Se observa una brecha negativa del 33% con respecto a la satisfacción del personal administrativo en cuanto al modelo de gestión	<p><b>Nivel de Satisfacción del Modelo de Gestión</b></p>  <table border="1"> <caption>Nivel de Satisfacción del Modelo de Gestión</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estándar</td> <td>67%</td> </tr> <tr> <td>Cumplido</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Estándar	67%	Cumplido	33%	Brecha	0%
Categoría	Porcentaje														
Estándar	67%														
Cumplido	33%														
Brecha	0%														
2	Porcentaje de empleados satisfechos con la gestión de recursos económicos realizado durante el año 2012.	100%	Anual	Número de Empleados Satisfechos/Número de Total de Empleados  $100/100=100\%$	%	100/100=100% Se observa una satisfacción del 100%	<p><b>Nivel de Satisfacción en la Gestión de Recursos Económicos</b></p>  <table border="1"> <caption>Nivel de Satisfacción en la Gestión de Recursos Económicos</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estándar</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Cumplido</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Brecha</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Porcentaje	Estándar	100%	Cumplido	100%	Brecha	0%
Categoría	Porcentaje														
Estándar	100%														
Cumplido	100%														
Brecha	0%														

3	Porcentaje de empleados satisfecho con la modernización del nivel informático en el año 2012.	100%	Anual	Número de Empleados Satisfechos/Número Total de Empleados	%	100/100=100% Se observa una satisfacción del 100%	<p style="text-align: center;"><b>Nivel de Satisfacción del Proceso de Modernización</b></p>  <p>The bar chart displays three categories on the x-axis: 'Estándar', 'Cumpli...', and 'Brecha'. The y-axis represents percentages from 0% to 100%. The 'Estándar' bar reaches 100%, the 'Cumpli...' bar also reaches 100%, and the 'Brecha' bar is at 0%.</p>
				100/100=100%			
<b>Realizado por:</b> IG  <b>Supervisado por:</b> AZ		<b>Fecha:</b> 21 de Agosto de 2013 <b>Fecha:</b> 21 de Agosto de 2013					

Anexo 12: Indicadores Financieros

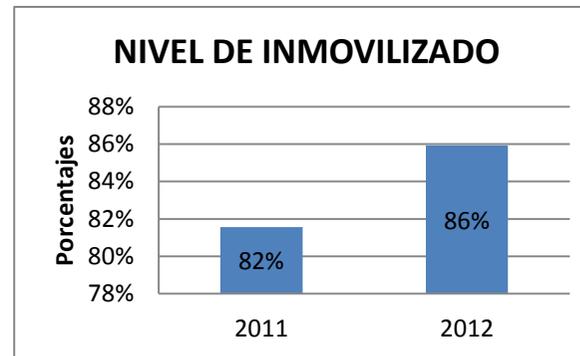
**INDICADORES FINANCIEROS**  
**CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES**

**NIVEL DE INMOVILIZADO**

EF-02

Activo Fijo  
 (/)Activo total  
**Ratio nivel de inmovilizado**

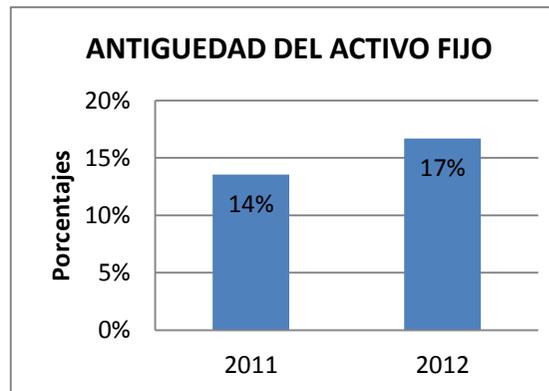
CIDAP	CIDAP
2011	2012
1.040.983,17	1.024.762,60
1.276.284,96	1.192.568,73
<b>82%</b>	<b>86%</b>



**ANTIGÜEDAD DEL ACTIVO FIJO**

Depreciación Acumulada  
 (/)Activo Fijo  
**Ratio de antigüedad del activo fijo**

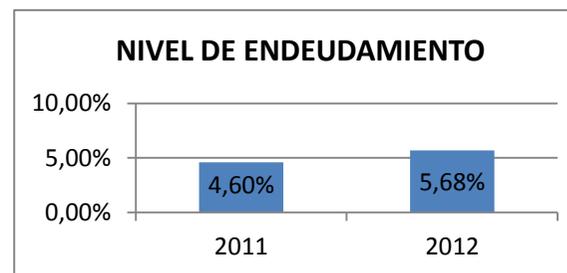
CIDAP	CIDAP
2011	2012
140.899,47	171.077,21
1.040.983,17	1.024.762,60
<b>13,54%</b>	<b>16,69%</b>



**LA ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO  
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

Pasivo  
Patrimonio Neto

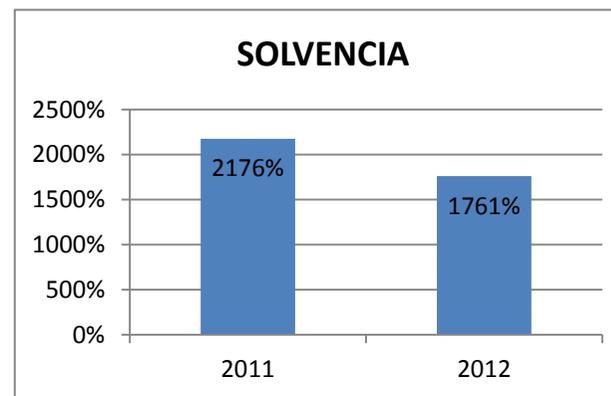
CIDAP	CIDAP
2011	2012
57.508,82	61.572,08
1.251.542,93	1.084.326,32
<b>4,60%</b>	<b>5,68%</b>



**SOLVENCIA**

Patrimonio Neto  
(/) Pasivo Total  
**Ratio de Solvencia**

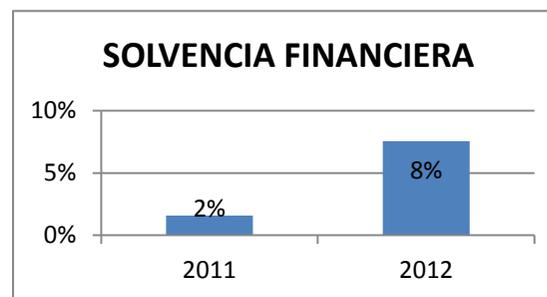
CIDAP	CIDAP
2011	2012
1.251.542,93	1.084.326,32
57.508,82	61.572,08
<b>2176%</b>	<b>1761%</b>



Ingresos Corrientes  
 (/) Gastos Corrientes  
**Solvencia Financiera**

CIDAP	CIDAP
2011	2012
7.810,03	46.447,65
491.379,74	615.307,64
<b>2%</b>	<b>8%</b>

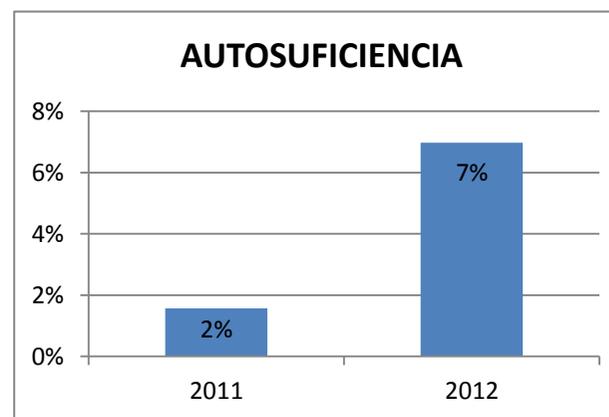
**SOLVENCIA FINANCIERA**



Ingresos Propios por la explotación de servicios  
 (/) Gastos Totales de Operación  
**Autosuficiencia**

CIDAP	CIDAP
2011	2012
7.810,03	46.447,65
496837,24	666.742,54
<b>2%</b>	<b>7%</b>

**AUTOSUFICIENCIA**



**Anexo 13: Papel de Trabajo-Cotizaciones de Espectáculos Culturales y Sociales**

**CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANIAS Y ARTES POPULARES (CIDAP)**

**AUDITORIA FINANCIERA**

**ALCANCE: 01 DE ENERA DICIEMBRE DE 2012**

**ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES-COTIZACIONES**

<b>Nº</b>	<b>FECHA</b>	<b>No. DE EXPEDIENTE</b>	<b>MUESTRA DEL GASTO</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>COTIZACION</b>	<b>RESPALDO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>MARCA</b>
10	09/11/2012	4760000000000000 00001020	NOROÑA ZAMBRANO JAIME F.715 ALQUILER DE BAÑOS PORTATILES 01 NOV - 04 NOV PARA FESTIVAL DE ARTESANIAS DE AMERICA, RECINTOS EXTERIORES	\$ 1.940,0 0	3	Factura	Se hizo la hoja de análisis de cotización entre SAICAB (\$1940.00), MULTIEVENTOS Y SERVICIOS (\$2064.80) y ECO-SANITARIOS (\$1710.00) en el que se eligió al primero por el alquiler de 4 baterías sanitarias móviles.	C
12	21/11/2012	4760000000000000 00001080	BACULIMA QUINDE ANGEL F.1185 PRESENTACIÓN DE FUEGOS PIROTÉCNICOS DURANTE LA INAUGURACIÓN DEL PRIMER FESTIVAL DE ARTESANIAS DE AMERICA	\$ 850,00	3	Factura	Se realizó la hoja de cotización de 3 proveedores y con Patricio Baculima, Jorge Baculima y Manuel Santos por cascada de 80m y castillo de 3 pisos con armada y quemada, y se eligió a Patricio Baculima por su menor costo.	C
14	23/11/2012	4760000000000000 00001110	SEÑALEX CIA. LTDA. F.27164 IMPRESIONES VARIAS EN SINTRA EXPUESTAS DURANTE EL FESTIVAL DE ARTESANIAS DE AMERICA	\$ 345,32	3	Factura	Existe 3 proformas de señal X, Ecuaprint y Agile publicidad, una entrega de bienes que es autorizado por el Eco. Fabián Albarracín y entregado a Graciela Sarmiento, además de una nota de entrega de las impresiones.	C
15	27/11/2012	4760000000000000 00001173	MONSALVE MORENO CIA LTA F.203824 TRIPTICOS PARA Festival DE ARTESANIAS DE AMERICA	\$ 145,00	3	Factura	Se realizó la cotización a tres empresas que son ORTEGRAFICA (\$610.00), IMPRENTA MONSALVE MORENO (\$535.00) Y EDITORES DEL AUSTRO (\$600.00) se eligió a la segunda opción debido a su menor costo aprobado por el subdirector administrativo financiero por concepto de tarjetas, trípticos y afiches.	C

						Se adjunta el tríptico.	
--	--	--	--	--	--	-------------------------	--

**MARCAS**

- A Cumple parcialmente con el número de cotizaciones.
- B No posee ninguna cotización
- C Contiene el número adecuado de cotizaciones

**OBSERVACIONES**

De muestra extraída de la Cuenta de Espectáculos Culturales y Sociales se observa que el 56% no posee el número de cotizaciones requerido, un 19% lo cumple parcialmente y un 25% si contiene el número adecuado de cotizaciones.

**Anexo 14: Papel de Trabajo-Depreciaciones**

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**ÁREA FINANCIERA DEL CENTRO INTERAMERICANO DE ARTESANÍAS Y ARTES POPULARES**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**  
**DEPRECIACIONES**

CONCEPTO	AÑO 2011	AÑO 2012	VALOR RESIDUAL	VALOR A DEPRECIAR	DEPRECIACIONES CONTABLES	AÑOS DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN DE AUDITORÍA	MARCA
Edificios, Locales y Residencias	288227,75	288227,75	28822,775	259404,98	7411,57	35	7411,570714	V
Mobiliarios	95779,29	100833,29	10083,329	90749,96	11023,63	10	9074,995652	X
Maquinarias y Equipos	28162,84	30437,75	3094,65	27852,00	3433,290	10	3433,290	V
Vehículos	45587,85	45587,85	4558,785	41029,065	5237,61	5	5237,61	V
Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	40675,32	45638,58	4563,86	41074,72	2937,83	5	8214,9444	X
					30043,93		33372,41077	

**MARCAS**

- V La depreciaciones acumulada está acorde a la normativa contable del 15/10/2010  
X La depreciación acumulada no está acorde a la normativa contable del 15/10/2010

**OBSERVACIONES**

En mobiliario se calcula con 5 años cuando debe ser 10  
En Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos se calcula con 3 años cuando debe ser 5  
Contablemente se ha registrado \$-3328,48 de la depreciación según la norma.

## Anexo 15: Referenciación de Papeles de Trabajo (CD)

<b>ÍNDICE</b>	<b>PAPEL DE TRABAJO</b>
<b>PP</b>	<b>Planificación Preliminar</b>
PP01	Saldos Contables 2011
PP02	Saldos Contables 2012
PP03	Cuestionario de Control Interno Preliminar
PP04	Cadena de Valor
PP05	Mapa de Procesos
PP06	Normativa de Control Interno
PP07	Acuerdo de la OEA y Ecuador
PP08	Ley de Contratación Pública
PP09	Auditoría Interna 2012
PP10	Normativa Contable
PP11	Reglamento a la Ley de Contratación Pública
PP12	Manual de Auditoría de Gestión
PP13	Manual de Auditoría Financiera
PP14	Plan Operativo Anual año 2012
PP15	Carta Compromiso
PP16	Registro Oficial 447 Normativa de Contabilidad Gubernamental
<b>EF</b>	<b>Examen Financiero</b>
EF01	Programa de Planificación Específica
EF02	Indicadores Financieros
EF03	Análisis Vertical y Horizontal
EF04	Muestreo de los Estados Financieros
EF05	Cuestionario de Control Interno y Riesgo
EF06	Matriz de Riesgo
EF07	Programa de Auditoría por Componente
EF08	Plan de Muestreo Financiero
EF09	Revisión de los Gastos con la Documentación Soporte
EF10	Revisión de la Documentación de las Cuentas por Pagar
EF11	Programa de Auditoría de Fase de Ejecución
EF12	Análisis de la Depreciaciones
EF13	Análisis del Patrimonio
EF14	Análisis de la Documentación Soporte de las Ventas
EF15	Hoja de Hallazgos Financieros
<b>ECI</b>	<b>Examen de Control Interno</b>
ECI01	Programa de Planificación Específica
ECI02	Cuestionario de Control Interno y Evaluación de Riesgo
ECI03	Matriz de Riesgo Específica
ECI04	Programa de Auditoría del Control Interno
ECI05	Plan de Muestreo de Control Interno
ECI06	Revisión de las Transferencias
ECI07	Revisión de los Depósitos
ECI08	Programa de Auditoría de Ejecución
ECI09	Hallazgos de Control Interno
<b>EC</b>	<b>Examen de Cumplimiento</b>
EC01	Planificación Preliminar de Cumplimiento
EC02	Cuestionario de Control Interno y Evaluación de Riesgo
EC03	Entrevista al Personal
EC04	Matriz de Riesgo
EC05	Programa de Auditoría de Cumplimiento

<b>EG</b>	<b>Examen de Gestión</b>
EG01	Planificación Específica de Gestión
EG02	Indicadores de Gestión
EG03	Evaluación de Control Interno y Riesgo
EG04	Matriz de Riesgo
EG05	Programa de Auditoría por Componente
<b>CC</b>	<b>Comunicación</b>
CC01	Acta de Presentación del Informe
<b>SS</b>	<b>Seguimiento</b>
SS01	Plan de Seguimiento de Recomendaciones