



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**TESIS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO EN FINANZAS Y AUDITORÍA, CPA**

**AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS, APLICADA A LA
ONG “NIÑOS DEL MAÑANA”**

JOSÉ VINICIO ZAPATA CHANCUSIG

DIRECTOR: Dr. Patricio Orcés

CODIRECTOR: Dr. Eduardo Ron Silva

Sangolquí, septiembre 2009

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO**

CARRERA INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO, AUDITOR

AUTORIZACIÓN

Yo, José Vinicio Zapata Chancusig

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo **AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS, APLICADA A LA ONG “NIÑOS DEL MAÑANA”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, septiembre del 2009

José Vinicio Zapata Chancusig

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO**

CARRERA INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO, AUDITOR

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

José Vinicio Zapata Chancusig

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado **AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS, APLICADA A LA ONG “NIÑOS DEL MAÑANA”**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

Sangolquí, septiembre del 2009

José Vinicio Zapata Chancusig

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO**

CARRERA INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO, AUDITOR

CERTIFICADO

DR. PATRICIO ORCÉS Y DR. EDUARDO RON

CERTIFICAN

Que la tesis titulada **AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS, APLICADA A LA ONG “NIÑOS DEL MAÑANA”**, realizada por el señor José Vinicio Zapata Chancusig, ha sido dirigida y revisada periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto, el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf). Autorizan a nombre del autor, señor José Vinicio Zapata Chancusig, para que se entregue al señor Dr. Rodrigo Aguilera, Coordinador de la Carrera de Ingeniería en Finanzas, Contador Público Auditor.

Sangolquí, septiembre del 2009

DR. PATRICIO ORCÉS SALVADOR
DIRECTOR

DR. EDUARDO RON SILVA
CODIRECTOR

DEDICATORIA

Las páginas de esta tesis las dedico a Dios por día a día bendecirme, brindarme fortaleza y permitirme alcanzar esta meta

Con acendrado entusiasmo y justo orgullo a mis padres, a estos seres que son el calor del hogar; la sombra que protege del mal; que luchan y se desvelan por verme convertido en un hombre preparado y útil a la sociedad.

A las personas que me han acompañado en el evolucionar de mi vida y que han estado presentes en la consecución de mis metas y objetivos.

AGRADECIMIENTO

Dejo constancia de mis sinceros agradecimientos a Dios, mi Señor, mi Guía, mi Proveedor; el que me ha permitido mantenerme en mi posición firme de alcanzar esta meta.

A mis padres por brindarme su apoyo, la estabilidad emocional, económica y sentimental para poder llegar hasta este logro, por ser siempre la fuente de inspiración para alcanzar mis metas y por enseñarme que todo esfuerzo es al final recompensado. Su esfuerzo se convirtió en su triunfo y el mío, LOS AMO.

A mi tío Germán Chancusig que con su estima y solidaridad contribuyó al alcance de este logro.

A mis abuelitos y familia en general que con su apoyo moral y confianza fortalecieron día a día este sendero.

A mi Director de Tesis, Dr. Patricio Orcés por guiarme y acompañarme en este camino, que hoy culmina en el presente trabajo de grado, por compartir su conocimiento e inspirar en mi mucha admiración.

A mi Codirector de Tesis, Dr. Eduardo Ron Silva por asesorarme en la elaboración de este trabajo y por brindarme su experiencia y conocimientos en su labor de docente a lo largo de mi carrera.

Finalmente a todos mis amigos, pasados y presentes; pasados por ayudarme a crecer y madurar como persona y presentes por estar siempre conmigo apoyándome en todo las circunstancias posibles, también son parte de esta alegría, LOS RECUERDO.

José Vinicio Zapata Chancuisg

ÍNDICE DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	<i>i</i>
INTRODUCCIÓN	<i>iii</i>
EXECUTIVE SUMMARY	<i>v</i>
CAPÍTULO I	1
ASPECTOS GENERALES	1
1.1 ANTECEDENTES	1
1.1.1 BASE LEGAL DE LA FUNDACIÓN	1
1.1.2 OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN	3
1.2 LA INSTITUCIÓN	5
1.2.1 RESEÑA HISTÓRICA	7
1.2.2 ORGANIGRAMAS	9
1.2.2.1 Organigrama Estructural	9
1.2.2.2 Organigrama Funcional	11
1.2.2.3 Organigrama de Personal	17
CAPÍTULO II	19
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	19
2.1 MISIÓN	19
2.2 VISIÓN	19
2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”	19
2.4 POLÍTICAS	21
2.5 ESTRATEGIAS	27
2.6 PRINCIPIOS Y VALORES	28
CAPÍTULO III	31
ANÁLISIS SITUACIONAL	31
3.1 ANÁLISIS INTERNO	31
3.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”	31

3.1.2	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”	34
3.1.3	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”	40
3.2	ANÁLISIS EXTERNO	55
3.2.1	INFLUENCIAS MACROECONÓMICAS	55
3.2.1.1	Factor Político	55
3.2.1.2	Factor Económico	59
3.2.1.3	Factor Social	61
3.2.2	INFLUENCIAS MICROECONÓMICAS	64
3.2.2.1	Proyectos	64
3.2.2.2	Donantes	67
3.2.2.3	Recursos	67
CAPÍTULO IV		69
AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS		69
4.1	ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS	69
4.2	EL COSO II – ERM	74
4.3	LA AUDITORÍA CONTINUA EN UN ENFOQUE POR RIESGOS	80
4.4	EL PAPEL DE LA AUDITORÍA INTERNA Y SU RELACIÓN CON LA AUDITORÍA POR RIESGOS	82
CAPÍTULO V		84
AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADA AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE PLANIFICACIÓN		84
5.1	PLAN DE CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS	84
5.1.1	PLAN DE CUENTAS	84
5.1.2	BALANCE DE COMPROBACIÓN	88
5.1.3	BALANCE GENERAL	90
5.1.4	ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS	91
5.2	PLANIFICACIÓN	92

5.2.1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	92
5.2.2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	96
CAPÍTULO VI		97
AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		97
6.1	MÉTODOS DE EVALUACIÓN	97
6.2	CLASES DE CONTROL INTERNO	104
6.3	PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO	106
6.4	LIMITACIONES DE CONTROL INTERNO	108
6.5	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	109
CAPÍTULO VII		121
AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS		121
7.1	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	121
7.2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	123
7.3	CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS	128
CAPÍTULO VIII		133
AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA		133
8.1	PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA	133
8.2	MEDICIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA	141
8.3	APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	143
8.4	PAPELES DE TRABAJO	149

8.5	HALLAZGOS DE AUDITORÍA	195
CAPÍTULO IX		204
<i>AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</i>		204
CAPÍTULO X		226
<i>AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE SEGUIMIENTO CONTINUO</i>		226
CAPÍTULO XI		232
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		232
11.1	CONCLUSIONES	232
11.2	RECOMENDACIONES	234
BIBLIOGRAFÍA		236

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Organigrama Estructural Vigente en la Institución _____	10
Gráfico 2 - Organigrama Funcional Vigente en la Organización _____	12
Gráfico 3 - Organigrama de Personal Vigente en la Institución _____	18
Gráfico 4 - Asignación Presupuestaria por sector estratégico del PDA _____	68
Gráfico 5 - Componentes del COSO II - ERM _____	76
Gráfico 6 - Ejemplo de Flujodiagramación _____	102

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 - Población objetivo del PDA por comunidad y grupo de edad _____	33
Tabla 2 - Indicadores sociales _____	62
Tabla 3 - Distribución poblacional del Cantón Pillaro _____	62
Tabla 4 - Grupos étnicos más relevantes _____	63
Tabla 5 - Afectación estratégica de los proyectos que componen el PDA _____	64
Tabla 6 - Distribución presupuestaria del PDA _____	67
Tabla 7 - Estimación de horas para el proceso de auditoría _____	96
Tabla 8 - Componentes de las metodologías de diseño de control interno COSO, MICIL, CORRE _____	103
Tabla 9 - Clasificación de los controles _____	104
Tabla 10 - Matriz de evaluación en función de la frecuencia _____	123
Tabla 11 - Matriz de evaluación en función del impacto _____	124
Tabla 12 - Matriz de Categorización _____	128

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 - Ejemplo de Cuestionario de Evaluación del Control Interno _____ 101

PRESENTACIÓN

El presente trabajo hace referencia a una *Auditoría con Enfoque de Riesgos Aplicado a la ONG “Niños del Mañana”*; la elección del tema se basa en la función asesora que se le atribuye a la auditoría dentro de la organización, así como también a la implicación de los riesgos en la consecución de objetivos.

En cualquier tipo de organización, sea pública o privada, con fines de lucro o sin ellos, los administradores hacen planes y toman decisiones sobre cómo utilizar sus recursos y sus activos para alcanzar objetivos y metas en un entorno de incertidumbre.

El riesgo, en su forma de amenazas, debilidades y oportunidades, ejerce su influencia sobre la consecución de estos por medio de la exposición de pérdidas a la que somete a los recursos y a los activos y por medio, también, de su eventual materialización en procesos y controles operativos.

Adicionalmente, la auditoría debe ser gestionada en tal punto que genere valor agregado a la organización, por lo que una auditoría basada en riesgos ayudará a que la organización pueda canalizar de manera mas efectiva y eficiente sus esfuerzos en la resolución de aspectos críticos de sus labores.

Se ha elegido la ONG *“Niños del Mañana”* para el desarrollo del presente trabajo, dado a que la utilización de recursos se torna más relevante en aquellas organizaciones, cuya existencia esencialmente se basa en la consecución de objetivos, como es el caso de las ONG, organizaciones que se encargan de canalizar los cada vez más escasos recursos privados, a la satisfacción de necesidades emergentes de la población y cuyos objetivos básicamente se enmarcan en aumentar el

bienestar de las áreas de bajos recursos de la sociedad, fomentar la educación de calidad y el apoyo al desarrollo y protección de la niñez.

El presente trabajo aborda la importancia de una auditoría basada en riesgos, el lineamiento de la auditoría con los objetivos de la organización y su función de apoyo en la consecución de los mismos.

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, enmarca a la auditoría interna como parte del proceso corporativo que brinda a la organización, la certeza sobre la eficiencia y la efectividad de las operaciones, del cumplimiento de las leyes y las regulaciones y de la exactitud y confianza de los informes financieros y contables. Bajo esta perspectiva la auditoría interna debe regirse por principios de administración de riesgo, que entre los principales aspectos se destacan:

1. Incorporar al ámbito de auditoría la visión de riesgo que tiene la organización.
2. Desarrollar procesos de auditoría basada en riesgos e incorporarlos en los planes anuales de la auditoría.
3. Darle seguimiento al plan comercial y ajustar el plan de la auditoría ante cambios en el primero.
4. Utilizar técnicas y procedimientos de riesgo cuando se realiza la auditoría.
5. Informar a los administradores y responsables de la organización, los resultados de las auditorías con un lenguaje de riesgos y no de control interno.

INTRODUCCIÓN

La presente tesis se desarrolla bajo el siguiente esquema:

En el Capítulo I – Aspectos Generales, se enmarca la información referente a la Organización como tal, la base legal, objetivos y los organigramas sobre los cuales opera.

En el Capítulo II – Direccionamiento Estratégico, se abordan aspectos tales como: misión, visión, objetivos y metas del programa “Luz de Esperanza”, políticas, estrategias, principios y valores.

El Análisis Situacional – Capítulo III, se hace referencia al análisis, tanto interno del Programa “Luz de Esperanza”, como a las influencias externas macro y micro económicas que afectan a la organización.

En Auditoría con Enfoque de Riesgos – Capítulo IV, se aborda aspectos como: Análisis de la Auditoría con Enfoque de Riesgos, El COSO II – ERM, la Auditoría Continua en un Enfoque por Riesgos y el Papel de la Auditoría Interna y su relación con la Auditoría por Riesgos.

En tanto que del Capítulo V al Capítulo X se aborda bajo un enfoque de riesgos las siguientes fases de la auditoría aplicada al programa “Luz de Esperanza”:

Planificación – Capítulo V

Planificación Preliminar

Planificación Específica

Análisis y Evaluación del Control Interno – Capítulo VI

Métodos de Evaluación

Clases de Control Interno

Principios de Control Interno

Elementos de Control Interno

Identificación y Evaluación de Riesgos – Capítulo VII

Identificación de Riesgos

Evaluación de Riesgos

Categorización de Riesgos

Ejecución de la Auditoría – Capítulo VIII

Programación de la Auditoría

Medición de los Riesgos de Auditoría

Aplicación de Técnicas y Procedimientos de Auditoría

Papeles de Trabajo

Hallazgos de Auditoría

Comunicación de Resultados – Capítulo IX

Seguimiento Continuo - Capítulo X

Para finalmente en el Capítulo XI referirse a las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo.

EXECUTIVE SUMMARY

The present work refers to an Audit with Approach of Risks Applied to the ONG "Niños del Mañana"; the election of the topic is based on the function advises that it attributed to him to the audit inside the organization, as well as to the implication of the risks in the attainment of objectives.

In any organization type, be public or private, with ends of lucre or without them, the administrators make plans and they make decisions on how to use their resources and their assets to reach objectives and goals in an environment of uncertainty.

The risk, in its form of threats, weaknesses and opportunities, exercises its influence on the attainment of these by means of the exhibition of losses to which subjects to the resources and the assets and for half, also, of its eventual materialization in processes and operative controls.

Additionally, the audit should be negotiated in such a point that generates value added to the organization, by what an audit based on risks will help to that the organization can channel in way but effective and efficient its efforts in the resolution of critical aspects of its works.

The ONG has been chosen "Niños del Mañana" for the development of the present work, given to that the use of resources you more outstanding restitution in those organizations whose existence essentially is based on the attainment of objectives, like it is the case of the ONG, organizations that take charge of channeling the more and more scarce private resources, to the satisfaction of the population's emergent necessities and whose objectives basically are framed in increasing the well-being of the areas of low resources of the society, to foment the education of quality and the support to the development and protection of the childhood.

The present work approaches the importance of an audit based on risks, the limit of the audit with the objectives of the organization and its support function in the attainment of the same ones.

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, frames to the internal audit as part of the corporate process that toasts to the organization, the certainty about the efficiency and the effectiveness of the operations, of the execution of the laws and the regulations and of the accuracy and trust of the financial reports and accountants. Under this perspective the internal audit should be governed by principles of administration of risk that stand out among the main aspects:

1. To incorporate to the audit environment the vision of risk that has the organization.
2. To develop audit processes based on risks and to incorporate them in the annual plans of the audit.
3. To give pursuit to the commercial plan and to adjust the plan of the audit in the face of changes in the first one.
4. To use technical and procedures of risk when he/she is carried out the audit.
5. To inform the administrators and responsible for the organization, the results of the audits with a language of risks and not of internal control.

The present thesis is developed under the following outline:

In the Chapter I - General Aspects, the information is framed with respect to the Organization like such, the legal base, objectives and the flowcharts on which it operates.

In the Chapter II – strategic direction, such aspects are approached as: mission, vision, objectives and goals of the program "Luz of Esperanza", political, strategies, principles and values.

The Situational Analysis - Chapter III, reference is made to the analysis, so much intern of the Program "Luz de Esperanza", like to the influences external macro and economic micro that affect to the organization.

In Audit with Focus of Risks - Chapter IV, it is approached aspects like: Analysis of the Audit with Focus of Risks, He SEWS II - ERM, the Continuous Audit in a Focus for Risks and the Paper of the Internal Audit and their relationship with the Audit for Risks.

As long as of the Chapter V to the Chapter X is approached under a focus of risks the following phases of the audit applied to the program "Luz de Esperanza":

Planning - Chapter V

Preliminary planning

Specific planning

Analysis and Evaluation of the Internal Control - Chapter VI

Methods of Evaluation

Classes of Internal Control

Principles of Internal Control

Elements of Internal Control

Identification and Evaluation of Risks - Chapter VII

Identification of Risks

Evaluation of Risks

Categorization of Risks

Execution of the Audit - Chapter VIII

Programming of the Audit

Measurement of the Risks of Audit

Application of Technical and Procedures of Audit

Papers of Work

Audit Findings

Communication of Results - Chapter IX

Continuous Assessment - Chapter X

For finally in the Chapter XI to refer to the conclusions and recommendations of the present work.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 BASE LEGAL DE LA FUNDACIÓN

Niños del Mañana, fue constituida como una Corporación Religiosa, mediante Acuerdo Ministerial No. 206 emitido por el Ministerio de Bienestar Social, el diecinueve de marzo de mil novecientos ochenta, teniendo como objeto el cumplimiento de fines espirituales, morales, educativos y de promoción social, dirigidos a los grupos humanos más necesitados y en especial a la población infantil y rural, prestando servicios gratuitos y con la autorización del Gobierno Nacional a través de las divisiones administrativas correspondientes.

Conforme rezan los estatutos de creación de la Corporación, se extrae lo más relevante:

- Para el cumplimiento de su objetivo la Corporación podrá asociarse con otras corporaciones, agrupaciones o instituciones que persiguen iguales objetivos y realizar todas las actividades, contratos y operaciones, permitidas por las leyes ecuatorianas.
- La sede de la Corporación y su domicilio principal es la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador, pero podrá establecer dependencia en otras ciudades del país en el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de que pueda extender sus labores a cualquier sitio del territorio nacional.
- El plazo de duración de la Corporación será de 50 años.

- Son miembros de la Corporación todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que identificadas con su quehacer espiritual y social, manifiesten su expreso consentimiento de asociarse, acepten los estatutos y se comprometan libre y espontáneamente a respetarlos y hacerlos respetar.
- El gobierno de la Corporación se ejercerá a través de la Asamblea General y la Administración a través de la Junta Directiva y del Presidente.
- El Presidente de la Corporación asume la función de Representante Legal, el mismo que deberá ser ecuatoriano en ejercicio de los derechos de ciudadanía.
- Integran el patrimonio de la Corporación:
 - Los bienes muebles e inmuebles y derechos de cualquier naturaleza, cuya propiedad o titularidad corresponda a la Corporación.
 - Las erogaciones voluntarias, herencias, legados donaciones y más aportes, así como las subvenciones que reciba de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
 - Las cuotas ordinarias o extraordinarias que se establezcan reglamentariamente a sus miembros y,
 - En general cualquier ingreso en numerario o en especie que obtenga la Corporación en sus actividades no lucrativas, dentro del cumplimiento de sus fines.

- Queda estrictamente prohibido a la Corporación hacer proselitismo político de cualquier clase.
- En caso de disolución de la Corporación, sus bienes pasarán a una Institución de beneficencia que la Asamblea General designe una vez aprobada por unanimidad esa disolución.

Los Estatutos de Constitución, fueron publicados en el Registro Oficial No. 158 del 31 de marzo de 1980, páginas 4 y 5.

“*Niños del Mañana*” al ser parte de una Corporación Internacional, recibe fondos para financiar sus actividades, principalmente de: Australia, Hong Kong, Canadá, Japón, Taiwán, Estados Unidos. *Niños del Mañana* posee un patrimonio institucional de US\$ 1’223.836, que constituye el exceso de los ingresos sobre los desembolsos de cada período.

1.1.2 OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN

- Bienestar de la Niñez: Las familias y las comunidades trabajan conjuntamente con las iglesias, los gobiernos y las organizaciones empresariales y de la sociedad civil para mejorar el bienestar de niños y las niñas y la realización progresiva de sus derechos.
- Desarrollo Comunitario: Comunidades capaces de compensar riesgos, mitigar impactos y reducir las vulnerabilidades e injusticias que padecen ellas y sus niños y niñas.
- Participación de la niñez: Los niños y las niñas, con sus comunidades y familias, participan en la toma de decisiones que dan forma a su mundo.

- Relaciones humanitaria: Las familias y las comunidades disfrutan de relaciones equitativas, justas y pacíficas que permiten a los niños darse cuenta de su identidad y potencialidad como hijos de Dios.
- Valores y estilos de vida cambiados: Los que provee apoyo, el personal y el público abordan la pobreza y la injusticia, mediante la oración, la acción y los valores y estilos de vida cambiados.
- Sistemas y estructuras justos: Los gobiernos y el sector privado, conjuntamente con la sociedad civil y la Iglesia, implementan políticas y prácticas que aborden las causas estructurales de la pobreza a nivel local, nacional y global.
- Promover espacios para Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) de participación y protagonismo que los potencien como agentes de transformación en la sociedad.
- Crear alianzas y redes con entidades del Gobierno, ciudadanos y grupos de interés para realizar incidencia pública a favor del bienestar de niños y niñas.
- Incrementar el bienestar en salud de niños de manera integral con énfasis en nutrición en menores de cinco años, salud preventiva en escolares y salud sexual y reproductiva con valores en adolescentes.
- Incrementar la inclusión y acceso a sistemas educativos y formativos de NNAJ, con énfasis en estimulación temprana en menores de cinco años, calidad educativa con valores para escolares y acceso a educación formal, vocacional y alternativa para jóvenes.

- Fortalecer iniciativas productivas y económicas para seguridad alimentaria, incremento de ingresos, acceso a información, mercado y créditos, con justicia y solidaridad.

1.2 LA INSTITUCIÓN

Niños del Mañana trabaja en la creación de una relación participativa con la base comunitaria, para facilitar procesos de equidad social, a través de programas de desarrollo que incluyen los siguientes enfoques:

Desarrollo Transformador (DT)

Este es un marco de reflexión institucional que rige el accionar de la organización y que enfoca la calidad de vida como una expresión de plenitud, más allá del cambio en la base material y donde están incorporadas la dignidad, justicia, paz y esperanza.

Emergencias, Mitigación de Desastres y Rehabilitación (EMDR)

Mantiene alianzas de cooperación permanente con los organismos rectores y ejecutores, para la prevención y respuesta frente a desastres. Adicionalmente, todos los programas de apoyo al desarrollo, incluyen acciones dirigidas al fortalecimiento de las capacidades locales en gestión del riesgo.

Promoción de la Justicia.

La Institución enfoca el ejercicio de los derechos de la niñez, principalmente a través de proyectos de base comunitaria que contribuyan a asegurar su buena salud, una educación de calidad y mejora del ingreso familiar.

De acuerdo a estas áreas de trabajo, *Niños del Mañana* enfoca su accionar en proyectos de:

Salud.- Priorizamos en actividades de combate a la desnutrición y fortalecemos las capacidades locales para la aplicación de estrategias de salud preventiva a nivel individual, familiar y comunitario. Los proyectos en esta área incluyen también la construcción de infraestructura sanitaria básica, acceso a información y acciones de apoyo a la prevención en VIH/sida y respuesta a casos especiales como accidentes y enfermedades graves.

Educación.- Apoyamos las acciones que garantizan el acceso de los niños y niñas a las aulas, así como las actividades conducentes a elevar la calidad de la enseñanza y aprendizaje, acorde a los estándares nacionales contextualizados en función de los Objetivos de Desarrollo del Milenio.

Desarrollo Económico.- Buscamos la transformación del individuo, la familia y la comunidad, canalizando la creatividad y esfuerzo de hombres y mujeres, en actividades que aumenten su ingreso y autoestima, para superar el estado de pobreza.

Niños del Mañana en función de las necesidades y expectativas de las comunidades socias desarrolla una estrategia de trabajo, denominada Programa de Desarrollo de Área (PDA).

El PDA constituye un grupo de proyectos de base comunitaria, diseñados para responder a la visión de desarrollo de un grupo de comunidades u organizaciones socias de una misma área geográfica.

El programa, con el apoyo de un equipo técnico multidisciplinario, ejecuta un plan de desarrollo elaborado con la comunidad. *Niños del Mañana* da soporte al PDA con financiamiento y asistencia técnica.

El PDA se establece mediante un convenio de cooperación entre *Niños del Mañana* y las organizaciones socias de base comunitaria, quienes poseen autonomía administrativa y jurídica.

El programa está centrado en el desarrollo de la niñez, mediante proyectos de salud, educación y desarrollo económico, principalmente.

Asimismo, el PDA promueve la transformación humana y la transferencia gradual de la administración del programa hacia el liderazgo comunitario.

1.2.1 RESEÑA HISTÓRICA

Niños del Mañana inició sus actividades en Ecuador en 1978. En principio, sus operaciones tuvieron un enfoque asistencial, centrado en los niños y niñas de comunidades indígenas de la sierra central. Su trabajo se orientó en la salud, educación formal y educación cristiana.

En 1982 *Niños del Mañana* implementa el Desarrollo Integral como un enfoque metodológico basado en la comunidad. Su práctica trasciende del niño hacia el contexto comunitario, de acuerdo a las necesidades locales detectadas.

Entre 1988 y 1989 la Confraternidad inicia la discusión de tres conceptos claves: Desarrollo Transformador, Misión Integral y Organización Estratégica. Estas directrices cuestionan y proponen cambios en la práctica caritativa de *Niños del Mañana*.

En la década de los 90, la organización redefine su intervención a través del Desarrollo Transformador Sostenible (DTS). Este es un proceso caracterizado por la transformación y la sostenibilidad, que promueven personas y comunidades capaces de controlar su

desarrollo, con el fin de producir cambios en las condiciones físicas, espirituales, sociales y culturales de la vida.

Aproximadamente, desde 1995 se implementó un cambio en la metodología de trabajo. El acompañamiento se transfirió de una sola comunidad a lo grupal, con lo cual las comunidades de una misma zona geográfica se agruparon para dar paso a la creación de los Programas de Desarrollo de Área (PDA).

El PDA se establece mediante un convenio de cooperación entre *Niños del Mañana* y las organizaciones socias de base comunitaria, quienes poseen autonomía administrativa y jurídica. En el marco del DTS, el programa está centrado en el desarrollo de la niñez, mediante proyectos de salud, educación y desarrollo económico, principalmente.

En 2001 se firmó un convenio entre *Niños del Mañana* y el Gobierno ecuatoriano, que fortaleció y formalizó las relaciones con el Estado.

Actualmente, *Niños del Mañana* trabaja asociativamente con más de 300 comunidades indígenas, campesinas y afro descendientes, a través de veinticinco PDA, en ocho provincias del país: Esmeraldas, Manabí, Carchi, Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Tungurahua y Chimborazo.

1.2.2 ORGANIGRAMAS

Se define organigrama como la *"representación gráfica de la estructura orgánica que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que integran la empresa, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y de asesoría"*¹.

1.2.2.1 Organigrama Estructural

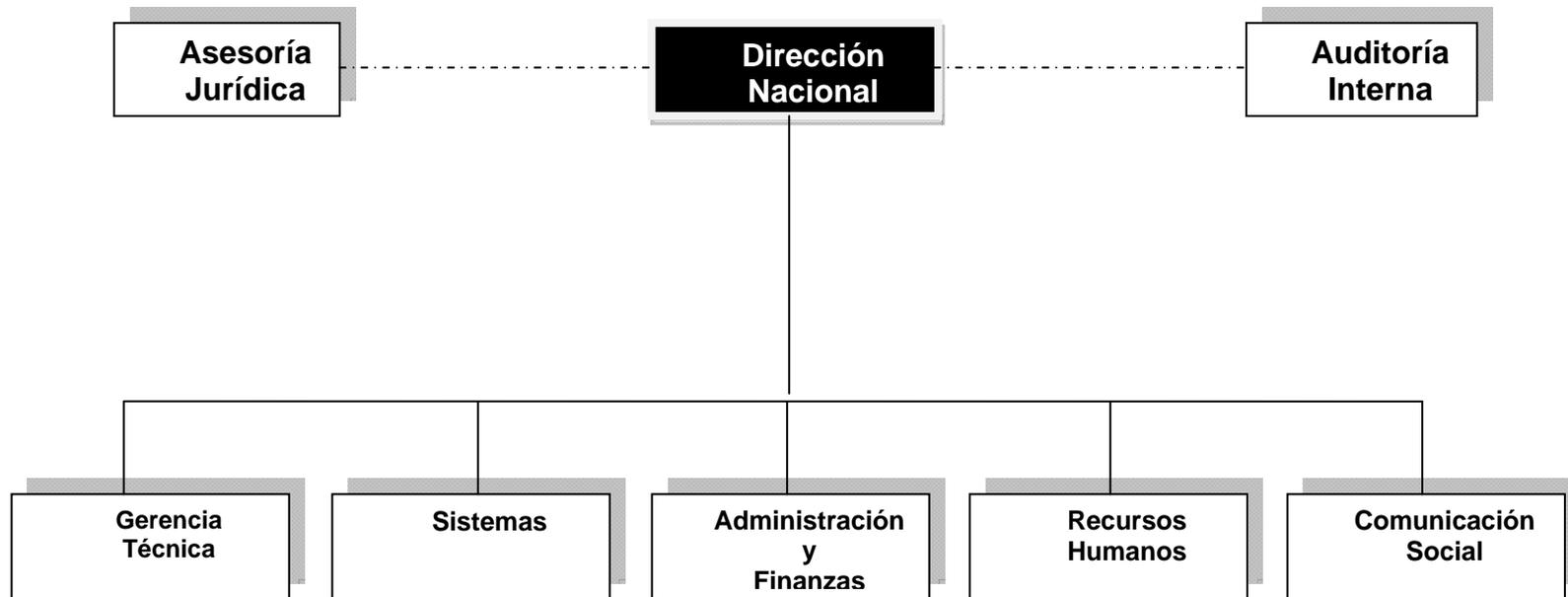
Los Organigramas estructurales, *"son representaciones gráficas de todas las unidades administrativas de una organización y sus relaciones de jerarquía o dependencia"*².

A continuación se presenta el organigrama estructural vigente en la ONG *"Niños del Mañana"*:

¹ FLEITMAN JACK, Negocios Exitosos, Pág. 246.

² FRANKLIN ENRIQUE, Organización de Empresas II Edición, Págs. 79 al 86.

Gráfico 1 - Organigrama Estructural Vigente en la Institución



Elaborado por: ONG Niños del Mañana.

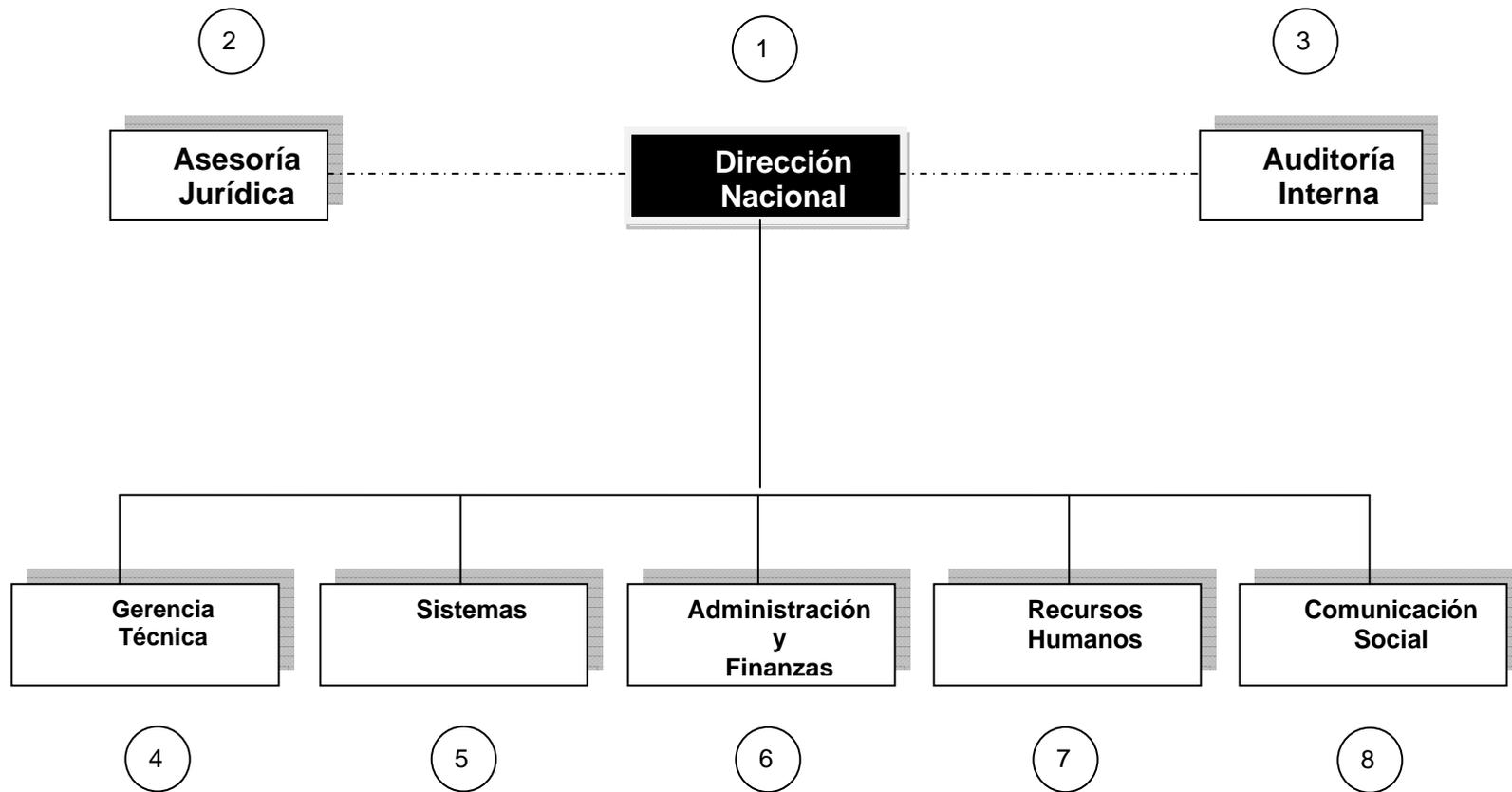
1.2.2.2 Organigrama Funcional

El Organigrama funcional *“es aquel que representa las principales funciones que tienen asignadas las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general”*³.

A continuación se presenta el organigrama funcional vigente en la ONG *“Niños del Mañana”*:

³ FRANKLIN ENRIQUE, Organización de Empresas II Edición, Págs. 79 al 86.

Gráfico 2 - Organigrama Funcional Vigente en la Organización



Elaborado por: ONG Niños del Mañana.

1. Dirección Nacional

- Representar legalmente a la Institución.
- Dirigir, administrar y evaluar la Institución.
- Aprobar el presupuesto de los gastos e inversiones.
- Evaluar nuevos proyectos de mejora y de crecimiento de la Institución.
- Aprobar el diseño de los Programas de Desarrollo de Área a ser ejecutados.

2. Asesoría Jurídica

- Asesorar y absolver consultas legales formuladas por la Dirección Nacional y otras dependencias de la Institución sobre aspectos relacionados con la gestión institucional.
- Elaborar y examinar los contratos y convenios que la Institución celebre con terceros, suscritos por la Dirección Nacional.
- Programar, ejecutar, coordinar y supervisar los asuntos de carácter jurídico, emitiendo las opiniones correspondientes.
- Emitir opinión legal sobre la aplicación y alcances de normas legales, resoluciones, convenios, contratos, procedimientos y expedientes administrativos y otros que se le solicite.

3. Auditoría Interna

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- Establecer políticas para el desarrollo de la actividad de auditoría y dirigir la función técnica y administrativa del personal de la Unidad.

- Fomentar en toda la Organización la formación de una Cultura de Control Interno y Gestión del Riesgo que contribuya al logro de los objetivos y la misión.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, objetivos y metas de la Organización y PDA's y recomendar los ajustes necesarios.
- Mantener permanentemente informada a la Dirección Nacional acerca del estado del control interno dentro de la Organización y en los proyectos, dando cuenta de las debilidades detectadas y de fallas en su cumplimiento, en especial de aquellas que requieran una pronta toma de decisión.

4. Gerencia Técnica

- Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar cada una de las fases de los Programas de desarrollo de Área (PDA).
- Informar y rendir cuenta a la Dirección Nacional sobre el cumplimiento de los objetivos, medidas y proyectos de los PDA's y de Institución en general.
- Planificar, organizar y ejecutar actividades que proclamen el Evangelio dentro de la Organización.
- Planificar, organizar y ejecutar actividades que promuevan la justicia en los distintos PDA's que gestiona la Organización.
- Planificar, organizar y ejecutar actividades que promuevan en los PDA's que gestiona la Organización a que niños y niñas, las familias y comunidades se mueven hacia una vida plena con dignidad, justicia y esperanza.

5. Sistemas

- Administración de software y hardware que maneja la Organización.
- Brindar soporte técnico en relación a software y hardware.
- Instalación y configuración de los ordenadores centrales.
- Altas y bajas de usuarios.
- Instalación y configuración de aplicaciones en los servidores.

6. Administración y Finanzas

- Obtener y administrar los recursos monetarios de la Institución.
- Invertirlos y asignarlos adecuadamente.
- Registrar las operaciones.
- Presentar los resultados de las operaciones.
- Cumplir con las obligaciones fiscales.
- Evaluar y controlar las actividades financieras y presupuestarias de la Organización y de los PDA's.

7. Recursos Humanos

- Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos.
- Administrar los procesos técnicos del sistema de personal.
- Propiciar el desarrollo del personal.
- Planificar, coordinar y llevar a cabo el proceso de evaluación y selección de personal.

8. Comunicación Social

- Preparar textos publicitarios y coordinar su difusión.
- Apoyar todas las estrategias y actividades que propendan a mantener una imagen positiva de la Institución, con la publicación de informativos internos, revista anual y periódicos murales, etc.
- Preparar y difundir boletines informativos de la Institución.
- Actualizar permanentemente la pagina Web de la Organización.
- Formular e integrar los programas operativos de difusión.

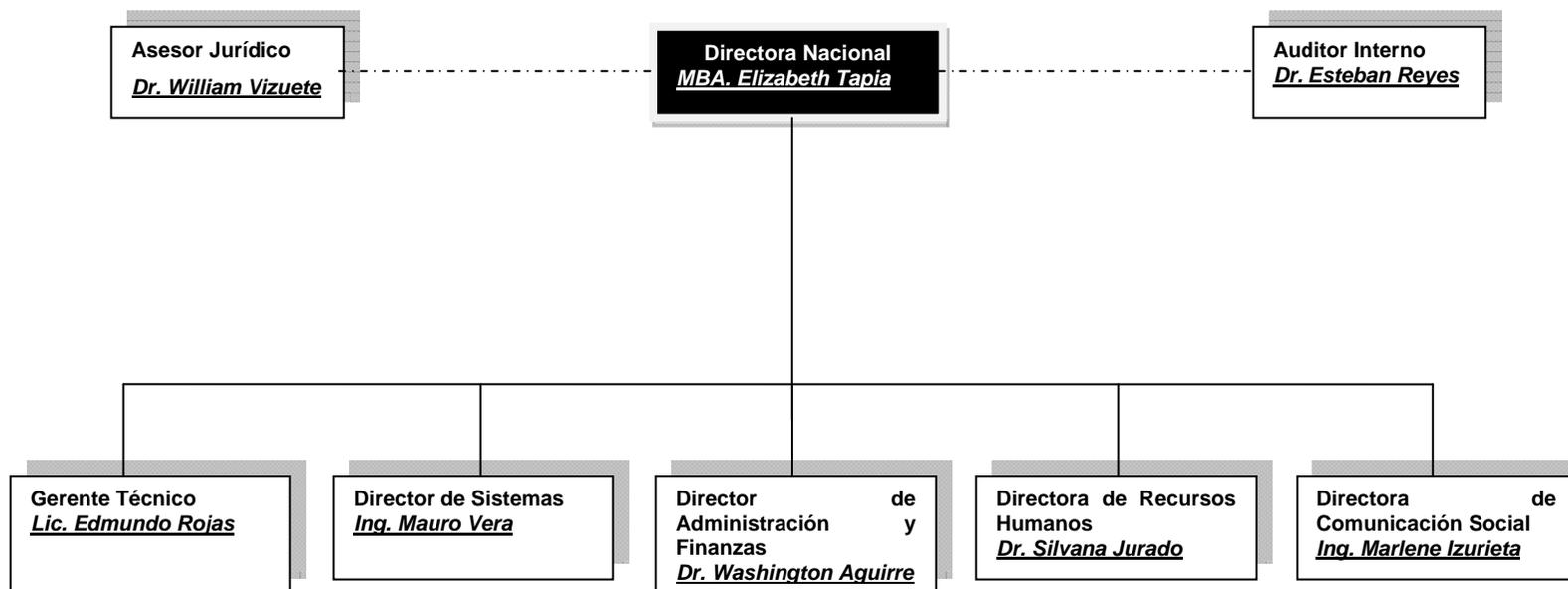
1.2.2.3 Organigrama de Personal

El Organigrama de Personal “*es aquel que representa los nombres de las personas que ocupan las unidades y sus interrelaciones*”⁴.

A continuación se presenta el organigrama de personal vigente en la ONG “*Niños del Mañana*”:

⁴ FRANKLIN ENRIQUE, Organización de Empresas II Edición, Págs. 79 al 86.

Gráfico 3 - Organigrama de Personal Vigente en la Institución



Elaborado por: ONG Niños del Mañana.

CAPÍTULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 MISIÓN

“Somos una confraternidad internacional de cristianos cuya misión es seguir a Jesucristo, nuestro Señor y Salvador, trabajando con los pobres y oprimidos para promover la transformación humana, buscar la justicia y testificar de las buenas nuevas del Reino de Dios.”⁵

2.2 VISIÓN

“Nuestra visión para cada niño y niña, vida en toda su plenitud; nuestra oración para cada corazón, la voluntad para hacer esto posible.”⁶

2.3 OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”

OBJETIVOS

- Fortalecer la solidaridad, la responsabilidad y la participación comunitaria por medio de la organización y la participación.
- Colaborar decididamente en el desarrollo de las comunidades de la localidad, así como de las parroquias y los cantones respectivos.

⁵ Desarrollado por la Organización.

⁶ *Ibid.*

- Realizar planes, programas y proyectos que vayan directamente en beneficio integral de las familias socias de la asociación y comunidades.
- Implementar propuestas de desarrollo social y económico en torno a la familia y la comunidad con énfasis en los niños y mujeres.
- Preparar a sus socios para que estén en capacidad de participar en la dirección y liderazgo de la asociación como promotores, facilitadores, administradores, coordinadores técnicos locales y dirigentes voluntarios.
- Ofrecer programas de capacitación técnica agropecuaria y artesanal con las cuales la corporación trabaja y las que requiera de su servicio.

METAS

- Mejoramiento de la calidad de la educación.
- Potenciar el desarrollo económico mediante la agrícola, para mejorar los ingresos económicos de las familias.
- Dotar de instrumentos administrativos gerenciales para alcanzar eficiencia y efectividad en la organización familiar y comunitaria.
- Atender a la niñez, fortaleciendo el conocimiento de sus derechos y deberes y motivar la participación infantil.
- Fomentar un ambiente de salud preventiva, curativa y saneamiento ambiental.

- Brindar testimonio cristiano, por medio de la vida, hechos, palabras y señales que estimulen a las personas a responder al evangelio.

2.4 POLÍTICAS

1. POLÍTICA SOBRE EL DESARROLLO TRANSFORMADOR

Esta política, articulada a partir de nuestra Declaración de Misión y nuestros Valores Centrales, establece principios para un desarrollo transformador, basado en la comunidad sostenible y que responde especialmente a las necesidades de los niños pobres que están en desventaja, así como a las necesidades de sus familias.

Niños del Mañana promoverá y apoyará políticas, estrategias y actividades a favor del desarrollo transformador que:

1.1 Definan el desarrollo transformador como un cambio en las condiciones físicas, espirituales, sociales y culturales que aspiran a alcanzar el mundo ideal del Reino de Dios, el cual se expresa en mejores relaciones con Dios, los unos con los otros y con el medio ambiente.

1.2 Trabajen con familias y líderes comunitarios, promoviendo la independencia y autosuficiencia individual y comunitaria, con énfasis en el mejoramiento y empoderamiento del liderazgo

1.3 Lidien con las raíces de la pobreza, especialmente con las que afecten niños y mujeres y faciliten actividades que conduzcan a mejores condiciones de vida, una nutrición más completa, una mejor educación, un aumento en los ingresos, una mejoría en el medio

ambiente y cultura y una vida espiritual en Jesucristo, tanto en localidades rurales como urbanas.

1.4 Llenen los más altos requisitos técnicos con los recursos disponibles.

1.5 Comprometer a las comunidades y familias a fin de que sean los agentes, planeadores, ejecutores y evaluadores del desarrollo transformador, que la visión provenga de ellas y que ellas sean las dueñas del proceso.

2. POLÍTICA SOBRE LA AYUDA DE EMERGENCIA

Esta política, articulada a partir de nuestra Declaración de Misión y nuestros Valores Centrales, establece principios para la ayuda de emergencia con la que se atenderá a personas que sean víctimas de conflictos o desastres.

Niños del Mañana promoverá y apoyará políticas de ayuda de emergencia, estrategias y actividades que:

2.1 Se dirijan a las necesidades de la persona integral en una forma que considere sensiblemente su cultura y contexto

2.2 Luchen por salvar a todas las personas posibles cuya vida se vea amenazada de muerte y que restauren la salud e integralidad de aquellos que han sido heridos o afectados por alguna emergencia, usando para ello, los suministros y servicios básicos adecuados a cada situación.

2.3 Procuren llevar consuelo y alimento espiritual y psicológico, demostrando el poder de la oración y reflejando la compasión y cuidado de Cristo a quienes sufren necesidad.

2.4 Se centren en los grupos más vulnerables y afectados, sin distinción de religión, sexo, raza o afiliación política y teniendo como primer compromiso a las personas con que Visión Mundial ya esté trabajando.

2.5 Investiguen y formen redes de trabajo que garanticen que cada oficina de Visión Mundial tenga información actualizada sobre las posibles emergencias o sobre las emergencias que están en proceso.

3. *POLÍTICA SOBRE LA JUSTICIA*

Esta política, articulada a partir de nuestra Declaración de misión y de nuestros Valores Centrales, establece principios para promover la justicia que busca cambiar estructuras injustas que afectan a los pobres entre quienes trabajamos.

Niños del Mañana promoverá y apoyará políticas, estrategias y actividades a favor de la justicia que:

3.1 Procuren la justicia activamente, con toda intencionalidad, en forma pacífica y no violenta, con base en la Escritura y la oración, teniendo a Jesucristo como modelo.

3.2 Generen un testimonio positivo de Jesucristo.

3.3 Apoyen y amplíen nuestra comprensión y práctica de desarrollo transformador.

3.4 Enfoquen las injusticias que crean situaciones de emergencia.

3.5 Integren asuntos de justicia a las actividades de cada oficina de *Niños del Mañana*.

4. POLÍTICA SOBRE LAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS QUE APOYAN A LA IGLESIA

Esta política, articulada a partir de nuestra Declaración de Misión y de nuestros Valores Centrales, establece principios para emprender iniciativas estratégicas que apoyen a la Iglesia en el cumplimiento de su misión.

Niños del Mañana se ubica finalmente dentro de la tradición del cristianismo histórico y afirma en sus orígenes y valores actuales un compromiso con Jesucristo, quien encarnado y resucitado es el Hijo de Dios y el Salvador del mundo. Esto nos permite establecer libremente, relaciones con iglesias cristianas de diversas tradiciones y metas sociales.

Niños del Mañana apoyará aquellas iniciativas estratégicas que:

4.1 Expresen nuestra relación de siervos para con la Iglesia y nuestro papel de servicio para con las distintas iglesias en el contexto de cada país y región.

4.2 Reflejen respeto mutuo y un compromiso compartido, tal como se revela en el Reino de Dios, ante aquellos que han sufrido el impacto de la pobreza, el desastre y la guerra, eventos que niegan o alteran los derechos humanos además de la dignidad, la paz, la justicia y la armonía.

4.3 Apoyen a la iglesia en su función de dar testimonio del evangelio de Jesucristo como buenas nuevas para todos los pueblos y especialmente dando testimonio por medio de la vida, el trabajo, la palabra y las señales entre los pobres.

4.4 Mejoren nuestra comprensión de la misión de todas las iglesias en cada país y región, por medio del diálogo, la consulta y la aceptación de invitaciones para colaborar en esa misión.

4.5 Involucren a las iglesias en formas que sean apropiadas y de provecho mutuo.

5. *POLÍTICA SOBRE LA CONCIENTIZACIÓN DEL PÚBLICO*

Esta política, articulada a partir de nuestra Declaración de Misión y nuestros Valores Centrales, establece principios para la concientización del público, la cual persigue generar comprensión informada, un espíritu generoso, involucramiento y oración.

Niños del Amanecer promoverá y apoyará políticas, estrategias y actividades a favor de la concientización del público que:

5.1 Motiven a la oración en nuestra vida institucional y entre nuestros donantes y beneficiarios, de manera que se destaque el carácter espiritual de la Misión.

5.2 Mejoren la conciencia y la comprensión de la Declaración de Misión y motiven a las personas a involucrarse activamente en el cumplimiento de esa misión.

5.3 Modelen nuestro compromiso con estilos de vida consecuentes, actitudes y valores apropiados, en uso eficiente de los recursos y una fuerte integridad y responsabilidad.

5.4 Mejoren la capacidad del personal para efectuar actividades de concientización del público y de generación de recursos.

5.5 Instruyan a las personas para que comprendan las realidades de situaciones de emergencia, los procesos y resultados del desarrollo. Los problemas de la justicia y las actividades de testimonio cristiano.

6. POLÍTICA SOBRE DAR TESTIMONIO DE JESUCRISTO

Esta política, articulada a partir de nuestra Declaración de Misión y de nuestros Valores Centrales, establece principios para dar testimonio de Jesucristo por medio de la vida, las obras, las palabras y las señales que estimulen a las personas a responder al evangelio.

En un mundo donde crecen el dolor, el sufrimiento, el conflicto y el alejamiento del Dios que lo creó, *Niños del Mañana* entiende el “dar testimonio de Jesucristo”, como testificar de la revelación de Dios en Jesucristo quien ofrece su redención a todos y anuncia el señorío de Cristo sobre toda la creación: personas, comunidades, estructuras y naturaleza.

Testificamos con lo que somos y con lo que hacemos y decimos, e indicamos sus señales y milagros. Ser testigos de Cristo es básico para nuestra comprensión del ministerio integral y es el motivo apremiante de todos los elementos de nuestra misión: el desarrollo transformador, la ayuda de emergencia, la promoción de la justicia, las iniciativas estratégicas y la concientización del público. Con “animar a las personas a responder al Evangelio” queremos decir que nuestra esperanza sincera es que todas las personas procedan a arrepentimiento y lleguen a poner fe en Jesucristo.

La forma en que vivimos nuestra vida individual y corporativa de testimonio de lo que creemos. Como cristianos, aspiramos a ser testigos del Reino de Dios en forma consecuente. Sabiendo que nuestro arrepentimiento y el perdón y gracia de Dios en forma consecuente. Sabiendo que nuestro trabajo será una mezcla de éxitos y fracasos, creemos sin embargo que nuestro arrepentimiento y el perdón y gracia de Dios bastarán para seguir adelante.

2.5 ESTRATEGIAS

1. *Crear una cultura de buen gobierno.*

Hacer uso continuo de los métodos de participación que fortalecen a las Organizaciones Basadas en la Comunidad (CBO) y forman una cultura en donde los grupos diversos dentro de las comunidades controlan su desarrollo y fortalecen un buen gobierno.

Apoyar a las comunidades a resolver problemas constructivamente, retar y reducir el apalancamiento de manipuladores, tener un conocimiento mejorado de las vulnerabilidades, prever, analizar y preparar para hacer frente, tanto a las oportunidades como a las amenazas y construir comunidades pacíficas y resistentes para responder a los desastres, conflictos y pandemias como la del VIH/SIDA.

2. *Transformar a las personas.*

Facilitar valor y fe basados en la transformación de la gente y las relaciones, incluyendo la curación del trauma y rompimiento y reintegración dentro de la comunidad.

Conectar a la gente, con otros y con el medio ambiente para hacer comunidades pacíficas y resistentes, usando tanto los mecanismos tradicionales y nuevos para enfrentar y tratar con los desastres, conflictos y pandemias.

3. *Trabajar en coalición impactando más allá de los límites reconocidos comúnmente.*

Participar en y crear alianzas formales e informales que impactan intencionalmente más allá de los límites del proyecto, de las afiliaciones organizativas geográficas, étnicas, religiosas, castas o

socio-económicas a niveles locales, nacionales, regionales y mundiales.

4. *Aumentar las capacidades comunitarias que generen esperanza.*

Identificar mecanismos, valores, sabiduría y recursos tradicionales que ayuden a evaluar las capacidades y vulnerabilidades de la comunidad y generen esperanza para lograr comunidades pacíficas y resistentes.

Invertir en la gente, estructuras y sistemas para aumentar las capacidades de las familias y comunidades para enfrentar, mitigar y responder a desastres, conflictos y pandemias.

5. *Desarrollar ingresos sostenibles con justa distribución de recursos.*

Desarrollar y fortalecer sistemas económicos y medios apropiados que apoyen los ingresos sostenibles, reduzcan las vulnerabilidades y aumenten las comunidades pacíficas y resistentes.

Fortalecer procesos comunitarios para la justa distribución de recursos, incluyendo recursos de proyectos, para reducir las vulnerabilidades y aumentar la resistencia de la comunidad.

2.6 PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

1. Somos cristianos.

En la abundancia desbordante del amor de Dios, descubrimos nuestro llamado a servir a otros.

2. Estamos comprometidos con los pobres.

Estamos llamados a mitigar su necesidad y sufrimiento, generando una relación entre los pobres y los acomodados.

3. Valoramos a las personas.

Consideramos que todas las personas han sido creadas y amadas por Dios, cada una con un derecho único a la dignidad, al respecto y al valor intrínseco.

4. Somos mayordomos.

Somos fieles al propósito para el cual recibimos los recursos y los administramos en una forma que produzca el máximo beneficio para los pobres.

5. Somos socios.

Como miembros de la Confraternidad de Niños del Mañana, aceptamos el compromiso de participar juntos, compartir metas y rendir cuentas mutuamente.

6. Somos sensibles.

Ante emergencias que amenazan la vida y también ante situaciones socioeconómicas complejas que requieren un desarrollo a largo plazo.

VALORES

Niños del Mañana fundamenta sus actividades en base a los siguientes valores:

1. Respeto a la dignidad y diversidad del ser humano.
2. Reconocemos un poder universal que nos inspira el dar lo mejor de nosotros mismos en beneficio de los demás.

3. Libertad de pensamiento en la búsqueda de la verdad.
4. Justicia, fundamento de la paz.
5. Participación, base de la democracia.
6. Equidad de género.
7. Dialogo intercultural.
8. Solidaridad.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS SITUACIONAL

3.1 ANÁLISIS INTERNO

3.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”

El Programa de Desarrollo de Área PDA “Luz de Esperanza”, es uno de los 25 PDA’s que gestiona la Fundación Niños del Mañana; se inició en septiembre del 2005 con la elaboración de la tentativa de apoyo comunitario en la parroquia San Andrés del Cantón Píllaro, perteneciente a la Provincia de Tungurahua.

Niños del Mañana al ser una Corporación Internacional recibe apoyo, tanto financiero como técnico de las Oficinas de Apoyo situadas a nivel internacional. La Dirección Nacional estableció un acuerdo financiero-operativo con la Oficina de Apoyo de Canadá para financiar el Programa “Luz de Esperanza” en un monto aproximado de US\$ 927.500,00.

El programa posterior a su fase de Diagnóstico y Diseño, inicio sus actividades de implementación en septiembre del 2007, cuenta con un plazo de 5 años y está compuesto de tres proyectos:

El primer proyecto “Proyecto de Salud y Bienestar Infantil” trabaja en la salud de niños y niñas menores de cinco años, buscando su pleno desarrollo físico, intelectual y emocional, a través de la ejecución de sus componentes de:

- Nutrición y cuidado infantil.
- Hábitos de higiene y control de enfermedades.
- Atención primaria de salud.

El segundo proyecto "Desarrollo Integral de Niños y Niñas en su Etapa Escolar", trabaja con niños y niñas en la etapa escolar, contribuyendo a la calidad, equidad y eficiencia interna de los procesos educativos, a través de sus componentes de:

- Buen trato.
- Participación infantil.
- Mejoramiento del rendimiento académico.
- Mejoramiento de la salud.

El tercer proyecto "Adolescentes y Jóvenes con mejores condiciones de vida" trabaja con adolescentes y jóvenes, facilitando:

- Permanencia en la educación secundaria.
- Incrementando sus oportunidades de generación de ingresos.
- Promoviendo su participación y salud sexual y reproductiva con valores, con el objetivo de preparar jóvenes líderes y emprendedores que adquieran competencias para su realización personal y social.

Administrativamente el Programa está compuesto por:

Un Coordinador, encargado de la gestión del programa y del gerenciamiento de recursos del mismo.

Un Oficial de Programa, que brinda apoyo al Coordinador en la gestión del programa.

Un Promotor, que es el encargado de ejecutar los planes operativos de los proyectos.

Adicionalmente la Organización asigna un equipo de facilitadores conformado por:

- Un facilitador de desarrollo transformador.
- Un facilitador financiero.
- Un facilitador de bienestar de la niñez.

Los mismos que son responsables del monitoreo y evaluación del programa.

La población objetivo del Programa de Desarrollo de Área “*Luz de Esperanza*”, por comunidad y grupo de edad, está conformada de la siguiente manera:

Tabla 1 - Población objetivo del PDA por comunidad y grupo de edad

#	Nombre de la Comunidad	# de Familias	0 a 5 Años	6 a 12 Años	13 a 18 Años
1	Andahualo Bajo La Unión	55	24	36	21
2	Andahualo Paccha	150	56	83	52
3	Andahualo Alto San Isidro	230	93	127	78
4	Dos Acequias	30	9	12	17
5	Santa Rita la Laurita	30	11	13	11
6	San José la Victoria	185	106	83	83
7	El Baratillo	91	32	33	22
8	San Juan	131	42	64	51
9	Yatchil	264	68	84	87
10	Huapante Chico	180	56	54	63
11	San Juan el Triunfo	112	53	56	64
12	San Jacinto	148	42	71	67
13	La Lindera	85	31	41	41
14	San Antonio, San Miguel	122	58	66	87
15	San Pedro de Capulí	118	49	59	54

Elaborado por: Equipo Técnico Niños del Mañana.

3.1.2 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”

Proceso No. 1
FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA)
<p>El financiamiento del PDA, se basa en la tentativa de apoyo comunitario elaborada por el Equipo Técnico de la Organización.</p> <p>El Equipo Técnico de la Organización, en base a la realidad económica y social del país, elabora una tentativa de apoyo comunitario a una zona específica, la cual es remitida a la Gerencia Técnica para su revisión y retroalimentación.</p> <p>La tentativa de apoyo comunitario revisada por la Gerencia Técnica es remitida para su aprobación a la Dirección Nacional.</p> <p>Aprobada la tentativa de apoyo comunitario es enviada a cada una las Oficinas de Apoyo Internacional con las que cuenta la Organización.</p> <p>La Oficina de Apoyo interesada, llegan a un acuerdo financiero operativo con la Dirección Nacional, a fin de continuar con el proceso de Diagnóstico, Diseño y Ejecución del PDA.</p>

Proceso No. 2
ASIGNACIÓN DE FONDOS
<p>El Coordinador del PDA, elabora el pedido de fondos y remite a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) para su revisión.</p> <p style="text-align: right;"><i>(Pasa)</i></p>

Proceso No. 2

ASIGNACIÓN DE FONDOS

(Viene)

El pedido de fondos contiene las actividades que se realizarán en el mes siguiente de trabajo; se lo hace mensualmente y se lo envía hasta el 25 de cada mes en base a los siguientes lineamientos:

De acuerdo al plan anual y semestral de trabajo, se determina cuáles serán las actividades a realizar en el mes siguiente, se evalúa el plan del mes que se reporta y se considera las actividades pendientes como asuntos prioritarios.

Se elabora un presupuesto técnico detallado de los materiales que se van a utilizar en las actividades a realizarse en el mes siguiente.

Se elabora un detalle estimado del flujo de gastos de los cinco días restantes del mes que se cierra y de los cinco primeros días del mes siguiente que es el plazo que tiene la DAF para transferir los fondos.

En caso de existir inquietudes u observaciones a la solicitud de fondos, la DAF comunica al Coordinador del PDA para las modificaciones pertinentes a fin de continuar con la aprobación y transferencia.

Una vez efectuada la revisión de solicitud de fondos se remite a la Gerencia Técnica quien aprueba la transferencia y remite a la Dirección Financiera para su ejecución.

Se comunica al Coordinador del PDA de la transferencia efectuada y se remite el comprobante a Contabilidad para que proceda con su registro.

Proceso No. 3
COMPRAS
<p>El Promotor del PDA formula el pedido de compra, ya sea vía e-mail o dirigiendo una carta a la DAF.</p> <p>La DAF verifica la disponibilidad de fondos y remite el pedido a la Unidad de Servicios Administrativos Financieros (SAF), la misma que inicia el proceso de adquisición.</p> <p>La SAF elabora el formulario de adjudicación, en el que entre otra información, consta el detalle de la compra y la forma de pago convenida con el proveedor y lo remite a la Gerencia Técnica, quien aprueba la compra y su correspondiente orden de pago.</p> <p>Aprobada la compra y el pago de la misma, se remite la documentación a la DAF para que en la Unidad de Contabilidad se efectúe el registro contable.</p>

Proceso No. 4
PAGOS Y REPORTES FINANCIEROS
<p>Contabilidad una vez receiptadas las órdenes de pagos de las compras efectuadas, completa los datos y revisa las mismas, para ser remitidas al Coordinador del PDA, quien aprueba el pago.</p> <p>Una vez aprobado el pago, Contabilidad elabora el cheque, el comprobante de retención correspondiente y realiza la entrega del cheque al proveedor.</p> <p style="text-align: right;"><i>(Pasa)</i></p>

Proceso No. 4
PAGOS Y REPORTES FINANCIEROS
<i>(Viene)</i>
<p>La firma de cheques está sujeta a los siguientes lineamientos:</p> <p style="text-align: center;"><i>De US\$ 50 a US\$ 3.000 el Coordinador del PDA y la DAF, de US\$ 3.001 hasta US\$ 20.000 firma el Coordinador del PDA, conjuntamente con la Gerente Técnica y para montos superiores a US\$ 20.000 firma Dirección Nacional, conjuntamente con el Coordinador del PDA.</i></p> <p>Al cierre del mes la Gerencia Técnica elabora el reporte de logros del PDA y remite a la DAF.</p> <p>La DAF elabora un reporte de variación y junto al reporte de logros, los remite al Coordinador del PDA para su revisión y aprobación.</p> <p>El reporte de variación y el reporte de logros son remitidos, tanto al Facilitador Financiero y al Facilitador de Desarrollo Transformador respectivamente para ser archivados.</p>

Proceso No. 5
INGRESO DE ACTIVOS FIJOS POR DONACIÓN
<p>Las únicas áreas con potestad de aceptar o efectuar donaciones son la DAF y la Dirección Nacional.</p> <p>Toda documentación relacionada con una posible donación debe ser analizada previamente por la DAF.</p> <p style="text-align: right;"><i>(Pasa)</i></p>

Proceso No. 5

INGRESO DE ACTIVOS FIJOS POR DONACIÓN

(Viene)

Cuando las donaciones de activos fijos son mayores a US\$ 500,00 la DAF se encarga de tramitar la escritura pública de la misma, para que la propiedad pase a nombre de la organización.

Para donaciones inferiores a US\$ 500,00 la DAF emitirá un documento privado, para que la propiedad pase a nombre de la organización.

Se realiza la emisión de certificados de donación, una vez que se haya entregado el activo, de conformidad a los requerimientos del donante. La DAF es la dependencia encargada de emitir este documento.

Las donaciones destinadas a un fondo específico se asignarán al mismo, por medio de la carta de intención del donante. Estas serán asignadas a escuelas, dependencias y/o proyectos específicos.

Dependiendo de los condicionamientos que exprese la persona o entidad donante, se puede tener:

a) Donación sin condicionamientos

Hace referencia a las donaciones de activos fijos, donde el donante no expresa u obliga qué debe hacer la organización con los bienes donados y por lo tanto, la misma posee total libertad para decidir qué hacer con los bienes recibidos.

(Pasa)

Proceso No. 5

INGRESO DE ACTIVOS FIJOS POR DONACIÓN

(Viene)

b) Donación con destinación específica

En este caso el donante, hace expresa su voluntad, condicionando la donación, para que los activos fijos que está donando, se destinen exclusivamente a una actividad específica que el donante determina, en el documento que legaliza la donación.

El Analista Administrativo efectúa el ingreso del activo en el módulo, en base de los documentos que sin excepción debe recibir y es transferida en forma magnética e impresa hacia Contabilidad y Activos Fijos.

3.1.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”

Proceso No. 1
DIAGNÓSTICO
<p>Una vez conseguido el financiamiento al Programa de Desarrollo de Área, se efectúa el Diagnóstico a la zona en la cual se brindará el apoyo comunitario.</p> <p>El proceso de diagnóstico se realiza en base a los siguientes lineamientos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se debe revisar el alineamiento con la estrategia nacional de la Organización.2. Se efectúa un análisis preliminar de socios (interesados).3. Se realiza debates con los socios más importantes.<ul style="list-style-type: none">• Se prepara un plan de diagnóstico para que los debates puedan continuar de manera oportuna. Este plan incluye justificaciones y términos de referencia para el diagnóstico.• Una vez que los planes del diagnóstico se han preparado y remitido a los socios, se llega a un acuerdo sobre los planes y entonces el diagnóstico se pone en marcha.4. Se recopila y revisa la información.5. Se efectúa un análisis de los datos de que se dispone hasta el momento y se elabora un informe de diagnóstico que documente:<ul style="list-style-type: none">• El proceso.• La interpretación y las recomendaciones.

(Pasa)

Proceso No. 1
DIAGNÓSTICO
<p style="text-align: right;"><i>(Viene)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los planes o términos de referencia y el presupuesto para poder terminar el diseño de un programa o proyecto. <p>6. Se llegue a un acuerdo para proseguir con un diseño.</p> <p>El documento de diagnóstico es enviado a la Gerencia Técnica para su revisión y posteriormente a la Dirección Nacional para la aprobación.</p>

Proceso No. 2
DISEÑO
<p>En base al documento de diagnóstico aprobado, el Equipo Técnico continua con el proceso de diseño, en el cual se establece:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descripción del programa o proyecto. 2. El desarrollo del Marco Lógico. <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Análisis de riesgos. • Niveles de sostenibilidad de cada objetivo. • Necesidades de información. • Indicadores para el plan de evaluación y monitoreo. • Plan de monitoreo y evaluación en el cual se determina: <ul style="list-style-type: none"> ○ Definiciones de los indicadores. ○ Las fuentes de datos. ○ Las metodologías de recolección de datos. ○ La frecuencia de la recopilación de datos y quien es responsable. <p style="text-align: right;"><i>(Pasa)</i></p>

Proceso No. 2

DISEÑO

(Viene)

- Tabla de seguimiento de indicadores cuantitativos y cualitativos.
- Calendario de actividades de monitoreo y evaluación.
- Método preliminar para medir los indicadores de línea base, antes de que se empiece cualquier actividad.

3. La preparación de los siguientes documentos de diseño:

Documento de diseño del programa.- Describe el programa y como los proyectos se relacionan entre sí, para contribuir a la meta y a los resultados propuestos para el programa.

Documento de diseño para cada proyecto que sea parte del programa. Describe resultados, productos y actividades y como estos están vinculados de forma lógica a los resultados y a la meta del programa.

4. El acuerdo con los socios sobre si implementar o no los proyectos y programas.

Concluido el documento de diseño, se lo remite a la Gerencia Técnica para su revisión y posteriormente a la Dirección Nacional para la aprobación.

La Dirección Nacional envía el documento de diseño aprobado a la Oficina de Apoyo con la cual se llega a un acuerdo financiero operativo y se realiza la retroalimentación necesaria para continuar con la implementación del PDA.

Proceso No. 3
APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DESGLOSADO EN TAREAS
<p>El Coordinador del PDA elabora el POA desglosado por tareas y lo remite a la Gerencia Técnica.</p> <p>La Gerencia Técnica, mediante Coordinadores Técnicos designados, tanto por la Gerencia Técnica, como por la DAF, efectúa la revisión en base a la metodología de semáforos.</p> <p>En caso de existir observaciones, los Coordinadores Técnicos emiten las mismas al Coordinador del PDA, para que se proceda con su ajuste.</p> <p>Los Coordinadores Técnicos, luego de la revisión remiten el POA desglosado en tareas, a la Gerencia Técnica para su aprobación.</p> <p>Una vez aprobado el POA por tareas, la Gerencia Técnica remite el mismo al Coordinador y al Promotor del PDA, para que se proceda con su implementación.</p>

Proceso No. 4
REPLANIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
<p>Este proceso tiene como insumos los reportes entregados, tanto a la Gerencia Técnica como a la DAF.</p> <p style="text-align: right;">(Pasa)</p>

Proceso No. 4
REPLANIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
<p style="text-align: right;"><i>(Viene)</i></p> <p>Para las replanificaciones de cambios en las tareas y actividades, se establecen lineamientos de replanificación, basados en listas de chequeos y requerimientos de los Equipos de Revisión que son conformados por la Dirección Nacional.</p> <p>Los Equipos de Revisión elaboran una propuesta de replanificación, la cual es remitida al Coordinador del PDA, para que este proceda con el ajuste y su posterior revisión.</p> <p>Una vez revisada la replanificación, se procede con la aprobación del POA de esta manera: replanificación de actividades y productos lo aprueba la Gerencia Técnica y para replanificación de proyectos lo aprueba la Dirección Nacional.</p>

Proceso No. 5
IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE
<p>Una vez que el POA desglosado ha sido aprobado, se procederá a su implementación, por parte del Promotor de PDA, el mismo que es el responsable de elaborar los siguientes reportes:</p> <p>a) Reporte de beneficios por actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Finalidad:</i> Este formato permite el registro de beneficios que genera una actividad; tiene como finalidad el registro y control del número de beneficiarios (con firmas), así como, la verificación de la implementación de los beneficios. <p style="text-align: right;"><i>(Pasa)</i></p>

Proceso No. 5

IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE

(Viene)

- *Frecuencia:* Permanente durante el año, cada vez que se implementen las acciones con los niños, niñas y sus familias

b) Informe de ejecución de la actividad

- *Finalidad:* Este informe permite sustentar la ejecución operativa de la actividad, señalando los beneficiarios (directos e indirectos), el logro o avance real de la ejecución de la actividad, la fecha de inicio y finalización de la actividad. A esta actividad se adjuntará obligatoriamente las hojas de reporte de beneficios, así como otros anexos: Convenios, actas, fotos, etc.
- *Frecuencia:* Se elaborará un informe al año por cada actividad, al terminar su ejecución.

c) Informe mensual de logros

- *Finalidad:* Este informe permite reportar sobre los avances mensuales relevantes de los productos, expresada en número de beneficiarios, así como el detalle de los cambios en conductas, actitudes, prácticas o acceso a servicios de salud y educación.
- *Frecuencia:* Se lo realiza mensualmente, máximo hasta el 2 de cada mes.

Los reportes antes mencionados son remitidos al Coordinador del PDA, quien es el responsable de su revisión y custodia.

(Pasa)

Proceso No. 5

IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE

(Viene)

El Coordinador de PDA es responsable de la elaboración de los informes mencionados a continuación, los mismos que son remitidos a la Gerencia Técnica para su revisión:

a) Informes trimestrales

- *Finalidad:* Aportar con información útil y resumida para la toma de decisiones y reportar acerca de:
 - Número de beneficiarios.
 - Porcentaje de avance de los indicadores de producto/resultado, semestral.
 - Número y porcentaje de avances de las actividades mensuales.
 - Control del cronograma de ejecución (tiempo).
 - Asignación y roles del equipo del proyecto.
 - Ejecución presupuestaria (presupuesto vs. gasto), por producto y por el total del proyecto, según información del reporte financiero en Sunsystem.
 - Informe resumen del avance del proyecto en porcentaje de los productos y de la ejecución financiera del proyecto.
- *Frecuencia:* Se lo elabora, máximo hasta el 10 de enero, abril, julio, octubre.

b) Informes semestrales / anuales

- *Finalidad:* Reporta el avance de los objetivos e indicadores, en comparación con lo planeado en los documentos de diseño y programación operativa, considerando los indicadores clave del proyecto/programa.

(Pasa)

Proceso No. 5
IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE
<p style="text-align: right;"><i>(Viene)</i></p> <p>Proporciona información de los presupuestos y gastos a nivel de resultados y productos, recoge los ajustes requeridos o recomendaciones para mejorar el desempeño de los proyectos/programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsables:</i> Los responsables de elaborar el Informe Semestral/Anual es el Coordinador de PDA, en conjunto con el Promotor.

Proceso No. 6
SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS
<p>El seguimiento de la implementación de proyectos del PDA, es realizado por los facilitadores según el siguiente proceso:</p> <p>Los facilitadores y el Coordinador del PDA en base a los lineamientos establecidos en el Diseño del Proyecto, elaboran un plan de visita de campo, el mismo que es aprobado por la Gerencia Técnica.</p> <p>Una vez aprobado el plan de visita de campo, se procede con su ejecución, generando los siguientes reportes:</p> <p>a) Reporte de visitas de facilitadores</p> <p>Tiene como finalidad el seguimiento de las actividades o sus tareas, en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los lineamientos operativos en las actividades. • Cobertura (número de beneficiarios) de las actividades. <p style="text-align: right;"><i>(Pasa)</i></p>

Proceso No. 6

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS

(Viene)

- Registro de beneficios.
- Enfoque en la calidad y mejoramiento continuo.
- Documentación/Sistematización.

Cada vez que los facilitadores de desarrollo transformador y bienestar de la niñez, visiten al PDA, deberán elaborar el Reporte de Visitas de Facilitadores y entregar una copia al Coordinador del PDA y el original a la Gerencia Técnica para control.

b) Reporte de seguimiento de progreso del Programa/Proyectos.

Permite realizar el seguimiento del programa y sus proyectos en:

- Identificación de logros y progresos del programa/proyecto, frente al período y a lo planeado.
- Nivel de cumplimiento de lineamientos.
- Porcentaje promedio de avance y sub-avance sobre la ejecución financiera.
- Principales riesgos del programa/proyecto.
- Estrategias y decisiones relevantes.
- Estado general del proyecto en los principales objetivos de gerencia del programa/proyecto (en verde, naranja y rojo).

Cada vez que los Oficiales de Programas, visiten al PDA, elaborarán el Reporte de Seguimiento de Progreso del Programa/Proyectos; luego procederán a entregar una copia al Coordinador del PDA y el original a la Gerencia Técnica para control.

(Pasa)

Proceso No. 6
SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS
<p style="text-align: right;"><i>(Viene)</i></p> <p>c) Reporte de control financiero</p> <p>El Reporte de Control Financiero es un instrumento que controla y revisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones Tributarias y Seguridad Social. • Reportes Financieros. • Activos Fijos. • Contabilización. • Proformas, facturas, firmas, aprobaciones y demás sustentos de los comprobantes de egreso. <p>Este Reporte es elaborado por el Facilitador Financiero, quien procederá a entregar una copia al Coordinador del PDA y el original será para DAF para control.</p>

Proceso No. 7
CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES
<p>El Jefe de Servicios Administrativos Financieros y el Comité, delegados para este proceso, elaboran los listados de las adquisiciones a ser efectuadas y los requerimientos necesarios para la calificación, los mismos que son publicados en un medio de comunicación escrita.</p> <p>El Jefe de Servicios Administrativos y el Comité, delegado, analizan la información presentada (cotizaciones completas o documentos, indicadores) por parte de los proveedores y procede a la calificación en base al Cuadro Comparativo de Proveedores que contiene: <i>(Pasa)</i></p>

Proceso No. 7
CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES
<p style="text-align: right;">(Viene)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parámetros. • Formas de pago. • Tiempos de entrega. • Servicio postventa. • Costo. • Garantía. • Calidad. • Transporte. • Documentos legales. • Seguimiento de proveedores (re-evaluación). <p>El proveedor ganador del concurso de merecimiento es quien obtenga el mayor puntaje.</p> <p>Se notifica al proveedor la aceptación en base a los términos y condiciones acordados y se elabora un contrato de provisión del servicio y/o bienes.</p>

Proceso No. 8
ADQUISICIONES
<p>La Unidad SAF recibe el pedido de compra y la disponibilidad de fondos de la DAF y procede de acuerdo a los siguientes lineamientos:</p> <p style="padding-left: 40px;">La contratación para la adquisición de bienes y/o servicios se la realiza, preferentemente a proveedores que consten en la base de Proveedores Calificados y cuyas excepciones deberán aprobarse por escrito por la Dirección Nacional.</p> <p style="text-align: right;">(Pasa)</p>

Proceso No. 8

ADQUISICIONES

(viene)

En lo posible, la requisición de bienes y/o servicios, deberá apoyar sus requerimientos en un cronograma de actividades, estableciendo las compras más importantes, las condiciones específicas que se requerirá del bien y/o servicio, tiempo de entrega, contratación y lugar de entrega.

Para requisiciones de suministros y servicios, se realizarán con por lo menos 15 días de anticipación y para el caso de activos fijos con por lo menos 30 días de anticipación.

En las adquisiciones de gastos de capital (costo equivalente o mayor a US\$5.000,00), se requiere preparar un análisis documentado de la necesidad.

Se debe contar con las cotizaciones, según se detalla:

<i>Monto de Adquisición</i>	<i>No. De Cotizaciones</i>
US\$ 0,00 a US\$ 500,00	<i>Una</i>
US\$ 500,01 a US\$ 1.000,00	<i>Dos</i>
US\$ 1.000,01 en Adelante	<i>Tres</i>

Para el caso de bienes y/o servicios de uso frecuente, se aplicará el Procedimiento para la Calificación de Proveedores sobre la base de su designación como tal, frente a la adquisición de un bien y/o servicio definido para el tiempo convenido.

Cuando la compra es superior a diez mil dólares (US\$ 10.000,00), se conforma un Comité, el mismo que participa en la negociación con los proveedores, en el estudio de mercado definitivo y emite su recomendación para la aprobación de la Dirección Nacional.

(Pasa)

Proceso No. 8

ADQUISICIONES

(Viene)

Para adquisiciones de bienes y/o servicios que asciendan hasta US\$ 10.000,00 se utilizará una orden de compra como medio de contratación con sus proveedores calificados, la misma que deberá contener todas las condiciones de la adquisición.

Las adquisiciones de bienes y/o servicios de cuantía mayor a US\$ 5.000,00 requieren la firma de un contrato, en el que se incluyan plenamente identificadas las obligaciones de cada parte.

Las adquisiciones deberán ser negociadas con al menos ocho días de crédito; siempre que sea posible deberá negociarse a un mayor plazo y en cuotas parciales.

En el caso de existir un anticipo, este no podrá exceder del 50% del total del precio contratado y en ningún caso podrá ser mayor a US\$10,000.00.

SAF elabora el formulario de adquisición, en el que entre otra información, consta el detalle de la compra y la forma de pago convenida con el proveedor y remite a la DAF para el registro de la compra y su posterior pago.

La Unidad de Servicios Administrativos y/o la unidad beneficiaria, efectuará la recepción a conformidad de los bienes y/o servicios adquiridos, emitiendo para el efecto un acta de entrega – recepción o un informe de cumplimiento, según sea el caso.

Proceso No. 9

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Cuando los Programas de Desarrollo de Área PDA, tengan la necesidad de contratación de personal técnico o personal para trabajos eventuales, deben proceder conforme al siguiente proceso:

El Coordinador del PDA emite la respectiva requisición de personal a la Unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Recursos Humanos realiza la publicación del anuncio en la prensa local y recolecta carpetas.

Se realiza una preselección de las carpetas recolectadas y se procede con las entrevistas y la evaluación técnica y psicológica de los aspirantes.

Como resultado de las pruebas y entrevistas efectuadas se selecciona una terna, para que conjuntamente con la Directora de Recursos Humanos y el Coordinador del PDA, se seleccione el candidato idóneo, llenando una matriz de evaluación.

Seleccionado el candidato idóneo se establecen los términos del contrato, se elabora el contrato y el candidato y la Directora Nacional, proceden a la firma del mismo, para luego remitirlo a la Unidad de Asesoría Jurídica para su revisión y legalización.

Al ingresar al PDA y antes de firmar el contrato, todo el personal debe cumplir los siguientes requisitos:

(Pasa)

Proceso No. 9
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL
<p style="text-align: right;"><i>(Viene)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• La persona deberá presentar todos los documentos personales para la apertura de la carpeta del personal. En caso de que alguno falte, tendrá 1 mes para presentarlo.• Firmar los documentos claves de la organización, los mismos que serán archivados en las carpetas del personal.

3.2 ANÁLISIS EXTERNO

3.2.1 INFLUENCIAS MACROECONÓMICAS

3.2.1.1 Factor Político

Las corporaciones y fundaciones en nuestro país, se basan jurídicamente en el derecho de asociación, garantizado por la Constitución de la República del Ecuador del 2008, por lo tanto, responden a la tradición de la libertad de asociación.

En el Ecuador no existe una ley de fundaciones, pero varios cuerpos legales las regulan, entre ellos: el Código Civil, en su artículo 566, que controla su funcionamiento y disolución; la Ley de Modernización del Estado de 1993, en su artículo 48; la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en su artículo 9, que verifica la ausencia de lucro; el Reglamento de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro, de septiembre de 2002; la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, artículo 3 y la Ley de Régimen Municipal.

El gobierno en base a la imposibilidad de dar un seguimiento a las actividades que realizan las corporaciones y fundaciones que operan en nuestro país y con el objeto de recuperar el rol rector del Estado sobre estas entidades y mejorar la transparencia sobre el uso de recursos públicos que estas gestionan, en agosto del 2007, encargó al Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social (MCDS) el diseño de un marco normativo para estas instituciones.

El MCDS elaboró una propuesta de nuevo marco institucional y legal, basados en: rectoría, calidad y transparencia a través de:

- i) Registro único de Organizaciones de la Sociedad Civil OSC.
- ii) La acreditación.

- iii) Actualización del marco institucional, legal y reglamentario.
- iv) Programa de apoyo para la OSC más pequeñas.

Esta propuesta se discutió y analizó al interior del Gabinete Social, durante el mes de diciembre de 2007 y posteriormente se la presentó para su aprobación por el Presidente de la República en su orientación, componentes y vías para su implementación.

El Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social se encuentra implementando el proyecto de “apoyo a la reforma del marco institucional y legal que permita mayor interacción del Estado con la sociedad civil” que entre sus componentes, consta el siguiente:

- Estrategia de sensibilización a las OSC para la formulación del proyecto de Ley de Fundaciones y Corporaciones (nacionales e internacionales) y Reglamento a la Ley.
- Elaboración y socialización del Proyecto de Ley de Fundaciones.

El 25 de marzo de 2008, el Presidente de la República, Rafael Correa, firmó el decreto 982, que reforma el Reglamento para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, que se constituyan al amparo del Código Civil.

Entre los aspectos más relevantes del Decreto 982 tenemos:

- Para fines estadísticos y de clasificación las corporaciones pueden ser:
 - De primer nivel, aquellas que agrupan a personas naturales con un mínimo de cinco miembros y con un fin delimitado.

- De segundo grado, aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas.
 - De tercer grado, aquellas que agrupan a las de segundo grado.
- Las fundaciones y corporaciones de segundo y tercer grado deberán acreditar un patrimonio mínimo de US\$ 4.000,00. en la cuenta de integración de capital, mientras de las de primer grado un patrimonio mínimo de US\$ 400,00.
- Obligando a las ONG a inscribirse en el Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil, el mismo que será de carácter público, organizado en forma electrónica, con acceso a través de la WEB y que difundirá públicamente toda la información que recabe.
- La información que se deberá proporcionar para el Registro Único de las Organizaciones de la Sociedad Civil, es:
 - Identificación de la organización y estado jurídico de la misma.
 - Objeto y fines de la organización.
 - Proyectos en marcha y fuentes de ingreso.
 - Nombre del Representante Legal y la nómina de la directiva, con registro de entradas y salidas.
 - Nombre de los socios con registro de entradas y salidas.
 - Domicilio y dirección de la organización.
 - Estatuto.
 - Identificación del instrumento a través del cual se otorgó la personería jurídica.
- Establece que las ONG que reciban recursos públicos, deberán acreditarse ante las correspondientes instituciones del Estado

responsables de los recursos públicos, tendrá una vigencia de cuatro años y se deberá presentar anualmente informes de actividades, reportes financieros e informes de auditoría a la entidad que le otorgó la acreditación.

Deberán presentar la siguiente información:

- Población atendida.
 - Ámbito geográfico de intervención.
 - Costos de actividades.
 - Fuentes de financiamiento.
 - Experiencia profesional de sus directivos.
 - Años de experiencia en actividades a ser desarrolladas o similares.
 - Indicadores de eficiencia, eficacia y calidad.
 - Designación del titular de auditoría.
- Establece los siguientes controles a fundaciones y corporaciones:
 - Control de funcionamiento a cargo del propio Ministerio que le otorgó la personería jurídica, el mismo que comprende la verificación de sus documentos, el cumplimiento de objeto y fines, el registro de la directiva y la nómina de socios.
 - Control de utilización de recursos públicos por parte de los organismos de control del Estado y de la Institución a través de la cual se transfieren los recursos públicos.
 - Control tributario a cargo del Servicio de Rentas Internas.

3.2.1.2 Factor Económico

La zona de influencia del programa “Luz de Esperanza” basa su economía en la ganadería y agricultura; esta última limitada por el elevado costo de las semillas certificadas e insumos agropecuarios y la falta de conocimiento técnico para incrementar la productividad. A esto se suma, los problemas para la comercialización de los productos, por la débil estructura de los canales de comercialización y la ausencia de una asociación de productores-comercializadores, que tiene como resultado que en muchos casos los agricultores enfrenten más pérdidas que ganancias.

De acuerdo a la realidad de la parroquia San Andrés, se reconoce que el 46,40% de la población constituye la fuerza laboral de la Parroquia, concentrada en mayor proporción en actividades agrícolas, tanto en haciendas como en terrenos propios; en actividades de comercio, ganadería y un importante sector como obreros en construcción, artesanía y otros trabajos fuera del Cantón Píllaro.

A nivel del Cantón Píllaro y por lo tanto a nivel de la Parroquia San Andrés, se desarrolla un fuerte proceso de migración a otras zonas y ciudades, tanto de jóvenes como adultos, entre 12 y 45 años.

Según algunos estudios, los ingresos brutos de acuerdo a los sitios de migración, varían por este concepto, así: US\$ 4,00 para un jornal diario, sin alimentación, en las haciendas cercanas; US\$ 6,00 en las poblaciones de Píllaro; US\$ 15,00 en Quito, US\$ 8,00 en las empresas de flores o brócoli en Latacunga y un promedio de US\$ 12,00 como estibadores.

Los fondos por remesas enviados desde España u otros lugares de Europa, varían entre US\$ 300,00 y US\$ 350,00 mensuales.

Dentro de las principales fuentes de ingresos de las comunidades del sector tenemos:

Producción lechera

Existe un promedio de producción de 10 lts./vaca/día; de esta producción, solo un 20% está destinado al autoconsumo, el 80% restante es vendido a los intermediarios que recorren la zona a diario. El precio de venta por litro varía entre 0,23 y 0,25 dólares.

Producción de animales menores

Un importante número de familias de la Parroquia se dedica a la crianza de cerdos, que son comercializados principalmente en los mercados de Píllaro y Salcedo. Los lechones a la edad de dos meses son vendidos entre US\$ 20,00 y US\$ 30,00 o pueden ser engordados para ser vendidos a los cinco meses, entre US\$ 85,00 y US\$ 90,00.

Producción Agrícola

El maíz es uno de los cultivos más importantes del sector; el rendimiento promedio por hectárea del maíz en seco se estima en 25qq/ha. Aún cuando el costo de productos químicos es nulo, el costo de producción por quintal es de US\$ 4,3 de maíz en seco. El 40% de la producción total está destinada al autoconsumo, la semilla a la alimentación de animales, gallinas, cerdos.

En la producción de papas del total obtenido, el 30% está destinado al autoconsumo, el 70% restante es comercializado en los mercados aledaños, enfrentando una variación continua del precio en el mercado, llegando a costar entre US\$ 1,00 y US\$ 3,00 el quintal.

Al igual que el cultivo de papas, el cultivo de cebolla está fuertemente ligado a la variación constante de los precios en el mercado. El rendimiento promedio por hectárea en la zona se estima de 150 mulas al año; actualmente el precio de una mula en el mercado es de US\$ 35,00; en ciertas ocasiones, este puede alcanzar hasta los US\$ 60,00 por mula y el costo de producción se estima en US\$ 2,90 por mula.

3.2.1.3 Factor Social

El cantón Píllaro está ubicado en la zona norte de la provincia de Tungurahua; se caracteriza por el comercio y la actividad agrícola, según el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos “INEC”, en el Cantón existen aproximadamente 38.540 hectáreas, de las cuales el 53% corresponde a páramos, el 39% está dedicada a la producción agropecuaria, el 6% está ocupada por montes y bosques y el 2% está destinada a otros usos.

El Cantón Píllaro tiene una población de 34.925 habitantes, que lo convierte en el segundo cantón más poblado de la provincia, después de Ambato, de los cuales alrededor de 8.430 habitantes están vinculados con el sector agrícola, que representa el 56,4% de la población económicamente activa del cantón.

En base a estudios técnicos efectuados por la Fundación Niños del Mañana y de acuerdo a datos del Sistema Integrado de Indicadores Sociales del Ecuador (SIISE) al 2006, se han establecido las siguientes cifras sociales.

Tabla 2 - Indicadores sociales

INDICADOR	CANTÓN PÍLLARO	PARROQUIA SAN ANDRÉS
No. de Habitantes	34.925	9.985
Nivel de analfabetismo (%)	14,90 %	22,60 %
Tasa de decrecimiento poblacional (%)	1,80 %	1,78 %
Tasa de mortalidad (%)	1,50 %	1,87 %
Mortalidad Infantil	18,30 %	21,70 %
Desnutrición Crónica	56,00 %	70,00 %
Escolaridad (años de estudio)	5,3	3,3
% Primaria completa (12 años y mas)	51,00 %	35,90 %
% Secundaria completa (18 años y mas)	10,90 %	3,40 %
% Instrucción superior(24 años y mas)	8,40 %	1,30 %
Planteles – primaria	16	8
Planteles – Secundaria	5	0

Elaborado por: Equipo Técnico Niños del Mañana.

Tabla 3 - Distribución poblacional del Cantón Píllaro

PARROQUIAS		HABITANTES
URBANAS	La Ciudad Nueva	11.861
	La Matriz	
RURALES	San Miguelito	5.050
	Baquerizo Moreno	276
	Marcos Espinel	2.182
	Emilio Terán	1.329
	Presidente Urbina	2.420
	San Andrés	9.985
	San José de Poaló	1.922
FUENTE: SIISE 4.5		

Elaborado por: Equipo Técnico Niños del Mañana.

Tabla 4 - Grupos étnicos más relevantes

Indígena	56,32 %
AfroEcuatoriana	1,37 %
Mestiza	40,86 %
Blanca	1,41 %
Otros	0,05 %

Elaborado por: Equipo Técnico Niños del Mañana.

La parroquia de San Andrés está formada por 15 comunidades, en las que habita la mayor parte de la población con el 88,18 % es decir, 8.716 habitantes; de ellos 4.070 habitantes son hombres y 4.646 son mujeres. En la cabecera parroquial habita el 11,82% de la población total de la parroquia, esto es 1.169 personas, 588 hombres y 611 mujeres. El promedio de miembros por familia varía según las comunidades de 4 a 5 personas.

En cuanto a educación, la población a la cual se orienta el programa enfrenta los siguientes problemas:

- Baja calidad de la educación (no existe una capacitación constante de los profesores rurales).
- Insuficiente equipamiento y material didáctico en las escuelas.
- A nivel secundario, sólo el 60% de adolescentes que ingresan terminan sus estudios.
- Maltrato físico y psicológico a nivel familiar y escolar.
- La falta de recursos económicos no permite que los niños terminen la escuela.
- Bajo rendimiento escolar por la existencia de niños y niñas enfermos.

3.2.2 INFLUENCIAS MICROECONÓMICAS

3.2.2.1 Proyectos

Como se menciona en el apartado 3.1.1 Descripción del Programa “Luz de Esperanza”, el programa está compuesto por compuesto por 3 proyectos que en base a los sectores de afectación estratégica de la organización cubren:

Tabla 5 - Afectación estratégica de los proyectos que componen el PDA

Sectores estratégicos	PROYECTOS		
	Proyecto de Salud y Bienestar Infantil	Desarrollo Integral de Niños y Niñas en su Etapa Escolar	Adolescentes y Jóvenes con mejores condiciones de vida
Abogacía	x	x	x
Desarrollo Económico			x
Educación		x	x
Salud	x	x	x
Nutrición	x		
Agua y Saneamiento	x		
Protección	x	x	x
Administración	x	x	x

Elaborado por: Equipo Técnico Niños del Mañana.

Los compromisos principales de los proyectos son los siguientes:

Proyecto 1. Proyecto de Salud y Bienestar Infantil

- Capacitación: 1) a madres de los niños menores de 5 años en nutrición y buenas prácticas alimenticias, basada en el uso de alimentos locales nutritivos que no alteren su patrón cultural; 2) a padres y madres en prácticas de estimulación temprana con enfoque de derechos y buen trato; 3) a las familias en control de factores insalubres y estrategias de atención integrada a las enfermedades prevalentes de la infancia, que afecta a la población infantil.

- Fortalecer y apoyar a los comités de gestión existentes en salud, saneamiento básico y agua segura.
- Sensibilizar a las comunidades para que los niños sean tratados de acuerdo a los derechos que les asisten (buen trato, cuidado, control médico).
- Formación de promotores comunitarios de salud en la estrategia AIEPI, (Atención Integrada a las Enfermedades Prevalcientes de la Infancia), para la atención y auxilio de la población.
- Incentivar el respeto al medio ambiente al disminuir las fuentes de contaminación ambiental por el manejo de desechos y eliminación adecuada de desechos y excretas, que consecuentemente mejora los ambientes familiares.

Proyecto 2. Desarrollo Integral de Niños y Niñas en su Etapa Escolar

- Capacitación en: 1) Buen trato, derechos, responsabilidades y protección de la niñez, dirigido a padres, madres, maestros, niños y niñas y escuelas; 2) metodologías de enseñanza-aprendizaje en lenguaje y matemáticas, innovadoras y lúdicas, que integran temas sanitarios y de valores, 3) Temas de salud, acorde a su problemática y buenas prácticas tradicionales (medicina tradicional).
- Apoyar a las escuelas con saneamiento básico adecuado y con disposición de material didáctico que mejoren los ambientes escolares, fortalezcan el desarrollo de la comprensión y la creatividad, mediante el descubrimiento y la experimentación.
- Incentivar la adherencia de niños/as en espacios locales de participación y gobiernos escolares, de tal forma que los niños/as se involucren en la toma de decisiones y cuentan con espacios de recreación y culturales adecuados.
- Estimular capacidades comunitarias que permitan a los beneficiarios influir sobre decisiones y acciones comunitarias a

favor de los niños/as. Veeduría y defensoría ciudadana para cumplimiento de derechos y deberes de los niños/as.

Proyecto 3. Adolescentes y Jóvenes con mejores condiciones de vida

- Capacitación a: 1) adolescentes y jóvenes en salud sexual y reproductiva; b) padres en salud sexual y reproductiva con enfoque de género y valores que fortalezca la educación sexual y reproductiva recibida por los adolescentes.
- Mejorar la capacidad de las comunidades para incrementar los ingresos económicos de los adolescentes, jóvenes y sus familias, fortaleciendo las redes sociales campesinas y proporcionando asesoría técnica y financiera.
- Apoyo a la educación, a) realizando campañas de buen trato en los centros de educación, b) apoyando el mejoramiento pedagógico de los profesores, c) sensibilizando a los padres y adolescentes en la importancia de dar continuidad a los estudios, de acuerdo a su aptitud y vocación, a través de talleres dirigidos a los adolescentes.
- Fomentar y motivar la participación de los adolescentes y jóvenes en espacios de diálogo y actos comunitarios.

Los compromisos mencionados apoyarán a la generación de oportunidades a nivel local y que los niños/as, adolescentes y jóvenes en especial, mejoren su entorno, salud, educación, ingresos y posibilidades de trabajo; medios que buscan mejorar su calidad de vida y que contribuya a convertirlos en agentes de transformación, creando comunidades sostenibles.

3.2.2.2 Donantes

Niños del Mañana al ser parte de una Corporación Internacional, recibe fondos para financiar sus actividades, principalmente de: Australia, Hong Kong, Canadá, Japón Taiwán, Estados Unidos.

La Oficina de Apoyo de Canadá financia en su totalidad el Programa de Desarrollo de Área “Luz de Esperanza”, en base al acuerdo de cooperación firmado entre las partes en mayo del 2006.

Adicionalmente, la Organización en base a su gestión, desarrolla alianzas estratégicas con personas ya sea naturales o jurídicas y entes de gobierno interesada en promover el desarrollo social.

3.2.2.3 Recursos

De acuerdo al convenio firmado entre la Dirección Nacional de Niños del Mañana y la Oficina de Apoyo de Canadá, el proyecto cuenta con un flujo de fondos de US\$ 927.500 segregado por proyecto de acuerdo al cuadro siguiente:

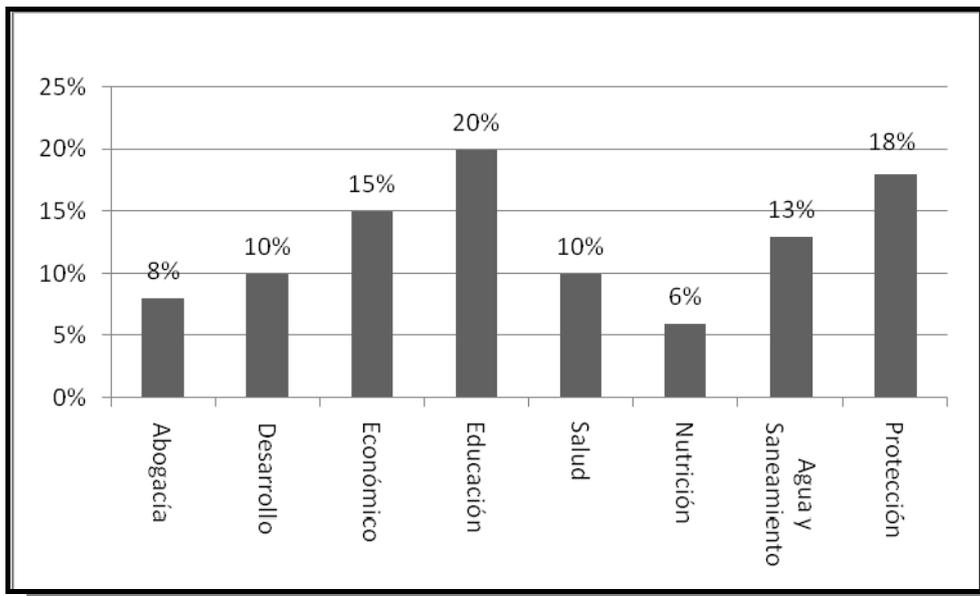
Tabla 6 - Distribución presupuestaria del PDA

PROYECTO	2007	2008	2009	2010	2011	TOTAL	%
Salud y Bienestar Infantil	41.169,17	58.944,00	60.368,46	33.422,27	36.023,34	229.927,25	24,79%
Desarrollo Integral de Niños y Niñas en su Etapa Escolar	29.032,76	67.553,46	92.764,37	129.433,70	101.651,45	420.435,75	45,33%
Adolescentes y Jóvenes con mejores condiciones de vida	10.242,32	34.591,29	49.902,75	83.139,99	99.260,65	277.137,00	29,88%
Total	80.444,25	161.088,75	203.035,58	245.995,96	236.935,44	927.500,00	100,00%

Elaborado por: Equipo Técnico Niños del Mañana.

Los recursos asignados de acuerdo al sector estratégico se muestran a continuación:

Gráfico 4 - Asignación Presupuestaria por sector estratégico del PDA



Elaborado por: Equipo Técnico Niños del Mañana

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS

4.1 ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS

“En su constante evolucionar las empresas, ejecutivos, áreas funcionales determinan objetivos y metas que justifican su existencia, sin embargo, también ellas deben reconocer que la consecución de estos objetivos y de estas metas está condicionada por la presencia de riesgos que, en algunos casos, pueden atrasar el cumplimiento de los planes, o bien cambiarlos, pero que en otros pueden significar la desaparición de dicha estructura o de la organización en sí”⁷.

Se puede conceptualizar el riesgo como la existencia de incertidumbre en eventos y resultados, que ocasionarían en la organización efectos adversos en los objetivos y las metas de la misma.

Las organizaciones efectúan planes y toman decisiones sobre sus recursos y sus activos para alcanzar objetivos y metas en un entorno de incertidumbre, pues los recursos y los activos, en este caso, se ven expuestos a pérdidas, debido a la influencia que el riesgo ejerce en la consecución de los objetivos y metas. Adicionalmente, el riesgo se ve materializado en procesos y controles operativos, orientados a minimizar sus efectos en la organización.

Bajo este entorno la auditoría debe incorporar a sus labores principios de administración del riesgo que básicamente conllevan a que se establezca:

⁷ http://jaguar.cgr.go.cr/content/dav/jaguar/Documentos/cenrel/XVI_Congreso_AI/Doc_JMunozG.htm, artículo de; JUAN E. MUÑOZ GIRÓ; Auditoría Basada en Riesgos.

1. La incorporación de la visión que la organización posee del riesgo en las labores de auditoría.
2. El desarrollo de técnicas, procedimientos y procesos de auditoría basados en riesgos.
3. Directrices de auditoría en función de los planes estratégicos de la organización.

*“Para definir un plan anual de auditoría, se debe partir de la asociación, entre el plan estratégico y el universo de la auditoría, lo que implica extraer la información relevante y expresarla en términos observables y, de ser posible, conmensurables. Posteriormente, el ejercicio se debería enriquecer con la definición de escenarios de riesgos, los cuales incluyen la definición e identificación de factores de riesgos y de modelos de riesgos. Por último, en el plan de auditoría se debe reflejar el “ranking” de riesgos identificados en las etapas previas”.*⁸

La administración del riesgo como tal, es exclusiva de la gerencia de la organización, la auditoría relaciona el análisis que se va a efectuar en proporción con la magnitud de los riesgos que se han identificado. La asignación de prioridades permite a la auditoría, fijar su atención en los riesgos o áreas de mayor severidad.

*“Una auditoría con enfoque de riesgos en general, se inicia con la preparación de lo que se denomina el Mapa de Riesgos de la empresa, mediante una reunión del Auditor con el primer nivel ejecutivo de la entidad. En dicha reunión, mediante intercambio de opiniones y votaciones sucesivas, se establecerán los riesgos y procesos críticos a nivel global de la Empresa.”*⁹

⁸ http://jaguar.cgr.go.cr/content/dav/jaguar/Documentos/cenrel/XVI_Congreso_AI/Doc_JMunozG.htm, artículo de; JUAN E. MUÑOZ GIRÓ; Auditoría Basada en Riesgos.

⁹ <http://extension.santotomas.cl/html/negocios/27/27art2.pdf>, artículo de; EDUARDO FUENZALIDA RIVEROS; La Auditoría con Enfoque de Riesgos: Su Alcance y Metodología.

“Todos los procesos tienen, entre otros elementos comunes, actividades cuya sumatoria conforman el proceso. También tienen asociados riesgos de que dicho proceso no opere en forma eficiente y no se puedan cumplir los objetivos establecidos. Estos riesgos, por lo tanto, deben definirse y evaluarse, para poder efectuar recomendaciones que procuren el menor efecto adverso posible.

La valorización de los riesgos señalados, se hace por los ejecutivos y por los auditores, considerando la importancia (I) que tendría para la empresa si dicho riesgo llegase a darse y la probabilidad (P) que ello ocurra (equivale al nivel de control que se tiene respecto de esa materia). El nivel de riesgo (NR) surge de ponderar la importancia por la probabilidad.

$$NR = I \times P$$

Todo lo anterior se puede mostrar gráficamente en el Mapa de Riesgos. Una vez que se cuenta con este Mapa de Riesgos, se asocian los riesgos a los procesos y posteriormente incorporarlos al plan de auditoría para comenzar a analizarlos.

ETAPAS DE LA AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS

Este tipo de auditorías, que se iniciaron antes del caso Enron, son realizadas habitualmente por los auditores internos y se llevan a cabo cumpliendo los siguientes pasos:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

La metodología de auditoría se basa en que los esfuerzos de control deben ser directamente proporcionales a los riesgos del negocio. Para estos efectos, si no existe un Mapa de Riesgos previo, se identifican, en conjunto con el área auditada, los factores de riesgos asociados al proceso.”¹⁰

¹⁰ <http://extension.santotomas.cl/html/negocios/27/27art2.pdf>, artículo de; EDUARDO FUENZALIDA RIVEROS; La Auditoría con Enfoque de Riesgos: Su Alcance y Metodología.

“EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

Se considera la probabilidad de ocurrencia de eventos negativos asociados a los riesgos identificados y el impacto (importancia) en el negocio y/o los objetivos del proceso, si estos eventos negativos se materializan.

En esta etapa los factores de riesgos son evaluados por el área auditada, bajo la coordinación de auditoría interna, considerando su importancia y probabilidad de ocurrencia, obteniéndose como producto, para cada factor, el nivel de riesgo esperado.

IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES

De los factores de riesgos bajo análisis se identifica la forma de operar, eficiencia y eficacia en la operación, antecedentes y los controles asociados. Para ello, se tiene una interacción activa con los responsables de las áreas involucradas y consecuentemente, se revisan los procedimientos de operación e información de gestión.

Para cumplir con esta etapa, se prepara previamente el plan de acción y pruebas de auditoría en función de los factores de riesgos determinados.

EVALUACIÓN DE CONTROLES

Se evalúa el nivel de cobertura de cada control identificado, asociándolo con el riesgo que cubre y estableciendo, en consecuencia, el grado de exposición del proceso. Para ello, una vez evaluados los controles para cada factor de riesgo, se establece por el Auditor, la importancia y la probabilidad de ocurrencia de ellos, definiendo el nivel de riesgo real, según su opinión. Asimismo, se identifican los controles faltantes y las debilidades del proceso, que corresponden a puntos de interés a considerar, por los riesgos que ellos implican.”¹¹

¹¹ <http://extension.santotomas.cl/html/negocios/27/27art2.pdf>, artículo de; EDUARDO FUENZALIDA RIVEROS; La Auditoría con Enfoque de Riesgos: Su Alcance y Metodología.

“PRUEBAS DE VALIDACIÓN

A partir del nivel del riesgo que se ha definido, se determinan pruebas específicas de auditoría. En esta etapa se identifican indicadores específicos del proceso en análisis y el nivel que ellos alcanzan, analizando sus tendencias y de ser factible, se comparan con los de otras empresas de la industria. Asimismo, cuando ello es posible, se identifican las mejores prácticas respecto del proceso que se audita o se levanta y se comparan con las prácticas del proceso en cuestión, obteniendo inferencias para adecuar los procesos, cuando ello se estime pertinente y para las recomendaciones correspondientes.

INFORME DE AUDITORÍA

Entre otras materias debe contener un resumen ejecutivo y un informe de detalle con diagramas de flujos. Asimismo, deberá incluirse el Mapa de Riesgos del proceso con factores de riesgo valorizados según importancia, probabilidad y nivel de riesgo y un levantamiento y descripción del proceso y de sus controles, la identificación de riesgos, y el plan de acción a seguir con recomendaciones para seguimiento.

El informe se presenta y comenta al ejecutivo máximo de la empresa o área en una reunión específica en que se establecen compromisos de implementación de recomendaciones.

SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

Implica el monitoreo periódico del cumplimiento de cada una de las recomendaciones comprometidas a implementar por los ejecutivos.”¹²

¹² <http://extension.santotomas.cl/html/negocios/27/27art2.pdf>, artículo de; EDUARDO FUENZALIDA RIVEROS; La Auditoría con Enfoque de Riesgos: Su Alcance y Metodología.

4.2 EL COSO II – ERM

El nombre de COSO proviene del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, que en 1992, publicó un informe denominado Internal Control – Integrated Framework (IC-IF), conocido también como COSO I.

Debido al aumento de preocupación por la administración de riesgos, The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, determinó la necesidad de la existencia de un marco reconocido de administración integral de riesgos.

El proyecto se inició en enero de 2001 con el objeto de desarrollar un marco global para evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgo, reconociendo que muchas organizaciones están comprometidas en algunos aspectos de la administración de riesgos.

En septiembre de 2004, se publica el informe denominado Enterprise Risk Management – Integrated Framework, el cual incluye el marco global para la administración integral de riesgos.

Enterprise Risk Management - Integrated Framework incluye el control interno, por lo que en ningún caso reemplaza a Internal Control - Integrated Framework.

El estándar COSO II – ERM, delinea los principios de administración de riesgo, proporcionando:

- Una definición de Enterprise Risk Management.
- Los principios y componentes críticos de un efectivo proceso de Enterprise Risk Management.

- Dirección para que las organizaciones lo utilicen en la determinación de cómo mejorar su administración de riesgo.
- Criterio para determinar si su administración de riesgo es efectiva, y si no, que necesita.
- Ilustraciones de como los principios críticos pueden ser observados en una organización.
- Una perspectiva de un proceso de implementación.
- Ilustraciones que consideran una variedad de organizaciones, en cuanto a tamaño, estrategia, industria y complejidad.

El Enterprise Risk Management se define como: *"La administración de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el directorio, administración y las personas de la organización, es aplicado desde la definición estratégica hasta las actividades del día a día, diseñado para identificar eventos potenciales que pueden afectar a la organización y administrar los riesgos dentro de su apetito, a objeto de proveer una seguridad razonable respecto del logro de los objetivos de la organización".*¹³

El COSO II – ERM identifica ocho componentes interrelacionados que integran el control interno:

1. Ambiente interno.
2. Establecimiento de objetivos.
3. Identificación de eventos.
4. Evaluación de riesgos.

¹³ PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP; Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – Técnicas de Aplicación; Septiembre 2004.

5. Respuestas a los riesgos.
6. Actividades de control.
7. Información y comunicación.
8. Monitoreo.

Gráfico 5 - Componentes del COSO II - ERM



Fuente: PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP; Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – Técnicas de Aplicación; Septiembre 2004

1. Ambiente Interno

“El ambiente interno abarca la cualidad de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de los riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente interno incluyen la filosofía de gestión de riesgos de una entidad, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida por el consejo de administración, la integridad, valores

*éticos y competencia de su personal y la forma en que la dirección asigna la autoridad y responsabilidad y organiza y desarrolla a sus empleados”.*¹⁴

2. Establecimientos de Objetivos

*“Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos un base para los objetivos específicos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta de ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma”.*¹⁵

3. Identificación de Eventos

“La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representa oportunidades o si puede afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección.

Los eventos con impactos positivos representan oportunidades que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores externos e internos que pueden

¹⁴ PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP; Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – Técnicas de Aplicación; Septiembre 2004.

¹⁵ Ibid

*dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización”.*¹⁶

4. Evaluación del Riesgo

*“La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con la que los eventos impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva -probabilidad e impacto- y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categorías, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual”.*¹⁷

5. Respuestas a los riesgos.

“Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina como responder a ellos. Las respuestas pueden ser la de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

*La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.”*¹⁸

¹⁶ PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP; Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – Técnicas de Aplicación; Septiembre 2004.

¹⁷ *Ibíd*

¹⁸ *Ibíd*

6. Actividades de control.

*“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar en la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluye una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones”.*¹⁹

7. Información y comunicación.

“La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permite a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos.

*También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que debe considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas”.*²⁰

¹⁹ PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP; Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – Técnicas de Aplicación; Septiembre 2004.

²⁰ Ibid

8. Monitoreo – Supervisión

“La gestión de riesgos corporativos se supervisa, revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente.

*El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficiencia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración”.*²¹

4.3 LA AUDITORÍA CONTINUA EN UN ENFOQUE POR RIESGOS

La auditoría continua se da por la necesidad de las organizaciones de minimizar el riesgo al cual están expuestas y de tener un aseguramiento adecuado y oportuno de la eficiencia del sistema de control interno, lo que ha generado que las labores de auditoría se basen en evaluaciones más frecuentes a dichos riesgos o controles.

Al contar con evaluaciones más frecuentes lo que se pretende es trabajar ya no con muestras, si no con la totalidad de aquellos procesos o transacciones que presenten debilidades en su estructura de control interno y/o mayor riesgo para la organización y efectuar las mismas en

²¹ PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP; Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – Técnicas de Aplicación; Septiembre 2004.

el tiempo exacto o por lo menos aproximado en el que ocurren las operaciones. Adicionalmente, proporciona a la gerencia una notificación de las debilidades más significativas a fin de dar seguimiento y corrección inmediata, disminuyendo considerablemente su impacto negativo.

Este tipo de enfoque por lo general es utilizado por la Auditoría Interna aportando gran ayuda a la gestión de sus labores, ya que al contar con resultados de evaluación más frecuentes y actualizados de los riesgos y controles, se puede modificar o mantener el plan de auditoría para el ejercicio en curso, canalizar más adecuadamente los recursos y mantener coherencia entre su gestión y los objetivos y necesidades de la Organización, la que tiene bajo su responsabilidad la evaluación del riesgo y el diseño, implementación y mantenimiento de los controles internos, en tanto que la auditoría interna tiene bajo su responsabilidad la identificación y evaluación, tanto de la eficacia del sistema de gestión de riesgos, como de los controles que implementa la organización.

Conjuntamente con el desarrollo del enfoque de auditoría continua se ha desarrollado, lo que se conoce como supervisión continua, la misma que está bajo la responsabilidad de la organización y engloba todos aquellos procesos y/o procedimientos que emplea la Gerencia, para que tanto los procesos, procedimientos, políticas y controles funcionen eficazmente.

Los beneficios que genera una auditoría continua en la organización, básicamente se resumen en una disminución de desviaciones, incremento de la eficiencia operativa y una maximización de los recursos.

4.4 EL PAPEL DE LA AUDITORÍA INTERNA Y SU RELACIÓN CON LA AUDITORÍA POR RIESGOS

Bajo el principio de que la auditoría debe gestionarse para que agregue valor a la organización, esta debe basar sus planes en riesgos y determinar prioridades, adicionalmente estos planes deben estar en concordancia con las metas y objetivos de la organización.

Auditoría Interna debe apoyar a la organización en la gestión del riesgo, identificando y evaluando exposiciones significativas a los riesgos y contribuyendo a la mejora y a la supervisión y evaluación de la eficacia de los sistemas de gestión de riesgo y control.

La evaluación referente a las exposiciones al riesgo se basa en el proceso de gestión global a cargo de la Dirección, en especial en lo que se refiere al gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, abordando aspectos como:

- Confiabilidad e integridad de la información (financiera y operativa).
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Protección de activos.
- Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.
- Identificación de las exposiciones al riesgo y el uso de estrategias eficaces para controlarlas.

Los roles y funciones que la Unidad de Auditoría Interna debe cumplir bajo un enfoque de riesgo se pueden detallar básicamente en:

- Evaluar la efectividad y sugieren mejoras sobre el proceso de administración del riesgo

- Los estándares establecidos por el Institute of Internal Auditors especifican que el alcance de sus tareas incluye la evaluación del proceso de administración del riesgo y del control interno. Estas tareas incluyen, la evaluación de reportes, la revisión de la efectividad y eficiencia de las operaciones, salvaguarda de activos y cumplimiento de normativas.
- No es su responsabilidad primaria establecer y mantener el proceso de administración del riesgo.
- Debe asistir a la gerencia y al Comité de Auditoría a monitorear, examinar y evaluar el proceso. Sin embargo debe mantener su objetividad.

CAPÍTULO V

AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADA AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE PLANIFICACIÓN

5.1 PLAN DE CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS

5.1.1 PLAN DE CUENTAS

A continuación se detalla el Plan de Cuentas a nivel de programas con el que cuenta Niños del Mañana:

Cta #	Descripción de Cuenta
	ACTIVOS
100	Fondo de Caja Chica
110	Efectivo Disponible
120	Bancos
130	Fondos Fiduciarios y de Ahorros
132	Inversiones de Pensiones/Indemnizaciones
135	Fondos Disponibles para Préstamos
136	Fondo de Operación para Levantamiento de Fondos Locales
150	Adelanto para Viaje de Empleados
151	Adelanto a Empleados por Asuntos de Trabajo
155	Préstamos a Empleados / Adelantos
160	Inventario DEE
170	Gastos Prepagados
180	Cuentas por Cobrar
190	Otros Activos
192	Terreno
193	Edificio
194	Depreciación Acumulada-Edificio
	PASIVOS
200	Cuentas por Pagar
220	Préstamos por Pagar

Cta #	Descripción de Cuenta
230	Planilla e Impuestos Acumulados por Pagar
240	Fondos en Tránsito por Pagar
250	Pensión Acumulada
255	Indemnización Acumulada
256	Obligaciones por Asistencia de Repatriación
260	Otras Cuentas por Pagar
	PATRIMONIO
275	Fondos Retenidos para Programas del siguiente año
290	Superávit Acumulado (Déficit)
291	Superávit / Déficit Ejerc. Fisc
	INGRESOS
	Ingresos en Efectivo
300	Fondos Recibidos de "Niños del Mañana"
301	Fondos Recibidos de las Oficinas de Apoyo
310	Fondos Recibidos de la Oficina Nacional
31001	Fondos en Efectivo de la Oficina Nacional
31002	Costos Indirectos de Proyecto cargados desde la Oficina Nacional
31003	Cargo Directo de las Oficinas Nacionales (Excluyendo Costos Indirectos)
311	Notificación de ingreso de Regalos (GN's) (el gasto deberá aparecer en Cta. 8xx con código T4
320	Ingresos por Levantamiento de Fondos Locales (Cuenta Principal)
	Sub-Cuentas para utilizar 320
32001	Levantamiento de Fondos Locales - Patrocinio
32002	Levantamiento de Fondos Locales - Donantes Principales / Corporativos
32003	Levantamiento de Fondos Locales - Fondos Gubernamentales
32004	Levantamiento de Fondos Locales - Agencias Multilaterales
32005	Levantamiento de Fondos Locales - Tiendas de Caridad
32006	Levantamiento de Fondos Locales - Correo Directo
32007	Levantamiento de Fondos Locales - Eventos Especiales
32008	Levantamiento de Fondos Locales - Ayuno
32009	Levantamiento de Fondos Locales - Espacios, Anuncios e Imprenta
32010	Levantamiento de Fondos Locales - Alquileres
330	Otros Ingresos Locales
340	Intereses ganados por Inversión

Cta #	Descripción de Cuenta
350	Venta de Activos/Suministros
360	Ingresos por Monetización de DEE
370	Ganancia o Pérdida de Divisas
	Ingresos No Monetarios
380	Ajustes del Año Anterior (no para Donaciones)
390	Ingresos DEE
398	Recursos Asignados por La Oficina Nacional - Facilitación (Partida Contable Crediticia)
399	Cuenta Reguladora del Ingreso Neto
	GASTOS
	Gastos en Efectivo
400	La cuenta 400 es una Cuenta Principal
	Costos del Servicio Ministerial (MSC) Costos Gerenciales Estratégicos Nacionales (NSMC)
600	Salarios
601	Beneficios
602	Capacitación
615	Imprenta
620	Viajes
640	Gastos de Local
650	Teléfono/Correo
660	Hospitalidad
665	Publicidad
670	Honorarios e Impuestos
675	Consultorías/ Honorarios Profesionales
680	Gastos de Capital
699	Actividades de ropa en consignación (Costo de Bienes Vendidos)
	Gastos de Proyectos
800	Salarios
801	Beneficios
802	Capacitación de Personal
810	Suministros de Oficina
811	Suministros de Oficina (mayores a los US\$ 1.000 & menores a los US\$ 5.000)
812	Suministros de Oficina (menores a los US\$ 1.000) - Opcional
815	Suministros del Ministerio

Cta #	Descripción de Cuenta
820	Viajes
830	Cargos/Créditos entre Oficinas
831	Gastos o Financiamiento a Sub-Donaciones de Gobierno
835	Costos por Servicio Asignado a Proyectos (para Proyectos que no Utilizan Sunsystem)
840	Gastos de Local
850	Teléfono y Correo
860	Hospitalidad
864	Imprenta
865	Publicidad
870	Honorarios e Impuestos
875	Consultoría
880	Gastos de Capital
885	Fondo Comunitario para Préstamos Rotativos
890	Compensación para las Sub - Oficinas de "Niños del Mañana"
895	Compensación Bancaria
899	Gasto por Intereses - Préstamo para Edificio
900	Diferencial Cambiario
910	DEE Distribuidos (Cuenta Principal y No Monetaria)
915	Ajuste de Monetización de DEE
920	Depreciación- Edificio

5.1.2 BALANCE DE COMPROBACIÓN

BALANCE DE COMPROBACIÓN PDA "LUZ DE ESPERANZA" (Expresado en dólares) AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20X0			
Cod.	Nombre de la Cuenta	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
121	Banco del Pichincha	18,49	0,00
132	Inversiones - Reserva Liquidación Empleados	9.764,43	0,00
180	Cuentas por Cobrar	26.938,54	0,00
255	Acumulación Indemnización	0,00	9.764,43
290	Superávit / Déficit acumulado	153,37	0,00
291	Superávit / Déficit Ejerc. Fisc		27.110,40
310	Fondos recibidos "Niños del Mañana"	0,00	409.046,39
320	Donaciones locales	0,00	3.486,85
330	Otros ingresos locales	0,00	46.462,02
380	Ajustes años anteriores	0,00	0,00
399	Cuenta Reguladora del Ingreso Neto	27.110,40	0,00
800	Salarios	42.856,93	0,00
801	Beneficios	24.400,43	0,00
802	Capacitación	669,89	0,00
815	Suministros del Ministerio	182.228,83	0,00
820	Viajes	21.174,52	0,00
835	Asignación de costos	83.909,21	0,00
840	Alquiler y gasto local	5.363,80	0,00
850	Servicios de comunicación	1.525,21	0,00
860	Hospitalidad	68.519,24	0,00
870	Honorarios e impuestos	1.236,80	0,00
TOTAL		495.870,09	495.870,09

BALANCE DE COMPROBACIÓN
PDA "LUZ DE ESPERANZA"
(Expresado en dólares)
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 20X1

Cod.	Nombre de la Cuenta	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
121	Banco del Pichincha	116,38	0,00
132	Inversiones - Reserva Liquidación Empleados	8.125,11	0,00
180	Cuentas por Cobrar	0,00	0,00
255	Acumulación Indemnización	0,00	8.125,11
290	Superávit / Déficit acumulado	0,00	26.957,03
291	Superávit / Déficit Ejerc. Fisc	26.840,65	0,00
310	Fondos recibidos "Niños del Mañana"	0,00	429.559,95
320	Donaciones locales	0,00	3.799,00
330	Otros ingresos locales	0,00	4.876,10
380	Ajustes años anteriores	26.938,54	0,00
390	Cuenta Reguladora del Ingreso Neto	0,00	26.840,65
800	Salarios	39.175,97	0,00
801	Beneficios	24.230,84	0,00
802	Capacitación	2.359,60	0,00
815	Suministros del Ministerio	227.936,49	0,00
820	Viajes	9.697,20	0,00
835	Asignación de costos	87.754,99	0,00
840	Alquiler y gasto local	5.836,40	0,00
850	Servicios de comunicación	2.239,04	0,00
860	Hospitalidad	33.657,84	0,00
870	Honorarios e impuestos	5.248,79	0,00
TOTAL		500.157,84	500.157,84

5.1.3 BALANCE GENERAL

BALANCE GENERAL		
PDA "LUZ DE ESPERANZA"		
(Expresado en dólares)		
Al 31 de Diciembre	20X0	20X1
ACTIVOS		
100 Caja Chica	0,00	0,00
110 Efectivo en mano	0,00	0,00
120 Bancos	18,49	116,38
132 Inversiones - Reserva Liquidac. Empleado	9.764,43	8.125,11
150 Adelanto de viajes	0,00	0,00
151 Adelantos de trabajo	0,00	0,00
170 Gastos Pre-pagados	0,00	0,00
180 Cuentas por Cobrar	26.938,54	0,00
TOTAL ACTIVOS	36.721,46	8.241,49
PASIVOS Y FONDOS		
200 Cuentas por pagar	0,00	0,00
230 Planillas y retenciones Acumulación	0,00	0,00
255 indemnizaciones	9.764,43	8.125,11
TOTAL PASIVOS	9.764,43	8.125,11
PATRIMONIO		
290 Superávit / Déficit acumulado	(153,37)	26.957,03
291 Superávit / Déficit Ejerc. Fisc	27.110,40	(26.840,65)
TOTAL PATRIMONIO	26.957,03	116,38
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	36.721,46	8.241,49

5.1.4 ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS		
PDA "LUZ DE ESPERANZA"		
(Expresado en dólares)		
Al 31 de Diciembre	20X0	20X1
INGRESOS		
310 Fondos recibidos Niñ. Mañ.	409.046,39	429.559,95
320 Donaciones locales	3.486,85	3.799,00
330 Otros ingresos locales	46.462,02	4.876,10
380 Ajustes años anteriores	0,00	(26.938,54)
TOTAL INGRESOS	458.995,26	411.296,51
GASTOS		
800 Salarios	42.856,93	39.175,97
801 Beneficios	24.400,43	24.230,84
802 Capacitación	669,89	2.359,60
815 Suministros del Ministerio	182.228,83	227.936,49
820 Viajes	21.174,52	9.697,20
835 Asignación de costos	83.909,21	87.754,99
840 Alquiler y gasto local	5.363,80	5.836,40
850 Servicios de comunicación	1.525,21	2.239,04
860 Hospitalidad	68.519,24	33.657,84
870 Honorarios e impuestos	1.236,80	5.248,79
TOTAL GASTOS	431.884,86	438.137,16
SUPERÁVIT / DÉFICIT EJERC. FISC	27.110,40	(26.840,65)

5.2 PLANIFICACIÓN

La fase de planificación de auditoría, se la realiza a fin de que el Auditor desarrolle una estrategia de trabajo en función del objetivo y del alcance de la auditoría que se va a efectuar; adicionalmente en la fase de planificación, el auditor debe obtener una adecuada comprensión de la organización.

5.2.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

CARTA A LA GERENCIA

PLAPR – 1/4

Quito, 15 de enero del 20X2

**Mba. Elizabeth Tapia.
Directora Nacional**

De mis consideraciones

Me es grato comunicarle que de acuerdo al plan operativo de la Unidad de Auditoría Interna, se llevará a cabo la auditoría al PDA “Luz de Esperanza”, para revisar los períodos fiscales 20X0 y 20X1.

La auditoría se la realizará entre los meses de febrero y marzo del 20X2 y se iniciará el 1 de febrero del 20X2, con una estimación de 320 horas.

Adicionalmente, con fecha 25 de enero del 20X2 se realizará una visita previa a las instalaciones del PDA, cuyos resultados se los dará a conocer oportunamente.

Por la atención prestada a la presente, extiendo mis sentidos agradecimientos.

Atentamente:

José V. Zapata

Auditor Interno

C.C:

Lic. Germán Flores

Coordinador del PDA “Luz de Esperanza”

ALCANCE DE AUDITORÍA

La auditoría al PDA “Luz de Esperanza”, evaluará los períodos fiscales 20X0 (01 de enero del 20X0 al 31 de diciembre del 20X0) y 20X1 (01 de enero del 20X1 al 31 de diciembre del 20X1).

RECURSOS

En la presente auditoría se contará con los siguientes recursos:

Recurso Humano:

Nombre	Cargo	Siglas
José V. Zapata	Auditor Jefe	JZ
Fernando A. Caiza	Asistente	FC
Diego López	Asistente	DL

Recursos Materiales:

PLAPR – 3/4

- Tres computadoras portátiles.
- Tres lápices bicolor.
- Tres esferográficos de color, azul, negro y rojo.
- Una impresora.
- Dos resmas de papel bond.
- Dos carpetas para archivos.
- Una engrapadora.
- Una perforadora.

RESULTADOS DE LA VISITA PREVIA

El 25 de enero del 20X2, conforme a la comunicación emitida a la Directora Nacional de Niños del Mañana y con copia al Coordinador del PDA “Luz de Esperanza”, se efectuó la visita previa a las instalaciones del mismo, obteniendo como principales resultados:

- El PDA, cuenta con registros de 850 niños.
- Las compras se las efectúan desde la Oficina Nacional, por lo que la documentación referente a este proceso se encuentra en los archivos de esta.
- Todas las personas que han tomado recientemente posesión en diferentes cargos dentro del PDA, denotan una falta absoluta de conocimiento de los temas que se venían trabajando anteriormente en sus áreas antes de que ellos ingresen.

- Precisamente el no haber tenido la preocupación necesaria para hacer un acta de entrega – recepción de documentación de los funcionarios salientes, ha provocado este gran desfase de conocimientos con los nuevos funcionarios.
- Mucha de la información que se enviaba desde el PDA a la Oficina Nacional, se lo hacía directamente desde el computador personal del Sr. Vicente Guamán (Ex-Coordinador), por lo que ni siquiera es posible recuperar información digital de la documentación faltante. Además, este hecho representa un incumplimiento a la Política de Confidencialidad de la Confraternidad, ya que el mencionado funcionario no debía haber extraído información sensible de la Organización en su laptop personal.
- De una rápida revisión a los archivadores que contienen la información del PDA, se determinó que entre otra información relevante a revisar esta: rediseño con todo su proceso participativo, lineamientos de planificación, POA's, informes semestrales y anuales, informes de entrega de útiles, bonos, becas, replanificaciones, aprobaciones de la ON, estrategias por cada área, etc.
- Las instalaciones cuentan con un espacio físico inadecuado.
- Existe un inadecuado manejo de los archivos.
- Algunos de los archivadores donde se guarda los files de los niños, no cuentan con las seguridades requeridas.

5.2.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PLAES – 1/1

La auditoría al PDA “Luz de Esperanza” evaluará los períodos comprendidos entre el 1 de enero y 31 de diciembre de los años fiscales 20X0 y 20X1, contando entre los meses de febrero y marzo del 20X2, con un tiempo estimado de 320 horas laborables, distribuidos en 8 horas días, 5 días a la semana y 4 semanas al mes.

El presente proceso de auditoría como se mencionó en el párrafo anterior, cuenta con un tiempo estimado de 320 horas, distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 7 - Estimación de horas para el proceso de auditoría

FASES	ACTIVIDAD	HORAS ESTIMADAS
I	PLANIFICACIÓN	8
	<i>Planificación Preliminar</i>	4
	<i>Planificación Específica</i>	4
II	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	16
III	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	48
	<i>Identificación de Riesgos</i>	24
	<i>Evaluación de Riesgos</i>	16
	<i>Categorización de Riesgos</i>	8
IV	EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	240
	<i>Programación</i>	16
	<i>Medición de Riesgos de Auditoría</i>	8
	<i>Aplicación de Técnicas y Procedimientos de Auditoría. Papeles de Trabajo y Hallazgos de Auditoría.</i>	216
V	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	8
	TOTAL	320

CAPÍTULO VI

AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

6.1 MÉTODOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del control interno se la realiza en base a lo estipulado en la Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, referente a la Ejecución del Trabajo de Auditoría en su apartado de Estudio y Evaluación del Control Interno, el cual establece que el Auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente en la organización, con la finalidad de determinar la efectividad del mismo y la naturaleza, extensión y oportunidad de los pruebas de auditoría.

Las herramientas y métodos con los cuales se cuenta para evaluar el control interno son:

Herramientas	Métodos
<ul style="list-style-type: none">• Narrativas.• Cuestionarios.• Flujodiagramación	<ul style="list-style-type: none">• Coso I, II.• Micil.• Corre.

1. Herramientas

a. Narrativas

Esta herramienta de evaluación se basa en la formulación por escrito de las rutinas y los controles establecidos para la ejecución

de las distintas operaciones de la organización, producto de las entrevistas efectuadas a los funcionarios de la misma.

Ejemplo:

EMPRESA HERRERA Y ASOCIADOS S.A.

NARRATIVA DE VENTAS

A/T 31 de Octubre del 20X1

A continuación se detalla el flujo de información relacionado al cobro de ventas de acuerdo a la entrevista realizada al señor responsable Héctor Herrera:

Vendedores:

- Se encargan de visitar a los clientes, receptar los pedidos y elaborar la respectiva Nota de Pedido.

Original: Facturación

Copia 1: Cliente

Copia 2: Vendedor

- En caso de ser nuevos clientes se debe llenar el formulario de solicitud de crédito y adjuntar la documentación correspondiente (RUC, referencias comerciales, estados financieros de los 3 últimos años, declaración del impuesto a la renta e IVA).
- Todo vendedor debe emitir un informe confidencial de los nuevos clientes, en el cual se establece un cupo de crédito inicial.

Cobranzas:

- Valida la información de la solicitud de crédito, ya sea vía telefónica o enviando cartas.

- Determina si es sujeto de crédito para la Empresa.

Supervisor Nacional de Ventas:

- Revisa la información de solicitud de crédito con toda la documentación soporte y el informe confidencial de los vendedores.
- Aprueba el cupo asignado al nuevo cliente (no mayor a 90 días).
- En caso de no estar el Supervisor Nacional de Ventas, la aprobación puede ser otorgada por Gerencia General.

Vendedores:

- Entregan las Notas de Pedido de los clientes a la Asistente de Ventas (facturación).

Facturación:

- Recibe la nota de pedido de los vendedores debidamente firmadas.
- Revisa que los precios estén de acuerdo con la lista de precios establecida para cada cliente.
- En caso de que no esté de acuerdo la lista de precios se elabora un contrato de precios especiales, la misma que es autorizada por el Jefe de Ventas.
- Revisa si la cantidad solicitada se encuentra en stock, caso contrario la nota de pedido se la deja en espera.
- Se digita el código del cliente en el sistema y se procede a la facturación, descargando los códigos del producto y verifica los precios escritos vs los del sistema.

Original: Cliente
Copia 1: Control Interno
Copia 2: Contabilidad

- Se pasa la factura y guía de remisión a bodega.

Bodega:

- Prepara los pedidos de acuerdo a las facturas recibidas.
- Programa los horarios de entrega a los clientes.
- En caso de que el transporte de la compañía no sea suficiente, se contrata a terceras personas para la entrega de la mercadería.
- Se hace firmar al cliente la copia de la factura y guía de remisión en señal de recibí conforme.

b. Cuestionarios

Herramienta basada en la evaluación por medio de un conjunto de preguntas, las cuales son contestadas por los funcionarios o empleados de las áreas que se va a evaluar o por el Auditor en base a su observación. Cuando producto de las entrevistas realizadas por el Auditor se contesta el cuestionario, se debe confirmar la veracidad de las respuestas dadas.

La correcta aplicación de los Cuestionarios de Control Interno, consiste en una combinación de entrevistas y observación, por lo que es indispensable que el Auditor comprenda el objetivo de las preguntas que formula en el cuestionario.

Cuadro 1 - Ejemplo de Cuestionario de Evaluación del Control Interno

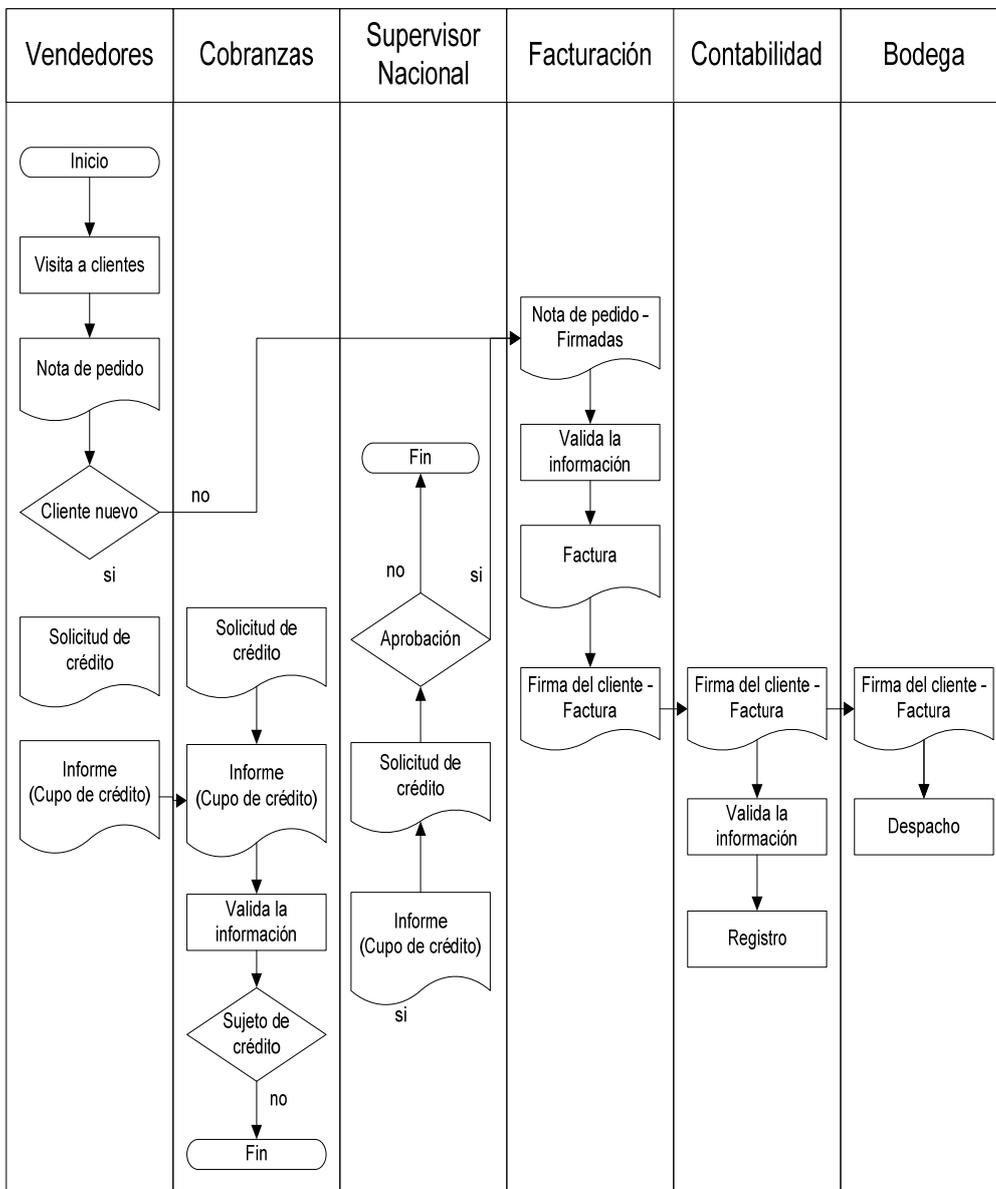
EMPRESA HERRERA Y ASOCIADOS S.A. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO VENTAS						
PREGUNTA		RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
1	¿Se realizan arqueos de caja?	X		7	7	
2	¿Se utiliza comprobantes pre- numerados para el proceso de ventas?	X		7	7	
3	¿Se efectúa depósitos diarios de las ventas efectuadas?	X		7	7	
4	¿Se comprueba alguno de los documentos utilizados para realizar una venta, como por ejemplo; pedidos, notas de entrega, facturas de venta?	X		6	6	
5	¿Existe aprobaciones previas para la emisión de abonos, notas de créditos a clientes?	X		7	7	
...
...
15	¿Se utiliza los valores recaudados de las ventas efectuadas en desembolsos ocasionales?	X		0	7	No se cuenta con un fondo de caja chica, por lo que en ciertas ocasiones se utiliza el dinero de las ventas para compras pequeñas.
TOTAL				66	100	

c. Flujodiagramación

Su evaluación se basa en la esquematización de las operaciones mediante diagramas que deben representar departamentos, formas, archivos para poder identificar y explicar los flujos de las operaciones.

Gráfico 6 - Ejemplo de Flujodiagramación

EMPRESA HERRERA Y ASOCIADOS S.A.
FLUJODIAGRAMA: VENTAS



2. Metodologías COSO I, COSO II, MICIL y CORRE

La evaluación del control interno en base a las metodologías COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), MICIL (Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica) y CORRE (Control de los Recursos y Riesgos – Ecuador), se la realiza mediante la revisión de los lineamientos que se detallan en cada uno de los componente que conforman estas metodologías, para el diseño del control interno en una organización.

A continuación se presenta cada uno de los componentes que conforman las metodologías COSO I, COSO II, MICIL y CORRE.

Tabla 8 - Componentes de las metodologías de diseño de control interno COSO, MICIL, CORRE

	COSO I	COSO II	MICIL	CORRE
COMPONENTES	Entorno o ambiente de control	Ambiente interno	Ambiente de control y Trabajo	Ambiente interno de control
	Evaluación de riesgos	Establecimiento de objetivos	Evaluación de riesgos	Establecimiento de objetivos
	Actividades de control	Identificación de eventos	Actividades de control	Identificación de eventos
	Información y comunicación	Evaluación de riesgos	Información y comunicación	Evaluación de riesgos
	Supervisión	Respuesta a los riesgos	Supervisión	Respuesta a los riesgos
		Actividades de control		Actividades de control
		Información y comunicación		Información y comunicación
		Supervisión		Supervisión y monitoreo

Elaborado por: José V. Zapata.

6.2 CLASES DE CONTROL INTERNO

Se puede definir al control interno como el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por la organización, a fin de salvaguardar los activos, que la información financiera y administrativa sea fidedigna y exacta y que las actividades se desarrollen eficazmente de acuerdo a las políticas, metas y objetivos previstos por la misma.

Los controles adoptados por la organización se pueden clasificar de acuerdo a:

Tabla 9 - Clasificación de los controles

A quien lo realiza	<i>Interno</i>	Cuando son implementados por la organización.
	<i>Externo</i>	Cuando son aplicados por agentes externos a la organización.
De acuerdo a su naturaleza	<i>Legalidad</i>	Cuando se basan en el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias tanto externas como internas.
	<i>Conveniencia</i>	Cuando se basan en las necesidades de la organización.
	<i>Gestión</i>	Cuando miden eficiencia de operaciones.
Por el momento en que se realiza	Previo	Antes de que se ejecute una transacción u operación.
	Concurrente	En el momento de la transacción u operación.
	Posterior	Después de que se ejecutó la transacción u operación.
De acuerdo a su magnitud	Total	Cuando se abarca a toda la organización.
	Selectivo	Cuando se aplica a una área específica.

Elaborado por: José V. Zapata

Fuente: Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público – Bogotá – Colombia, Tercera Edición

Por otra parte en términos generales se puede describir los siguientes tipos de controles internos que pueden existir dentro de la organización:

- **Controles Gerenciales**

Aquellos que están orientados a las personas con el objetivo de influir en sus acciones y comportamientos dentro la organización.

- **Controles Financiero / Contables**

Aquellos que comprenden las normativas y procedimientos contables establecidos, así como los objetivos de:

- Integridad de la Información.
- Validez de la información.
- Exactitud de la información.
- Mantenimiento de la información.
- Seguridad física.

- **Controles Administrativos u Operativos**

Se orientan a las políticas administrativas de la organización, como el acatamiento de disposiciones legales y reglamentarias y la adhesión a las políticas de dirección y administración de la organización.

- **Controles Operativos de Gestión**

Orientados a procesos y tareas ya ejecutadas; este tipo de controles comprende el conjunto de planes, políticas, procedimientos, métodos que adopta la organización.

- **Controles Presupuestarios**

Sirve de apoyo al control de gestión y confronta periódicamente el presupuesto frente a los resultados reales del período.

- **Controles Informáticos**

Orientados a lograr el uso de la tecnología y la informática como herramientas de control.

6.3 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

El control interno se fundamenta en principios básicos tales como:

1. Delimitación de responsabilidad

Cada persona debe tener una responsabilidad limitada dentro de las labores que realiza.

2. Segregación de funciones incompatible

Las funciones de los procesos financieros / contables deben estar segregadas, de tal manera que una sola persona no sea responsable del desarrollo de una transacción completa (autorización, ejecución, registro, conciliación y custodia); esta debe ser segregada en tal forma que permita el control de los registros y de las operaciones; de esta manera una persona que realiza un pago no debe ser la que registra.

3. División del trabajo

Ninguna persona debe tener bajo su responsabilidad el desarrollo completo de una transacción u operación.

4. Selección de funcionarios capaces

Se debe seleccionar y capacitar a los empleados a fin de lograr un trabajo más eficiente y económico.

5. Crear procedimientos que aseguren la información

Se debe diseñar procedimientos que aseguren la exactitud de las operaciones o transacciones que se efectúan.

6. Rotación de funciones

Se debe promover la rotación de los empleados a fin de descubrir errores o desviaciones en caso de existir.

7. Solicitud de fianzas o garantías

Aquellos empleados que manejen recursos monetarios o materiales deberán contar con garantías, con la finalidad de asegurar los mismos en caso de existir percances.

8. Dar instrucciones por escrito

Se debe dar instrucciones por escrito, en forma de manual de operaciones.

9. Utilización de cuentas de control

Las cuentas de control sirven para efectuar pruebas de exactitud entre los saldos de las cuentas.

10. Documentos Prenumerados

Se debe utilizar documentos prenumerados, mantener controles físicos sobre su existencia y uso y copias legibles de los mismos.

11. Uso del mínimo de cuentas bancarias

Se debe reducir al mínimo posible el mantenimiento de cuentas bancarias, se mantendrá una cuenta corriente para operaciones generales y una con varios fines específicos.

12. Depósitos inmediatos e intactos

Se debe efectuar depósitos intactos de todo el dinero recibido en efectivo o mediante cheques, etc., a más tardar dentro de las 24 horas de recibido.

6.4 LIMITACIONES DE CONTROL INTERNO

“El Control Interno puede ser efectivo para protegerse contra errores y fraudes, y asegurar la confiabilidad de la información tanto contable como operativa. Sin embargo es importante reconocer la existencia de limitaciones inherentes de control interno:

- a) En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultados de equívocos en instrucciones, errores de juicio, descuido, defraudación o fatiga.*
- b) Las actividades de control dependientes de la separación de funciones pueden ser burladas por colusión entre empleados.*
- c) Los controles están diseñados, generalmente, para aplicar en transacciones habituales. Podrían no detectarse errores o irregularidades en el caso de transacciones rutinarias.*

La extensión de los controles adoptados por un ente también está limitada por consideraciones de costo.”²²

6.5 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno del programa “Luz de Esperanza”, se la realizará mediante la utilización de la herramienta de cuestionario.

²² UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES; Manual de Procedimientos de Auditoría Interna – Auditoría General Universidad de Buenos Aires.

NIÑOS DEL MAÑANA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”						
PREGUNTA		RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
1	¿Se cumple con los tiempos establecidos para solicitud de fondos?	X		1	1	
2	¿La solicitud de fondos está sustentada por un presupuesto técnico?	X		2	2	
3	¿Se verifica que el registro contable de la asignación de fondos esté de acuerdo con los montos descritos en la comunicación emitida por la DAF?		X	0	4	Existe desconocimiento de la política de la Organización referente a la conservación de registros, que estipula que se establecerán rutinas para la verificación de los registros contables.

**NIÑOS DEL MAÑANA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”**

PREGUNTA	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES	
	SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO		
4	¿Se cuenta con un archivo adecuado de las comunicaciones emitidas por la DAF, respecto a la aprobación y asignación de los fondos solicitados?	X		2	2	
5	¿Se cuenta con un archivo adecuado de las solicitudes de fondos efectuadas?	X		1	1	
6	¿Se cuenta con un archivo adecuado de los pedidos de compras efectuados por el PDA?	X		2	2	
7	¿Cada que una compra es efectuada, se elabora una lista de chequeo que verifique los requerimientos establecidos por el PDA?		X	0	4	No se han establecido rutinas que permitan cotejar los parámetros establecidos por el PDA con la compra efectuada.

NIÑOS DEL MAÑANA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”						
PREGUNTA		RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
8	¿Se cuenta con un registro de las compras efectuadas y de la forma de pago de las mismas?	X		1	1	
9	¿Se verifica que el registro contable de la compra, esté en concordancia con los montos establecidos en los documentos habilitantes de la misma?		X	0	4	Existe desconocimiento de la política de la Organización referente a la conservación de registros, que estipula que se establecerán rutinas para la verificación de los registros contables.
10	¿Se cuenta con un archivo, de las órdenes de pagos aprobadas por el Coordinador del PDA?	X		1	1	
11	¿Se verifican los montos aprobados en las órdenes de pagos, con montos de los cheques emitidos?	X		4	4	

NIÑOS DEL MAÑANA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”						
PREGUNTA		RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
12	¿Se ha identificado el incumplimiento a los lineamientos establecidos para la firma de cheques (firmas vs montos de autorización)?		X	4	4	De las revisiones anteriormente efectuadas por la Organización, no se ha identificado el incumplimiento a los parámetros establecidos para las firmas de cheques.
13	¿Se realiza una conciliación de los reportes emitidos por la GT y DAF con los reportes elaborada por el PDA?		X	0	4	Existe un desconocimiento de lo estipulado en el Manual de Funciones de los Facilitadores de DT, en el que se establece que dichos funcionarios son los responsables de la conciliación y verificación de los reportes emitidos por el PDA,
14	¿Se cumple con los lineamientos establecidos? (Documentación habilitante de acuerdo al monto de la donación)	X		2	2	

**NIÑOS DEL MAÑANA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”**

PREGUNTA	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES	
	SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO		
15	¿Se cuenta con un registro detallado de las donaciones recibidas, y este cuenta con la documentación requerida?	X		2	2	
16	¿Las donaciones destinadas a fondos específicos cuentan con una carta de intención del donante y una carta de entrega – recepción, como cumplimiento de la voluntad del donante?	X		3	3	
17	¿Se efectúa un seguimiento al registro contable de las donaciones recibidas?		X	0	2	No existen rutinas establecidas por la Organización para la verificación, tanto física como contable de las donaciones recibidas.

**NIÑOS DEL MAÑANA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”**

PREGUNTA	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
	SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
18 ¿Se toma en cuenta los criterios de las comunidades a fin de establecer las debilidades y necesidades de las mismas?	X		3	3	
19 ¿El proceso de diseño se lo ejecuta una vez que el documento de diagnóstico fue aprobado?	X		3	3	
20 ¿El diseño del programa describe el involucramiento de la comunidad en el diseño del programa?	X		3	3	
21 ¿El diagnóstico y diseño del programa se lo realiza en base a los lineamientos establecidos en la metodología LEAP?	X		3	3	
22 ¿Las actividades del programa se las implementa una vez aprobado el POA?	X		3	3	

NIÑOS DEL MAÑANA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”						
PREGUNTA		RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
23	¿Los reportes son emitidos de acuerdo a los tiempos y fechas establecidas?	X		3	3	
24	¿Los informes emitidos cuentan con las firmas de responsabilidad de quien los elaboró?	X		4	4	
25	¿Los reportes emitidos cuentan con marcas de aprobación y revisión?	X		4	4	
26	¿Se cuenta con un archivo adecuado de los reportes que emiten los facilitadores, cada vez que visitan el programa?	X		1	1	
27	¿Los reportes emitidos por los facilitadores cuentan con los requisitos establecidos para los mismos?	X		3	3	

**NIÑOS DEL MAÑANA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”**

PREGUNTA	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
	SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
28 ¿Los archivos de adquisiciones cuentan con las cotizaciones requeridas de acuerdo a sus montos?	X		3	3	
29 ¿Se cuenta con un archivo detallado de las actas de entrega – recepción de las adquisiciones y en esta se establece la conformidad de las adquisiciones?	X		3	3	
30 ¿Existen casos de inobservancia a los lineamientos establecidos para el proceso de adquisiciones?	X		4	4	
31 ¿Se solicita en su totalidad la documentación requerida para que los proveedores participen en el proceso de calificación?	X		3	3	

**NIÑOS DEL MAÑANA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”**

PREGUNTA	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
	SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
32 ¿Los cuadros comparativos para la calificación de proveedores, cuentan con los firmas de responsabilidad de los funcionarios que participan en el proceso?		X	0	4	No se ha tomado en consideración que las personas que actúan en este proceso, establezcan su responsabilidad en base a firmas o marcas que los identifiquen.
33 ¿Los contratos establecidos con los proveedores calificados, se encuentran legalizados?	X		3	3	
34 ¿Se cuenta con un archivo de las requisiciones de personal efectuadas por el PDA?		X	0	1	Aunque las requisiciones son efectuadas mediante un formulario, la Unidad de RRHH no cuenta con un archivo detallado de las requisiciones efectuadas por el PDA.

CCI – 10/10

**NIÑOS DEL MAÑANA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”**

PREGUNTA	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
	SI	NO	OBTENIDO	ÓPTIMO	
35 ¿Existe excepciones en el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el proceso de selección de personal?		X	3	3	De las revisiones efectuadas anteriormente por la Organización, no se ha evidenciado el incumplimiento a las normas establecidas para este proceso.
36 ¿Se cuenta con la documentación completa de los candidatos seleccionados, antes de que estos se incorporen a la organización?	X		1	1	
37 ¿Se efectúa una revisión de la legalización de los contratos firmados por la Dirección Nacional y los candidatos seleccionados?	X		2	2	
TOTAL			79	100	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	15/02/20X2
Fecha:	02/03/20X2
Fecha:	02/03/20X2

REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
0 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	79		

Como resultado de la aplicación del Cuestionario de Control Interno al PDA “Luz de Esperanza”, de la revisión y verificación a la documentación suministrada por la Organización y la información proporcionada por los funcionarios entrevistados, se establece que el control interno del programa se encuentra en la categoría de “BUENO” (de acuerdo a lo expuesto en la tabla de cuantificación precedente), al haberse obtenido un puntaje de 79,

CAPÍTULO VII

AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

7.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo a las entrevistas realizadas con los funcionarios de Niños del Mañana, con el Coordinador del PDA “Luz de Esperanza” y conjuntamente con el Departamento de Auditoría Interna, se establecieron los siguientes riesgos:

NIÑOS DEL MAÑANA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”		IR – 1/3
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	
Financiamiento del PDA	Que el personal técnico de la organización no tome en consideración todos los parámetros que afectan a la comunidad en el desarrollo de la tentativa de apoyo comunitario.	
	No disponer de los recursos necesarios para poder terminar el proyecto.	
Asignación de Fondos	Que el PDA realice deficientemente priorización de actividades, en la elaboración de la solicitud de fondos.	
	Deficiencia en la elaboración del flujo de gastos para el lapso de tiempo que comprende la solicitud y la asignación de fondos.	
	Acumulación de actividades pendientes por la discrepancia entre el monto solicitado y el monto asignado.	
Compras	Falta de atención a las solicitudes de compras efectuadas por el PDA, debido a la poca disponibilidad de fondos.	

NIÑOS DEL MAÑANA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"		IR – 2/3
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	
Pagos y Reportes Financieros	Inobservancia a los lineamientos de autorización para la firma de cheques.	
Diagnóstico	Deficiencia en la elaboración del diagnóstico del PDA, debido al desconocimiento de la metodología y objetivos de la organización por parte del personal responsable.	
	Deficiencia en el establecimiento de lineamientos de sostenibilidad de proyectos.	
	Que no exista un debido involucramiento de la población en la identificación de las necesidades y prioridades de la misma.	
Aprobación del POA desglosado en tareas	Incoherencia entre el establecimiento de las actividades y el presupuesto del programa.	
Implementación y emisión de reportes	Generación de ambientes de incertidumbre o malestar ante la ejecución y resultados de la oferta de la organización en las comunidades.	
	Que se generen altos niveles de sub-ejecución.	
Seguimiento a la implementación de proyectos	Incumplimiento con el plan de visitas de campo, provocando retardos en la elaboración de informes.	
	Incumplimiento con los parámetros de monitoreo y evaluación de los proyectos.	
Calificación de proveedores	Que no se cumplan las obligaciones contractuales establecidas en el contrato.	
Adquisiciones	Que se realice una deficiente evaluación de la propuesta del oferente adjudicado.	

NIÑOS DEL MAÑANA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"		IR – 3/3
PROCESO		
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
Selección y contratación del personal	No contar con el personal adecuado, para la administración del proyecto.	
	Retraso en las actividades debido a falta de agilidad en los procesos de selección del recurso humano.	
	Deficiencia e incumplimiento con el plan de capacitación y motivación.	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	17/02/20X2
Fecha:	02/03/20X2
Fecha:	02/03/20X2

7.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Una vez identificado los riesgos se procede a su evaluación en función de su frecuencia e impacto a la organización.

Tabla 10 - Matriz de evaluación en función de la frecuencia

Categoría	Valor	Descripción
Casi Certeza	5	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir se tiene plena seguridad que éste se presente; tiende al 100%.
Probable	4	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir se tiene entre 75% a 95% de seguridad que este se presente.
Moderado	3	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir se tiene entre 51% a 74% de seguridad que este se presente
Improbable	2	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir se tiene entre 26% a 50% de seguridad que este se presente.

Categoría	Valor	Descripción
Muy improbable	1	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir se tiene entre 1% a 25% de seguridad que este se presente.

Fuente: http://www.corevalparaiso.cl/archivos_upload/EXPOSICION%20MATRIZ%20CORE.ppt.

Tabla 11 - Matriz de evaluación en función del impacto

Categoría	Valor	Descripción
Catastrófico	5	Riesgo cuya materialización influye directamente en el cumplimiento de la misión, pérdida patrimonial o deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un período importante de tiempo, los programas o servicios que entrega la Institución.
Mayor	4	Riesgo cuya materialización dañaría significativamente el patrimonio, imagen o logro de los objetivos sociales. Además, se requeriría una cantidad importante de tiempo de la alta dirección en investigar y corregir los daños.
Moderado	3	Riesgo cuya materialización causaría ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo de la imagen. Además, se requeriría una cantidad de tiempo importante de la alta dirección en investigar y corregir los daños.
Menor	2	Riesgo que causa un daño en el patrimonio o imagen, que se puede corregir en el corto tiempo y que no afecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
Insignificantes	1	Riesgo que puede tener un pequeño o nulo efecto en la institución.

Fuente: http://www.corevalparaiso.cl/archivos_upload/EXPOSICION%20MATRIZ%20CORE.ppt.

NIÑOS DEL MAÑANA EVALUACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"		MR – 1/3	
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO
Financiamiento del PDA	Que el personal técnico de la organización no tome en consideración todos los parámetros que afectan a la comunidad en el desarrollo de la tentativa de apoyo comunitario.	2	4
	No disponer de los recursos necesarios para poder terminar el proyecto.	1	5
Asignación de Fondos	Que el PDA realice deficientemente priorización de actividades, en la elaboración de la solicitud de fondos.	2	4
	Deficiencia en la elaboración del flujo de gastos para el lapso de tiempo que comprende la solicitud y la asignación de fondos.	3	3
	Acumulación de actividades pendientes por la discrepancia entre el monto solicitado y el monto asignado.	3	3
Compras	Falta de atención a las solicitudes de compras efectuadas por el PDA, debido a la poca disponibilidad de fondos.	1	3
Pagos y Reportes Financieros	Inobservancia a los lineamientos de autorización para la firma de cheques.	1	4

NIÑOS DEL MAÑANA EVALUACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"		MR – 2/3	
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO
Diagnóstico	Deficiencia en la elaboración del diagnóstico del PDA, debido al desconocimiento de la metodología y objetivos de la organización por parte del personal responsable.	2	4
	Que no exista un debido involucramiento de la población en la identificación de las necesidades y prioridades de la misma.	3	3
	Deficiencia en el establecimiento de lineamientos de sostenibilidad de proyectos.	3	4
Aprobación del POA desglosado en tareas	Incoherencia entre el establecimiento de las actividades y el presupuesto del programa.	3	5
Implementación y emisión de reportes	Generación de ambientes de incertidumbre o malestar ante la ejecución y resultados de la oferta de la organización en las comunidades.	2	3
	Que se generen altos niveles de sub-ejecución.	4	4
Seguimiento a la implementación de proyectos	Incumplimiento con el plan de visitas de campo, provocando retardos en la elaboración de informes.	2	3
	Incumplimiento con los parámetros de monitoreo y evaluación de los proyectos.	1	4

NIÑOS DEL MAÑANA EVALUACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"		MR – 3/3	
PROCESO			
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		FRECUENCIA	IMPACTO
Calificación de proveedores	Que no se cumplan las obligaciones contractuales establecidas en el contrato.	1	4
Adquisiciones	Que se realice una deficiente evaluación de la propuesta del oferente adjudicado.	2	3
Selección y contratación del personal	No contar con el personal adecuado, para la administración del proyecto.	3	5
	Retraso en las actividades debido a falta de agilidad en los procesos de selección del recurso humano.	4	4
	Deficiencia e incumplimiento con el plan de capacitación y motivación.	2	4

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	18/02/20X2
Fecha:	02/03/20X2
Fecha:	02/03/20X2

7.3 CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS

Tabla 12 - Matriz de Categorización

FRECUENCIA		IMPACTO		SEVERIDAD		PRIORIDAD DE AUDITORÍA
Casi Certeza	5	Catastrófico	5	Extremo	25	Prioridad alta
Casi Certeza	5	Mayor	4	Extremo	20	Prioridad alta
Casi Certeza	5	Moderado	3	Extremo	15	Prioridad alta
Casi Certeza	5	Menor	2	Alto	10	Prioridad media alta
Casi Certeza	5	Insignificantes	1	Alto	5	Prioridad media alta
Probable	4	Catastrófico	5	Extremo	20	Prioridad alta
Probable	4	Mayor	4	Extremo	16	Prioridad alta
Probable	4	Moderado	3	Alto	12	Prioridad media alta
Probable	4	Menor	2	Alto	8	Prioridad media alta
Probable	4	Insignificantes	1	Moderado	4	Prioridad media
Moderado	3	Catastrófico	5	Extremo	15	Prioridad alta
Moderado	3	Mayor	4	Extremo	12	Prioridad alta
Moderado	3	Moderado	3	Alto	9	Prioridad media alta
Moderado	3	Menor	2	Moderado	6	Prioridad media
Moderado	3	Insignificantes	1	Bajo	3	Prioridad baja
Improbable	2	Catastrófico	5	Extremo	10	Prioridad alta
Improbable	2	Mayor	4	Alto	8	Prioridad media alta
Improbable	2	Moderado	3	Moderado	6	Prioridad media
Improbable	2	Menor	2	Bajo	4	Prioridad baja
Improbable	2	Insignificantes	1	Bajo	2	Prioridad baja
Muy improbable	1	Catastrófico	5	Alto	5	Prioridad media alta
Muy improbable	1	Mayor	4	Alto	4	Prioridad media alta
Muy improbable	1	Moderado	3	Bajo	3	Prioridad baja
Muy improbable	1	Menor	2	Bajo	2	Prioridad baja
Muy improbable	1	Insignificantes	1	Bajo	1	Prioridad baja

Fuente: http://www.corevalparaiso.cl/archivos_upload/EXPOSICION%20MATRIZ%20CORE.ppt.

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"	CR – 1/4
---	-----------------

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	SEVERIDAD	PRIORIDAD DE AUDITORÍA	
Financiamiento del PDA	Que el personal técnico de la organización no tome en consideración todos los parámetros que afectan a la comunidad en el desarrollo de la tentativa de apoyo comunitario.	2	4	8	Alto	Prioridad media alta
	No disponer de los recursos necesarios para poder terminar el proyecto.	1	5	5	Alto	Prioridad media alta
Asignación de Fondos	Que el PDA realice deficientemente priorización de actividades, en la elaboración de la solicitud de fondos.	2	4	8	Alto	Prioridad media alta
	Deficiencia en la elaboración del flujo de gasto para el lapso de tiempo que comprende la solicitud y la asignación de fondos.	3	3	9	Alto	Prioridad media alta
	Acumulación de actividades pendientes por la discrepancia entre el monto solicitado y el monto asignado.	3	3	9	Alto	Prioridad media alta

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"						CR – 2/4
PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	SEVERIDAD		PRIORIDAD DE AUDITORÍA
Compras	Falta de atención a las solicitudes de compras efectuadas por el PDA, debido a la poca disponibilidad de fondos.	1	3	3	Bajo	Prioridad baja
Pagos y Reportes Financieros	Inobservancia a los lineamientos de autorización para la firma de cheques.	1	4	4	Alto	Prioridad media alta
Diagnóstico	Deficiencia en la elaboración del diagnóstico del PDA, debido al desconocimiento de la metodología y objetivos de la organización por parte del personal a responsable.	2	4	8	Alto	Prioridad media alta
	Deficiencia en el establecimiento de lineamientos de sostenibilidad de proyectos.	3	4	12	Extremo	Prioridad alta
	Que no exista un debido involucramiento de la población en la identificación de las necesidades y prioridades de la misma.	3	3	9	Alto	Prioridad media alta

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"	CR – 3/4
---	-----------------

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	SEVERIDAD		PRIORIDAD DE AUDITORÍA
Aprobación del POA desglosado en tareas	Incoherencia entre el establecimiento de las actividades y el presupuesto del programa.	3	5	15	Extremo	Prioridad alta
Implementación y emisión de reportes	Generación de ambientes de incertidumbre o malestar ante la ejecución y resultados de la oferta de la organización en las comunidades.	2	3	6	Moderado	Prioridad media
	Que se generen altos niveles de sub-ejecución.	4	4	16	Extremo	Prioridad alta
Seguimiento a la implementación de proyectos	Incumplimiento con el plan de visitas de campo, provocando retardos en la elaboración de informes.	2	3	6	Moderado	Prioridad media
	Incumplimiento con los parámetros de monitoreo y evaluación de los proyectos.	1	4	4	Alto	Prioridad media alta
Calificación de proveedores	Que no se cumplan las obligaciones contractuales establecidas en el contrato.	1	4	4	Alto	Prioridad media alta

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"	CR – 4/4
---	-----------------

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	FRECUENCIA	IMPACTO	SEVERIDAD		PRIORIDAD DE AUDITORÍA
Adquisiciones	Que se realice una deficiente evaluación de la propuesta del oferente adjudicado.	2	3	6	Moderado	Prioridad media
Selección y contratación del personal	No contar con el personal adecuado, para la administración del proyecto.	3	5	15	Extremo	Prioridad alta
	Retraso en las actividades debido a falta de agilidad en los procesos de selección del recurso humano.	4	4	16	Extremo	Prioridad alta
	Deficiencia e incumplimiento con el plan de capacitación y motivación.	2	4	8	Alto	Prioridad media alta

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	19/02/20X2
Fecha:	02/03/20X2
Fecha:	02/03/20X2

CAPÍTULO VIII

AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

8.1 PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”					PRA – 1/8
Objetivos:					
1. Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros presentados por el PDA “Luz de Esperanza” en los períodos fiscales 20X0 (01 de enero del 20X0 al 31 de diciembre del 20X0) y 20X1 (01 de enero del 20X1 al 31 de diciembre del 20X1).					
2. Determinar el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Organización, para cada uno de los procesos auditados.					
ACTIVIDADES A REALIZARSE	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
I - PLANIFICACIÓN					
<i>Planificación Preliminar</i>	4	3	-1	JZ	PLAPR
<i>Planificación Específica</i>	4	4	0	JZ	PLAES
II - EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	16	14	-2	JZ	CCI
III - IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS					
<i>Identificación de Riesgos</i>	24	28	4	JZ	IR
<i>Evaluación de Riesgos</i>	16	15	-1	JZ	MR
<i>Categorización de Riesgos</i>	8	7	-1	JZ	CR
IV - EJECUCIÓN DE AUDITORÍA					
<i>Programación</i>	16	13	-3	JZ	PAR
<i>Medición de Riesgos de Auditoría</i>	8	4	-4	JZ	MRA

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"					PRA – 2/8
ACTIVIDADES A REALIZARSE	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
PROCESOS FINANCIEROS					
PROCESO # 1 - FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA)					
Procedimiento # 1					
Revisar que la muestra seleccionada de tentativas de apoyo comunitario cuenten con las firmas de responsabilidad y aprobación.	4	4	0	FC	PT No. 001
Procedimiento # 2					
Revisar que el personal responsable de elaborar la tentativa de apoyo comunitario, aplique la metodología que utiliza la organización para establecer los parámetros que afectan a la población.	6	5	-1	DL	PT No. 002
PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS					
Procedimiento # 1					
Revisar que la muestra seleccionada de las solicitudes de fondos cumpla con las fechas y requisitos establecidos.	6	7	1	FC	PT No. 003
Procedimiento # 2					
Cotejar las comunicaciones efectuadas por la DAF, con los registros contables.	6	6	0	JZ	PT No. 004
Procedimiento # 3					
Verificar que se efectúen las conciliaciones respectivas.	4	3	-1	FC	PT No. 005
Procedimiento # 4					
Evaluar el nivel de cobertura del flujo de gastos elaborado por el PDA, durante el lapso de tiempo que dura la transferencia de fondos.	6	4	-2	JZ	PT No. 006

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"					PRA – 3/8
ACTIVIDADES A REALIZARSE	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
Procedimiento # 5					
Verificar que el monto transferido por la organización cubra a cabalidad las actividades planificadas para el mes en cuestión.	6	5	-1	FC	PT No. 007
PROCESO # 3 - COMPRAS					
Procedimiento # 1					
Verificar que para cada compra efectuada, exista la solicitud respectiva, y que esta se encuentre aprobada.	4	5	1	DL	PT No. 008
Procedimiento # 2					
Cotejar las solicitudes de compra aprobadas con su respectivo registro contable.	6	7	1	JZ	PT No. 009
PROCESO # 4 - PAGOS Y REPORTES FINANCIEROS					
Procedimiento # 1					
Verificar que los pagos efectuados estén debidamente aprobados y registrados contablemente.	8	6	-2	FC	PT No. 010
Procedimiento # 2					
Verificar que para cada cheque emitido de la muestra seleccionada, se elabore su correspondiente comprobante de egreso, se cumpla con niveles de autorización establecidos y con las respectivas firmas de autorización, revisión y conformidad.	6	5	-1	DL	PT No. 011
Procedimiento # 3					
Verificar que los reportes emitidos cuenten con las firmas de aprobación y revisión respectivas.	6	6	0	FC	PT No. 012

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"					PRA – 4/8
ACTIVIDADES A REALIZARSE	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
PROCESO # 5 - INGRESO DE ACTIVOS FIJOS POR DONACIÓN					
<i>Procedimiento # 1</i>					
Verificar que se cuente con la documentación adecuada que respalde la donación recibida y que la misma haya sido contabilizada.	10	9	-1	DL	PT No. 013
<i>Procedimiento # 2</i>					
En caso de que la donación sea de destino específico, verificar que se haya cumplido con los requerimientos del donante.	5	6	1	FC	PT No. 014
PROCESOS ADMINISTRATIVOS					
PROCESO # 1 - DIAGNÓSTICO					
<i>Procedimiento # 1</i>					
Verificar que el proceso de diagnóstico cumpla con los lineamientos establecidos en la metodología LEAP.	12	13	1	FC	PT No. 015
<i>Procedimiento # 2</i>					
Evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología que la Organización utiliza.	6	4	-2	DL	PT No. 016
<i>Procedimiento # 3</i>					
Verificar que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	4	3	-1	JZ	PT No. 017
PROCESO # 2 - DISEÑO					
<i>Procedimiento # 1</i>					
Verificar que el proceso de diagnóstico cumpla con los lineamientos establecidos en la metodología LEAP.	6	5	-1	FC	PT No. 018

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”					PRA – 5/8
ACTIVIDADES A REALIZARSE	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
Procedimiento # 2					
Verificar que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	4	5	1	DL	PT No. 019
Procedimiento # 3					
Evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología que la Organización utiliza.	4	4	0	JZ	PT No. 020
PROCESO # 3 - APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DESGLOSADO EN TAREAS					
Procedimiento # 1					
Verificar que se cumpla con los parámetros y fechas establecidas para el proceso.	8	9	1	FC	PT No. 021
Procedimiento # 2					
Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	4	3	-1	DL	PT No. 022
PROCESO # 4 - REPLANIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)					
Procedimiento # 1					
Verificar que la documentación elaborada en este proceso cumpla con los niveles de autorización establecidos y contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	7	8	1	FC	PT No. 023

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"					PRA – 6/8
ACTIVIDADES A REALIZARSE	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTES					
Procedimiento # 1					
Verificar que se cumpla con el nivel de implementación, establecido en el POA.	10	9	-1	JZ	PT No. 024
Procedimiento # 2					
Verificar que se cumpla con la totalidad de reportes requeridos y las fechas establecidas para los mismos.	5	5	0	FC	PT No. 025
Procedimiento # 3					
Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.	4	4	0	DL	PT No. 026
PROCESO # 6 - SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS					
Procedimiento # 1					
Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.	4	4	0	JZ	PT No. 027
Procedimiento # 2					
Verificar el cumplimiento del plan de monitoreo y evaluación del programa.	5	4	-1	FC	PT No. 028
PROCESO # 7 - CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES					
Procedimiento # 1					
Verificar que se hayan efectuado las respectivas publicaciones, que sustenten la calificación de un proveedor.	6	6	0	DL	PT No. 029

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"					PRA – 7/8
ACTIVIDADES A REALIZARSE	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
Procedimiento # 2					
Verificar que se hayan analizado y evaluado cada uno de los parámetros establecidos para la calificación del proveedor y que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.	13	14	1	JZ	PT No. 030
PROCESO # 8 - ADQUISICIONES					
Procedimiento # 1					
Verificar que se cuente con el número de cotizaciones requeridas de acuerdo a la política determinada por la Organización.	4	4	0	FC	PT No. 031
Procedimiento # 2					
Verificar que se cumplan con los parámetros de aprobación y negociación establecidos para el proceso.	7	6	-1	DL	PT No. 032
Procedimiento # 3					
Verificar que los contratos que se firmen con los proveedores estén debidamente legalizados y que se haya cumplido con las obligaciones contractuales establecidas en los mismos.	6	6	0	JZ	PT No. 033
PROCESO # 9 - SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL					
Procedimiento # 1					
Verificar que se cumpla con los parámetros establecidos para este proceso.	10	9	-1	JZ	PT No. 034

NIÑOS DEL MAÑANA CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PROGRAMA "LUZ DE ESPERANZA"					PRA – 8/8
ACTIVIDADES A REALIZARSE					
	H. PLA	H. REA	DIF.	RESP	REF. P/T
Procedimiento # 2					
Verificar que los contratos de los funcionarios que se incorporan a la Organización estén debidamente legalizados.	4	5	1	FC	PT No. 035
V - COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	8	8	0	JZ	
TOTAL	320	304	-16		

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	10/02/20X2
Fecha:	04/02/20X2
Fecha:	04/02/20X2

8.2 MEDICIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

MRA – 1/2

Riesgo Inherente

El riesgo inherente representa la posibilidad de que exista un error o desviación en el saldo de una cuenta o en la ejecución de una operación. El principal factor que influye a la presencia del riesgo inherente es la naturaleza de las actividades innatas a la transacción u operación que se ejecuta.

De la visita previa realizada al PDA “Luz de Esperanza”, se cuantifica al riesgo inherente del proyecto con un valor de 35%.

Riesgo de Control

Está representado por la posibilidad de que un error o desviación existente en el saldo de una cuenta o en la ejecución de una operación no sea detectado por el Sistema de Control Interno de la Organización.

Como resultado de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se determina que el riesgo de control aplicable al PDA “Luz de Esperanza” es del 21%.

Puntaje óptimo obtenido = 79 % (Bueno)

REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
0 – 60	61 – 80	81 – 90	91 – 100
	79		

Riesgo de Control = 100% Control “menos” 79% de puntaje óptimo obtenido

Riesgo de Control = 21%

Riesgo de Detección

El riesgo de detección es aquel que representa la posibilidad de que los procedimientos de auditoría aplicados por el Auditor no detecten un error o desviación existente en el saldo de una cuenta o en la ejecución de una operación.

El riesgo de detección aplicable al proyecto se ha estimado en un valor del 5%.

Riesgo de Auditoría

El riesgo de auditoría representa la emisión errónea de un informe de auditoría dado a que no se logro detectar un error o desviación presente en una transacción u operación auditada.

El riesgo de auditoría (RA) se lo determina de la siguiente manera:

$$\mathbf{RA = \text{Riesgo Inherente (RI) * Riesgo de Control (RC) * Riesgo de Detección (RD)}}$$

$$\mathbf{RA = 0,35 * 0,21 * 0,05}$$

$$\mathbf{RA = 0,3675 \%}$$

8.3 APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

La palabra técnica, proviene del griego téchne, que tiene como traducción “arte” o “ciencia”, la técnica se la puede definir como un procedimiento que tiene como objetivo la obtención de un resultado determinado. Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales tanto de investigación como de prueba que el Auditor utiliza a fin de obtener evidencia suficiente y competente, que le permita formarse un juicio profesional.

Las técnicas de auditoría que regularmente se utilizan se pueden clasificar en:

OCULARES	<u>Observación</u> Contemplación atenta de la forma en que se realiza o ejecuta una tarea.
	<u>Comparación</u> Establecimiento de una relación entre dos o más documentos o tareas.
	<u>Rastreo</u> Seguimiento que se hace a una tarea con el objeto de evaluar su ejecución.
DOCUMENTALES	<u>Cálculo</u> Operaciones aritméticas que el Auditor efectúa al fragmentar o integrar registros numéricos.
	<u>Métodos Estadístico</u> Selección sistemática y/o casual, que permite asegurar que la muestra seleccionada cumpla con parámetros estadísticos de probabilidad y significancia.
	<u>Análisis</u> Segregación de los elementos o partes que conforman un todo con la finalidad de establecer la conformidad con parámetros ya sean normativos o técnicos.

DOCUMENTALES	<u>Confirmación</u> Ratificación de la veracidad, autenticidad de activos u operaciones mediante un informe escrito.
	<u>Conciliación</u> Acción de cotejar la información de dos fuentes diferentes con la finalidad de hacerla concordante.
	<u>Tabulación</u> Agrupación de resultados importantes que permitan sustentar conclusiones.
FÍSICAS	<u>Inspección</u> Examen físico y ocular de bienes materiales o documentos para verificar la autenticidad de un activo o documento
VERBALES	<u>Indagación</u> Averiguación referente a la forma de operar de un proceso o actividad, mediante entrevistas al personal responsable.
	<u>Encuestas y entrevistas</u> Aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones realizadas por la persona o personas responsables del proceso, a fin de averiguar o evaluar parámetros específicos.

ACTIVIDADES A REALIZARSE	TÉCNICA DE AUDITORÍA
PROCESOS FINANCIEROS	
PROCESO # 1 - FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA)	
Procedimiento # 1	
Revisar que la muestra seleccionada de tentativas de apoyo comunitario cuenten con las firmas de responsabilidad y aprobación.	Métodos estadísticos Inspección
Procedimiento # 2	
Revisar que el personal responsable de elaborar la tentativa de apoyo comunitario, aplique la metodología que utiliza la organización para establecer los parámetros que afectan a la población.	Indagación Encuestas y entrevistas
PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS	
Procedimiento # 1	
Revisar que la muestra seleccionada de las solicitudes de fondos cumplan con las fechas y requisitos establecidos.	Inspección
Procedimiento # 2	
Cotejar las comunicaciones efectuadas por la DAF, con los registros contables.	Conciliación
Procedimiento # 3	
Verificar que se efectúen las conciliaciones respectivas.	Inspección
Procedimiento # 5	
Evaluar el nivel de cobertura del flujo de gastos elaborado por el PDA, durante el lapso de tiempo que dura la transferencia de fondos.	Análisis Inspección
Procedimiento # 6	
Verificar que el monto transferido por la organización cubra a cabalidad las actividades planificadas para el mes en cuestión.	Análisis Tabulación
PROCESO # 3 - COMPRAS	
Procedimiento # 1	
Verificar que para cada compra efectuada, exista la solicitud respectiva, y que esta se encuentre aprobada.	Inspección
Procedimiento # 2	
Cotejar las solicitudes de compra aprobadas con su respectivo registro contable.	Conciliación

ACTIVIDADES A REALIZARSE	TÉCNICA DE AUDITORÍA
PROCESO # 4 - PAGOS Y REPORTES FINANCIEROS	
Procedimiento # 1	
Verificar que los pagos efectuados estén debidamente aprobados y registrados contablemente.	Conciliación Inspección
Procedimiento # 2	
Verificar que para cada cheque emitido de la muestra seleccionada, se elabore su correspondiente comprobante de egreso, se cumpla con niveles de autorización establecidos y con las respectivas firmas de autorización, revisión y conformidad.	Métodos estadísticos Inspección
Procedimiento # 3	
Verificar que los reportes emitidos cuenten con las firmas de aprobación y revisión respectivas.	Inspección
PROCESO # 5 - INGRESO DE ACTIVOS FIJOS POR DONACIÓN	
Procedimiento # 1	
Verificar que se cuente con la documentación adecuada que respalde la donación recibida y que la misma haya sido contabilizada.	Inspección Análisis
Procedimiento # 2	
En caso de que la donación sea de destino específico, verificar que se haya cumplido con los requerimientos del donante.	Inspección Confirmación
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
PROCESO # 1 - DIAGNÓSTICO	
Procedimiento # 1	
Verificar que el proceso de diagnóstico cumpla con los lineamientos establecidos en la metodología LEAP.	Conciliación Inspección
Procedimiento # 2	
Evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología que la Organización utiliza.	Inspección
Procedimiento # 3	
Verificar que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	Encuestas y entrevistas Análisis
PROCESO # 2 – DISEÑO	
Procedimiento # 1	
Verificar que el proceso de diagnóstico cumpla con los lineamientos establecidos en la metodología LEAP.	Inspección Análisis

ACTIVIDADES A REALIZARSE	TÉCNICA DE AUDITORÍA
Procedimiento # 2	
Verificar que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	Inspección
Procedimiento # 3	
Evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología que la Organización utiliza.	Encuestas y entrevistas Análisis
PROCESO # 3 - APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DESGLOSADO EN TAREAS	
Procedimiento # 1	
Verificar que se cumpla con los parámetros y fechas establecidas para el proceso.	Inspección
Procedimiento # 2	
Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	Inspección
PROCESO # 4 - REPLANIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)	
Procedimiento # 1	
Verificar que la documentación elaborada en este proceso cumpla con los niveles de autorización establecidos y contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.	Inspección
PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE	
Procedimiento # 1	
Verificar que se cumpla con el nivel de implementación, establecido en el POA.	Análisis Inspección
Procedimiento # 2	
Verificar que se cumpla con la totalidad de reportes requeridos y las fechas establecidas para los mismos.	Inspección
Procedimiento # 3	
Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.	Inspección
PROCESO # 6 - SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS	
Procedimiento # 1	
Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.	Inspección

ACTIVIDADES A REALIZARSE	TÉCNICA DE AUDITORÍA
Procedimiento # 2	
Verificar el cumplimiento del plan de monitoreo y evaluación del programa.	Inspección Conciliación
PROCESO # 7 - CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES	
Procedimiento # 1	
Verificar que se hayan efectuado las respectivas publicaciones, que sustenten la calificación de un proveedor.	Inspección
Procedimiento # 2	
Verificar que se hayan analizado y evaluado cada uno de los parámetros establecidos para la calificación del proveedor y que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.	Inspección Análisis
PROCESO # 8 - ADQUISICIONES	
Procedimiento # 1	
Verificar que se cuente con el número de cotizaciones requeridas de acuerdo a la política determinada por la Organización.	Inspección Análisis
Procedimiento # 2	
Verificar que se cumplan con los parámetros de aprobación y negociación establecidos para el proceso.	Inspección Tabulación
Procedimiento # 3	
Verificar que los contratos que se firmen con los proveedores estén debidamente legalizados y que se haya cumplido con las obligaciones contractuales establecidas en los mismos.	Inspección
PROCESO # 9 - SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL	
Procedimiento # 1	
Verificar que se cumpla con los parámetros establecidos para este proceso.	Inspección
Procedimiento # 2	
Verificar que los contratos de los funcionarios que se incorporan a la Organización estén debidamente legalizados.	Inspección

8.4 PAPELES DE TRABAJO

NIÑOS DEL MAÑANA - PDA "LUZ DE ESPERANZA" Hoja de Trabajo Período Auditado 01/01/20X0 – 31/12/20X0 (Expresado en dólares)							Z
CÓD	CUENTA	REF P/T	SALDO AJUSTADO AL 31/12/X0	SALDO EMPRESA AL 31/12/X0	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/X0
					DEBE	HABER	
	ACTIVOS						
120	Bancos	A1		18,49	--	--	18,49
(1)	132 Inversiones - Reserva Liquidac. Empleado	A2		9.764,43	--	--	9.764,43
180	Cuentas Por Cobrar	A3		26.938,54	--	--	(3) 26.938,54
	TOTAL ACTIVOS			36.721,46	--	--	36.721,46
	PASIVOS						
(2)	255 Acumulación indemnizaciones	B1		9.764,43	--	--	9.764,43
	PATRIMONIO						
290	Superávit / Déficit acumulado	C1		(153,37)	--	--	(153,37)
291	Superávit / Déficit Ejerc. Fisc.	C2		27.110,40	--	--	(4) 27.110,40
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO			36.721,46	--	--	36.721,46

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	03/03/20X2
Fecha:	18/03/20X2
Fecha:	18/03/20X2

NOTAS ACLARATORIAS

- (1) El saldo de esta cuenta corresponde a la inversión en el Banco de Guayaquil No. 26985 a un año plazo y con una tasa de interés del 8%, efectuada con fondos de ahorro de los funcionarios de la Organización; los intereses que genera esta inversión se capitalizan en esta cuenta, registrando el débito a la misma y el crédito a la cuenta No. 255 - Acumulación Indemnizaciones.
- (2) El monto de esta cuenta representa la obligación de reponer a los empleados la inversión efectuada con sus fondos de ahorro. En esta cuenta se registra el monto de la inversión más la acreditación correspondiente a los intereses que genera la misma.
- (3) De la revisión efectuada se evidenció que el saldo de la cuenta No. 180 – Cuentas por Cobrar, corresponde a un error de digitación, donde se ha debitado erróneamente el valor de US\$ 26.938,54, que corresponde a Gastos de Viajes (Cuenta No. 820) en resultados.

Cabe recalcar que la Organización corrigió dicho error en la período fiscal 20X2.

- (4) Producto de lo manifestado en la nota anterior, existe un sobreestimación de US\$ 26.938,54 en la Cuenta No. 291 – Superávit / Déficit Ejerc. Fisc., la misma que debería presentar un superávit de US\$ 171,86, como se demuestra en la siguiente presentación:

Saldo en Estado de Resultados	27.110,40
(-) Débito no registrado	<u>(26.938,54)</u>
(=) Superávit/Déficit corregido	<u>171,86</u>

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica - Bancos Período Auditado 01/01/20X0 – 31/12/20X0		A1
Saldo según empresa al 31/12/20X0	Z 18,49 ▲	
Saldo según auditoría	<u>18,49^Z</u>	
<p>▲ Saldo Verificado con el Estado de Cuenta emitido por el banco del Pichincha al 31/12/20X0 y con el saldo del libro bancos de la Organización.</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 03/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica Inversiones - Reserva Liquidación Empleados Período Auditado 01/01/20X0 – 31/12/20X0		A2
Saldo según empresa al 31/12/20X0	Z 9.764,43 ▲	
Saldo según auditoría	<u>9.764,43^Z</u>	
<p>▲ Revisado el certificado de inversión y las notas de crédito correspondientes a los intereses.</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 04/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica - Cuentas por Cobrar Período Auditado 01/01/20X0 – 31/12/20X0		A3
Saldo según empresa al 31/12/20X0	^Z 26.938,54 ▲	
Saldo según auditoría	<u>26.938,54</u> ^Z	
<p><i>El saldo de esta cuenta corresponde a un error de digitación, debitado erróneamente en esta cuenta, el valor de US\$ 26.938,54, valor que corresponde a Gastos de Viajes (Cuenta No. 820) en resultados.</i></p> <p><i>El asiento de ajuste que debió efectuarse para corregir el error detectado es:</i></p>		
Cod.	Cuenta	Debe
820	Gasto - Viajes	26.938,54
180	Cuentas por Cobrar	26.938,54
<p><i>Nota: La Organización corrigió este error en el período fiscal 20X1</i></p> <p>▲ Verificación de documentación de Soporte</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 05/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica – Acumulación Indemnizaciones Período Auditado 01/01/20X0 – 31/12/20X0		B1
Saldo según empresa al 31/12/20X0	^Z 9.764,43 ▲	
Saldo según auditoría	<u>9.764,43</u> ^Z	
<p>▲ Revisado el certificado de inversión y las notas de crédito correspondientes a los intereses.</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 06/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica - Superávit / Déficit acumulado Período Auditado 01/01/20X0 – 31/12/20X0		C1
Saldo según empresa al 31/12/20X0	^Z (153,37) ▲	
Saldo según auditoría	<u>(153,37)^Z</u>	
<p>▲ Verificación de documentación de Soporte</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 07/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica – Superávit / Déficit Ejerc. Fisc Período Auditado 01/01/20X0 – 31/12/20X0		C2
Saldo según empresa al 31/12/20X0	^Z 27.110,40 ▲	
Saldo según auditoría	<u>27.110,40</u>	
<p><i>Nota: El error de digitación generado entre la cuenta No. 180 – Cuentas por Cobrar y No. 820 Gastos - Viajes, generó una sobreestimación de US\$ 26.938,54, error que fue corregido por la Organización en el período 20X1.</i></p>		
<p>▲ Verificación de documentación de Soporte</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 08/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Hoja de Trabajo Período Auditado 01/01/20X1 – 31/12/20X1 (Expresado en dólares)							Y
CÓD	CUENTA	REF P/T	SALDO AJUSTADO AL 31/12/X1	SALDO EMPRESA AL 31/12/X1	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/X1
					DEBE	HABER	
	ACTIVOS						
120	Bancos			116,38	--	--	116,38
(1) 132	Inversiones - Reserva Liquidac. Empleado	A4		8.125,11	--	--	8.125,11
		A5					
	TOTAL ACTIVOS			8.241,49	--	--	8.241,49
	PASIVOS						
(2) 255	Acumulación indemnizaciones			8.125,11	--	--	8.125,11
		B2					
	PATRIMONIO						
290	Superávit / Déficit acumulado			26.957,03	26.938,54	--	18,49
291	Superávit / Déficit Ejerc. Fisc.	C3		(26.840,65)	--	26.938,54	97,89
		C4					
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO			8.241,49	26.938,54	26.938,54	8.241,49

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	08/03/20X2
Fecha:	18/03/20X2
Fecha:	18/03/20X2

NOTAS ACLARATORIAS

- (1) El saldo de esta cuenta corresponde a la inversión en el Banco de Guayaquil No. 42682 a un año plazo y con una tasa de interés del 8%, efectuada con fondos de ahorro de los funcionarios de la Organización; los intereses que genera esta inversión se capitalizan en esta cuenta, registrando el débito a la misma y el crédito a la cuenta No. 255 - Acumulación Indemnizaciones.

- (2) El monto de esta cuenta representa la obligación de reponer a los empleados la inversión efectuada con sus fondos de ahorro. En esta cuenta se registra el monto de la inversión más la acreditación correspondiente a los intereses que genera la misma.

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica - Bancos Período Auditado 01/01/20X1 – 31/12/20X1		A4
Saldo según empresa al 31/12/20X0	Y 116,38 ▲	
Saldo según auditoría	<u>116,38</u> Y	
<p>▲ Saldo Verificado con el Estado de Cuenta emitido por el banco del Pichincha al 31/12/20X1 y con el saldo del libro bancos de la Organización.</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 03/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica Inversiones - Reserva Liquidación Empleados Período Auditado 01/01/20X1 – 31/12/20X1		A5
Saldo según empresa al 31/12/20X1	Y 8.125,11 ▲	
Saldo según auditoría	<u>8.125,11</u> Y	
<p>▲ Revisado el certificado de inversión y las notas de crédito correspondientes a los intereses.</p>		
Elaborado por :	FC	Fecha : 04/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica – Acumulación Indemnizaciones Período Auditado 01/01/20X1 – 31/12/20X1		B2
Saldo según empresa al 31/12/20X1	Y 8.125,11 ▲	
Saldo según auditoría	<hr/> 8.125,11 Y <hr/>	
▲ Revisado el certificado de inversión y las notas de crédito correspondientes a los intereses.		
Elaborado por :	FC	Fecha :
Revisado por:	JZ	04/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha :
		18/03/X2
		Fecha :
		18/03/X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA”
Cédula Analítica - Superávit / Déficit acumulado
Período Auditado 01/01/20X1 – 31/12/20X1**

C3

Saldo según empresa al 31/12/20X1	^Y 26.957,03 ▲
(-) Ajuste	<u>(26.938,54)</u>
Saldo según auditoría	<u>18,49^Y</u>

La organización corrigió el error efectuado en el período fiscal 20X0 entre las cuentas 180 – Cuentas por Cobrar y 820 – Gasto – Viajes, acreditando el valor de US\$ 26.938,54 a Cuentas por cobrar (Cod. 180) y debitando el mismo valor a la cuenta Ajustes Años Anteriores (Cod. 380), esta última de afectación directamente al Superávit/Déficit del ejercicio fiscal 20X1.

La corrección al error presentado debió haberse efectuado con cargo a la cuenta 290 - Superávit / Déficit acumulado, para regularizar esta cuenta y presentar el superávit / déficit real del ejercicio fiscal 20X1.

Ajuste

<u>Cod.</u>	<u>Cuenta</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
290	Superávit / Déficit acumulado	26.938,54	
291	Superávit / Déficit Ejerc. Fisc.		26.938,54

▲ Verificación de documentación de Soporte

Elaborado por :	FC	Fecha :	05/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha :	18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha :	18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA “LUZ DE ESPERANZA” Cédula Analítica – Superávit / Déficit Ejerc. Fisc Período Auditado 01/01/20X1 – 31/12/20X1		C4
Saldo según empresa al 31/12/20X1		^Y (26.840,65) ▲
(+) Ajuste		26.938,54
Saldo según auditoría		97,89 ^Y
<p>La organización corrigió el error efectuado en el período fiscal 20X0 entre las cuentas 180 – Cuentas por Cobrar y 820 – Gasto – Viajes, acreditando el valor de US\$ 26.938,54 a Cuentas por cobrar (Cod. 180) y debitando el mismo valor a la cuenta Ajustes Años Anteriores (Cod. 380), esta última de afectación directamente al Superávit/Déficit del ejercicio fiscal 20X1.</p> <p>La corrección al error presentado debió haberse efectuado con cargo a la cuenta 290 - Superávit / Déficit acumulado, para regularizar esta cuenta y presentar el superávit / déficit real del ejercicio fiscal 20X1.</p>		
Ajuste		
Cod.	Cuenta	Debe Haber
290	Superávit / Déficit acumulado	26.938,54
291	Superávit / Déficit Ejerc. Fisc.	26.938,54
▲ Verificación de documentación de Soporte		
Elaborado por :	FC	Fecha : 06/03/X2
Revisado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2
Aprobado por:	JZ	Fecha : 18/03/X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 1 - FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA) PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 001																		
<p>Procedimiento # 1</p> <p>Revisar que la muestra seleccionada de tentativas de apoyo comunitario cuenten con las firmas de responsabilidad y aprobación.</p> <p>Aplicación</p> <p>Del total de tentativas de apoyo comunitario, se revisó el 30% de las mismas, evidenciando que éstas cumplen con las respectivas firmas de aprobación y responsabilidad.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No. Tentativa de apoyo comunitario</th> <th style="text-align: center;">Firma de responsabilidad</th> <th style="text-align: center;">Firma de aprobación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table> <p>✓ OK</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>		No. Tentativa de apoyo comunitario	Firma de responsabilidad	Firma de aprobación	1	✓	✓	2	✓	✓	3	✓	✓	4	✓	✓	5	✓	✓
No. Tentativa de apoyo comunitario	Firma de responsabilidad	Firma de aprobación																	
1	✓	✓																	
2	✓	✓																	
3	✓	✓																	
4	✓	✓																	
5	✓	✓																	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	09/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 1 - FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA) PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 002																								
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Revisar que el personal responsable de elaborar la tentativa de apoyo comunitario, aplique la metodología que utiliza la organización para establecer los parámetros que afectan a la población.</p> <p>Aplicación</p> <p>En conjunto con Gerencia Técnica se elaboró una lista de chequeo, mediante la cual se evaluó las tentativas de apoyo comunitario en función de los parámetros y lineamientos que establece la metodología LEAP, que la Organización utiliza.</p> <p>De esta lista de chequeo se evidenció que la muestra de tentativas de apoyo comunitario, no cumplen a cabalidad con los lineamientos establecidos para las mismas.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No. Tentativa de apoyo comunitario</th> <th style="text-align: center;">1</th> <th style="text-align: center;">2</th> <th style="text-align: center;">3</th> <th style="text-align: center;">4</th> <th style="text-align: center;">5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La tentativa de apoyo comunitario cuenta con una lista de problemas, necesidades o retos.</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Se elabora una matriz que vincule los problemas o necesidades encontrados con el entorno social, económico y ambiental</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> <tr> <td>Se elabora una matriz de priorización y se establece un consenso con la población.</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">✓</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">✓</td> </tr> </tbody> </table> <p> ✓ Ok x Incumplimiento </p> <p>Hallazgo</p> <p><i>Ver hallazgo No. HPA No. 001 Pág. No. 195.</i></p>		No. Tentativa de apoyo comunitario	1	2	3	4	5	La tentativa de apoyo comunitario cuenta con una lista de problemas, necesidades o retos.	✓	✓	x	✓	x	Se elabora una matriz que vincule los problemas o necesidades encontrados con el entorno social, económico y ambiental	x	✓	x	✓	✓	Se elabora una matriz de priorización y se establece un consenso con la población.	✓	x	✓	x	✓
No. Tentativa de apoyo comunitario	1	2	3	4	5																				
La tentativa de apoyo comunitario cuenta con una lista de problemas, necesidades o retos.	✓	✓	x	✓	x																				
Se elabora una matriz que vincule los problemas o necesidades encontrados con el entorno social, económico y ambiental	x	✓	x	✓	✓																				
Se elabora una matriz de priorización y se establece un consenso con la población.	✓	x	✓	x	✓																				

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	09/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 003

Procedimiento # 1

Revisar que la muestra seleccionada de las solicitudes de fondos cumpla con las fechas y requisitos establecidos.

Aplicación

Se seleccionó una muestra de 13 solicitudes de fondos, las cuales fueron evaluadas en función de; la fecha de presentación, que estas cuenten con un presupuesto que justifique el monto solicitado, que posean un flujo de gastos que respalde el lapso de tiempo entre la solicitud y la asignación del monto, evidenciando que las mismas cumplen con los parámetros antes mencionados.

Hallazgo

No se encontraron hallazgos.

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	09/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 004

Procedimiento # 2

Cotejar las comunicaciones efectuadas por la DAF, con los registros contables.

Aplicación

Se confrontó los montos registrados en las comunicaciones de asignación de fondos, con los montos establecidos en los comprobantes contables, evidenciando que los mismos no poseen diferencias.

No. de Comunic.	Monto Establecido	No. de Reg. Cont.	Monto Establecido	Diferencia
PLE-01-X0	8.600	PLE-RC-01-X0	8.600	-
PLE-03-X0	10.500	PLE-RC-03-X0	10.500	-
PLE-08-X0	7.000	PLE-RC-08-X0	7.000	-
PLE-12-X0	9.600	PLE-RC-12-X0	9.600	-
PLE-02-X1	11.000	PLE-RC-02-X1	11.000	-
PLE-04-X1	9.000	PLE-RC-04-X1	9.000	-
PLE-05-X1	8.200	PLE-RC-05-X1	8.200	-
PLE-09-X1	13.000	PLE-RC-09-X1	13.000	-
PLE-11-X1	10.000	PLE-RC-11-X1	10.000	-

Hallazgo

No se encontraron hallazgos.

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	11/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 005

Procedimiento # 3

Verificar que se efectúen las conciliaciones respectivas.

Aplicación

Se estableció una muestra de 10 meses y se revisó que se hayan efectuado las conciliaciones bancarias respectivas, evidenciándose que en 3 meses lo que representa el 30% no se cumplió con el parámetro evaluado.

Fecha	Conciliación
Ene-X0	✓
Mar-X0	✓
Abr-X0	x
Jul-X0	✓
Sep-X0	✓
Feb-X1	x
Mar-X1	✓
May-X1	✓
Oct-X1	x
Dic-X1	✓

✓ OK

x Incumplimiento

Hallazgo

Ver hallazgo No. HPA No. 002 Pág. No. 196.

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	12/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 006
<p>Procedimiento # 4</p> <p>Evaluar el nivel de cobertura del flujo de gastos elaborado por el PDA, durante el lapso de tiempo que dura la transferencia de fondos.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se estableció una muestra de 10 meses y se evaluó el cumplimiento de las obligaciones cuya fecha de vencimiento recae en los días de transferencia de los fondos solicitados (del 26 del mes en cuestión al 4 del mes siguiente), evidenciándose que el PDA no presenta mora de sus obligaciones en los meses en evaluados.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	12/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 007
<p>Procedimiento # 5</p> <p>Verificar que el monto transferido por la organización cubra a cabalidad las actividades planificadas para el mes en cuestión.</p> <p>Aplicación</p> <p>De la muestra establecida se procedió a evaluar el presupuesto asignado en la solicitud de fondos, con las actividades formuladas y el monto definido por la Oficina Nacional, evidenciándose que no existe discrepancias entre el presupuesto establecido para las actividades planificadas y el monto transferido por el PDA.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	13/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 3 – COMPRAS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 008
<p>Procedimiento # 1</p> <p>Verificar que para cada compra efectuada, exista la solicitud respectiva, y que esta se encuentre aprobada.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se estableció una muestra de 20 procesos de compras efectuados en los períodos fiscales 20X0 y 20X1, evaluando que se cuenten con la respectiva “solicitud de compras” y que esta se encuentre autorizada por la Gerencia Técnica.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	16/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 3 – COMPRAS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 009
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Cotejar las solicitudes de compra aprobadas con su respectivo registro contable.</p> <p>Aplicación</p> <p>De la muestra establecida se cotejó el monto de la compra aprobado por la Gerencia Técnica, con el monto establecido en el respectivo registro contable evidenciándose que los mismos no presentan incongruencias con los montos aprobados.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	16/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 4 - PAGOS Y REPORTES FINANCIEROS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 010
<p>Procedimiento # 1</p> <p>Verificar que los pagos efectuados estén debidamente aprobados y registrados contablemente.</p> <p>Aplicación</p> <p>De la muestra establecida para evaluar las compras efectuadas, se procedió a evaluar sus respectivos pagos, verificando que los mismos se encuentren previamente autorizados por el Coordinador del PDA, y que los mismos se encuentren debidamente contabilizados. De la revisión efectuada se evidenció que no existe incumplimiento de los parámetros evaluados.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	16/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 4 - PAGOS Y REPORTES FINANCIEROS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 011
<p><i>Procedimiento # 2</i></p> <p>Verificar que para cada cheque emitido de la muestra seleccionada, se elabore su correspondiente comprobante de egreso, se cumpla con niveles de autorización establecidos y con las respectivas firmas de autorización, revisión y conformidad.</p> <p><i>Aplicación</i></p> <p>Se estableció una muestra de 40 cheques emitidos los mismos que representan el 60% del total de los mismos, y se procedió revisar que estos cuenten con su respectivo comprobante de egreso y que se cumplan con las firmas de autorización, revisión y conformidad, de acuerdo a la política establecida por la Organización, evidenciándose que la muestra cumple a cabalidad con los con los parámetros evaluados.</p> <p><i>Hallazgo</i></p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	17/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 4 - PAGOS Y REPORTES FINANCIEROS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 012
<p>Procedimiento # 3</p> <p>Verificar que los reportes emitidos cuenten con las firmas de aprobación y revisión respectivas.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se estableció una muestra de los reportes emitidos por el PDA, y los facilitadores tanto financieros como de desarrollo transformador, y se verificó que los mismos posean las respectivas firmas de aprobación y revisión, evidenciándose que estos cumplen con los parámetros evaluados.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	17/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 5 - INGRESO DE ACTIVOS FIJOS POR DONACIÓN PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 013
<p>Procedimiento # 1</p> <p>Verificar que se cuente con la documentación adecuada que respalde la donación recibida y que la misma haya sido contabilizada.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se evaluó 11 donaciones recibidas en los períodos fiscales 20X0 y 20X1 que representan el 100% de las mismas, verificando que estas cuenten con una escritura pública o documento privado que avale la donación, con su respectivo certificado de donación y que se cumpla con el respectivo registro contable.</p> <p>De la evaluación efectuada se evidenciándose que la muestra cumplen con los parámetros evaluados.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	17/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

<p align="center">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 5 - INGRESO DE ACTIVOS FIJOS POR DONACIÓN PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p align="center">PT No. 014</p>
<p><i>Procedimiento # 2</i></p> <p>En caso de que la donación sea de destino específico, verificar que se haya cumplido con los requerimientos del donante.</p> <p><i>Aplicación</i></p> <p>De las donaciones recibidas se procedió a identificar aquellas de destino específico, evidenciándose que el PDA, no ha recibido este tipo de donaciones en los períodos auditados.</p> <p><i>Hallazgo</i></p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	18/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 1 - DIAGNÓSTICO PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 015
--	-------------------

<p>Procedimiento # 1</p> <p>Verificar que el proceso de diagnóstico cumpla con los lineamientos establecidos en la metodología LEAP.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se evaluó el proceso en función de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Involucramiento de la población en el desarrollo del proceso. • Coherencia del PDA con la misión, visión, valores centrales y estrategia de la organización. • Existencia de debates con los socios más importantes. • Recolección y revisión de la información requerida. • Que los datos cuantitativos obtenidos se expresen en intervalos de confianza del 95 % u otras medidas de confianza adecuadas. <p>Se evaluó el documento de diagnóstico elaborado por el personal de la organización que sustenta la creación del PDA “Luz de Esperanza”, con la finalidad de verificar; como aspecto primordial el debido involucramiento de la población en su elaboración y el cumplimiento con los parámetros establecidos en la metodología LEAP que utiliza la Organización. En esta evaluación se verificó la existencia de actas de reunión que el personal haya mantenido con la población para la identificación de debilidades y oportunidades y que se haya tomado en consideración las observaciones formuladas por la misma.</p> <p>De la revisión efectuada se evidenció el cumplimiento de los parámetros evaluados.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	18/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

<p style="text-align: center;">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 1 – DIAGNÓSTICO PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p style="text-align: center;">PT No. 016</p>
<p><i>Procedimiento # 2</i></p> <p>Evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología que la Organización utiliza.</p> <p><i>Aplicación</i></p> <p>Se procedió a evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología LEAP que la organización utiliza para el desarrollo de los PDA's, en base a entrevistas realizadas a los responsables del proceso, evidenciándose un alto nivel de conocimiento del tema en cuestión.</p> <p><i>Hallazgo</i></p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	19/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 1 – DIAGNÓSTICO PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 017
<p>Procedimiento # 3</p> <p>Verificar que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se revisó la documentación que sustenta el desarrollo de este proceso, evidenciándose la existencia de dos actas de reuniones que el personal mantuvo con la Junta Parroquial, sin sus respectivas firmas.</p> <p>Hallazgo</p> <p>Ver hallazgo No. HPA No. 003 Pág. No. 197.</p>	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	19/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 2 – DISEÑO
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 018

Procedimiento # 1

Verificar que el proceso de diagnóstico cumpla con los lineamientos establecidos en la metodología LEAP.

Aplicación

Se procedió a evaluar el proceso en función de:

- Se cuente con un marco lógico, que respalde el cambio que generará el programa en la población.
- Se haya efectuado un análisis de las cuestiones y causas de la problemática identificada.
- Posea una representación del éxito del programa en base a la atención a la pobreza y la sostenibilidad del programa.
- Describa los roles que asumen los socios del programa.
- Se haya elaborado un plan de monitoreo y evaluación.

De la revisión efectuada se evidenció el cumplimiento de los parámetros evaluados.

Hallazgo

No se encontraron hallazgos.

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	19/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 2 – DISEÑO PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 019
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Verificar que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se evaluó la documentación generada en este proceso, verificando que esta cuente las firmas de aprobación, responsabilidad y revisión requeridas, evidenciándose que la misma cumple a cabalidad con el parámetro evaluado.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	20/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 2 – DISEÑO PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 020
<p>Procedimiento # 3</p> <p>Evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología que la Organización utiliza.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se procedió a evaluar el conocimiento del personal respecto a la metodología LEAP que la organización utiliza para el desarrollo de los PDA's, en base a entrevistas realizadas a los responsables del proceso, evidenciándose un alto nivel de conocimiento del tema en cuestión.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	20/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

<p align="center">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 3 - APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DESGLOSADO EN TAREAS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p align="center">PT No. 021</p>
<p><i>Procedimiento # 1</i></p> <p>Verificar que se cumpla con los parámetros y fechas establecidas para el proceso.</p> <p><i>Aplicación</i></p> <p>Se evaluó los planes operativos anuales correspondientes a los períodos fiscales 20X0 y 20X1, en base a su fecha de presentación y al cumplimiento de las observaciones emitidas por los Coordinadores Técnicos, evidenciándose que el programa no presenta incumplimiento de los parámetros evaluados.</p> <p><i>Hallazgo</i></p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	20/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 3 - APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DESGLOSADO EN TAREAS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 022
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.</p> <p>Aplicación</p> <p>De la revisión efectuada a los POA's correspondientes a los períodos fiscales 20X0 y 20X1, se evidenció que los mismos cuentan con las firmas de aprobación mas no se observó las firmas de responsabilidad y revisión respectivas.</p> <p>Hallazgo</p> <p>Ver hallazgo No. HPA No. 004 Pág. No. 198.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	21/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 4 - REPLANIFICACIÓN DEL PLAN
OPERATIVO ANUAL (POA)
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 023

Procedimiento # 1

Verificar que la documentación elaborada en este proceso cumpla con los niveles de autorización establecidos y contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.

Aplicación

Se evaluó los planes operativos anuales correspondientes a los períodos auditados, evidenciándose que los mismos no fueron objeto de replanificación.

Hallazgo

No se encontraron hallazgos.

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	21/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE
REPORTES
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 024

Procedimiento # 1

Verificar que se cumpla con el nivel de implementación, establecido en el POA.

Aplicación

Se estableció una muestra de 10 meses, de los cuales se revisó el cumplimiento de las actividades planificadas para los mismos, evidenciándose que en 8 de los meses revisados no se cumplió a cabalidad con las actividades planificadas, se estableció el incumplimiento al Plan Operativo Anual en un 9% de las actividades planificadas para el período fiscal 20X0 y el 13% para el período fiscal 20X1.

$$\text{Nivel de incumplimiento} = \frac{\text{No. de actividades incumplidas}}{\text{No. de actividades planificadas}}$$

$$\text{Nivel de incumplimiento PF 20X0} = \frac{8}{85} = 0,0941$$

$$\text{Nivel de incumplimiento PF 20X1} = \frac{10}{78} = 0,1282$$

Hallazgo

Ver hallazgo No. HPA No. 005 Pág. No. 199.

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE
REPORTES
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 025

Procedimiento # 2

Verificar que se cumpla con la totalidad de reportes requeridos y las fechas establecidas para los mismos.

Aplicación

Se estableció una muestra y se verificó que en los períodos fiscales bajo evaluación se hayan emitido los siguientes reportes:

- Reportes de Beneficios por actividad.
- Informe de ejecución de la actividad.
- Informe mensual de logros.
- Informes trimestrales, semestrales y anuales.

Adicionalmente se evaluó el cumplimiento con las fechas establecidas para los reportes en cuestión, evidenciándose que el PDA cumple a cabalidad con la emisión de los reportes requeridos, pero existe incumplimiento con las fechas establecidas para los mismos, puesto que, de los informes evaluados el 35% fueron presentados con retraso en la Oficina Nacional.

Hallazgo

Ver hallazgo No. HPA No. 006 Pág. No. 200.

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

<p align="center">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p align="center">PT No. 026</p>
<p>Procedimiento # 3</p> <p>Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.</p> <p>Aplicación</p> <p>De la muestra establecida se verificó que la documentación generada en este proceso cuenta con las respectivas firmas de aprobación, revisión y responsabilidad, evidenciándose que la documentación cuenta con las respectivas firmas, sin embargo 8 de los informes financieros no fueron fechados por las personas responsables de la elaboración y aprobación.</p> <p>Hallazgo</p> <p><i>Ver hallazgo No. HPA No. 007 Pág. No. 2001.</i></p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 6 - SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 027
<p><i>Procedimiento # 1</i></p> <p>Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.</p> <p><i>Aplicación</i></p> <p>Se estableció una muestra de los informes emitidos por los facilitadores que intervienen en el PDA, y se procedió a evaluar que los mismos cuentan con las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión respectivas, evidenciándose que el cumplimiento de los parámetros evaluados.</p> <p><i>Hallazgo</i></p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 6 - SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 028
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Verificar el cumplimiento del plan de monitoreo y evaluación del programa.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se confrontó las actividades realizadas por los facilitadores que interviene en el programa, con las actividades establecidas en el plan de monitoreo y evaluación, evidenciándose el cumplimiento del mismo.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 7 - CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 029
<p>Procedimiento # 1</p> <p>Verificar que se hayan efectuado las respectivas publicaciones, que sustenten la calificación de un proveedor.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se estableció una muestra de 8 procesos de calificación para proveedores, muestra que representan el 57% del total, evaluándose que la misma cumple con las publicaciones requeridas para el proceso.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	23/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 7 - CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 030

Procedimiento # 2

Verificar que se hayan analizado y evaluado cada uno de los parámetros establecidos para la calificación del proveedor y que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.

Aplicación

De la muestra seleccionada se evaluó que para la adjudicación de la compra se haya elaborado los respectivos cuadros comparativos los mismos que por lo mínimo deben analizar lo siguientes parámetros:

- Forma de pago.
- Tiempo de Entrega.
- Servicio Postventa.
- Experiencia del proveedor en la actividad requerida.
- Calidad.
- Garantía.

De la evaluación efectuada se evidenció que la Dirección Administrativa Financiera, ha definido un proceso para el proceso de Calificación de Proveedores, la cual está en vigencia. Pero esta práctica no ha sido formalizada por escrito por lo que hay limitaciones en los procedimientos en ciertas operaciones analizadas.

Hallazgo

Ver hallazgo No. HPA No. 008 Pág. No. 2002.

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	23/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 8 – ADQUISICIONES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 031
<p><i>Procedimiento # 1</i></p> <p>Verificar que se cuente con el número de cotizaciones requeridas de acuerdo a la política determinada por la Organización.</p> <p><i>Aplicación</i></p> <p>Se estableció una muestra de 35 compras efectuadas en los períodos fiscales 20X0 y 20X1, y se verificó que las mismas cuenten con las cotizaciones requeridas de acuerdo a los montos de la adquisición, evidenciándose que la muestra cumple a cabalidad con el parámetro evaluado.</p> <p><i>Hallazgo</i></p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	24/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 8 - ADQUISICIONES
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 032

Procedimiento # 2

Verificar que se cumplan con los parámetros de aprobación y negociación establecidos para el proceso.

Aplicación

De la muestra seleccionada se procedió a evaluar en función al cumplimiento de los siguientes parámetros:

- El nivel de autorización corresponda al monto de la adquisición.
- Se cumpla con el período mínimo de crédito establecido.
- Existencia de un informe emitido por el Comité de Adquisiciones, de un contrato o una orden de compra de acuerdo al monto de la adquisición.

De la revisión efectuada se evidenció el cumplimiento de los parámetros evaluados.

Hallazgo

No se encontraron hallazgos.

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	24/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
CEDULA ANALÍTICA
PROCESO # 8 – ADQUISICIONES
PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

PT No. 033

Procedimiento # 3

Verificar que los contratos que se firmen con los proveedores estén debidamente legalizados y que se haya cumplido con las obligaciones contractuales establecidas en los mismos.

Aplicación

De la muestra seleccionada se verificó la existencia de 12 contratos, de los cuales se evidenció que 4 no estuvieron debidamente legalizados y que 3 tres de estos se firmaron luego de que se generó todo o parte del servicio contratado.

Detalle	Valor US\$
Dicamcor Adquisición útiles en febrero del 20X0, se firmó el contrato luego de la entrega	3.000
Ángel Ramírez La consultoría se da en julio del 20X0 y firman en septiembre, por análisis de textos	1.120
CECAFEC Talleres facilitados el diciembre 15 del 20X0, se firmó el 20 de diciembre.	6.800

Adicionalmente se verificó que en los files de la muestra seleccionada, se encuentre el respectivo informe de seguimiento de proveedores, el cual es elaborado con la finalidad de verificar que la compra adquirida haya sido recibida satisfactoriamente por la Organización, evidenciándose que las compras efectuadas fueron recibidas satisfactoriamente por la Organización, y las mismas cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales establecidas en los contratos de adquisición.

Hallazgo

Ver hallazgo No. HPA No. 009 Pág. No. 203.

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	24/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

<p align="center">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 9 - SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p align="center">PT No. 034</p>
<p>Procedimiento # 1</p> <p>Verificar que se cumpla con los parámetros establecidos para este proceso.</p> <p>Aplicación</p> <p>Se seleccionó una muestra del 60% del total de contrataciones efectuadas en los períodos fiscales 20X0 y 20X1, las cuales fueron evaluadas en función al cumplimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuento con las requisiciones de personal. • Se haya realizado las publicaciones necesarias. • Que se hayan efectuado las entrevistas y evaluaciones técnicas y psicológicas respectivas. • Que se haya elaborada la matriz de evaluación a la terna seleccionada. <p>De la evaluación efectuada se evidenció el cumplimiento a los parámetros establecidos para la misma.</p> <p>Hallazgo</p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	24/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA CEDULA ANALÍTICA PROCESO # 9 - SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	PT No. 035
---	-------------------

<p><i>Procedimiento # 2</i></p> <p>Verificar que los contratos de los funcionarios que se incorporan a la Organización estén debidamente legalizados.</p> <p><i>Aplicación</i></p> <p>De la muestra seleccionada se verificó que los contratos de los funcionarios incorporados a la Organización en los períodos auditados se encuentren debidamente legalizados, evidenciándose que la muestra cumple con los parámetros establecidos.</p> <p><i>Hallazgo</i></p> <p>No se encontraron hallazgos.</p>
--

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	24/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

8.5 HALLAZGOS DE AUDITORÍA

<p style="text-align: center;">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 1 - FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA) PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p style="text-align: center;">HPA No. 001</p>
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Revisar que el personal responsable de elaborar la tentativa de apoyo comunitario, tome en consideración la totalidad de parámetros que afectan a la población.</p> <p>Condición</p> <p>De las tentativas de apoyo comunitario revisadas, se evidenció el incumplimiento a los lineamientos establecidos para las mismas.</p> <p>Criterio</p> <p>La metodología LEAP, que utiliza la Organización para el diseño e implementación de los PDA's, establece parámetros y lineamientos específicos que el personal responsable de los mismos debe observar, a fin de garantizar la calidad y el éxito de cada programa.</p> <p>Causa</p> <p>El personal responsable de la elaboración de las tentativas de apoyo comunitario, posee un nivel considerable de desconocimiento sobre la metodología que la Organización utiliza para el desarrollo e implementación de los Programas de Desarrollo de Área.</p> <p>Efecto</p> <p>La inobservancia a los parámetros establecidos para la elaboración de las tentativas de apoyo comunitario condiciona en gran medida la consecución de los objetivos y el éxito planteado para el PDA.</p>	
<p style="text-align: center;">Véase PT No. 002 Pág. No. 161.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	09/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	HPA No. 002
--	--------------------

Procedimiento # 3

Verificar que se efectúen las conciliaciones respectivas.

Condición

De la muestra seleccionada se evidenció que el 30% lo que representa 3 meses, no se cumplió con la elaboración de la conciliación a la cuenta bancaria que mantiene el PDA.

Criterio

El Manual Financiero con el que se administra la Organización, en su apartado referente a Ingresos, Préstamos y Administración de Efectivo, establece que; *“Todas las cuentas bancarias deben conciliarse mensualmente...”*, adicionalmente en lo referente a Responsabilidades y Funciones se menciona que el Coordinador y el Facilitador Financiero delegado al PDA, son responsables de efectuar las revisiones necesarias que garanticen la correcta administración del PDA.

Causa

El Coordinador del Programa y el Facilitador Financiero, responsables de la administración general y administración financiera, respectivamente, no han establecido rutinas que permitan verificar la elaboración de las conciliaciones bancarias respectivas.

Efecto

El incumplimiento en la elaboración, revisión y aprobación de las conciliaciones mensuales a las cuentas bancarias que mantiene el PDA, genera que se aumente considerablemente la posibilidad de incurrir en errores o desviaciones significativas y no se disponga de la información oportuna sobre el saldo disponible en la cuenta bancaria.

Véase PT No. 005 Pág. No. 164.

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	12/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 1 – DIAGNÓSTICO PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	HPA No. 003
<p>Procedimiento # 3</p> <p>Verificar que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.</p> <p>Condición</p> <p>De la documentación evaluada se evidenció la existencia de dos actas de reuniones que el personal mantuvo con la Junta Parroquial, sin sus respectivas firmas.</p> <p>Criterio</p> <p>La Organización mantiene como política de administración general, que toda la documentación resultante de sus procesos, deberá contar con las firmas de responsabilidad, aprobación, revisión, conformidad y recepción de acuerdo a los requerimientos de la misma.</p> <p>Causa</p> <p>El incumplimiento al parámetro evaluado en este procedimiento se genera por la falta de involucramiento del personal en la ejecución de sus funciones.</p> <p>Efecto</p> <p>Las firmas requeridas en la documentación que sustenta un proceso fomenta el ambiente de control dentro de la organización, por lo que el incumplimiento con esta política, deteriora los esfuerzos implantados para minimizar las posibilidades de errores.</p>	
Véase PT No. 017 Pág. No. 176.	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	19/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

<p style="text-align: center;">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 3 - APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DESGLOSADO EN TAREAS PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p style="text-align: center;">HPA No. 004</p>
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de aprobación, responsabilidad y revisión.</p> <p>Condición</p> <p>Se revisó los POA's correspondientes a los períodos fiscales 20X0 y 20X1 y se evidenció que estos no cuentan con las firmas de responsabilidad y revisión respectivas.</p> <p>Criterio</p> <p>La Organización mantiene como política de administración general, que toda la documentación resultante de sus procesos, deberá contar con las firmas de responsabilidad, aprobación, revisión, conformidad y recepción de acuerdo a los requerimientos de la misma.</p> <p>Causa</p> <p>El incumplimiento de esta política se genera por el descuido e inobservancia de los funcionarios responsables de la elaboración y revisión de los POA's a la política establecida.</p> <p>Efecto</p> <p>Las firmas requeridas en la documentación que sustenta un proceso fomenta el ambiente de control dentro de la organización, por lo que el incumplimiento con esta política, deteriora los esfuerzos implantados para minimizar las posibilidades de errores.</p>	
<p>Véase PT No. 022 Pág. No. 181.</p>	

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	21/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	HPA No. 005
---	--------------------

Procedimiento # 1

Verificar que se cumpla con el nivel de implementación, establecido en el POA.

Condición

Se estableció una muestra de 10 meses, de los cuales se revisó el cumplimiento de las actividades planificadas para los mismos, evidenciándose que en 8 de los meses revisados no se cumplió a cabalidad con las actividades planificada, se determinó una sub-ejecución al Plan Operativo Anual del 9% y 13% en los períodos fiscales 20X0 y 20X1 respectivamente.

Criterio

La planificación de actividades para un período determinado establece la meta que se debe alcanzar, coordinando los esfuerzos y los recursos con los que cuenta la Organización, la cual tiene como objetivo primordial el cumplimiento de los retos planteados. Los Planes Operativos Anuales representa el objetivo que debe ser alcanzado por PDA, siendo estos, uno de los principales parámetros de evaluación del éxito del Programa.

Causa

El incumplimiento de las actividades planificadas se origina por el quebrantamiento por parte de Prodeco y Ayuda en Acción, de los acuerdos que la Organización mantenía con las mismas para la ejecución de actividades tales como; talleres de salud integral, saneamiento ambiental, entre otros.

Efecto

El incumplimiento con las actividades planificadas condiciona en gran medida la consecución de los objetivos y el éxito planteado par el PDA, deteriora la imagen de la Organización en la sociedad y condiciona la calidad de las operaciones que se realizan, ya que las actividades son ejecutadas con retraso y a la mayor brevedad posible.

Véase PT No. 024 Pág. No. 183.

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

<p align="center">NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1</p>	<p align="center">HPA No. 006</p>
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Verificar que se cumpla con la totalidad de reportes requeridos y las fechas establecidas para los mismos.</p> <p>Condición</p> <p>De la evaluación efectuada al cumplimiento de los reportes emitidos por el PDA, se desprende que a pesar de cumplir con la totalidad de informes requeridos, el 35% de estos son presentados con fechas posteriores a las establecidas.</p> <p>Criterio</p> <p>Dentro de los lineamientos que mantiene la Organización, se establecen que toda la documentación elaborada por la organización debe ser elaborada y presentada en las fechas y plazos determinados para la misma.</p> <p>Causa</p> <p>La presentación con retraso de la documentación que genera el PDA's, se debe según lo manifestado por los funcionarios responsables de este proceso, a la acumulación de actividades a las que están expuestos,</p> <p>Efecto</p> <p>El incumplimiento a las fechas establecidas para la presentación de informes y reportes, genera que deteriore la continuidad de las actividades que poseen como insumo esta documentación, adicionalmente que limita en gran medida los requerimientos de información oportuna para la toma de decisiones.</p>	
<p align="center">Véase PT No. 025 Pág. No. 184.</p>	

Elaborado por:	FC
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

**NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA
HOJA DE HALLAZGO
PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE
REPORTES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1**

HPA No. 007

Procedimiento # 3

Verificar que la documentación elaborada en este proceso contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.

Condición

De la revisión efectuada se evidenciándose que la documentación cuenta con las respectivas firmas, sin embargo 8 de los informes financieros evaluados en la muestra no fueron fechados por las personas responsables de la elaboración y aprobación, como medidas de control interno para asegurar la oportunidad en los mismos.

Criterio

La Organización mantiene como política que; “Toda la documentación debe tener la fecha de elaboración y la firma con su nombre completo de la persona que la prepara, revisa y aprueba.

Causa

El incumplimiento a detalles como estos se da por el descuido del personal responsable de estas funciones, así como a una débil difusión del ambiente de control que implementa la Organización.

Efecto

La inobservancia a esta política menoscaba la posibilidad de verificación al cumplimiento de las normas de control interno, adicionalmente que limita la posibilidad de evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas al personal.

Véase PT No. 026 Pág. No. 185.

Elaborado por:	DL
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	22/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 7 – CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	HPA No. 008
<p>Procedimiento # 2</p> <p>Verificar que se hayan analizado y evaluado cada uno de los parámetros establecidos para la calificación del proveedor y que la documentación elaborada en este proceso, contenga las respectivas firmas de responsabilidad, aprobación y revisión.</p> <p>Condición</p> <p>De la evaluación efectuada se evidenció que la Dirección Administrativa Financiera, ha definido un proceso para la Calificación de Proveedores, la cual está en vigencia. Pero esta práctica no ha sido formalizada por escrito por lo que hay limitaciones en los procedimientos en ciertas operaciones analizadas.</p> <p>Criterio</p> <p>La política vigente en la Organización establecen que; <i>“Los Directores de Área, Gerentes, Coordinadores, etc., son responsables de la divulgación de las normas y procedimientos que regulan las actividades concernientes a las áreas bajo su responsabilidad.”</i></p> <p>Causa</p> <p>El incumplimiento a esta disposición se generó por el descuido del Director Administrativo Financiero, que a pesar de comunicar mediante reunión las modificaciones efectuadas al proceso, no estableció por escrito dichos cambios.</p> <p>Efecto</p> <p>El no poseer una descripción actualizada, concisa, clara y por escrito de las actividades que componen el proceso, genera que estas se rijan por la experiencia y el criterio de la persona que las ejecuta, ocasionando inconsistencias en el proceso, en los resultados, y en las normas de control establecidas para el mismo.</p>	
Véase PT No. 030 Pág. No. 189.	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	23/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

NIÑOS DEL MAÑANA – PDA LUZ DE ESPERANZA HOJA DE HALLAZGO PROCESO # 8 – ADQUISICIONES PERÍODOS AUDITADOS 20X0 Y 20X1	HPA No. 009
<p>Procedimiento # 3</p> <p>Verificar que los contratos que se firmen con los proveedores estén debidamente legalizados y que se haya cumplido con las obligaciones contractuales establecidas en los mismos.</p> <p>Condición</p> <p>Se evidenció que de los 12 contratos existentes en la muestra seleccionada, 4 no estuvieron debidamente legalizados y que tres de estos fueron firmados luego de que se generó todo o parte del servicio contratado.</p> <p>Criterio</p> <p>El proceso de adquisiciones vigente en la Organización, establece que; <i>“Todo contrato que Niños del Mañana celebre con terceros deberá ser debidamente legalizado, a fin de contar con elementos sustentatorios que garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas, la firma de los contratos deberá ser efectuada en el momento de la adjudicación...”</i>.</p> <p>Causa</p> <p>El no efectuar la legalización a los contratos de adquisiciones celebrados, se da por el descuido en el cumplimiento de las funciones establecidas al personal responsable del proceso, por otra parte según lo manifestado, el retraso en las firmas de los contratos se presentó por la premura con la que se requería los servicios contratados.</p> <p>Efecto</p> <p>La inobservancia a la legalización de los contratos celebrados, genera que en caso de llegar a instancias legales se vea limitada la posibilidad de contar con elementos sustentatorios que avalen el proceso.</p>	
<p>Véase PT No. 033 Pág. No. 192.</p>	

Elaborado por:	JZ
Revisado por:	JZ
Aprobado por:	JZ

Fecha:	24/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2
Fecha:	25/03/20X2

CAPÍTULO IX

**AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS
APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE
ESPERANZA”, EN LA FASE DE COMUNICACIÓN
DE RESULTADOS**

CARTA A LA DIRECCIÓN NACIONAL

Quito, abril 5 del 20X2

AUD-002-20X2

Sra.

Elizabeth Tapia, MBA.

Directora Nacional

Presente.-

De mis consideraciones

Niños del Mañana Ecuador, cooperante del PDA LUZ DE ESPERANZA, efectuó entre el 1 de febrero y 31 de marzo del 20X2, por medio del Departamento de Auditoría Interna la auditoría a los períodos fiscales 20X0 (01 de enero del 20X0 al 31 de diciembre del 20X0) y 20X1 (01 de enero del 20X1 al 31 de diciembre del 20X1), en la que se revisó el ambiente de control y los procesos operativos y financieros que intervienen en la ejecución e implementación del PDA, determinándose deficiencias que deben ser corregidas.

El proceso de auditoría se lo realizó en 304 horas, de las 320 planificadas, generando un ahorro de 16 horas y en el mismo participaron; José V. Zapata (Auditor Jefe), Fernando A. Caiza (Asistente) y Diego López (Asistente).

El examen se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, disposiciones, políticas, convenio de cooperación y al plan anual de auditorías integradas; en consecuencia incluyó muestras y pruebas selectivas a los varios registros contables, documentos de operación y demás procedimientos que consideramos necesario en las circunstancias.

El PDA por medio de sus directivos con el apoyo de los integrantes del equipo, elaborarán un plan de acción para implementar las recomendaciones y contestarán en los 30 días siguientes a la recepción del informe definitivo, informando las acciones correctivas que hayan avanzado y/o cumplido para corregir las deficiencias y mejorar los sistemas de control financiero y operativo.

Atentamente,

José Zapata

AUDITOR INTERNO

cc. Sr. Lic. Fabricio Quintana - Coordinador del PDA “Luz de Esperanza”

INFORME - AUD-002-20X2

ANTECEDENTES

El Programa de Desarrollo de Área PDA “Luz de Esperanza”, es uno de los 25 PDA’s que gestiona Niños del Mañana; se inició en septiembre del 2005, El programa posterior a su fase de Diagnóstico y Diseño, inició sus actividades de implementación en septiembre del 2007, cuenta con un plazo de 5 años y está compuesto de tres proyectos;

- Proyecto de Salud y Bienestar Infantil.
- Desarrollo Integral de Niños y Niñas en su Etapa Escolar.
- Adolescentes y Jóvenes con mejores condiciones de vida.

Administrativamente el Programa está compuesto por:

Un Coordinador, encargado de la gestión del programa y del gerenciamiento de recursos del mismo.

Un Oficial de Programa, que brinda apoyo al Coordinador en la gestión del programa.

Un Promotor, que es el encargado de ejecutar los planes operativos de los proyectos.

Adicionalmente la Organización asigna un equipo de Facilitadores conformado por:

- Un Facilitador de Desarrollo Transformador.
- Un Facilitador Financiero.
- Un Facilitador de Bienestar de la Niñez.

Los mismos que son responsables del monitoreo y evaluación del programa.

ÁREA FINANCIERA

De la revisión efectuada a los Estados Financieros del períodos fiscal 20X0, se evidenció un error de digitación por un monto de US\$ 26.938,54 entre la cuenta 180 – Cuentas por Cobrar y 820 – Gastos - Viajes. Dicho error fue corregido por la Organización en el período fiscal 20X1.

La corrección efectuada por la Organización en el período 20X1 se la realizó, acreditando el valor de US\$ 26.938,54 a Cuentas por Cobrar (Cod. 180) y debitando el mismo valor a la cuenta Ajustes Años Anteriores (Cod. 380); esta ultima de afectación directamente al Superávit/Déficit del ejercicio fiscal 20X1. Producto de esta corrección la cuenta 291 - Superávit/Déficit del Ejercicio Fiscal 20X1, presenta un déficit de US\$ 26.938,54, tal como indica el Balance General y el Balance de Resultados de dicho período (Véase Anexo 1).

La corrección al error presentado debió haberse efectuado con cargo a la cuenta 290 - Superávit/Déficit Acumulado, para regularizar esta cuenta y presentar el superávit/déficit real del ejercicio fiscal 20X1, reflejando de esta manera un superávit de US\$ 18,49 en la cuenta Superávit/Déficit Acumulado (Cod. 290) y un superávit de US\$ 97,89 en la cuenta Superávit/Déficit del Ejerc. Fisc. (Cod. 291), como se presenta a continuación (Véase Balances Auditados del Anexo 2).

Superávit/Déficit acumulado 20X1	26.957,03
(+) Ajuste	(26.938,54)
(=) Superávit/Déficit acumulado 20X1 Ajustado	18,49
<hr/>	
Superávit/Déficit del Ejerc. Fisc.	(26.840,65)
(+) Ajuste efectuado incorrectamente	26.938,54
(=) Superávit/Déficit del Ejerc. Fisc. Ajustado	97,89
<hr/>	

ÁREA OPERATIVA

PROCESO # 1 - FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ÁREA (PDA)

Hallazgo No. 1

Condición

De las tentativas de apoyo comunitario revisadas, se evidenció el incumplimiento a los lineamientos establecidos para las mismas.

Criterio

La metodología LEAP, que utiliza la Organización para el diseño e implementación de los PDA's, establece parámetros y lineamientos específicos que el personal responsable de los mismos debe observar, a fin de garantizar la calidad y el éxito de cada programa.

Causa

El personal responsable de la elaboración de las tentativas de apoyo comunitario, posee un nivel considerable de desconocimiento sobre la metodología que la Organización utiliza para el desarrollo e implementación de los Programas de Desarrollo de Área.

Efecto

La inobservancia a los parámetros establecidos para la elaboración de las tentativas de apoyo comunitario condiciona en gran medida la consecución de los objetivos y el éxito planteado por el PDA.

CONCLUSIÓN

El personal responsable de la elaboración de las tentativas de apoyo comunitario posee un escaso dominio sobre la metodología LEAP que

utiliza la Organización, debido a una escasa capacitación al personal de reciente incorporación, generando que no se cumpla con los estándares establecidos,

RECOMENDACIÓN

Al Gerente Técnico:

La Gerencia Técnica al ser el área responsable de programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar cada una de las fases de los PDA's, debe establecer; programas periódicos de capacitación, que permitan reforzar el dominio de la metodología que implementa la Organización y evaluaciones para verificar el conocimiento y desempeño del personal que labora en esta Área.

PROCESO # 2 - ASIGNACIÓN DE FONDOS

Hallazgo No. 2

Condición

De la muestra seleccionada se evidenció que el 30% lo que representa 3 meses, no se cumplió con la elaboración de la conciliación a la cuenta bancaria que mantiene el PDA.

Criterio

El Manual Financiero con el que se administra la Organización, en su apartado referente a Ingresos, Préstamos y Administración de Efectivo, establece que; *“Todas las cuentas bancarias deben conciliarse mensualmente...”*, adicionalmente en lo referente a Responsabilidades y Funciones se menciona que el Coordinador y el Facilitador Financiero delegado al PDA, son responsables de efectuar

las revisiones necesarias que garanticen la correcta administración del PDA.

Causa

El Coordinador del Programa y el Facilitador Financiero, responsables de la administración general y administración financiera, respectivamente, no han establecido rutinas que permitan verificar la elaboración de las conciliaciones bancarias respectivas.

Efecto

El incumplimiento en la elaboración, revisión y aprobación de las conciliaciones mensuales a las cuentas bancarias que mantiene el PDA, genera que se aumente considerablemente la posibilidad de incurrir en errores o desviaciones significativas y no se disponga de la información oportuna sobre el saldo disponible en la cuenta bancaria.

CONCLUSIÓN

De la revisión efectuada se verificó que el 30% de la muestra evaluada se incumplió en la elaboración de la conciliación mensual de saldo a la cuenta del Banco del Pichincha, en la cual el PDA mantiene sus fondos.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador del PDA:

Concientizar al Contador y a la Junta Parroquial que se sujeten a lo que establece el punto tercero del capítulo 1 del Manual Financiero, referente a las Responsabilidades Financieras del Presidente de la Junta, Coordinador y Contador.

Al Facilitador Financiero:

Revisar mensualmente el cumplimiento y la correcta elaboración de la conciliación bancaria, informando documentadamente al Coordinador del PDA, de cualquier inconveniente observado.

PROCESO # 1 – DIAGNÓSTICO

Hallazgo No. 3

Condición

De la documentación evaluada se evidenció la existencia de dos actas de reuniones que el personal mantuvo con la Junta Parroquial, sin sus respectivas firmas.

Criterio

La Organización mantiene como política de administración general, que toda la documentación resultante de sus procesos, deberá contar con las firmas de responsabilidad, aprobación, revisión, conformidad y recepción de acuerdo a los requerimientos de la misma.

Causa

El incumplimiento al parámetro evaluado en este procedimiento se genera por la falta de involucramiento del personal en la ejecución de sus funciones.

Efecto

Las firmas requeridas en la documentación que sustenta un proceso fomenta el ambiente de control dentro de la organización, por lo que el

incumplimiento con esta política, deteriora los esfuerzos implantados para minimizar las posibilidades de errores.

CONCLUSIÓN

La documentación que sustenta la fase de diagnóstico del PDA “Luz de Esperanza”, no cuenta con las firmas de responsabilidad respectivas.

RECOMENDACIÓN

Al Personal Técnico:

Cumplir con la política establecida para la elaboración de la documentación que se genera en la proceso de Diagnóstico del PDA,

Al Gerente Técnico:

Establecer rutinas para garantizar que la documentación generada en el proceso de Diagnóstico cuente con las firmas de responsabilidad respectivas.

PROCESO # 3 - APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DESGLOSADO EN TAREAS

Hallazgo No. 4

Condición

Se revisó los POA's correspondientes a los períodos fiscales 20X0 y 20X1 y se evidenció que estos no cuentan con las firmas de responsabilidad y revisión respectivas.

Criterio

La Organización mantiene como política de administración general, que toda la documentación resultante de sus procesos, deberá contar con las firmas de responsabilidad, aprobación, revisión, conformidad y recepción de acuerdo a los requerimientos de la misma.

Causa

El incumplimiento de esta política se genera por el descuido e inobservancia de los funcionarios responsables de la elaboración y revisión de los POA's a la política establecida.

Efecto

Las firmas requeridas en la documentación que sustenta un proceso fomenta el ambiente de control dentro de la organización, por lo que el incumplimiento con esta política, deteriora los esfuerzos implantados para minimizar las posibilidades de errores.

CONCLUSIÓN

Los Planes Operativos Anuales, correspondientes a los períodos fiscales 20X0 y 20X1 no cuentan con las firmas de responsabilidad y revisión respectivas.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador del PDA y al Gerente Técnico:

Registrar las firmas de elaboración y revisión respectivas, en los Planes Operativos Anuales que genera el PDA.

A la Directora Nacional:

Aprobar los Planes Operativos Anuales una vez que estos cuenten con las firmas requeridas.

PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE

Hallazgo No. 5

Condición

Se determinó una sub-ejecución del 9% y 13% en los períodos fiscales 20X0 y 20X1 respectivamente.

Criterio

La planificación de actividades para un período determinado establece la meta que se debe alcanzar, coordinando los esfuerzos y los recursos con los que cuenta la Organización, la cual tiene como objetivo primordial el cumplimiento de los retos planteados. Los Planes Operativos Anuales representa el objetivo que debe ser alcanzado por PDA, siendo estos, uno de los principales parámetros de evaluación del éxito del Programa.

Causa

El incumplimiento de las actividades planificadas se origina por el quebrantamiento por parte de Prodeco y Ayuda en Acción, de los acuerdos que la Organización mantenía con las mismas para la ejecución de actividades tales como; talleres de salud integral, saneamiento ambiental, entre otros.

Efecto

El incumplimiento con las actividades planificadas condiciona en gran medida la consecución de los objetivos y el éxito planteado por el PDA,

deteriora la imagen de la Organización en la sociedad y condiciona la calidad de las operaciones que se realizan, ya que las actividades son ejecutadas con retraso y a la mayor brevedad posible.

CONCLUSIÓN

El PDA evidencia una sub-ejecución del 9% y 13% en los períodos fiscales 20X0 y 20X1 respectivamente, producto del incumplimiento, por parte de las Organizaciones con las cuales Niños del Mañana mantiene acuerdos para la ejecución de actividades específicas.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador del PDA:

1. Dar cumplimiento con las actividades conforme a lo planificado para evitar sub-ejecuciones que se acumulen al final del año fiscal y con la premura de su ejecución se omita la aplicación de políticas, lineamientos, normas, etc.
2. Efectuar la planificación de manera oportuna y en función al tiempo de ejecución de las actividades previstas con otros organismos presentes en la zona, y efectuar el seguimiento a los acuerdos que se mantienen con los mismos, a fin de garantizar su ejecución.
3. Realizar oportunamente las replanificaciones de las actividades que técnicamente es imposible ejecutarlas en el tiempo planificado.
4. Mantener un control presupuestario actualizado a fin de corregir oportunamente los retrasos o incumplimiento de actividades.

PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE

Hallazgo No. 6

Condición

De la evaluación efectuada al cumplimiento de los reportes emitidos por el PDA, se desprende que a pesar de cumplir con la totalidad de informes requeridos, el 35% de estos son presentados con fechas posteriores a las establecidas.

Criterio

Dentro de los lineamientos que mantiene la Organización, se establecen que toda la documentación elaborada por la organización debe ser elaborada y presentada en las fechas y plazos determinados para la misma.

Causa

La presentación con retraso de la documentación que genera el PDA's, se debe según lo manifestado por los funcionarios responsables de este proceso, a la acumulación de actividades a las que están expuestos,

Efecto

El incumplimiento a las fechas establecidas para la presentación de informes y reportes, genera que deteriore la continuidad de las actividades que poseen como insumo esta documentación, adicionalmente que limita en gran medida los requerimientos de información oportuna para la toma de decisiones.

CONCLUSIÓN

Existe un nivel considerable de incumplimiento a las normas de control establecidas para la administración y elaboración de la documentación que se genera en la Organización.

RECOMENDACIÓN

Al Promotor, Coordinador y Facilitadores:

Cumplir con las fechas establecidas para la presentación de los informes requeridos.

PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE

Hallazgo No. 7

Condición

De la revisión efectuada se evidenciándose que la documentación cuenta con las respectivas firmas, sin embargo 8 de los informes financieros evaluados en la muestra no fueron fechados por las personas responsables de la elaboración y aprobación, como medidas de control interno para asegurar la oportunidad en los mismos.

Criterio

La Organización mantiene como política que; *“Toda la documentación debe tener la fecha de elaboración y la firma con su nombre completo de la persona que la prepara, revisa y aprueba”*.

Causa

El incumplimiento a detalles como estos se da por el descuido del personal responsable de estas funciones, así como a una débil difusión del ambiente de control que implementa la Organización.

Efecto

La inobservancia a esta política menoscaba la posibilidad de verificación al cumplimiento de las normas de control interno, adicionalmente que limita la posibilidad de evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas al personal.

CONCLUSIÓN

Existe un nivel considerable de incumplimiento a las normas de control establecidas para la administración y elaboración de la documentación que se genera en la Organización.

RECOMENDACIÓN

Al Facilitador Financiero y al Coordinador del PDA:

Registrar la fecha de elaboración y aprobación respectivas en los informes financieros.

Al Gerente Técnico:

Establecer rutinas que garanticen el registro de las respectivas fechas de elaboración y aprobación en los informes financieros.

PROCESO # 7 – CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES

Hallazgo No. 8

Condición

De la evaluación efectuada se evidenció que la Dirección Administrativa Financiera, ha definido un proceso para la Calificación de Proveedores, la cual está en vigencia. Pero esta práctica no ha sido formalizada por escrito por lo que hay limitaciones en los procedimientos en ciertas operaciones analizadas.

Criterio

La política vigente en la Organización establecen que; *“Los Directores de Área, Gerentes, Coordinadores, etc., son responsables de la divulgación de las normas y procedimientos que regulan las actividades concernientes a las áreas bajo su responsabilidad.”*

Causa

El incumplimiento a esta disposición se generó por el descuido del Director Administrativo Financiero, que a pesar de comunicar mediante reunión las modificaciones efectuadas al proceso, no estableció por escrito dichos cambios.

Efecto

El no poseer una descripción actualizada, concisa, clara y por escrito de las actividades que componen el proceso, genera que estas se rijan por la experiencia y el criterio de la persona que las ejecuta, ocasionando inconsistencias en el proceso, en los resultados, y en las normas de control establecidas para el mismo.

CONCLUSIÓN

Se han efectuado modificaciones al proceso de adquisiciones, las cuales no han sido formalizadas por escrito, generando inconsistencias en ejecución de las actividades que conforman este proceso.

RECOMENDACIÓN

Al Director Administrativo Financiero:

1. Implementar por escrito las políticas y procedimientos referentes a la Calificación de Proveedores.
2. Comunicar oportunamente por escrito sobre este particular al personal involucrado en el proceso.

PROCESO # 8 – ADQUISICIONES

Hallazgo No. 9

Condición

Se evidenció que de los 12 contratos existentes en la muestra seleccionada, 4 no estuvieron debidamente legalizados y que tres de estos fueron firmados luego de que se generó todo o parte del servicio contratado.

Criterio

El proceso de adquisiciones vigente en la Organización, establece que; *“Todo contrato que Niños del Mañana celebre con terceros deberá ser debidamente legalizado, a fin de contar con elementos sustentatorios que garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas, la firma de los contratos deberá ser efectuada en el momento de la adjudicación...”*.

Causa

El no efectuar la legalización a los contratos de adquisiciones celebrados, se da por el descuido en el cumplimiento de las funciones establecidas al personal responsable del proceso, por otra parte según lo manifestado, el retraso en las firmas de los contratos se presentó por la premura con la que se requería los servicios contratados.

Efecto

Al momento de que un contrato no esté firmado pueden existir irregularidades en el momento estricto del mismo.

La inobservancia a la legalización de los contratos celebrados, genera que en caso de llegar a instancias legales se vea limitada la posibilidad de contar con elementos sustentatorios que avalen el proceso.

CONCLUSIÓN

Se determinó que ciertos contratos de adquisiciones fueron firmados luego de que se generó todo o parte del servicio contratado, situación de riesgo para la organización en caso de incumplimiento de los proveedores

RECOMENDACIÓN

A la Directora Nacional y al Director Administrativo financiero:

1. Autorizar la ejecución de los contratos solo cuando estos hayan sido firmados y debidamente legalizados por las autoridades de la Organización.
2. Incluir en las normas para la contratación de bienes y/o servicios, las acciones que deben tomar los funcionarios responsables en caso de incumplimiento o extensiones de contrato de bienes y servicios adquiridos.

ANEXO – 1

ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR LA ORGANIZACIÓN

BALANCE GENERAL		
PDA "LUZ DE ESPERANZA"		
(Expresado en dólares)		
Al 31 de Diciembre	20X0	20X1
ACTIVOS		
100 Caja Chica	0,00	0,00
110 Efectivo en mano	0,00	0,00
120 Bancos	18,49	116,38
132 Inversiones - Reserva Liquidac. Empleado	9.764,43	8.125,11
150 Adelanto de viajes	0,00	0,00
151 Adelantos de trabajo	0,00	0,00
170 Gastos Pre-pagados	0,00	0,00
180 Cuentas por Cobrar	26.938,54	0,00
TOTAL ACTIVOS	36.721,46	8.241,49
PASIVOS Y FONDOS		
200 Cuentas por pagar	0,00	0,00
230 Planillas y retenciones Acumulación	0,00	0,00
255 indemnizaciones	9.764,43	8.125,11
TOTAL PASIVOS	9.764,43	8.125,11
PATRIMONIO		
290 Superávit / Déficit acumulado	(153,37)	26.957,03
291 Superávit / Déficit Ejerc. Fisc	27.110,40	(26.840,65)
TOTAL PATRIMONIO	26.957,03	116,38
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	36.721,46	8.241,49

ANEXO – 1

ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR LA ORGANIZACIÓN

ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS PDA "LUZ DE ESPERANZA" (Expresado en dólares)		
Al 31 de Diciembre	20X0	20X1
INGRESOS		
310 Fondos recibidos Niñ. Mañ.	409.046,39	429.559,95
320 Donaciones locales	3.486,85	3.799,00
330 Otros ingresos locales	46.462,02	4.876,10
380 Ajustes años anteriores	0,00	(26.938,54)
TOTAL INGRESOS	458.995,26	411.296,51
GASTOS		
800 Salarios	42.856,93	39.175,97
801 Beneficios	24.400,43	24.230,84
802 Capacitación	669,89	2.359,60
815 Suministros del Ministerio	182.228,83	227.936,49
820 Viajes	21.174,52	9.697,20
835 Asignación de costos	83.909,21	87.754,99
840 Alquiler y gasto local	5.363,80	5.836,40
850 Servicios de comunicación	1.525,21	2.239,04
860 Hospitalidad	68.519,24	33.657,84
870 Honorarios e impuestos	1.236,80	5.248,79
TOTAL GASTOS	431.884,86	438.137,16
SUPERÁVIT / DÉFICIT EJERC. FISC	27.110,40	(26.840,65)

ANEXO – 2

ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS

BALANCE GENERAL		
PDA "LUZ DE ESPERANZA"		
(Expresado en dólares)		
Al 31 de Diciembre	20X0	20X1
ACTIVOS		
100 Caja Chica	0,00	0,00
110 Efectivo en mano	0,00	0,00
120 Bancos	18,49	116,38
132 Inversiones - Reserva Liquidac. Empleado	9.764,43	8.125,11
150 Adelanto de viajes	0,00	0,00
151 Adelantos de trabajo	0,00	0,00
170 Gastos Pre-pagados	0,00	0,00
180 Cuentas por Cobrar	26.938,54	0,00
TOTAL ACTIVOS	36.721,46	8.241,49
PASIVOS Y FONDOS		
200 Cuentas por pagar	0,00	0,00
230 Planillas y retenciones Acumulación	0,00	0,00
255 indemnizaciones	9.764,43	8.125,11
TOTAL PASIVOS	9.764,43	8.125,11
PATRIMONIO		
290 Superávit / Déficit acumulado	(153,37)	18,49
291 Superávit / Déficit Ejerc. Fisc	27.110,40	97,89
TOTAL PATRIMONIO	26.957,03	116,38
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	36.721,46	8.241,49

ANEXO – 2

ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS

ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS PDA "LUZ DE ESPERANZA" (Expresado en dólares)		
Al 31 de Diciembre	20X0	20X1
INGRESOS		
310 Fondos recibidos Niñ. Mañ.	409.046,39	429.559,95
320 Donaciones locales	3.486,85	3.799,00
330 Otros ingresos locales	46.462,02	4.876,10
TOTAL INGRESOS	458.995,26	438.235,05
GASTOS		
800 Salarios	42.856,93	39.175,97
801 Beneficios	24.400,43	24.230,84
802 Capacitación	669,89	2.359,60
815 Suministros del Ministerio	182.228,83	227.936,49
820 Viajes	21.174,52	9.697,20
835 Asignación de costos	83.909,21	87.754,99
840 Alquiler y gasto local	5.363,80	5.836,40
850 Servicios de comunicación	1.525,21	2.239,04
860 Hospitalidad	68.519,24	33.657,84
870 Honorarios e impuestos	1.236,80	5.248,79
TOTAL GASTOS	431.884,86	438.137,16
SUPERÁVIT / DÉFICIT EJERC. FISC	27.110,40	97,89

CAPÍTULO X

AUDITORÍA CON ENFOQUE DE RIESGOS APLICADO AL PROGRAMA “LUZ DE ESPERANZA”, EN LA FASE DE SEGUIMIENTO CONTINUO

Niños del Mañana establece un período de 30 días posteriores a la recepción del informe definitivo, para que el Coordinador del PDA y los funcionarios involucrados, en base a un plan de acción para la implementación de las recomendaciones, informen las acciones correctivas que hayan avanzado y/o cumplido para corregir las deficiencias y mejorar los sistemas de control financiero y operativo.

INFORME DE SEGUIMIENTO

Quito, junio 10 del 20X2

ISA-002-20X2

Sra.

Elizabeth Tapia, MBA

Directora Nacional

Presente.-

De mis consideraciones:

Como es de su conocimiento sobre las políticas de Niños del Mañana respecto a la rendición de cuentas a las que nos debemos, se procedió a dar seguimiento a la contestación al informe de seguimiento de

auditoría para verificar el avance al plan de implantación de las recomendaciones establecidas.

El seguimiento se enfocó en verificar las acciones que el Coordinador del PDA y los funcionarios involucrados han desarrollado para mejorar el control en el área administrativa financiera.

Los resultados obtenidos en la revisión y análisis son:

<u>Recomendaciones</u>	<u>No.</u>	<u>%</u>
Implementadas	13	71%
No Implementadas	5	28%
Total	18	100%

Por lo expuesto anteriormente existe un 71% en la implementación de las recomendaciones expuestas en el Informe de Auditoría AUD-002-20X2 del 05 de abril del 20X2, las recomendaciones no implementadas que representa el 11% corresponden a los hallazgos que a continuación se exponen, con la finalidad de que se implementen dichas recomendaciones con la premura que lo amerita.

PROCESO # 5 - IMPLEMENTACIÓN Y EMISIÓN DE REPORTE

Hallazgo No. 5

Condición

Se determinó una sub-ejecución del 9% y 13% en los períodos fiscales 20X0 y 20X1 respectivamente.

Criterio

La planificación de actividades para un período determinado establece la meta que se debe alcanzar, coordinando los esfuerzos y los recursos con los que cuenta la Organización, la cual tiene como objetivo primordial el cumplimiento de los retos planteados. Los Planes Operativos Anuales representa el objetivo que debe ser alcanzado por PDA, siendo estos, uno de los principales parámetros de evaluación del éxito del Programa.

Causa

El incumplimiento de las actividades planificadas se origina por el quebrantamiento por parte de Prodeco y Ayuda en Acción, de los acuerdos que la Organización mantenía con las mismas para la ejecución de actividades tales como; talleres de salud integral, saneamiento ambiental, entre otros.

Efecto

El incumplimiento con las actividades planificadas condiciona en gran medida la consecución de los objetivos y el éxito planteado por el PDA, deteriora la imagen de la Organización en la sociedad y condiciona la calidad de las operaciones que se realizan, ya que las actividades son ejecutadas con retraso y a la mayor brevedad posible.

CONCLUSIÓN

El PDA evidencia una sub-ejecución del 9% y 13% en los períodos fiscales 20X0 y 20X1 respectivamente, producto del incumplimiento, por parte de las Organizaciones con las cuales Niños del Mañana mantiene acuerdos para la ejecución de actividades específicas.

RECOMENDACIÓN

Al Coordinador del PDA:

1. Dar cumplimiento con las actividades conforme a lo planificado para evitar sub-ejecuciones que se acumulen al final del año fiscal y con la premura de su ejecución se omita la aplicación de políticas, lineamientos, normas, etc.
2. Efectuar la planificación de manera oportuna y en función al tiempo de ejecución de las actividades previstas con otros organismos presentes en la zona, y efectuar el seguimiento a los acuerdos que se mantienen con los mismos, a fin de garantizar su ejecución.
3. Realizar oportunamente las replanificaciones de las actividades que técnicamente es imposible ejecutarlas en el tiempo planificado.
4. Mantener un control presupuestario actualizado a fin de corregir oportunamente los retrasos o incumplimiento de actividades.

PROCESO # 7 – CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES

Hallazgo No. 8

Condición

De la evaluación efectuada se evidenció que la Dirección Administrativa Financiera, ha definido un proceso para la Calificación de Proveedores, la cual está en vigencia. Pero esta práctica no ha sido formalizada por escrito por lo que hay limitaciones en los procedimientos en ciertas operaciones analizadas.

Criterio

La política vigente en la Organización establecen que; *“Los Directores de Área, Gerentes, Coordinadores, etc., son responsables de la divulgación de las normas y procedimientos que regulan las actividades concernientes a las áreas bajo su responsabilidad.”*

Causa

El incumplimiento a esta disposición se generó por el descuido del Director Administrativo Financiero, que a pesar de comunicar mediante reunión las modificaciones efectuadas al proceso, no estableció por escrito dichos cambios.

Efecto

El no poseer una descripción actualizada, concisa, clara y por escrito de las actividades que componen el proceso, genera que estas se rijan por la experiencia y el criterio de la persona que las ejecuta, ocasionando inconsistencias en el proceso, en los resultados, y en las normas de control establecidas para el mismo.

CONCLUSIÓN

Se han efectuado modificaciones al proceso de adquisiciones, las cuales no han sido formalizadas por escrito, generando inconsistencias en ejecución de las actividades que conforman este proceso.

RECOMENDACIÓN

Al Director Administrativo Financiero:

1. Implementar por escrito las políticas y procedimientos referentes a la Calificación de Proveedores.

2. Comunicar oportunamente por escrito sobre este particular al personal involucrado en el proceso.

Atentamente

José Zapata

AUDITOR INTERNO

cc. Sr. Lic. Fabricio Quintana - Coordinador del PDA “Luz de Esperanza”

CAPÍTULO XI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

11.1 CONCLUSIONES

1. El incorporar la identificación y medición de los riesgos que intervienen en la consecución de los objetivos de la Organización y en sí de los riesgos que afectan directamente al área o proceso bajo evaluación, permite profundizar las labores de auditoría en aquellos aspectos que mayor debilidad presentan.
2. Las organizaciones que mantienen y actualizan periódicamente un “Mapa de Riesgos”, brindan al Departamento de Auditoría Interna, una herramienta eficaz que permite planificar y profundizar las evaluaciones de auditoría en los riesgos más significativos para la Organización.
3. Niños del Mañana cuenta con normas y políticas que regulan la elaboración, revisión y aprobación de la documentación que se genera en cada uno de sus procesos, sin embargo en la evaluación efectuada se determinó la inobservancia a estos parámetros, evidenciándose documentación, que incumple al registro de las fechas y firmas, ya sea de responsabilidad, revisión o aprobación.
4. En los períodos auditados la Organización cuenta con niveles considerables de sub-ejecución, producto de una deficiente administración de los acuerdos que esta mantiene con otras entidades.

5. Dentro de las observaciones más significativas detectadas en el proceso de auditoría efectuado, se destaca el incumplimiento a la elaboración mensual de la conciliación bancaria y el registro de firmas posteriores a la ejecución de los contratos de adquisición.

11.2 RECOMENDACIONES

1. El proceso de auditoría debe cumplir con los objetivos previstos y con los requerimientos de la Organización, por lo que el Departamento de Auditoría debe incorporar en sus evaluaciones procedimientos coherentes con los niveles de riesgo detectados.
2. La Organización debe disponer de una persona o área responsable de la elaboración, monitoreo y comunicación oportuna y adecuada de un “Mapa de Riesgos”, proporcionando un insumo, tanto al proceso de administración del riesgo de la Organización, como al Departamento de Auditoría Interna en la planificación y diseño de sus evaluaciones.
3. Todos los funcionarios responsables, ya sea de la elaboración, revisión o aprobación de la documentación, deben cumplir con la política establecida, la misma que establece que: *“Toda la documentación debe tener la fecha de elaboración y la firma con su nombre completo de la persona que la prepara, revisa y aprueba”*.
4. El Coordinador del PDA debe establecer una administración y control eficiente a los acuerdos que la Organización y el PDA, mantienen con otras entidades, a fin de garantizar su oportuna y correcta ejecución.
5. El personal responsable de la elaboración de las conciliaciones bancarias y el proceso de adquisiciones, debe cumplir con las funciones, obligaciones y políticas establecidas para sus labores en forma eficaz y eficiente, por tanto se deberá elaborar mensualmente las correspondientes conciliaciones bancarias y

el registro oportuno de las firmas en los contratos de adquisición, que permita la determinación acertada de posibles errores, los cuales al no ser identificados oportunamente, podrían originar pérdidas a la Organización.

BIBLIOGRAFÍA

- BLANCO LUNA YANEL; Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral.
- ESTUPIÑAN RODRIGO; “Administración o Gestión de Riesgos ERM y la Auditoría Interna”; 1a. edición; ECOE Edición 2.006
- FONSECA RENÉ; “Auditoría Interna”.
- FRANKLIN BENJAMÍN; “Auditoría Administrativa”; 1a. edición; McGraw – Hill Interamericana s.a.; 2001.
- HEVIA VÁSQUEZ, EDUARDO; “Fundamentos de la Auditoría Interna”; Instituto de Auditores Internos de España.
- INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS; “Marco para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna” (incluye las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna – NEPAI).
- KAPLAN ROBERT Y NORTON, DAVID; “Cuadro de Mando Integral (The Balanced Scorecard)”; 2a. edición; Gestión 2000; 2002.
- LAZCANO JUAN MANUEL; “El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna”; McGraw - Hill.
- SANTILLANA GONZALEZ, JUAN RAMÓN; Auditoría Interna Integral.
- FLEITMAN JACK, Negocios Exitosos.
- FRANKLIN ENRIQUE, Organización de Empresas II Edición.
- <http://extension.santotomas.cl/html/negocios/27/27art2.pdf>

- http://jaguar.cgr.go.cr/content/dav/jaguar/Documentos/cenrel/XVI_Congreso_AI/Doc_JMunozG.htm,
- PRICEWATERHOUSECOOPERS LLP; Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado – Técnicas de Aplicación; Septiembre 2004.
- http://www.corevalparaiso.cl/archivos_upload/EXPOSICION%20MATRIZ%20CORE.ppt.
- UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES; Manual de Procedimientos de Auditoría Interna – Auditoría General Universidad de Buenos Aires.