Sede Cuenca

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tesis previa a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría**

# "AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA FUNDACION SALESIANA PACES (PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA) DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010"


**AUTORAS:**

Jackeline Margoth Chango Pérez.

Ruth Irene Sigüencia Peralta.

**DIRECTOR:**

Ing. René Coronel Rivera


**CUENCA-ECUADOR**

**2011**

Ing. René Coronel

**CERTIFICA:**

Haber dirigido y revisado minuciosamente cada uno de los capítulos del trabajo final de grado con el tema "AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA FUNDACION SALESIANA PACES (PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA) DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010", realizado por las estudiantes: Jackeline Margoth Chango Pérez y Ruth Irene Sigüencia Peralta. Por cumplir los requisitos, autorizo su presentación.

Cuenca, 05 de julio de 2011

Ing. René Coronel

DIRECTOR

Los conceptos desarrollados, análisis realizados, ejemplos y casos prácticos, recomendaciones y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Cuenca, 05 de julio de 2011

Jackeline Margoth Chango Pérez.

Ruth Irene Sigüencia Peralta.

**AGRADECIMIENTO:**

La presente Tesis es un esfuerzo en el cual, directa o indirectamente, participaron varias personas leyendo, opinando, corrigiendo, teniendo paciencia, dando ánimo, acompañando en los momentos de crisis y en los momentos de felicidad.

Agradezco a mis padres y familiares que me acompañaron en esta aventura que significó la vida universitaria y que, de forma incondicional, entendieron mi ausencia y malos momentos.

Al Ing. René Coronel por haber confiado en mí, por la paciencia y por la dirección de este trabajo. Al Arq. Edgar Gordillo por permitirme y facilitarme la realización de la presente Tesis en la Fundación que dirige, además, por los consejos, el apoyo y el ánimo que me brindó.

Gracias también a mis queridos compañeros, que me apoyaron y me permitieron entrar en su vida durante estos casi cinco años de convivir dentro y fuera del salón de clase.

Gracias a todos.

JACKY

**AGRADECIMIENTO:**

Son muchas las personas especiales que me gustaría agradecer su amistad, su apoyo, su comprensión, su amor, su compañía, en las diferentes etapas de mi vida, algunas se encuentran aquí conmigo y otras lejos de mí, pero sin importar la distancia quiero darles las gracias por formar parte de vida y por todas sus bendiciones brindadas.

Quiero expresar mi agradecimiento:

A Dios por haberme dado la fuerza y ser mi guía en todo momento.

A mis padres Roberto e Inés y mi hermano Hernán por brindarme un hogar cálido y enseñarme que la perseverancia y el esfuerzo son el camino para lograr objetivos.

A mi esposo Antonio y mi hija Vivian por su amor, comprensión y constante estímulo.

A mi Director de Tesis, Ing. René Coronel por su generosidad al brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y experiencia científica en un marco de confianza, afecto y amistad, fundamentales para la ejecución de este trabajo.

A mis amigos de la Carrera de Contabilidad y Auditoría por su continua y afectuosa compañía.

*RUTH.*

**DEDICATORIA:**

Dedicamos este trabajo a nuestros padres, hermanos, profesores y amistades quienes con su apoyo incondicional y comprensión, nos ayudaron a estar más cerca de nuestras metas profesionales.

*Jacky y Ruth.*

# ÍNDICE

**CARÁTULA**…… I

**CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**…….. II

**RESPONSABILIDAD DE INFORMACIÓN**…… III

**AGRADECIMIENTOS**……..... IV

**DEDICATORIA**……... VI

**INDICE**……. VI

**INTRODUCCIÓN…**……... II

XI

**CAPITULO I**…… 1

**1.1 PROYECTOS**……. 2

1.1.1 PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES…….. 2

1.1.2 PROBLEMA SOCIAL Y OBJETIVOS……... 4

1.1.3 IMPACTO……. 7

1.1.4 EL PROCESO PRODUCTIVO DE LA GESTIÓN DE UN PROYECTO SOCIAL ……..... 8

1.1.5FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y MONITOREO……..... 10

1.1.6 EL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO…… 12

1.1.6.1 .EL ESTADO DE PRE-INVERSIÓN…….. 14

1.1.6.2 LA INVERSIÓN……..... 17

1.1.6.3 LA OPERACIÓN……..... 17

1.1.7 PASOS A SEGUIR EN LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES……..... 17

**1.2 AUDITORÍA DE GESTIÓN**……..... 20

1.2.1 VISIÓN SISTÉMICA……..... 20

1.2.1.1 INTERNA…… 21

1.2.1.1.1 PROCESO ADMINISTRATIVO……..... 21

- ✓ PLANIFICACIÓN……..... 23
- ✓ ORGANIZACIÓN……..... 23

✓ INTEGRACIÓN……. 27
1.2.1.1.2 DIRECCIÓN……..... 28
1.2.1.1.3 CONTROL……. 29
1.2.1.2 EXTERNA……. 29
1.2.1.2.1 ENTORNO REMOTO…… 30
✓ DIMENSION POLITICO-LEGAL……. 30
✓ DIMENSIÓN ECONOMICA……. 30
✓ DIMENSIÓN SOCIO-CULTURAL……... 30
✓ DIMENSIÓN TECNOLOGICA-ECOLOGICA…….. 31
✓ GOBIERNO…… 31
1.2.1.2.2 ENTORNO PRÓXIMO……. 31
✓ CLIENTES…….. 32
✓ PROVEEDORES…… 32
✓ SOCIO-ACCIONISTA…… 32
✓ EMPLEADOS……. 33
1.2.2 VISIÓN ESTRATÉGICA…… 34
1.2.3 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA…….. 35
1.2.3.1 EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO……. 35
1.2.3.2 CONTROL INTERNO……. 38
1.2.3.3 RIESGOS DE LA AUDITORÍA…….. 38
1.2.3.4 MUESTREO…….. 41
1.2.3.5 EVIDENCIA……. 42
1.2.3.6 TÉCNICAS DE AUDITORÍA…….. 44
1.2.3.7 PAPELES DE TRABAJO……..... 47
1.2.3.8 INDICADORES…… 51
1.2.4 FASES DE LA AUDITORÍA…… 53
1.2.4.1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR…….. 53
1.2.4.2 PLANIFICACIÓN…… 54
1.2.4.3 EJECUCIÓN……. 54
1.2.4.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS……. 55
1.2.4.5 SEGIMIENTO…… 55

**CAPÍTULO II**……. 109
109

**2.1 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**……. **109**
**2.1.1 CONOCIMIETO PRELIMINAR**…… **60**
2.1.1.1 PROGRAMA DE FASE I……. 61
2.1.1.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO……. 63
2.1.1.3 MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR……. 67
2.1.1.4 INFORME DE LA FASE I……. 68
2.1.1.5 ANEXOS…… 106
**2.1.2 PLANIFICACIÓN**……. **111**
2.1.2.1 PROGRAMA DE FASE II……. 112
2.1.2.2 INFORME DE CONTROL INTERNO……. 113
2.1.2.3 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR CADA COMPONENTE……. …. 114
- ✓ PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE 114
- ✓ ESCOLARIDAD…… 118
- ✓ CAPACITACIÓN…….. 121
- ✓ INSERCIÓN LABORAL…… 125
- ✓ FAMILIA-COMUNIDAD…….. 127
- ✓ ORGANIZACIÓN…….. 130

2.1.2.5 MATRIZ DE RIESGO POR CADA COMPONENTE 133
- ✓ PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE 133
- ✓ ESCOLARIDAD…….. 137
- ✓ CAPACITACIÓN……..... 140
- ✓ INSERCIÓN LABORAL…….. 145
- ✓ FAMILIA-COMUNIDAD…… 148
- ✓ ORGANIZACIÓN…… 151

2.1.2.6 INFORME DE LA FASE II……. 153
**2.1.3 EJECUCIÓN**…… **167**
2.1.3.1 PROGRAMA DE LA FASE II POR CADA COMPONENTE…….. 168

✓ PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE 168
✓ ESCOLARIDAD…… 170
✓ CAPACITACIÓN……. 171
✓ INSERCIÓN LABORAL…….. 173
✓ FAMILIA-COMUNIDAD…… 174
✓ ORGANIZACIÓN…… 176
2.1.3.2 APLICACIÓN DE INDICADORES……. 177
2.1.3.3 HOJA DE HALLAZGOS.…….. 190
2.1.3.4 ANEXOS (PAPELES DE TRABAJO POR CADA COMPONENTE)…… 205
✓ PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE 206
✓ ESCOLARIDAD……..... 221
✓ CAPACITACIÓN……..... 239
✓ INSERCIÓN LABORAL……..... 246
✓ FAMILIA-COMUNIDAD……. 250
✓ ORGANIZACIÓN……. 263
**2.1.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**…….. **275**
2.1.4.1 PROGRAMA DE FASE IV…… 276
2.1.4.3 CONVOCATORIA……..... 277
2.1.4.4 ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS 278
**2.1.5 INFORME FINAL**……..... **282**
**2.1.6 SEGUIMIENTO.**…….. **318**
2.16.1 PROGRAMA DE FASE V……. 319
2.1.6.2 MATRIZ DE RECOMENDACIONES…….. 320
**CAPITULO 3**…….. 326
**3.1 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**……. **326**
CONCLUSIÓN……. 328
RECOMENDACIÓN…… 330
**CAPITULO 4**
**4.1 BIBLIOGRAFIA**…… **331**

**INTRODUCCION**

**RESEÑA HISTORIA**

**FUNDACIÓN SALESIANA PACES**

PACES (Programa Artesanal de Capacitación Especial Salesiana) es el nombre con el que se inicia en Cuenca la labor socioeducativa con poblaciones callejeras e infancia trabajadora. Esta obra nace en 1988 dentro de la Comunidad del Colegio Técnico Salesiano bajo el impulso del P. Guillermo Mensi; posteriormente, bajo la dirección del P. Luciano Bellini ira consolidando su funcionamiento desde la pertenencia a la Universidad Politécnica Salesiana dentro de la política y proyectos de vinculación con la colectividad.

Hoy, legalmente constituida como Fundación Salesiana Paces, forma parte de la Red Inspectorial de Opción Preferencial – Proyecto Salesiano Ecuador, servicio educativo pastoral que tuvo sus inicios en la ciudad de Quito asumiendo la opción que nuestra Inspectoría hiciera por los "Chicos de la Calle" en Ecuador en el año 1975.

En la ciudad de Cuenca, PACES organiza su trabajo territorialmente en 3 sectores estratégicos de la ciudad, las mismas que concentran grandes poblaciones de niños y jóvenes en situación de riesgo, los sectores son: Feria Libre, Centro Histórico, El Vecino.

Estructuralmente nuestro proyecto educativo tiene dos áreas: Trabajo de la calle y Capacitación para el trabajo – Inserción laboral.

El trabajo de la calle funciona a través de los Centros Organizativos Salesianos que son espacios físicos que acoge a Niños para la atención de sus derechos básicos: alimentación, recreación, educación, salud y asesoría legal, actualmente contamos con dos centros ubicados en el sector Feria Libre y el otro en el Centro Histórico de la ciudad.

La Capacitación e Inserción laboral se desarrolla en los talleres ubicados en el sector Vecino, dentro del campus de la Universidad Politécnica Salesiana, estos talleres desarrollan programas de capacitación en: mecánica industrial, automotriz, electricidad, gasfitería, telefonía, carpintería, panadería, cocina, jardinería, agropecuaria, belleza, etc.

Anualmente en nuestros proyectos y programas participan aproximadamente 600 niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que integrados juntos a sus familias nos dan una población directa de aproximadamente 800 destinatarios activos en nuestra propuesta educativa.

# CAPÍTULO

# I

# CAPITULO 1
# DEFINICIONES

Este capítulo contiene información sobre la Gestión de los Proyectos Sociales y el procedimiento que se debe seguir para desarrollarlos; así como también, la definición de los diferentes elementos que intervienen en el procedimiento de un proyecto; y, lo principal, que es como evaluar y medir los resultados de un proyecto social.

Además, abarca temas conceptuales acerca de lo que es Auditoría de Gestión y argumentos explicativos de cuáles son las fases de una Auditoría, cómo se realizan y lo que se obtiene en cada una de ellas.

## 1.1 PROYECTOS

### 1.1.1. Programas y Proyectos Sociales

**Proyecto Social:**
Es la unidad mínima de asignación de recursos, que a través de un conjunto integrado de procesos y actividades pretende transformar una parcela de la realidad, disminuyendo o eliminando un déficit, o solucionando un problema.

Un proyecto social debe cumplir las siguientes condiciones:

- Definir el, o los problemas sociales, que se persigue resolver.
- Tener objetivos de impacto claramente definidos.
- Identificar a la población objetivo a la que está destinada el proyecto.
- Especificar la localización espacial de los beneficiarios.
- Establecer una fecha de comienzo y otra de finalización.

“Los proyectos sociales producen y/o distribuyen bienes o servicios (productos), para satisfacer las necesidades de aquellos grupos que no poseen recursos para solventarlas autónomamente, con una caracterización y localización espacio-temporal precisa y acotada”.[1]

**Programa Social:**

Es un conjunto de proyectos que persiguen los mismos objetivos, que pueden diferenciarse por trabajar con poblaciones diferentes y utilizar distintas estrategias de intervención.

**Política Social:**

Es un conjunto de programas que pretenden alcanzar los mismos fines. Da las orientaciones sobre qué problemas sociales priorizar y define las principales vías y/o límites para la intervención que la política plantea.

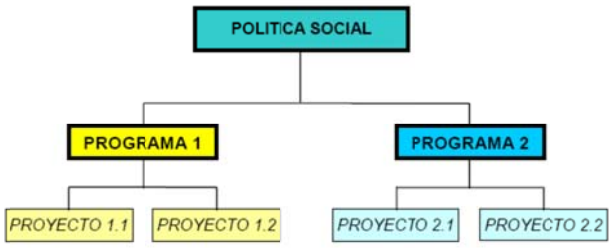
Los programas y proyectos sociales, se enmarcan en una política, de la que constituyen su traducción operacional, vía la asignación de recursos que permite su implementación.

Por lo general, se asume que los proyectos se definen por la existencia de inversión, esto es, porque se asignan recursos para la adquisición de bienes de capital (terreno, construcciones, equipamiento). Los programas, en cambio, supondrían sólo el uso de recursos para gastos corrientes (por ejemplo, los sueldos y salarios que se requieren para la operación). Hoy en día, los proyectos no se definen por la existencia o no de inversión, sino por ser una unidad organizada de gestión que busca solucionar un problema o una necesidad. Por lo tanto, todo proyecto puede y debe ser evaluado.

---

[1] *Manual de Formulación, Evaluación, y Monitoreo de Proyectos Sociales.; CEPAL.*

**Relación entre Política, Programas y Proyectos Sociales**




**FUENTE:** Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.
**ELABORADO POR:** Jackeline Chango

Ejemplo:

**Política:** Satisfacción de las necesidades alimentario-nutricionales de los sectores poblacionales que están por debajo de la línea de pobreza.

**Programas:**

- Programa Nacional de Comedores Escolares
- Programa Nacional de Complementación Alimentaria
- Programa Materno Infantil

**Proyectos:**

- Comedor de la Escuela San Alfonso (dentro del Programa Nacional de Comedores Escolares)
- Proyecto de distribución de alimentos y educación alimentaria para madres y lactantes del consultorio San José.

### 1.1.2 Problema Social, y Objetivos

**Problema Social:**

Hace referencia a la carencia existente en un grupo poblacional determinado. Constituye una brecha entre lo deseado y lo real. Es una situación observable

empíricamente que requieren de análisis científico-técnico, puesto que no se puede basar en simples suposiciones.

Los valores que alcanzan los indicadores de la "variable problema" al momento de su identificación será la Línea de Base (LB) del proyecto. La identificación y caracterización técnica de los problemas sociales deben ser equivalentes a las demandas reales de la población. Sin embargo, ello no siempre ocurre, por lo que es necesario realizar un análisis, con la finalidad de limitar los riesgos y aumentar la probabilidad de éxito del proyecto.

Se debe evitar confundir un problema social con la ausencia de cobertura o no entrega de un servicio específico, puesto que podría causar la generación de un problema social (que se refiere a la calidad de la oferta) pero no es el problema en sí.

Limitar el problema social a la gestión, calidad o cantidad de la oferta existente restringe el campo de intervención y la posibilidad de alcanzar los objetivos perseguidos. Ejemplos:

| Problema Social mal formulado | Problema Social correctamente formulado. |
|---|---|
| Poca cantidad de escuelas en la región norte. | Bajo nivel educacional de la población en edad escolar de la región norte. |

**FUENTE**: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.

En una misma población, los problemas sociales pueden ser varios y de diversa índole, frecuentemente asociados a la situación de pobreza. Entre ellos se pueden distinguir sectores o temas específicos, vinculados a:

| | |
|---|---|
| **Salud:** | morbilidad, mortalidad, epidemias, pandemias, malnutrición, daño, |

| | |
|---|---|
| | discapacidad, calidad de vida, etc |
| **Educación:** | analfabetismo, baja escolaridad, repitencia, deserción, ausentismo, etc.; |
| **Empleo:** | desempleo, bajos ingresos, falta de seguridad social, informalidad, productividad, etc.; |
| **Vivienda:** | hacinamiento, allegados, mala calidad de viviendas, etc.; |
| **Otros:** | Violencia; Delincuencia; Drogadicción. |

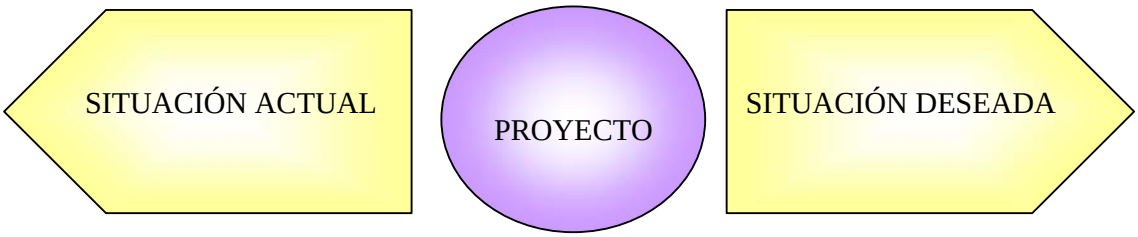
**FUENTE**: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.
**ELABORADO POR**: Jackeline Chango

También se los puede identificar por su asociación con segmentos particulares de la población.

| | |
|---|---|
| **Juventud:** | mala inserción social, frustración, drogas, alcoholismo, prostitución, embarazo precoz, etc.; |
| **Tercera Edad:** | vida, recreación, salud mental, etc.; |
| **Género:** | baja participación, derechos, inserción social y laboral, maternidad, etc.; |
| **Familia:** | violencia, desestructuración, divorcio, paternidad y maternidad, etc.; |
| **Ruralidad:** | trabajo, productividad, migración, etc.; |
| **Mundo urbano:** | contaminación, estrés, consumismo, recreación, transporte, etc. |

**FUENTE**: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.
**ELABORADO POR**: Jackeline Chango

La clara identificación y medición de los problemas permiten conocer la magnitud de la brecha y plantear los objetivos que procuran disminuirla y erradicarla. Los extremos polares de un proyecto social pueden ser definidos como:



**FUENTE**: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.
**ELABORADO POR**: Jackeline Chango

En una primera instancia, los proyectos sociales definen un gran objetivo general, que marca el camino para solucionar el o los problemas priorizados, que, posteriormente, se especifica en la etapa de formulación.

### 1.1.3 Impacto

"El impacto de un proyecto o programa social es la magnitud cuantitativa del cambio en el problema de la población objetivo como resultado de la entrega de productos (bienes o servicios) a la misma. Se mide comparando la situación inicial (LB), con una situación posterior (Línea de comparación = LC), eliminando la incidencia de factores externos"[2].

El éxito de un proyecto depende de nivel de su impacto en base a los objetivos planteados. El impacto se asocia directamente al problema social que dio origen al proyecto (disminución de la morbilidad, malnutrición, analfabetismo, desempleo, mayor escolaridad, etc.).

**Ejemplos de posibles relaciones entre inversión e impacto**

[2] *Manual de Formulación, Evaluación, y Monitoreo de Proyectos Sociales.; CEPAL.*

Los programas y proyectos sociales no son equitativos por el hecho de entregar iguales productos y servicios a una población con distintas características, sino por disminuir las brechas existentes entre distintos sectores poblacionales.

Para incrementar el impacto y la equidad se deben entregar los productos en cantidades y calidades acorde a las necesidades de cada grupo. Es decir, que los sectores que tienen necesidades equivalentes, reciban bienes o servicios en igual cantidad y calidad (ejemplo: igual cantidad de subsidio de agua potable por cada familia NBI), pero que cuando existen diferencias en las necesidades, éstas se reflejen en los productos (ejemplo: mayor cantidad de materiales y refuerzo educativo para las escuelas pobres con mayores problemas de calidad educativa). Es factible utilizar los aumentos de equidad como medida de impacto.

### 1.1.4 El proceso productivo de la gestión de un proyecto social

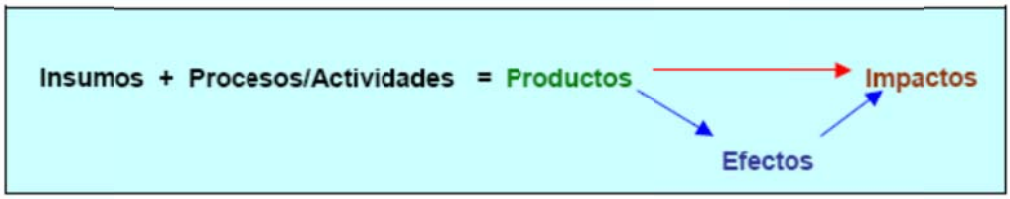
Todo programa social debe partir de un problema, cuya solución implica definir uno o varios objetivos específicos de impacto. Su logro se persigue a través de la producción y distribución de productos.

| Productos | Insumos | Procesos |
|---|---|---|
| Bienes y servicios que se entregan a los beneficiarios finales. Un proyecto puede entregar uno o varios productos, normalmente complementarios entre sí. Su selección y proceso productivo se definen en la evaluación ex-ante. | Recursos de todo tipo (humanos, materiales, equipos y servicios) que se utilizan en el proyecto, los que pueden ser definidos en cantidades y son traducidos en unidades monetarias (costos del proyecto). Están condicionados por la tecnología de producción. | Organización racional de los insumos para alcanzar un fin determinado. Se implementan a través de un conjunto de actividades, procedimientos, normas y reglas, que permiten, en forma directa o indirecta, transformar los insumos en productos. |

| | | |
|---|---|---|
| **Relación Insumo Producto** | | **Efectos** |
| Defin<br>produ<br>combinación de cantidades y calidades de insumos que se requieren para obtener un determinado producto. | | generan en los beneficiarios y predecir la probabilidad de logro de las metas de impacto perseguidas. Los efectos, por definición son una condición necesaria pero no suficiente para el logro del impacto. |

FUENTE: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.
**ELABORADO POR**: Jackeline Chango

**El proceso productivo de la gestión social**




FUENTE: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.

Los pasos requeridos para generar y distribuir productos, son el componente interno del proyecto o programa y se enmarcan en la gestión del mismo. Los efectos e impactos constituyen el componente externo. Este se produce en la población objetivo, y su relación con los productos es una estimación que debe ser explicitada en la evaluación ex-ante y verificada durante la evaluación ex-post.

Para que los productos generen los impactos esperados, es necesario tomar en cuenta su sustentabilidad y sostenibilidad. Un programa o proyecto social es sustentable en la medida que exista capacidad instalada (recursos físicos, humanos y financieros) para que los procesos requeridos sean adecuadamente implementados. Es sostenible cuando los impactos producidos perduran en el tiempo.

Hay impactos que son sólo sostenibles durante la operación del programa o proyecto. Este es el caso de los subsidios al consumo de servicios básicos, como el agua potable o la electricidad, que ayudan a disminuir las Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) mientras están presentes, pero que al terminarse, puede volverse a la situación inicial.

Existen otras situaciones en las que el impacto alcanzado es más duradero en el tiempo, en donde se pueden citar casos tales como la vacuna contra la poliomielitis.

### 1.1.5 Formulación, evaluación y monitoreo

**Formulación:**

Etapa centrada en el diseño de las alternativas del proyecto, es decir, las opciones técnicamente viables para alcanzar los objetivos de impacto perseguidos o, complementariamente, para solucionar el problema que le dio origen. Las alternativas surgen de la teoría disponible, de la experiencia de los especialistas en el área y de las evaluaciones ex-post llevadas a cabo en proyectos similares.

**Evaluación:**

Permite tomar decisiones a través de la comparación de distintas alternativas, la cual se requiere para adoptar decisiones racionales. El significado de la evaluación difiere según la etapa del ciclo de vida del proyecto en la que se la utilice. Si es durante la formulación, proporciona los criterios de decisión para aceptar un proyecto específico u ordenar las alternativas consideradas en función de las relaciones existentes entre sus costos, impacto o beneficio. Si se la aplica durante la operación o, inclusive, habiendo ésta concluido, permite determinar el grado de alcance de los objetivos perseguidos, así como el costo en que se ha incurrido.

Así, formulación y evaluación son dos caras de una misma moneda. Un proyecto no se puede formular a menos que se sepa cómo se lo va a evaluar, porque sólo a partir de la metodología de la evaluación es posible determinar cuál es la información que se debe recoger para su formulación.

Por otro lado, la evaluación ex-post (durante o después de la implementación del proyecto) permite reorientar la operación, adecuando el diseño realizado o adaptándola a las condiciones cambiantes del contexto. Asimismo posibilita aprender de la experiencia.

Existen dos tipos de evaluación según el momento que se realiza y el objetivo perseguido:

a. EX ANTE, que se realiza antes de la inversión y la operación. Permite estimar tanto los costos como el impacto (o beneficios) y así adoptar la decisión de implementar o no el proyecto. A partir de ella resulta posible priorizar distintos proyectos e identificar la alternativa óptima para alcanzar los objetivos de impacto perseguidos.

b. EX POST se lleva a cabo tanto en la etapa de operación como una vez finalizado el proyecto. Tiene dos funciones:

1. Cualitativa: permite decidir si debe continuarse o no con el proyecto - cuando se realiza durante la operación-, o establecer la conveniencia de formular otros proyectos similares -cuando se realiza después que éste ha terminado-.

2. Cuantitativa, que surge en proyectos que se encuentran operando y posibilita tomar la decisión de si es necesario o no reprogramar.

**Monitoreo:**

Está relacionada directamente con la gestión administrativa y consiste en un examen continuo que se efectúa durante la implementación del proyecto, en las etapas de inversión y operación. Se realiza con la finalidad de hacer un seguimiento del desarrollo de las actividades programadas, medir los resultados de la gestión y optimizar sus procesos, a través del aprendizaje que resulta de los éxitos y fracasos

detectados al comparar lo realizado con lo programado, algún estándar u otros programas o proyectos.

El monitoreo se desarrolla en distintos niveles de la gestión, con el objeto de conocer sobre los insumos, actividades, procesos y productos, cuyos principales indicadores se relacionan con el tiempo, la cantidad, la calidad y el costo que tiene cada uno.

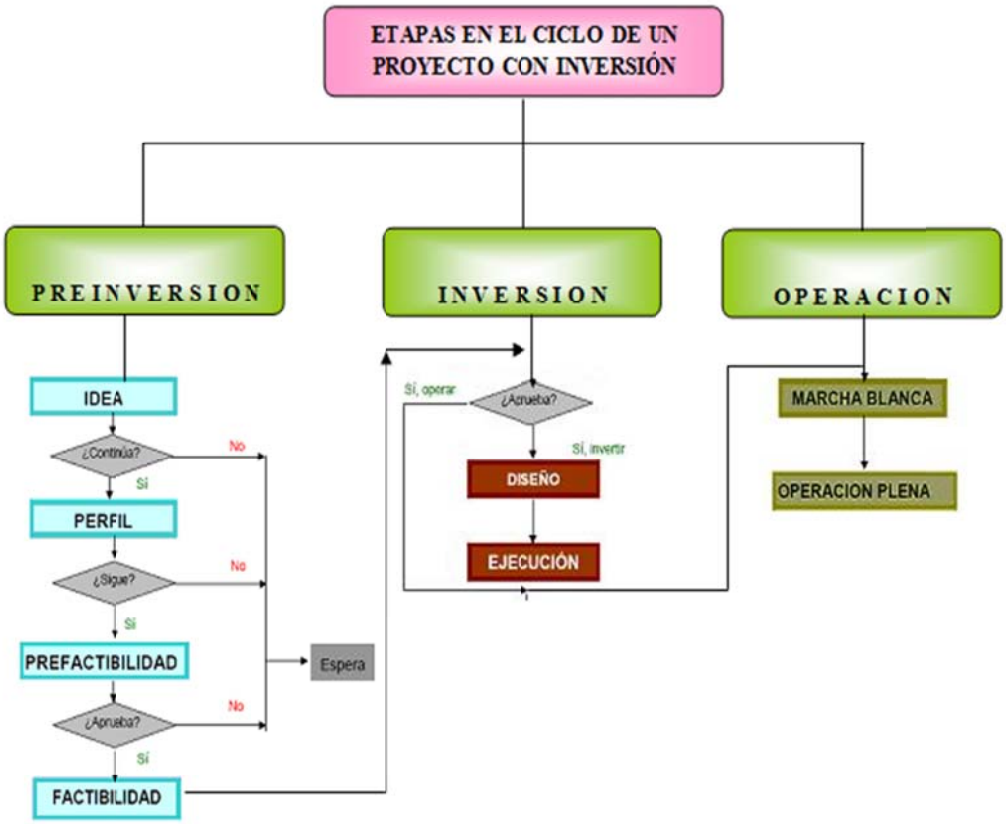
Aun cuando la evaluación ex-post y el monitoreo se realizan durante la operación, el segundo se preocupa del análisis de los distintos componentes de la gestión interna (terminando en los productos), mientras que la evaluación ex-post centra su atención en la relación entre los productos y el logro de objetivos. En el monitoreo, el centro del análisis está en la eficacia, la eficiencia y la focalización (lo interno a la gestión del proyecto), en la evaluación ex-post se incorporan los efectos y el impacto (lo externo, en la población objetivo).

### 1.1.6 El ciclo de vida del proyecto

En los proyectos con inversión (en activos físicos) tenemos tres pasos básicos: preinversión, inversión y operación. En el primero, se desarrollan las tareas de diagnóstico, formulación, evaluación exante y programación, que se asocian al desarrollo de la idea del proyecto, el estudio del perfil, el análisis de prefactibilidad y el de factibilidad. En el segundo se reconocen las etapas de diseño y ejecución. El tercero, comienza con las actividades de producción y distribución de los bienes o servicios en la marcha blanca para continuar con la operación plena.

En los proyectos que no requieren inversión, (como sucede frecuentemente con los proyectos sociales) se pasa directamente del análisis de factibilidad a la operación. Sin embargo, hay proyectos sociales en los que deben cumplirse todas las etapas del ciclo de vida del proyecto. Es el caso de la construcción de hospitales, escuelas, viviendas, etc.

A continuación se desarrolla brevemente cada una de las etapas del ciclo del proyecto.




FUENTE: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.

**1.1.6.1 el estado de preinversión:**

La preinversión se divide en etapas con el objeto de minimizar el costo de los estudios que cada una de ellas requiere. Al final de cada una se plantean tres opciones:

- "Abandonar: si las relaciones existentes entre los costos y los objetivos perseguidos es claramente insatisfactoria;
- Postergar: si el proyecto es atractivo pero no existen los recursos necesarios para llevarlo a cabo;

- Continuar: cuando las relaciones entre las variables centrales que proporciona la metodología son satisfactorias; y, al mismo tiempo, existen los recursos requeridos para implementarlo”.[3]

A medida que se avanza en las etapas, se obtiene información mayor (en cantidad) y más confiable. Esto disminuye el riesgo de implementar un proyecto malo pero, al mismo tiempo, aumentan los costos del análisis. Disminuir la incertidumbre implica aumentar los costos, por lo tanto hay que realizar los estudios requeridos sólo cuando el tamaño del proyecto lo justifique.

Mientras mayor es el volumen de recursos involucrados, habrá que realizar mayores y más profundos estudios antes de implementarlo. Si el proyecto es pequeño, se pueden eliminar las dos últimas etapas.

**Proceso de adquisición de certidumbre**

a. Idea: En esta fase se inicia el proyecto. Incluye un diagnóstico preliminar que busca dar respuesta a un conjunto de preguntas que se profundizan en las fases posteriores.

- ¿Cuál o cuáles son los problemas que se pretende(n) resolver?
- ¿En qué medida se quiere resolverlos?
- ¿A quiénes está dirigido el proyecto? ¿cuál es su población objetivo?
- ¿Dónde está localizada la población objetivo?
- ¿Qué características tiene la oferta y demanda existente de los bienes y servicios que permiten solucionar el problema?
- ¿Cuáles son las principales causas y consecuencias del problema central?
- ¿Cuáles son las áreas de intervención posibles?

---

[3] Cuadro: *Manual de Formulación, Evaluación, y Monitoreo de Proyectos Sociales.; CEPAL.*

- ¿Qué restricciones y/o potencialidades se deben considerar (actores o grupos relevantes, temporalidad, antecedentes geográficos, demográficos, socioeconómicos, socioculturales, legales, etc.?
- ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento y recursos existentes?

Esta etapa se trabaja con la información disponible (de tipo secundaria) y entrevistas a informantes claves. A su finalización se requiere contar con una primera visión del o los problemas sociales que originaron el análisis, sus principales características y posibles formas de intervención, con el objeto de decidir si es aconsejable profundizar el análisis, en miras a su implementación, o si es preferible rechazar o postergar la idea.

a) Perfil: En esta etapa se profundizan los antecedentes del diagnóstico. Se realiza una formulación preliminar de las alternativas implementación del proyecto y se analiza su viabilidad técnico-económica, con una primera estimación de los costos e impactos, comparando las alternativas "sin" proyecto, "con" proyecto y la que resulta de optimizar la situación de base. Esta etapa supone profundizar la información secundaria previamente recogida en capítulos tales como: oferta existente, demanda insatisfecha, localización espacial, aspectos técnicos vinculados a las opciones consideradas, productos y sus planes de producción, magnitud de la inversión, aspectos financieros, características de la gestión y organización requeridas para la ejecución y operación.

Si a este nivel la evaluación es positiva se continúa con la fase siguiente. Dependiendo del tamaño de la inversión, se debe decidir si continuar con el estudio de prefactibilidad o pasar directamente a la inversión u operación del proyecto. Un resultado negativo implica rechazar el proyecto en forma temporal (postergación) o definitiva.

b) Prefactibilidad: En esta fase se realiza la evaluación ex-ante de las alternativas, considerando:

1. El estudio de mercado.
2. El análisis de alternativas tecnológicas.
3. La localización y escala (tamaño), con las restricciones y condicionantes que pueden incidir sobre ellas.
4. La estimación de los costos e impactos durante la vida del proyecto.
5. Los requerimientos organizacionales y condicionantes legales. Se debe tener en cuenta las leyes y reglamentos restrictivos o promocionales que lo afectan directa o indirectamente.
6. El momento óptimo para comenzar el proyecto según los condicionamientos temporales existentes.

c) Factibilidad: En esta etapa se realiza la programación detallada de las actividades, organización y programa de desembolsos correspondientes a la alternativa seleccionada, para la obra física (tamaño y localización), el diseño y ejecución de la inversión, la puesta en marcha y operación plena del proyecto. Se requiere la elaboración de:

1. Un mapa de procesos y actividades,
2. El cronograma y ruta crítica,
3. La estructura organizacional,
4. Los requerimientos de información,
5. El diseño del plan de monitoreo y la evaluación ex-post,
6. Un presupuesto detallado y el plan de financiamiento.

Concluido este análisis el proyecto está completamente formulado y corresponde adoptar una decisión respecto a su puesta en marcha. Cuando un proyecto ha llegado hasta esta fase, las modificaciones son mínimas o se puede postergar su inicio.

#### 1.1.6.2 Inversión

Este estado se considera sólo en aquellos proyectos que requieren activos físicos para su operación.

a) Diseño: Marca el comienzo del proceso de inversión. Su aspecto central es el desarrollo de los detalles de la ejecución, considerando los requerimientos y especificaciones de arquitectura e ingeniería que exige la naturaleza de la obra.

b) Ejecución: Es el proceso de asignación de los insumos previstos para conseguir los resultados esperados en cada una de las fases de la obra, siguiendo el cronograma y el camino crítico elaborados en la factibilidad.

#### 1.1.6.3 Operación

En este estado es necesario distinguir dos fases:

a) Puesta en marcha (marcha blanca): Se inicia con la formación de los equipos de trabajo, la compra de insumos y la operación programada según los procesos y actividades previstos, con el objeto de verificar su funcionamiento y, si es necesario, enmendarlos para la operación plena. En algunos casos se realiza una prueba piloto, en la que se implementa la programación a una escala menor.

b) Operación plena: Etapa en que se implementa el proceso de producción y distribución de productos en la escala y tiempos programados.

### 1.1.7 Pasos a Seguir en la Formulación y Evaluación de Proyectos Sociales.

Pasos fundamentales en la formulación, evaluación y monitoreo de un proyecto social. Estos son:

| Diagnóstico | Formulación | Evaluación Ex-Ante |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Análisis de problemas sociales<br>2. Identificación del problema central<br>3. Elaboración de la línea de base<br>4. Definición de la población objetivo<br>5. Estudio de la oferta y la demanda<br>6. Análisis del contexto (geográfico, demográfico, socioeconómico, sociocultural, legal y financiero)<br>7. Identificación de actores y grupos relevantes<br>8. Análisis de causas y efectos (árbol de problemas)<br>9. Identificación de medios y fines (árbol de objetivos)<br>10. Áreas de intervención (viabilidad e importancia) | 1. Definición de los objetivos y metas de impacto<br>2. Descripción de los objetivos de producto<br>3. Determinación del horizonte del proyecto<br>4. Definición de las metas y planes de producción<br>5. Descripción de la tecnología y proceso productivo<br>6. Identificación de las variables e indicadores a utilizar<br>7. Selección de las fuentes de información<br>8. Caracterización de los supuestos<br>9. Confección de una Matriz Lógica de las alternativas a evaluar | 1. Identificación de los recursos necesarios<br>2. Estimación de los costos<br>3. Estimación de los impactos<br>4. Análisis de las relaciones costo/impacto |
| **Programación** | **Monitoreo y Evaluación** | **Evaluación Ex-Post** |

| | Ex-Post | |
|---|---|---|
| 1. Generación del mapa de procesos<br>2. Descripción de las actividades por proceso<br>3. Confección del cronograma y ruta crítica<br>4. Determinación de insumos<br>5. Definición de la estructura organizacional<br>6. Diseño del modelo de focalización<br>7. Programación del monitoreo y la evaluación ex-post<br>8. Análisis detallado del presupuesto y plan de financiamiento. | 1. Diseño de un plan de Monitoreo<br>2. Recolección y procesamiento de la información<br>3. Elaboración de informes | 1. Diseño del modelo de evaluación<br>2. Medición de los costos reales<br>3. Análisis de la relación entre costos e impactos<br>4. Elaboración de informes. |

**FUENTE**: Manual de Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales CEPAL.
**ELABORADO POR**: Jackeline Chango

## 1.2 AUDITORÍA DE GESTIÓN

En este punto hablaremos sobre la auditoría de gestión, debido a que la misma es una herramienta que utilizan las empresas con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles, asegurando a la administración que sus objetivos se cumplan y determinar que condiciones pueden mejorar.

El objetivo primordial de la auditoría de gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables soluciones.

"Objetivos principales de la auditoría de gestión los siguientes:

- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos".[4]

### 1.2.1 VISIÓN SISTÉMICA

La visión sistémica dentro de una empresa representa una relación entre los elementos de naturalezas diversas de manera que se apoyen conjuntamente para alcanzar un objetivo o un fin.

---

[4] *http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html*

#### 1.2.1.1 Interna

Es todo lo que se maneja dentro de la organización no depende de factores externos para que la empresa pueda llevar a cabo sus metas y objetivos. Además son aquellos sobre los cuales los directivos y funcionarios de la empresa pueden cambiar, ejercer o direccionar las diferentes políticas.

##### 1.2.1.1.1 **Sistema Administrativo**

"El sistema de administración puede definirse como un conjunto de fases o etapas sucesivas a través de la cuales se efectúa la administración la misma que se interrelacionan formando un proceso integral."[5]

Importancia

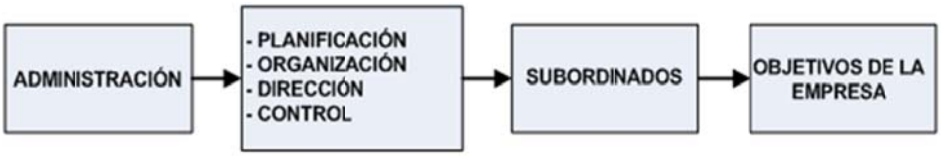
1. "Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.
2. La productividad y eficiencia de cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración.
3. A través de sus principios la administración contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos, todo lo cual tiene múltiples connotaciones en diversas actividades del hombre."[6]

"El éxito que puede tener la Organización al alcanzar sus objetivos y también al satisfacer sus obligaciones sociales depende en gran medida, de sus gerentes. Si los gerentes realizan debidamente su trabajo, es probable que la organización alcance sus metas, por lo tanto se puede decir que el Desempeño Gerencial se mide de acuerdo al grado en que los gerentes cumplen la secuencia del ***Sistema Administrativo***, logrando una Estructura Organizacional que la diferencia de otras Organizaciones.

---

[5] *www.angelfire.com/ak6/proceso_escom/unidad_2.pdf*
[6] *http://www.monografias.com/trabajos33/que-es-la-administracion/que-es-la-administracion.shtml*

I. Chiavenato en su libro Fundamentos de Administración, organiza el **Proceso Administrativo** de la siguiente manera.




El ***Sistema Administrativo*** es cíclico, dinámico e interactivo, como se muestra en el siguiente gráfico:"[7]

- ✓ **<u>Planificación</u>**

La planificación es una actividad de gestión que determina los objetivos de la empresa, estableciendo las estrategias adecuadas para el logro de aquellos objetivos

Es por eso que los funcionarios y el auditor deben conocer dichas metas de igual forma los objetivos que tiene la empresa, para poder llevarlos a cabo.

"Etapas en el proceso de planificación:

1. Evaluación de las condiciones actuales en la que se encuentra la empresa.
2. Determinación de los objetivos y metas.

---

[7] *http://www.promonegocios.net/administracion/proceso-administrativo.html*

3. Establecimiento de un plan de acción y actividades para el cumplimiento de dichas metas.
4. Determinar cuáles son los instrumentos necesarios para desarrollas las acciones previamente diseñadas.
5. Asignación de recursos.
6. Determinar en el tiempo las diversas actividades programadas
7. Distribuir responsabilidades específicas para cada una de las actividades que se vayan a distribuir.
8. Control."[8]

- ✓ **Organización**

La segunda etapa de la clasificación del procesos administrativo es la organización. Esta etapa tiene como función adecuar los recursos previstos en la planificación para conseguir los objetivos, en esta etapa se debe relacionar los recursos humanos con los físicos para poder alcanzar las metas que se han marcado.

Es por eso que la organización dentro de la fundación implica la relación con la estructura organizativa, la división de puestos de trabajo, la función de cada uno de ellos, los organigramas y el logro de los objetivos.

**ORGANIGRAMA**

"Los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica de la empresa que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría"[9]

---

[8] *Materia de Ing. Paola Espinoza, ex tutora de la Universidad Politécnica Salesiana*
[9] *www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html*

# TIPOS DE ORGANIGRAMAS

## POR SU NATURALEZA

### MICROADMINISTRATIVO

Corresponden a una sola organización en forma global, o alguna de las áreas de la fundación

### MACROADMINISTRATIVO

Involucran más de una organización

### MESOADMINISTRATIVOS

Consideran una o más organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo específico. Es más utilizada en el sector publico que privado.

## POR SU AMBITO

### GENERALES

Contiene información de una organización hasta determinado nivel jerárquico, según su magnitud y características.

**Sector público**.- nivel de dirección general o su equivalente,

**Sector privado**.- nivel de departamento u oficina

### ESPECIFICOS

Muestran en forma particular la estructura de un área de la organización

## POR SU CONTENIDO

### INTEGRALES

Son representaciones gráficas de todas las unidades de una organización y sus relaciones de jerarquía o dependencia.

### FUNCIONALES

Incluyen las principales funciones, asignada a cada empleado. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal.

### DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES

Indican las necesidades en cuanto a puestos y el número de plazas existentes debe incluir los nombres de las personas que ocupan las plazas.

## POR SU PRESENTACION

### VERTICALES

Presentan las unidades divididas de arriba abajo, en la parte superior el titular y desagregan los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada.

### HORIZONTALES

Despliegan las unidades de izquierda a derecha colocando al titular en el extremo izquierdo. Los niveles jerárquicos se ordenan en forma de columnas.

### MIXTOS

Este tipo de organigrama utiliza combinaciones verticales y horizontales se utiliza en el caso de organizaciones con un gran número de unidades en la base

**FUETE:**www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html

**ELABORADO POR:** Ruth Siguencia

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas.

"El manual incluye además los puestos o unidades que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

| MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS | |
|---|---|
| **UTILIDAD** | **INFORMACION QUE CONTIENE** |
| ✓ Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecució. | ✓ Logotipo de la organización. |
| ✓ Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto. | ✓ Nombre oficial de la organización. |
| ✓ Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria. | ✓ Lugar y fecha de elaboración. |
| ✓ Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación. | ✓ Número de revisión (en su caso). |
| ✓ Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben | ✓ Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización |

| | |
|---|---|
| hacer y cómo deben hacerlo.<br>✓ Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades."[10] | ✓ Las respectivas funciones y procedimientos para cada empleados |

**FUENTE:** http://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml

**ELABORADO POR:** Ruth Siguencia

✓ **Integración**

Hace referencia a la planificación en definitiva a la gestión de talento humano en lo que respecta a:

- **Reclutamiento y selección de personal**.-

"El Reclutamiento y Selección de Personal, es la técnica de escoger o elegir entre un conjunto de candidatos o postulantes a las personas más adecuadas, para ocupar los puestos existentes en la empresa Por ello el objetivo principal del reclutamiento, es tener el mayor número de personas disponibles, que reúnan los requisitos de los puestos o cargos a cubrirse en la organización.

**Formas de reclutamiento**

Existen diferentes formas o conductos posibles de hacer público las convocatorias de necesidad de recursos humanos, específicamente consiste en informar a las diversas fuentes la necesidad de cobertura de vacantes y las características de su respectivo Perfil Ocupacional, con la finalidad de interesar a posibles candidatos y atraerlos hacia la fundación

Entre los medios de reclutamiento más usuales tenemos:

- Las convocatorias verbales o escritas formuladas a los colaboradores

[10] *http://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml*

- Las cartas de convocatoria remitidas a las universidades y centros de formación superior
- Los avisos de convocatorias publicados en diarios y revistas especializadas”[11]

- **Inducción.-**

Es el proceso que proporciona a los empleados nuevos, información básica de los antecedentes de la fundación, en dicho proceso se les dice a los empleados sobre las actitudes, normas, valores y patrones de conducta que son esperados por la organización.

- **Evaluación.-**

Es el proceso para ensenar a los empleados nuevos, las habilidades básicas que se necesitan para desempeñar el trabajo

- **Desarrollo.-**

Es todo intento por mejorar el desempeño presente o futuro de los empleados, enseñándoles conocimientos, cambiando sus actitudes mejorando sus habilidades

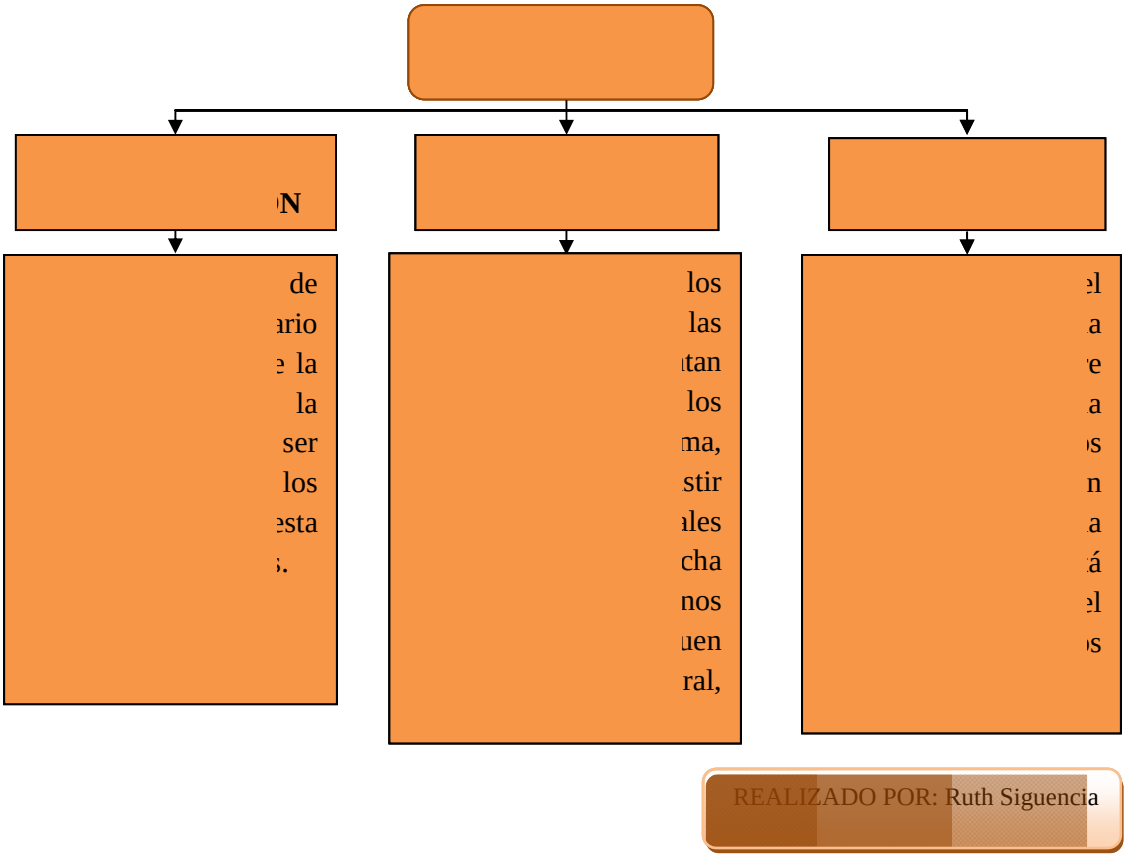
#### 1.2.1.1.2 Dirección.

En esta fase se debe llevar a la práctica el plan diseñado. Buscando un líder capaz de articular al conjunto de componentes que forman la estructura organizativa.

Es por eso que además se necesitan de algunos elementos para que la dirección de la empresa sea la mejor

---

11 *http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/reclutamientoseleccionpersonal/*




**1.2.1.1.3 <u>Control</u>**

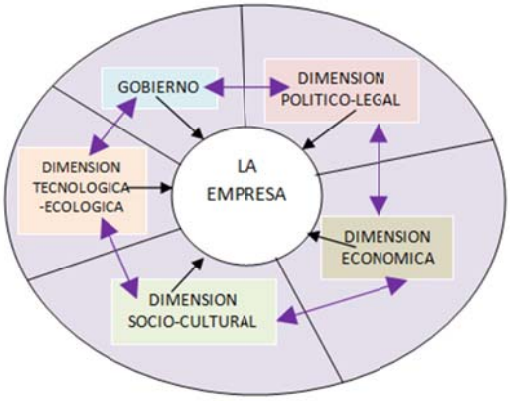
En la etapa de control podemos entender como un procedimiento destinado a evaluar el rendimiento real, compara aquel rendimiento con todos los objetivos fijados y corregir las diferencias entre los resultados y los objetivos.

Es por eso que esta etapa es fundamental en todo el proceso administrativo ya que sin él no podríamos conocer si lo planificado, organizado, ejecutado se ha realizado correctamente.

**1.2.1.2 EXTERNA**

Son los diferentes factores que se encuentran al entorno de la empresa y por lo que los directivos y funcionarios no tienen mayor poder para modificarlos ya que algunos dependen directamente de la sociedad.

#### 1.2.1.2.1 Entorno Remoto




REALIZADO POR: Ruth Siguencia

- ✓ **Dimensión Político-Legal.-** La acción y disposiciones de los diferentes gobiernos afecta a las condiciones u objetivos propuestos por la fundación, un claro ejemplo: son los niños que son el sustento de sus familias y por dichas leyes dictadas por el gobierno no pueden ir a trabajar entonces allí es en donde PACES actúa como fundación dando protección y sobre todo capacitándoles.

- ✓ **Dimensión económica.-** Las condiciones del entorno económico limitan sus rendimientos actuales y futuros de la fundación.

**Factores del entorno económico:**

- **El crecimiento económico.-** Cuanto mayor crecimiento económico, mayor será el consumo y más difícil será ahorrar y solventar los gastos.
- **Los tipos de interés**.- Cuanto mayor sean más caro le resultará a la fundación financiar sus proyectos.
- **La inflación**.- Cuanto mayor es, más se devalúa el dinero y reduce el consumo de las familias. Por lo tanto a la fundación le costara más caro la materia prima tendiendo a reducir sus beneficios y a no poder cumplir con los objetivos.

- ✓ **Dimensión socio-cultural.-** la fundación se desenvuelve en medio de la sociedad, con todas las características y todos los procesos de cambio.

  **Aspectos importantes de la dimensión socio-cultural**

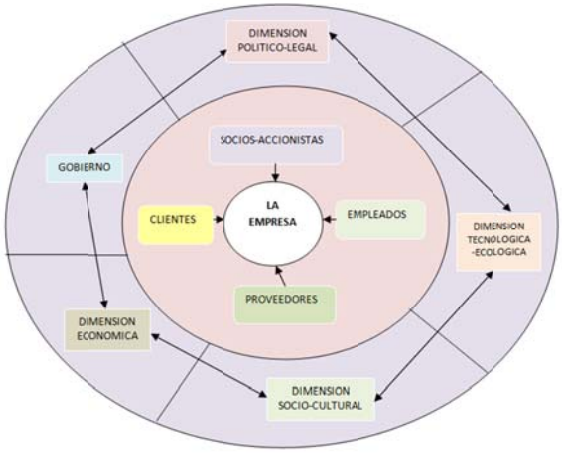
  - **Aspectos culturales:** La cultura de la sociedad: individualista, grupal, societaria o comunicativa, afectan a las posibilidades de aceptación de todos los proyectos y programas propuestos por la fundación.
  - **Aspectos sociológicos**: el papel que desempeña la mujer, los cambios de valores sociales, diferentes estilos de vida, ecologismo constituyen fuentes de oportunidades para la fundación.

- ✓ **Dimensión tecnológica-ecológica.-** "Una de las dimensiones que más están evolucionando a lo largo de las últimas décadas es la tecnológica"[12]. Es por eso que se tiene que adaptar a la misma y aplicar todos los conocimientos adquiridos con el fin de poder conservar el medio ambiente. Un claro ejemplo de aquello son los correos electrónicos, pues hoy en día ya no hay la necesidad de gastar las hojas de papel para mandar los comunicados tan solo con hacer un clic podemos mandar hasta autorizaciones, cartas, etc.

- ✓ **Gobierno.-** los gobiernos deben velar por las personas que se encuentran en las calles especialmente por los niños debido a que ellos son los más vulnerables en la sociedad, deben crear fuentes de trabajo o invertir en obras para que los jefes de hogar puedan sustentar a su familia, además crear programas y proyectos para las madres y niños desprotegidos

[12] *http://www.elergonomista.com/3ab09.html*

#### 1.2.1.2.2 Entorno Próximo




REALIZADO POR: Ruth Siguencia

- ✓ **Clientes.-** en una fundación no se puede hablar de clientes como tal debido a que las personas que se encuentran en la Fundación PACES son todos los niños trabajadores de la calle, pero vamos a definir el concepto de cliente en las empresas. Cliente es la persona que accede a un producto o servicio a partir de un pago, cliente puede ser utilizado como sinónimo de comprador (la persona que compra el producto), usuario (la persona que usa el servicio), consumidor (quien consume el producto o servicio).

**Clases de clientes:**

- **Interno.-** Son los que están directamente relacionados con los clientes externos, es decir son los empleados de una empresa o institución.
- **Externo.-** Son todas las personas que consumen los productos o servicios
- **Activos.-** Son los que compran de manera frecuente
- **Inactivos.-** son los que no compran frecuentemente, por lo que es seguro que estén satisfaciendo sus necesidades con la competencia.

- ✓ **Proveedores.-** son todas las instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales que brindan ayuda a la fundación PACES.

Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta.

En este caso los proveedores son las entidades de ayuda para PACES, además son todas las empresas que dotan de los materiales a los niños de las calles.

- ✓ **Socios-accionistas.-** Los iniciadores de esta fundación son: la Comunidad Salesiana Yanuncay Hablamos como socio a la persona que se asocia a una empresa o institución para cumplir con los objetivos propuestos por la misma, conociendo así como el integrante de la compañía.

  **Clases de socios**

  - **Socio con responsabilidad limitada.-** Son responsables ante la ley según la cantidad de dinero que se aportado
  - **Socio con responsabilidad ilimitada.-** están obligados a responder las deudas de la sociedad con la totalidad de su patrimonio presente o futuro.

- ✓ **Empleados.-** "Es la persona que obliga a la prestación de un servicio o a la ejecución de una obra, con el fin de recibir un sueldo."[13]

### 1.2.2. VISIÓN ESTRATÉGICA

El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de la palabra

**F**ortalezas
**O**portunidades
**D**ebilidades
**A**menazas

"El FODA es una herramienta que sirve para analizar la situación competitiva de una organización. Su principal función es detectar las relaciones entre las variables más

[13] *Articulo nueve del Código de Trabajo*

importantes para así diseñar estrategias adecuadas, sobre la base del análisis del ambiente interno y externo que es inherente a cada organización.

Dentro de cada una de los ambientes (externo e interno) se analizan las principales variables que la afectan; en el ambiente externo encontramos las amenazas que son todas las variables negativas que afectan directa o indirectamente a la organización y además las oportunidades que nos señalan las variables externas positivas a nuestra organización. Dentro del ambiente interno encontramos las fortalezas que benefician a la organización y las debilidades, aquellos factores que menoscaban las potencialidades de la empresa.

Es útil considerar que el punto de partida de este modelo son las amenazas ya que en muchos casos las compañías proceden a la planeación estratégica como resultado de la percepción de crisis, problemas o amenazas."[14]

"Las fortalezas se clasifican en:

- **Comunes**: cuando es poseída por varias empresas o cuando varias están en capacidad de implementarla.
- **Distintivas**: cuando una misma fortaleza es poseída por un pequeño número de competidores. Son las que generan ventajas competitivas. Son poco susceptibles de copia o imitación cuando se basan en estructuras sociales complejas, o aquellas que no pueden ser comprendidas por la competencia o cuando su desarrollo se da a través de una coyuntura única que las demás no pueden seguir.
- **De imitación**: son grandes capacidades de copiar y mejorar las fortalezas distintivas de los demás."[15]

---

[14] *http://www.rrppnet.com.ar/foda.htm*
[15] *http://www.infosol.com.mx/espacio/cont/aula/foda.html*

| FODA | |
|---|---|
| **INTERNO** | **EXTERNO** |
| ✓ **Fortalezas**: Elementos positivos que posee la fundación y que constituyen los recursos para la consecución de los objetivos | ✓ **Oportunidades**: Elementos del ambiente que la fundación puede (debería) aprovechar para el logro efectivo de sus metas y objetivos. |
| ✓ **Debilidades**: Factores negativos que se tienen y que se constituyen en barreras u obstáculos para alcanzar las metas propuestas. | ✓ **Amenazas**: Aspectos que pueden llegar a constituir un peligro para el logro de los objetivos si no te previenes o trabajas para evitarlos. |

REALIZADO POR: Ruth Siguencia

### 1.2.3 HERRAMIENTAS DE LA AUDITORIA

#### 1.2.3.1.Equipo multidisciplinario

"Para la ejecución de las auditorías de gestión es conveniente la creación de equipos multidisciplinarios, que satisfagan las exigencias de las especificidades de cada rama, que le permitan la corrección de los factores que entorpecen la buena marcha de la actividad, provocando. Este debe integrarse al menos con contadores, ingenieros y psicólogos. Sin embargo en todas las ocasiones no se cuenta con los especialistas necesarios. En estos casos debe efectuarse con especialista de la propia entidad mediante dictámenes técnicos certificados.

Al escoger los auditores para integrar los grupos o equipos de trabajo resulta aconsejable que estos reúnan ciertos requisitos y cumplan determinadas tareas las cuales se exponen a continuación:

**Auditor:** Al seleccionarlos se tendrán en cuenta características como experiencias, iniciativas, resultados, y deberán cumplir las siguientes tareas:

1. Confeccionaran los programas específicos a él asignados.
2. Realizar las pruebas o aplicar las muestras adecuadamente.
3. Obtener evidencias relevantes.
4. Confeccionar los papeles de trabajo.
5. Emplear las técnicas suficientes para determinar los errores de importancia.
6. Discutir, conjuntamente con el auditor jefe los resultados en el área auditada.
7. Participar con el auditor jefe en la preparación del informe.
8. Participar si se requiere en el análisis del informe con el personal de la dirección de la entidad auditada.

**Jefe de la auditoría**: El mismo deberá reunir los requisitos del auditor, a demás deberá tener experiencia en la realización de auditorías de gestión. Deberá cumplir las tareas que a continuación se exponen:

Responder directamente por el trabajo de la auditoría.

1. Confeccionar el planeamiento de la auditoría.
2. Aplicar y velar por que se aplique el planeamiento de la auditoría, así como las técnicas y procedimientos generalmente aceptados.
3. Cumplir las orientaciones del auditor supervisor.
4. Determinar el alcance de las pruebas a realizar .
5. Asegurar que todos los miembros del grupo de auditoría comprendan el planeamiento de la auditoría.
6. Dirigir y controlar el trabajo de sus subordinados.
7. Redactar el informe final, y analizarlo conjuntamente con el personal de dirección de la entidad.
8. Confeccionar el expediente de los papeles de trabajo.
9. Solicitar que se faciliten las condiciones de trabajo.
10. Calcular los costos estimados de la auditoría.
11. Dejar constancia de las revisiones que realice a los papeles de trabajos y otros documentos que formen parte del expediente de la auditoría.

**Auditor supervisor**: Debe cumplir las mismas condiciones y cumplir las siguientes tareas:

1. Ejecutar su trabajo desde la selección de entidades para ser objeto de examen, pasando por las etapas de: exploración y examen preliminar, planeamiento, ejecución y exposición de los resultados.
2. Aprobar los programas específicos confeccionados.
3. Orientar trabajos concretos a realizar.
4. Controlar el tiempo que se determine para la auditoría
5. Participar cuando se requiera en el análisis del informe.
6. Visitar periódicamente al grupo de auditores y ajustar, si es necesario el planeamiento.

**Especialistas:** Estos deben contar con la capacidad y la independencia necesaria, de no ser así, se solicitará que realicen un dictamen sobre la esfera de competencia, el que rinde en calidad de expertos, pero el auditor debe considerar la necesidad de aplicar procedimientos adicionales, a parte de los supuestos, para determinar que los mismos son razonables.

La comunicación con los especialistas debe ser de un claro entendimiento, preferentemente por escrito, donde se plasme la naturaleza del trabajo.

El auditor al intervenir en auditoría de gestión deberá examinar de forma constructiva las decisiones tomadas en su momento, no desde el punto de vista administrativo sino bajo el prisma de la objetividad de las decisiones tomadas. Generalmente, cualquier decisión importante se toma por el criterio personal aplicado sobre estudios realizados a partir de la información de que se dispone y ante la expectativa de obtención de unos resultados estimados.

El auditor examina todo el proceso de toma de decisiones, y si los resultados ya han sido obtenidos para averiguar, en el caso de que no se hayan obtenido los esperados, ¿cuáles han sido las circunstancias concurrentes que han provocado la desviación?

La problemática fundamental en este tipo de actuaciones es la que se deriva de la necesidad, por parte del auditor, de poseer un elevado conocimiento de la empresa y del sector en el que la misma se desenvuelve.

El alto grado de responsabilidad de los auditores, la problemática derivada de la necesidad de conocer las tendencias de los distintos sectores empresariales y la conveniencia de la intervención de profesionales expertos en diversas áreas han hecho que este tipo de actuaciones se encuentren muy poco extendidas.

En la práctica, el Auditor interviene para analizar si la dirección de la empresa ha intentado obtener y estudiar objetivamente toda la información posible antes de proceder a la toma de decisiones."[16]

#### 1.2.3.2 Control Interno

"El Control Interno es un proceso efectuado por la administración, la Dirección y el resto del personal de una empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información de los proyectos
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Es por eso que el control interno es un proceso y un medio que se utiliza para el logro de un fin, este es llevado a cabo por personas de la entidad que son quienes establecen los objetivos de la empresa, aportando así el control interno un grado de seguridad.

---

*16*

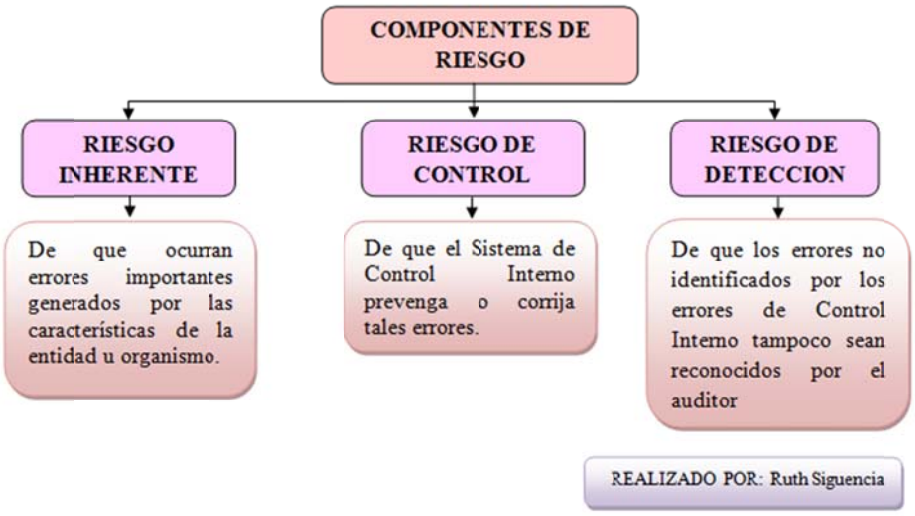
*http://www.cubaindustria.cu/contadoronline/Auditor%C3%ADa/06_Auditor%C3%ADa%20Gesti%C3%B3n/AG_11_0_EQUIPO%20MULTIDISCIPLINARIO.htm*

El concepto moderno del control interno discurre por componentes y diversos elementos los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia."[17]

### 1.2.3.3 Riesgos de auditoría de gestión

"Al momento de ejecutarse la Auditoria de Gestión, no estará excenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoria de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- ✓ Criterio profesional del auditor.
- ✓ Regulaciones legales y profesionales.
- ✓ Identificar errores con efectos significativos.




Para evaluar la existencia o no de riesgos de auditoría de gestión es necesario:

- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la fundación.

[17] *http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno*

- Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.
- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la Fundación hacia los terceros.

Además sería importante considerar algunos factores generalizados del riesgo de auditoría siendo los que a continuación detallamos:

1. Determinar la confianza que tiene la dirección respecto al funcionamiento del sistema de control interno suponiendo que no se den:

✓ Incumplimientos en los procedimientos normalizados.
✓ Detección tardía o no detección de los errores o desvíos.
✓ Poca experiencia en el personal.
✓ Sistemas de información no confiables.

2. Evaluar los riesgos inherentes a la protección de los bienes activos o imagen pública adversa considerando:

✓ Probabilidad de ocurrencia de fraudes.
✓ Quejas del público.
✓ Errores de los criterios que se aplican para tomar decisiones.

3. Identificar la existencia o no de cambios reiterativos en el nivel organizacional y los sistemas, atendiendo principalmente:

✓ Rotación del personal.
✓ Reorganizaciones en el funcionamiento del personal.
✓ Crecimiento o reducción del personal.
✓ Implantación de nuevos sistemas.
✓ Alteraciones de tipo cultural.

4. Evaluar la posibilidad de la existencia de errores que pueden pasar inadvertidos debido a un ambiente de complejidad, originado fundamentalmente por:

- ✓ La naturaleza de las actividades.
- ✓ El alcance de la automatización.
- ✓ La dispersión geográfica.

5. Medir la importancia del tamaño de la auditoria haciendo referencia al número de personas, tanto de la Fundación auditada como de los auditores, volumen físico de la documentación e impacto social reconociendo que a mayor tamaño mayores riesgos.

6. Determinar la importancia de la alta dirección le asigna a la auditoria otorgándoles por tanto todas las facilidades en el desarrollo de las tareas a los auditores y su equipo.

7. Considerar la posibilidad de incurrir en errores, o no detectarlos, según el tiempo de preparación y ejecución de la auditoria que se haya planificado y utilizado verdaderamente."[18]

#### 1.2.3.4 Muestreo

"Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una "muestra".

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el "riesgo", permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

[18] *http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria*

La aplicación del muestreo en auditoria tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- ✓ Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

El auditor al efectuar la auditoría de gestión y considerar los factores de riesgos, tendrá que decidirse o no, por el método para seleccionar la muestra y el tamaño de ésta, ya que es imposible abarcar en su totalidad todas las operaciones vinculadas con la gestión del área a utilizar.

El tamaño de la muestra está condicionado por el grado de seguridad que el auditor planea obtener de los resultados del muestreo”[19].

| **TÉCNICAS DE MUESTREO** | |
|---|---|
| **NO ESTADÍSTICO** | **ESTADÍSTICO** |
| Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el | Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:<br>**1.** Diseñar una muestra eficiente.<br>**2.** Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida. |

[19] *http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria*

| | |
|---|---|
| auditor; se sustenta en una base de juicio personal. | **3.** Evaluar los resultados de la muestra. |

**1.2.3.5 <u>Evidencia</u>**

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

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría. Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan a la auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

1. **Evidencias Suficientes.** - Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
2. **Evidencias Competentes.-** Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes.
3. **Evidencia Pertinente.-** esta relacionado con el COSO, son informaciones utilizadas para probar o desaprobar un dato las cuales deben tener una relación lógica y sensible, de no ser así no se debe utilizar como elementos de prueba."[20]

[20] *http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria*

**CLASES DE EVIDENCIA**

| | |
|---|---|
| FISICA | • Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros. |
| TESTIMONIAL | • Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho. |
| DOCUMENTAL | • Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad. |
| ANALITICA | • Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis. |

**FUENTE:** www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../Capitulo%20%23%203.doc

**ELABORADO POR:** Ruth Siguencia

### 1.2.3.6 Técnicas de auditoria

"En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo.

**TECNICAS DE AUDITORIA**

**Comparación.-** Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

**Observación.-** Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos.

**Rastreo.-** Es el seguimiento y control de los proyectos, dentro de un proceso a fin de conocer y evaluar su ejecución.

**Indagación.-** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la fundación auditada o terceros sobre los proyectos que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

**Entrevista.-** Entrevistas a funcionarios de la fundación auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

**FUENTE:** www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../Capitulo%20%23%203.doc.

**ELABORADO POR:** Ruth Siguencia

**TECNICAS DE AUDITORIA**

**Encuesta.-** Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la fundación auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

**Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una actividad, o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.

**Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

**Confirmación.-** Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las actividades, y/o de fuente ajena a la fundación auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de un, hecho u operación.

**Tabulación.-** Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones

**Comprobación.-** Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de los proyectos realizados por la fundación, a través de el examen de la documentación justificadora o de respaldo.

**Calculo.-** Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

**Revisión Selectiva.-** Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos o proyectos, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoria.

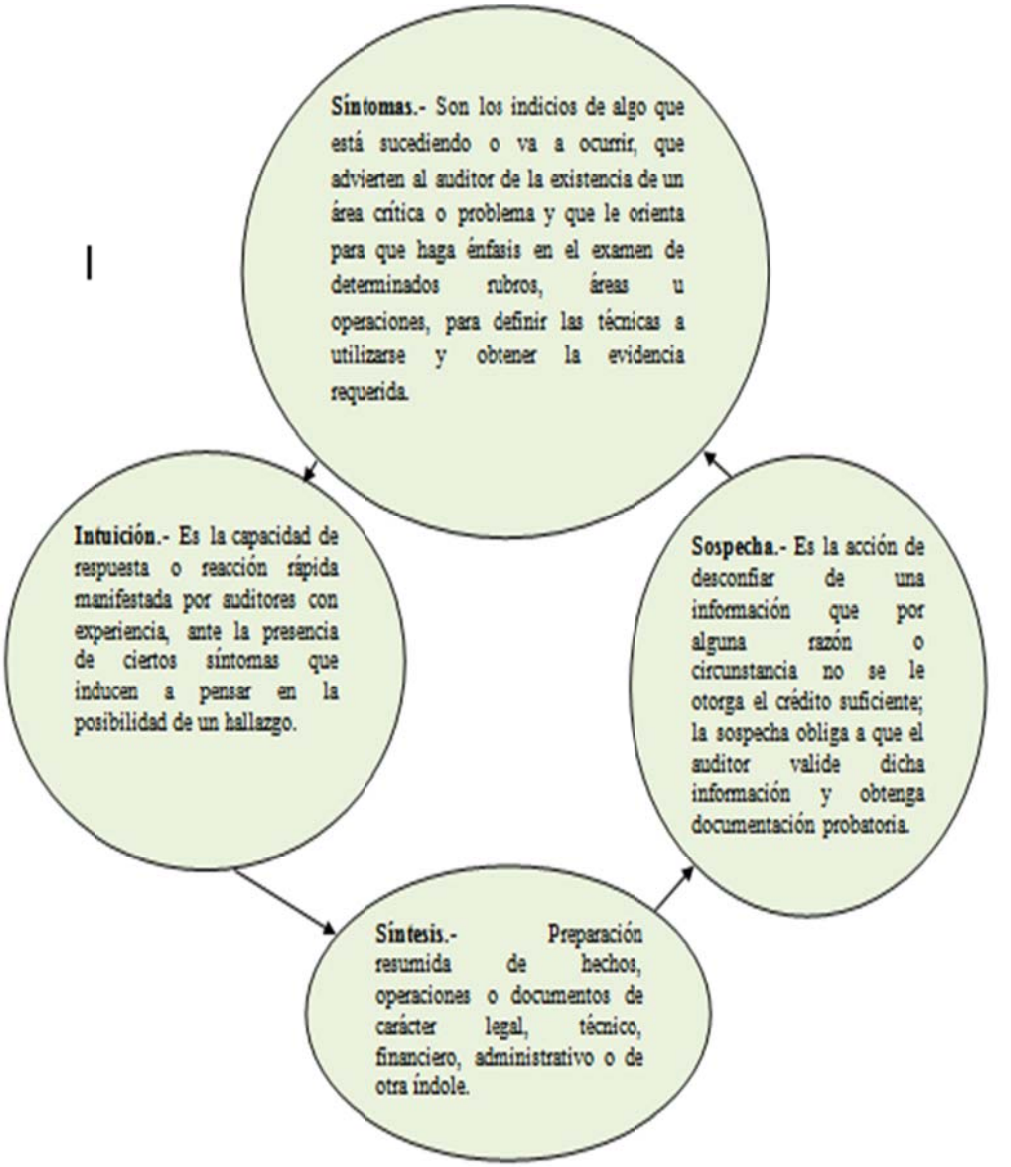
**Inspección.-** técnica involucra el examen físico y ocular de proyectos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Además de las técnicas indicadas, en la auditoría de gestión se conocen otras como las siguientes:

✓ **Verificación.-** Está asociada con el proceso de auditoría, asegura que las cosas son como deben ser.

✓ **Evaluación.-** Es el proceso de arribar a una conclusión de auditoría a base de las evidencias disponibles.

En la auditoría de gestión, también se puede aplicar determinadas prácticas como las que se definen a continuación:"[21]




**ELABORADO POR**: Ruth Siguencia

[21] *http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria*

### 1.2.3.7 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

"Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la fundación o de terceros, cartas de confirmación, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- ✓ Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoria.
- ✓ Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- ✓ Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGAS.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- ✓ Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- ✓ Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- ✓ Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.

- ✓ Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

**Principales:**

- ✓ Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor.
- ✓ Cumplir con las normas de auditoría.

**Secundarias:**

- ✓ Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo de proyectos de la fundación.
- ✓ Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- ✓ Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- ✓ Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de de todos los proyectos entre otros.
- ✓ Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

**Archivo Permanente o Continuo**

Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoria o necesarios para auditorias subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorias realizadas.
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoria, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras auditorias. Es necesario que en cada auditoria se vaya actualizando su información.”[22]

**Archivo corriente**

Este papel es previo al archivo permanente, en este papel se incluyen todos los datos relacionados con la auditoria tales como: Cuestionarios de control interno, informes de Auditorías anteriores, papeles de trabajo entre otros.

[22] *http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria*

**EJEMPLO DE PAPEL DE TRABAJO**

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

ANALISIS DE LISTAS, REQUERIMIENTOS Y FACTURAS EN EL AREA DE NUTRICION

**01**

| **DETALLE** | **LISTAS** | | **REQUERIMIENTOS** | | **FACTURAS** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **REALIZAN** | **NO REALIZAN** | **CONCUERDAN CON LAS LISTAS** | **NO CONCUERDAN CON LAS LISTAS** | | |
| MARZO | X | | X | | X | | ✓ | En el mes de septiembre no se cumple con lo que respecta a las facturas debido a que no se puede dar seguimiento por que no hay la lista de requerimientos |
| JUNIO | X | | X | | X | | ✓ | |
| SEPTIEMBRE | X | | | X | | X | | |
| DICIEMBRE | X | | X | | X | | ✓ ✓ | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | ✓ ERIFICADO FISICAMENTE |

### 1.2.3.8 Indicadores

"Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Los indicadores son aquellos que se materializan de acuerdo a las necesidades de la fundación, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

**Clases de indicadores**

**Indicadores cuantitativos y cualitativos**

**Indicadores cuantitativos**

Que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

**Indicadores cualitativos**

Que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

**Indicadores de gestión universalmente utilizados**

Los indicadores de gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

**1. Indicadores de recursos.-** Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos. Estos indicadores sirvan para medir y evaluar lo siguiente:

- ✓ Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos.
- ✓ Formulación de presupuestos, metas y resultados del logro.
- ✓ Presupuestos de grado corriente, en comparación con el presupuesto de inversión y otros.

**2. Indicadores de proceso.-** Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales.

**3. Indicadores de personal.-** Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos. Sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, respecto:

- ✓ Condiciones de remuneración comparativas con otras entidades del sector.
- ✓ Comparación de la clase, calidad y cantidad de los servicios.
- ✓ Rotación y administración de personal, referida a novedades y situaciones administrativas del área.
- ✓ Aplicación y existencia de políticas y elementos de inducción, motivación y promoción.

**Uso de indicadores en Auditoria de gestión**

El uso de INDICADORES en la Auditoria, permite medir:

- ✓ La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- ✓ Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).

- ✓ El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).”[23]

### 1.2.4 FASES DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

Las fases de la auditoria son los capítulos más importantes de nuestra tesis debido a que en las fases se van a definir los objetivos a alcanzar con la auditoria, las actividades y tareas a realizar, la supervisión del director de la tesis para lograr una buena calidad, técnicos profesionales de los informes y el seguimiento de los recomendaciones

#### 1.2.4.1 FASE I. Conocimiento Preliminar

“En esta etapa se realiza el estudio o examen previo al inicio de la auditoria con el propósito de conocer o detallar las características de la empresa o organización en nuestro caso, de la fundación, esta fase se lo realiza con el objetivo de tener los elementos y las bases necesarias que permitan una adecuada planificación del trabajo, además dirigirse hacia ciertas cuestiones que resulten de mayor interés de acuerdo con los objetivos previstos por la fundación.

En esta etapa se elabora un cuestionario que mide el grado de fiabilidad del control interno que tiene la fundación, se emite la orden de trabajo al director de la empresa, y se mantiene entrevistas con todos los empleados de la fundación con el propósito de explicarles cuál va a ser el objetivo de la auditoria.

A continuación se detalla algunos puntos que esta fase de debe conocer para poder iniciar la auditoria:

- ✓ Datos actualizados de la fundación que incluya: nombres, dirección, teléfono, E-mail, horario de trabajo y estructura organizativa
- ✓ Actividades principales que realizan

[23] *http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria*

- ✓ Listas de los principales funcionarios
- ✓ Estatus o reglamentos
- ✓ Análisis o aprobación del Plan Operativo Anual (POA)

#### 1.2.4.2 FASE II. Planificación

El trabajo que se realiza en esta etapa es definir la estrategia que se debe seguir en la auditoria, lo cual conlleva a planear los temas que se deben ejecutar, de manera que se asegure la realización de una auditoria de alta calidad.

Debemos partir de los objetivos y alcance previstos en la auditoria y se debe considerar toda la información que se obtuvo en la FASE I (Conocimiento Preliminar), de igual forma se tiene que tener presente los temas que se van a auditar. Después de que se haya determinado el tiempo a emplear en la ejecución se procede a elaborar el plan global o general de la auditoria aquí se tiene que tener presente la siguiente información:

- ✓ Definir los temas y tareas a ejecutar
- ✓ Programas de la FASE II
- ✓ Realizar cuestionarios para cada uno de los componentes que se van a analizar
- ✓ Matriz de riesgo de la FASE II

#### 1.2.4.3 FASE III Ejecución de la auditoría

Esta fase esta se obtiene toda la evidencia y a las formulaciones de observaciones con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, esto se logra mediante la ejecución de pruebas bajo la aplicación de diversas técnicas y herramientas.
Todas las herramientas utilizadas deben ser tales que permitan la obtención de evidencias suficientes, competentes, pertinentes.

Durante el proceso de la ejecución el auditor brinda la oportunidad a los funcionarios de efectuar sus opiniones, comentarios y aclaraciones sobre las observaciones identificadas antes de presentar el informe.[24]

En esta fase se debe presenta:

- ✓ Hojas de hallazgos
- ✓ Programa de la fase III
- ✓ Papeles de trabajo analíticos.

#### 1.2.4.4 FASE IV Comunicación de los resultados

La comunicación de los resultados es muy importante debido a que se da lectura al borrador del informe. Lo que se realiza en esta fase es:

- ✓ Elaboración del informe de borrador
- ✓ Convocatoria a la lectura de borrador (máximas autoridades y relacionados)
- ✓ Acta de comunicación de resultados
- ✓ Informe definitivo

#### 1.2.4.5 FASE V Seguimiento

El objetivo de la auditoría de gestión es lograr que todas las recomendaciones incluidas en el informe sean implantadas, dando como resultado el mejoramiento de los niveles de eficiencia eficacia de los proyectos así como también fortalecer el control interno que la fundación tiene, es por eso que las recomendaciones se lo realiza en una matriz de recomendaciones con el propósito que los funcionarios lo cumplan. Los puntos a realizarse en esta etapa son:

- ✓ Matriz de recomendaciones

[24] *http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf*

# CAPÍTULO

# II

# DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

# FASE

# I

# CONOCIMIENTO

# PRELIMINAR

### 2.1.1 CONOCIMIENTO PRELIMINAR

La fase de conocimiento preliminar es para obtener un conocimiento general sobre el objeto de la fundación y sus características

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|---|
| Obtener un conocimiento integral de la FUNDACION SALESIANA PACES; su principal actividad y a que sector está dirigida. Dando mayor énfasis a los proyectos que esta realiza para poder obtener un resultado que favorezca en los Objetivos y a la razón de ser de la fundación.<br><br>• Conocer los reglamentos, políticas, metas y estrategias adoptadas por la FUNDACIÓN SALESIANA PACES.<br>• Realizar un análisis interno y externo de los factores que influyen en las actividades y desenvolvimiento de la institución. | 1. Visualizar el contexto general de todos los proyectos en base a las entrevistas.<br>2. Obtener reglamentos y disposiciones legales<br>3. Diseñar el programa de la FASE I | 1. Visión sistémica y estratégica<br>2. Mejor y mayor comunicación interinstitucional tendiente a lograr apoyo de las autoridades del ente.<br>3. Conocimiento del nivel de misión<br>4. Indicadores que se van a analizar<br>5. Actualizar el archivo permanente<br>6. Informe de la FASE I |

Para iniciar el procesamiento de auditoría de gestión es primordial y obligatoria tener un conocimiento preliminar de lo que es la fundación, lo que realiza, sus lineamientos, su personal de apoyo y de su ambiente de trabajo, por lo cual el primer paso es realizar un programa en donde consta paso a paso como se va a obtener el conocimiento antes mencionado.

### 2.1.1.1 PROGRAMA DE LA FASE I

| **FUNDACIÓN SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE FASE I** | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Obtener un conocimiento integral de la FUNDACIÓN SALESIANA PACES; su principal actividad y a que sector está dirigida. Dando mayor énfasis a los proyectos que esta realiza para poder obtener un resultado que favorezca en los Objetivos y a la razón de ser de la fundación.<br>• Conocer los reglamentos, políticas, metas y estrategias adoptadas por la FUNDACIÓN SALESIANA PACES.<br>• Realizar un análisis interno y externo de los factores que influyen en las actividades y desenvolvimiento de la institución. | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| 1) Preparación de la Carta Compromiso | AP_001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 28/FEBRERO/2011 |
| 2) Realice la visita a las instalaciones de la fundación y preparar un informe | AC_IF001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 10/MARZO/2011 |
| 3) Revisión – Preparación del archivo permanente. | AP_002<br>AP_003<br>AP_004<br>AP_005<br>AP_006<br>AP_007<br>AP_008<br>AP_011<br>AP_012<br>AP_013<br>AP_014<br>AP_017<br>AP_018 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 12/MARZO/2011 |
| 4) Visita a la entidad para obtener un conocimiento de cómo está distribuido las diferentes áreas. | AP_009 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 21/MARZO/2011 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5) Prepare y Aplique las entrevistas a la máxima autoridad y a los funcionarios y servidores principales. | AC_001 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 04-05-06/MAYO/2011 |
| 6) Prepare el resumen con los principales resultados de las entrevistas de la evaluación preliminar del control interno. | AC_002 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 7/MAYO/2011 |
| 7) Solicitar el FODA | AP_010 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 12/MARZO/2011 |
| 8) Solicitar y realizar un análisis preliminar a los indicadores. | AP_015 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 09/MAYO/2011 |
| 9) Elabore un informe de la visión sistémica y estratégica de la empresa. | AP_016 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 19/ABRIL/2011 |
| 10) Elabora la matriz de insumo y procesos. | AC_003 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 08/MAYO/2011 |
| 11) Elabore el informe de fase I. | AC_004 | JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA | 10/MAYO/2011 |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br>**FECHA:**<br>26-02-2011 | | | |

El siguiente paso dentro del conocimiento preliminar es valorar de una manera sencilla el control interno de la fundación a través de un cuestionario tal como le aplicamos en la siguiente tabla.

### 2.1.1.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL PACES<br>EVALUACION PRELIMINAR<br>ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO<br>CUESTIONARIO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PREGUNTAS** | **RESPUESTAS** | | | V | C | **COMENTARIOS** |
| **GESTION INSTITUCIONAL** | SI | NO | NA | | | |
| 1. Los fines y las actividades principales de la fundación corresponden a:<br>• ¿Prestación de servicios sociales? | 1 | | | 4 | 4 | Es una fundación sin fines de lucro enfocado a niños niñas adolecente y jóvenes trabajadores y en situaciones de alto riesgo |
| 2. ¿En la fundación se ha implantado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?<br>En caso afirmativo indique:<br>• Fecha de aprobación del documento:<br>• Período de vigencia<br>• A quienes se divulgó | 1 | | | 13 | 13 | Vigencia: 2010 – 2015.<br>Dirigido a: todos<br>Fecha de aprobación: septiembre/2009 |
| 3. ¿En la fundación se ha implantado y se encuentra en aplicación el Plan Operativo Anual (POA)?<br>En caso afirmativo indique:<br>• Fecha de aprobación del documento:<br>• Período de vigencia<br>• A quienes se divulgó | 1 | | | 13 | 13 | Nota: no esta actualizado. Se basa en el POA 2009.<br><br>Vigencia: 01-ENE A 31 DIC 2009.<br>Dirigido a: todos<br>Fecha de aprobación: septiembre / 2009 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. En la institución se encuentra definido:<br>• Las Metas, La Misión, La Visión, Objetivos | 1 | | | 13 | 13 | |
| 5. La entidad cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía? | 1 | | | 13 | 13 | Se encuentran especificados en el POA. |
| 6. Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad de cada proyecto, se realiza comparaciones con:<br>• Estándares establecidos por el usuario<br>• Estándares reconocidos<br>• Encuestas o cuestionarios | 1 | | | 4 | 4 | Estándares establecidos por la institución. |
| 7. La entidad cuenta con un departamento de comunicación social que se encarga de medir el impacto o repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social? En caso afirmativo indique si se cuenta con:<br>• Notas de prensa sobre el impacto en la comunidad?<br>• Datos estadísticos o históricos sobre el deterioro ambiental, social o económico?<br>• Encuestas o cuestionarios para medir la satisfacción de las necesidades? | | 0 | | 4 | 0 | No tiene un departamento específicamente, puesto que no es una entidad tan grande como para tener una división a tal detalle, existe un comité encargado de realizar estas actividades, incluyendo la elaboración del periódico. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 8. Tiene convenios o contratos con principales<br>• Financiadores.<br>• Beneficiarios. | 1 | | | 6 | 6 | Con los financiadores es mas formal puesto que se rigen a documentos escritos.<br>Con los beneficiarios (NNAJ) tienen como constancia las matriculas o bases de datos. |
| 9. ¿Tiene niveles altos de ausentismo de trabajadores, educadores, capacitadores e instructores? | | 1 | | 4 | 4 | |
| 10. ¿Existe cambios o rotación continua de educadores, capacitadores e instructores?<br><br>¿Qué tipo de contratos tienen los colaboradores de la institución? | | 1 | | 4 | 4 | Existe una rotación mínima en el área de capacitadores técnicos, puesto que el trabajo es parcial (solamente algunas horas) y la mayoría quiere un trabajo de tiempo completo.<br><br>Los contratos son fijos, permanentes y parciales. |
| | TOTALES | | | 100 | 89 | |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**TABLA CÁLCULO DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

| **CONFIANZA** | | **RIESGO** | |
|---|---|---|---|
| NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN | NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN |
| **76%-95%** | **ALTA** | **5%-24%** | **BAJO** |
| 51%-96% | MODERADA | 25%-49% | MEDIA |
| 15%-50% | BAJO | 50%-85% | ALTA |

CT = 89

NC= 89/100

NC= 89% ALTA

NR= 100-NC

NR= 100-89

NR=11% BAJO

### 2.1.1.3 MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR.

La calificación de riesgo se sintetiza en una matriz de riesgo preliminar; en donde se puede valorar el nivel de riesgo inherente (de acuerdo al giro de las actividades de la organización), y el nivel de riesgo de control (hace referencia en base al control interno de la empresa).

| CALIFICACIÓN PRELIMINAR | ENFOQUE PRELIMINAR | INSTRUCCIONES PARA EL PLAN DETALLADO. |
|---|---|---|
| **INHERENTE:**<br><br>El nivel de riesgo inherente es MEDIO de acuerdo al tipo y monto de financiamiento que tiene la fundación y principalmente por el hecho de que sus proyectos están enfocados a actividades sociales, en los cuales depende principalmente de la población a las cuales destinan sus esfuerzos. | **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:**<br><br>1. Verificar que el desempeño y logro de objetivos se hayan cumplido según los procedimientos predeterminados<br><br>2. Solicitar los documentos correspondientes (listas de los NNJA, planificación de actividades, fichas guías, presupuesto e informe) y determinar la consistencia entre todos ellos. | Solicitar todos los documentos soporte que acompaña el cumplimiento de los proyectos |

## 2.1.1.4 INFORME DE FASE I DE LA FUNDACIÓN SALESIANA PACES

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010

**REALIZADO POR**: Jackeline Margoth Chango Pérez,

Ruth Irene Sigüencia Peralta

**COMPONENTES**:

Presencia Preventiva en la calle, Escolaridad, Capacitación, Inserción laboral, Familia comunidad y Organización

# INFORME DE LA FASE I

**ANTECEDENTES:**

La presente Auditoria de Gestión es la primera en ser aplicada en la FUNDACIÓN SALESIANA: "PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANO (PACES)".

**MOTIVO**

La realización de la Auditoria de gestión en la Fundación Salesiana PACES tiene como finalidad, verificar si se ha cumplido con todos los objetivos propuestos para cada proyecto y confirmar si el resultado que se encuentra en el POA es verídico. Además, este procedimiento servirá de proyecto para la obtención de nuestro titulo en la carrera de Contabilidad y Auditoría.

**OBJETIVOS**

**General**

Obtener un conocimiento integral de la "Fundación Salesiana PACES"; básicamente su principal actividad, así como los proyectos que realizan.

**Especifico**

- Conocer los proyectos, programas, acciones, políticas, metas y estrategias adoptadas por PACES.
- Realizar un análisis interno y externo de los factores que influyen en las actividades y desenvolvimiento de la fundación.

**BASE LEGAL**

- La fundación salesiana PACES fue creada mediante acuerdo ministerial No 000101 de 11 de mayo del 2001

**RESEÑA HISTORICA:**

El Proyecto PACES (Programa Artesanal de Capacitación Especial Salesiano) es el nombre con el que nace en 1988 la obra dedicada a los Niños y niñas trabajadores y "de la calle" de la ciudad de Cuenca. Es un proyecto de la comunidad del Colegio Técnico Salesiano que da continuidad a iniciativas anteriores como las de 1970 con el "Club de Lustrabotas" fundado por el P. Ambrosio Sainagui con niños trabajadores de la calle del Centro Histórico de Cuenca, y las de 1980 con el Proyecto Salesiano "chicos de la calle" en la ciudad de Quito. Actualmente se constituye como Fundación Salesiana PACES y consolida sus proyectos desde procesos históricos junto a la Universidad Politécnica Salesiana, las obras de de la Comunidad Salesiana de Yanuncay y la Opción Preferencial Salesiana en el Ecuador.

El Proyecto Salesiano PACES con el apoyo permanente de la Universidad Politécnica Salesiana, ha desarrollado por años, propuestas educativas para la prevención, restitución y exigibilidad de derechos de niños, niñas, adolescentes trabajadores y en situación de alto riesgo de la ciudad de Cuenca. Focaliza su trabajo directamente en las calles desde dos sectores estratégicos: El Arenal y 9 de Octubre a través de los centros de referencia, espacios de atención diaria desde donde se ejecutan proyectos de: Apoyo nutricional, recreación, acompañamiento psicopedagógico, escuelas de futbol, terapia familiar, participación y ciudadanía, microcréditos, emprendimientos productivos, etc.

Un tercer centro está ubicado en la Universidad Politécnica Salesiana desde donde se lleva la coordinación general del proyecto, y en cuyas instalaciones se desarrollan los programas de capacitación técnica y artesanal en áreas de: Mecánica Industrial, Mecánica automotriz, instalaciones civiles, carpintería de la construcción, belleza, panadería, etc.

**ACCIONES EDUCATIVAS QUE REALIZA LA FUNDACIÓN SALESIANA "PACES"**

- **Jornadas Vacacionales:**

Son un espacio de organización y entretenimiento en el que participan alrededor de 500 NAT's, con una propuesta metodológica de participación y organización desde los propios niños. Se busca promover el buen uso del tiempo libre desde la recreación y el arte, se desarrollan talleres de música, danza, juegos populares, paseos, campamentos, torneos deportivos, etc. Este proyecto se ejecuta desde el 13 al 31 de julio en los sectores de El Arenal (Feria Libre) y 9 de Octubre Plaza Cívica); está dirigido a todos los niños trabajadores de la ciudad y cuenta con el apoyo de instituciones como: Municipio de Cuenca, TROFESA, MEGAHIERRO, Damas Salesianas y Federación Deportiva del Azuay.

- **Cierre del Proyecto Capacitación 2008 – 2009.**

En el Centro de Capacitación del Proyecto (UPS) se llevó a cabo la ceremonia de clausura de los diferentes cursos de CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO 2008-2009; en este periodo participaron alrededor de 115 estudiantes entre jóvenes y señoritas en las especialidades de: Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Belleza, Panadería y Cocina, Carpintería, Instalaciones Civiles (Electricidad y gasfitería) y Jardinería. Al final del curso los jóvenes conforman los grupos de emprendedores destinados a la promoción e inserción laboral. Este proyecto cuenta con el apoyo permanente del Gobierno Belga a través de la organización salesiana DMOS COMIDE, Consultora Don Bosco, Junta del Artesano y Ministerio de educación.

- **Hablando la Plena**

Se trata de la publicación mensual de un periódico para niños y niñas destinatarios del Proyecto Salesiano Paces denominado: HABLANDO LA PLENA…!!!, pretende

constituirse como una herramienta de difusión de la institución, y sobre todo informar a los niños trabajadores y la ciudadanía en general sobre la realidad social que nos rodea. Desde un lenguaje y formato apropiado se informa sobre las actividades mensuales que se realiza en el Proyecto, información de actualidad local, espacio de entretenimiento, etc.

- **Escuela de Futbol:**

El proyecto Escuela de Fútbol como un espacio de organización, se desarrolla en los sectores de la Feria Libre (Explanada El Arenal) los días jueves, en el Centro Histórico (Escuela España) los días martes, y en las instalaciones del Tecni Club los días sábados a partir de las 14H00. En total participan alrededor de 100 NAT's de la ciudad. El proyecto consiste fundamentalmente en la preparación física y deportiva para participar en campeonatos tanto internos como a nivel local, a esto se suma todo el trabajo de acompañamiento educativo que realizan los educadores por medio de la motivación al ahorro, la puntualidad y la participación. En el mes de septiembre en nuestra ciudad se llevará a cabo el III Mundialito del Proyecto Salesiano, con la participación de NAT's de todo el país.

**MISIÓN**

La Misión se enfoca a cual es el motivo de la fundación para poder dirigir todas sus actividades hacia el cumplimiento de un objetivo macro, es el motivo por el cual nace y existe la fundación en este caso: la fundación tiene como misión.

"Somos una comunidad educativa pastoral salesiana, que a la luz del Evangelio y fieles al Sistema Preventivo de Don Bosco, e insertos en la realidad que viven los/as Niños/as Adolescentes y Jóvenes Trabajadores y en situación de alto riesgo; estamos comprometidos en la promoción y acompañamiento de procesos educativos integrales de calidad con una pedagogía laboral emprendedora y solidaria, desde la formación, garantía, ejercicio y defensa de sus derechos; para el fortalecimiento de

su ciudadanía e incidencia sociopolítica y un calificado profesionalismo en la vocación de nuestros/as educadores/as."[25]

**VISIÓN**

La Visión es la imagen del futuro deseado que se busca crear con esfuerzos y acciones. Es la brújula que guiará a todos los colaboradores. Será aquello que permita que todas las cosas que se haga, tenga sentido y coherencia. Es por eso que la visión de la fundación salesiana es:

"Para el 2015 Nuestra Comunidad Educativa Pastoral Salesiana, se ha consolidado como una propuesta de desarrollo con enfoque de derechos que, en alianza estratégica con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, ha contribuido al logro de una sociedad justa y equitativa, desde el respecto a nuestra diversidad cultural, la participación ciudadana, el trabajo digno, el desarrollo integral niños, niñas, adolescentes y jóvenes trabajadores / en situación de alto riesgo social, y sus familias."[26]

**OBJETIVOS**

***General***

- "Potenciar las capacidades y prevenir el deterioro humano de las/ los niñas/niños en situación de alto riesgo (callejización, maltrato, explotación sexual, trabajo infantil, etc.) a través de un programa educativo pastoral orientado al niño, a su familia y su comunidad. Con un equipo especializado de educadores que desarrollen esta opción bajo una mística salesiana y bajo una gestión permanente con otros actores e instituciones.

---

[25] *http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=3&Itemid=29*

[26] *http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=2&Itemid=77*

***Específicos***

- Prevenir las situaciones de alto riesgo que atraviesan las los niñas niños en los sectores con mayor concentración a nivel urbano-marginal (TRABAJO DE LA CALLE).
- Formar éticamente para el ejercicio de su ciudadanía, desde el mejoramiento de su autoestima y el fortalecimiento de su identidad (EDUCACIÓN-CAPACITACIÓN).
- Fortalecer y propiciar el buen trato y la corresponsabilidad familiar, para el desarrollo de mejores vínculos de convivencia y acogida familiar (FAMILIA-COMUNIDAD).
- Promover el protagonismo social de las los niñas niños como un mecanismo indispensable para la participación, organización y el servicio, a la comunidad (PARTICIPACIÓN-ORGANIZACIÓN).Formar y especializar permanentemente al equipo de educadores, como un aspecto necesario para garantizar un proyecto educativo de calidad y calidez (FORMACIÓN).
- Fortalecer el trabajo institucional a través de una constante coordinación y gestión con otras organizaciones públicas y privadas (TRABAJO EN RED).”[27]

[27] *http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=4&Itemid=30*

**VALORES DE PACES**

| “SOLIDARIDAD | PARTICIPACIÓN | EDUCACIÓN CON OPTIMISMO Y ALEGRÍA | AMBIENTE DE FAMILIA | AMOR, RAZÓN Y FÉ |
|---|---|---|---|---|
| Genera corresponsabilidad social y comunitaria para animar, apoyar y ejecutar el Proyecto. Involucra a todos los actores de la CEP (jóvenes, educadores y familias) identificados con un cuadro de valores compartido y asumiendo solidariamente, con | La Participación es un proceso de generación de conciencia crítica y propositiva en el ciudadano; favorece una red de relaciones interpersonales positiva y dinámica, promuevan metodologías de trabajo y de acciones realmente participativas y corresponsables. Es asegurar que los NNAJ se integren de manera | La educación como espacio de prevención y recurso para generar una nueva cultura de solidaridad, con sentido de justicia y protagonismo juvenil que sostiene proyectos de vida y búsquedas de sentido, que transforma la cultura vigente llena de discriminación, exclusión y que pone en duda el valor de la persona | Valor salesiano por el cual al joven se le brinda un ambiente de confianza, serenidad, cariño y aceptación; involucra a salesianos, educadores y padres/madres de familia que favorezcan una red de relaciones interpersonales positiva y dinámica, promuevan metodologías de trabajo y de acción realmente | Todos estos elementos están inspirados y promueven una visión de la vida y de la realidad abierta a los valores del Evangelio de Jesús, favorecen una actitud de búsqueda y de profundización del sentido de la vida, integral y trascendente, ofrecen a los creyentes la oportunidad de un diálogo crítico y positivo entre la cultura y |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| un mismo sentir, el proyecto educativo. | emergente a los procesos de participación y actoría social donde se reconozcan, restituyan y exijan sus derechos como ejercicio pleno de su ciudadanía. | humana. Trabajamos por una educación que libere a los jóvenes y a los pobres de las opresiones que les impiden buscar la verdad, abrirse a la esperanza, vivir con sentido y con alegría, construir la propia libertad. | participativas y corresponsables. | su fe. Estos valores se aplican a todo el ciclo de vida de la propuesta educativa, sobre todo a aquellos elementos que le son más propios, como es la cultura, la metodología, la disciplina, etc. Son la base para el sistema preventivo, intervienen sobre las causas y consecuencias. |
| ***OPCIÓN Y VOCACIÓN EDUCATIVA*** | ***AMOR AL ESTUDIO Y AL TRABAJO*** | ***ACOMPAÑAMIENTO Y ANIMACIÓN*** | ***TRABAJO EN RED*** | |
| Estamos convencidos que la educación es la herramienta más | Somos herederos y portadores de un carisma que tiende a la | Los jóvenes tienen sed de propuestas exigentes y del acompañamiento de | Se expresa en una multitud de iniciativas y propuestas, de grupos, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| idónea para generar procesos de desarrollo que mejoren la calidad de vida de los NNAJ. Se aplican sobre todo en la formación de los educadores, en la identificación de las respuestas adecuadas, en la organización y gestión de los servicios, en el aseguramiento de la continuidad educativa de todos los Proyectos. | promoción de una cultura de la vida y al cambio de las estructuras. La dignidad de la vida humana está garantizada solo cuando sus derechos fundamentales están reconocidos, amparados y promovidos.<br><br>La educación y el trabajo son los instrumentos para transformar la cultura y construir una sociedad más justa y solidaria, en la cual todos y sobre | adultos significativos; estos valores establecen con ellos una presencia de calidad humana y espiritual, promoviendo relaciones interpersonales gratuitas, dedicando tiempo y energías al acompañamiento personal y de grupo, asegurando propuestas significativas de crecimiento humano y de madurez cristiana. | asociaciones y movimientos, con una visión institucional que busca fortalecer los diversos espacios que se desarrollan en la propuesta educativa.<br><br>Criterio de trabajar en conjunto tanto a lo interno del proyecto, así como con organismos nacionales y extranjeros, gubernamentales y no gubernamentales con el objeto de consolidar la cultura de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | todo los más débiles y necesitados, puedan mirar con esperanza el futuro. | | solidaridad.”[28] |

[28] http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=4&Itemid=30

**PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL 2010 PACES**

| PROGRAMAS | PROYECTOS |
|---|---|
| PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | Abordaje día/noche<br>Recreación (nocturna)<br>Atención emergente<br>Apoyo nutricional |
| ESCOLARIDAD | Acompañamiento escolar<br>Acompañamiento escolar y refuerzo pedagógico<br>Becas (útiles, uniformes)<br>Formación docentes de escuela |
| CAPACITACIÓN | Planificación y diseño curricular<br>Capacitación BMT-a (1 nivel)<br>Capacitación BMT-a (2 nivel)<br>Educación compensatoria (MEC_DEPP) (1 nivel)<br>Educación compensatoria (MEC_DEPP) (2 nivel)<br>Formación<br>Expresión juvenil<br>Recreación<br>Capacitación emprendimiento |

| | |
|---|---|
| **INSERCION LABORAL** | **Colocación laboral Pasantías** |
| **FAMILIA COMUNIDAD** | **Abordaje / visita**<br>**Gestión comunitaria**<br>**Formación y participación**<br>**Economía solidaria**<br>**Mejoramiento de vivienda** |
| **ORGANIZACIÓN** | **Participación y ciudadanía**<br>**Formación de líderes (local-inspectora)**<br>**Educación en la fe**<br>**Expresión**<br>**Recreación**<br>**Escuela de deportes** |

Además pudimos obtener los registros de la cobertura de programas que realiza PACES.

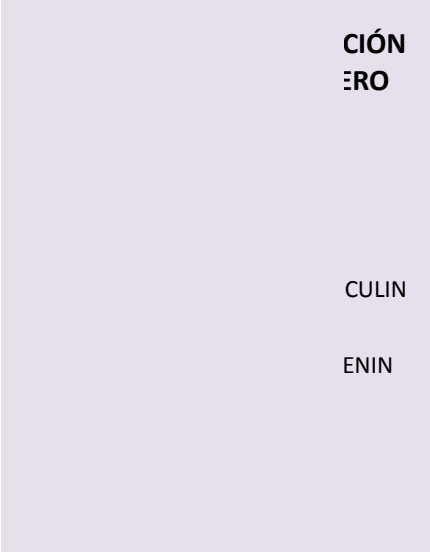
## GRÁFICOS DE LOS ANÁLISIS DE INDICES (CUENCA)

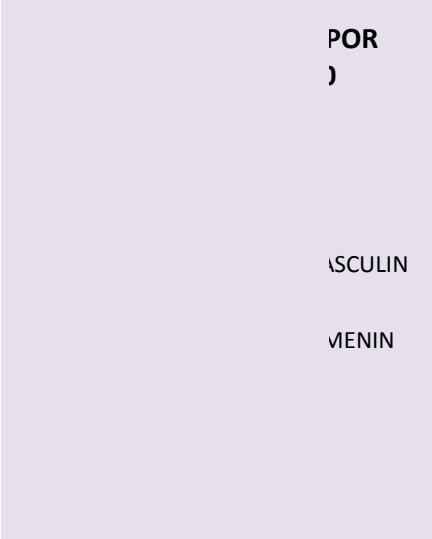
### POBLACIÓN DE NNJA ATENDIDOS EN EL 2010

| POBLACIÓN GENERAL | COBERTURA |
|---|---|
| NNJA | 746 |

### POBLACIÓN DE NNJA POR GÉNERO EN EL ANO 2010

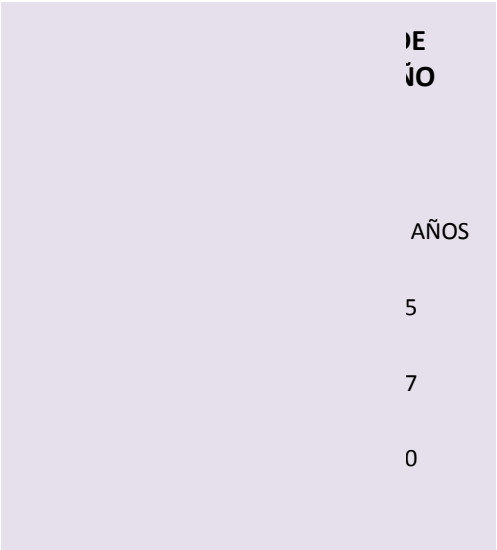
| GÉNERO | COBERTURA | PORCENTAJE |
|---|---|---|
| MASCULINO | 436 | 58,5% |
| FEMENINO | 310 | 41,5% |
| TOTAL | 746 | 100% |

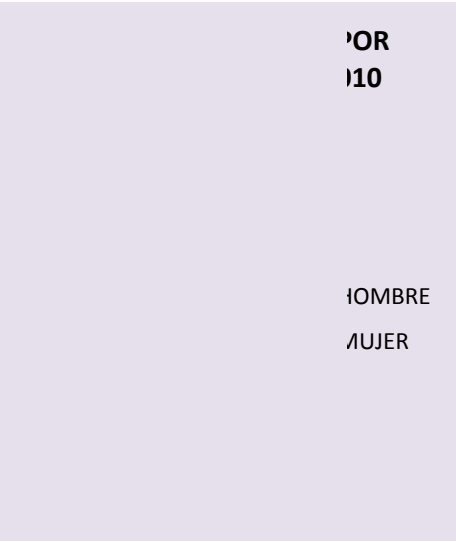


## POBLACIÓN DE NNJA POR EDADES EN EL ANO 2010

| EDAD | HOMBRE | MUJER | TOTAL | PORCENTAJE |
|---|---|---|---|---|
| 7 A 12 AÑOS | 113 | 80 | 193 | 26% |
| 13 A 15 AÑOS | 140 | 100 | 240 | 32% |
| 16 A 17 AÑOS | 102 | 96 | 198 | 27% |
| 18 A 20 AÑOS | 81 | 34 | 115 | 15% |
| **TOTAL** | **436** | **310** | **746** | **100%** |




## POBLACIÓN DE LAS NNJA POR SECTORES EN EL ANO 2010

| SECTOR (COS) | TOTAL | PORCENTAJES |
|---|---|---|
| FERIA LIBRE | 235 | 31% |
| 9 DE OCTUBRE | 176 | 23,50% |
| 10 DE AGOSTO | 65 | 9% |
| CAPACITACION | 213 | 28,50% |
| INSERCION LABORAL | 57 | 8% |
| TOTAL | 746 | 100% |

POR

NJA

RIA
RE

DE
TUBRE

DE
OSTO

PACITAC
N

## VISIÓN SISTÉMICA Y VISIÓN ESTRATÉGICA

### VISIÓN SISTÉMICA

La visión sistémica dentro de la fundación representa una relación entre los elementos de naturalezas diversas de manera que se apoyen conjuntamente para alcanzar un objetivo o un fin. Estas a su vez se dividen en Internas y externas

### Interna

Son todas las políticas que los funcionarios de la fundación manejan y las cuales son factibles de cambio, y por las cuales no depende de factores externos para que la fundación lleve a cabo sus metas y objetivos

#### Proceso Administrativo

El proceso administrativo en la fundación es muy importante debido a que son fases o etapas de las cuales se efectúa la administración, simplificando el trabajo, logrando mayor rapidez y efectividad en las labores cotidianas, teniendo como resultado el aprovechamiento de los recursos y contribuyendo al bienestar de la comunidad.

- ✓ **Planificación**

La planificación es una actividad de gestión que determina los objetivos de la fundación, estableciendo las estrategias adecuadas para el logro de aquellos objetivos. Etapas en el proceso de planificación:

9. Evaluación de las condiciones actuales en la que se encuentra la fundación.
10. Determinación de los objetivos y metas.
11. Establecimiento de un plan de acción y actividades para el cumplimiento de dichas metas.
12. Determinar cuáles son los instrumentos necesarios para desarrollas las acciones previamente diseñadas
13. Asignación de recursos.
14. Determinar en el tiempo las diversas actividades programadas
15. Distribuir responsabilidades específicas para cada una de las actividades que se vayan a distribuir.
16. Control.

- ✓ **Planeación**

En cuanto a la planeación la Fundación PACES cuenta con un plan de acción para el periodo comprendido desde el 2010 hasta el 2015, cuyo objetivo principal es: "contribuir a la construcción de una sociedad justa y equitativa desde el respeto a las diferencias y la identidad cultural, la participación ciudadana, el trabajo digno y el desarrollo integral de niños, niñas, adolecentes y jóvenes trabajadores y en la calle y en situación de alto riesgo y sus familias, de igual manera el plan de acción se encuentra formado por dos ejes, el primero se encuentra enfocado hacia "**los educadores del Proyecto Salesiana"** , cuyo objetivo es: "**mejorar su formación y capacitación con identidad salesiana, para lograr mejores niveles de atención educativa a los destinatarios y fortalecer la participación e involucramiento de los educadores en el Proyecto Nacional**", el segundo eje se orienta hacia la "**Propuesta de Formación Educativa Pastoral Integral con los destinatario"**.

- ✓ **Organización**

Para cada uno de los objetivos de los ejes del plan de acción la fundación tiene actividades medibles a realizar, determinando responsables para la ejecución de cada una de ellas, las principales personas sobre los que recae dichas responsabilidades son: Equipo técnico, Dirección, Educadores, GTH de la UPS, Inspectora, Comunidad, Consultoría, Especialistas, Equipo Administrativo, Equipos Locales, Dirección Local, Estudiantes UPS, Junta Artesanal.

- ✓ **Integración**

En lo que se refiere al personal que labora en la fundación Salesiana PACES el único encargado de ver gente idónea para cada puesto que se encuentre vacante es la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana, la misma que tiene por objetivo principal dentro de sus políticas es seleccionar un personal con un perfil idóneo, que mejor responda a las exigencias del Proyecto Institucional empezando por que esa persona cuente con una titulación adecuada y la competencia profesional, evitando la constitución de un staff demasiado endogámico.

- ✓ **Reclutamiento**

El proceso de reclutamiento comienza con el requerimiento del personal, el mismo que solo debe ser realizado por:

- Rector
- Vicerrector de SEDE
- Decano
- Director de carrera
- Director de Área
- Coordinador de Área

Para el requerimiento de personal se debe llenar unos formatos (Anexos 1(GTH-SELECT -001, GTH-SELECT-002)), en caso que la información sea inconsistente, será devuelto a la instancia que de origen indicando la información inconsistente, de igual forma si se dispone de la información correcta se remite nuevamente la documentación a la Dirección de gestión de Talento Humano donde se continuara con el proceso.

En caso de aprobación del requerimiento del personal comienza el proceso de reclutamiento del personal, de la siguiente manera:

1. "Se estudia la factibilidad de promover al personal que la labora en la institución, considerando el perfil del cargo y las evaluaciones de desempeño que tengan el o los candidatos a promoción.

La información pertinente se obtendrá de la base de datos del personal de la Universidad. En caso de existir candidatos dentro de la institución en con el perfil requerido se procederá a la promoción de los candidatos de acuerdo al plan de desarrollo de la carrera de la Universidad"[29] o en este caso del puesto que requiera la fundación Salesiana PACES

[29] *Manual de reclutamiento y selección, Dirección de Gestión de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana*

2. "Si no existiera candidatos para la promoción dentro de la Universidad, se procederá con el reclutamiento de candidatos en fuentes externas. Para ello se publicara un anuncio en los medios de comunicación escrita de la ciudad en la cual se desarrollara el cargo con la información del puesto y los detalles necesarios para la entrega de documentos. Puede publicarse también anuncios en Internet, en páginas especializadas a fin de ayudar en el trabajo de reclutamiento"[30].

- ✓ **Selección**

El proceso de selección empieza "una vez reclutados los candidatos y revisados los documentos pertinentes, procediendo hacer la preselección de aquellos que cumplan el perfil requerido. Esta verificación deberá tomar en cuenta exclusivamente la información del currículo de cada candidato. A los seleccionados se les comunicara día, hora y lugar para la entrevista de selección.

La entrevista de Selección, pretende ampliar y profundizar la información de los candidatos y evitar también "falsos positivos" que posiblemente satisfacen el perfil profesional pero no las competencias personales que la Universidad busca en sus colaboradores. El responsable de la entrevista es el Coordinador de GTH en la Sede o el director, según sea el caso. Los objetivos de la entrevista de selección son:

1. Recabar información más amplia sobre el candidato. Para conocer con mayor profundidad a la persona, sus características, sus necesidades, sus intereses
2. Explorar especialmente la trayectoria profesional y personal del candidato, así como verificar sus competencias conductuales especificas para el puesto de trabajo
3. Explorar con suficiente profundidad el área motivacional del candidato.

- ✓ **Inducción**

El propósito fundamental de la inducción es lograr que el empleado nuevo conozca la fundación tanto interna como externa, brindándole información general sobre la misma tales como: la estructura orgánica, misión, visión, el objetivo de la fundación,

---

[30] *Manual de reclutamiento y selección, Dirección de Gestión de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana*

cuales son los principales funcionarios, en donde se encuentra ubicada los centros de ayuda, cuales son los proyectos que se están realizando actualmente y de igual forma los planes de desarrollo, así como también aspectos relativos al contrato laboral (horario de trabajo, tiempos de alimentación, los beneficios, días de pago, de descanso y las vacaciones), si dejar de lado las políticas y reglamentos a seguir dentro de la fundación, es decir información que se considere relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo, dejándole saber además que es lo que se espera que haga como lo puede hacer o como se hace y la forma en cómo va a ser evaluada.

Es importante recalcar que las personas necesitan recibir una instrucción clara en lo posible sencilla es por eso que este punto esta a responsabilidad de la psicóloga (Pesantez Jara Janeth Yolanda) y el capacitador (Calle Méndez Luis Geovanny) en lo que respecta a educadores y talleres respectivamente.

- ✓ **Evaluación**

La fundación Salesiana PACES realiza evaluaciones periódicas a todos los empleados que laboran ya que en el trascurso del día a día las labores y procesos pueden realizarse de forma mecánica y pueden ser causal de error es por eso que todos los empleados tienen una entrevista con el director de PACES con el fin de hacer conocer las dificultades que se presenten en la ejecución de cada proyecto y en caso de que así lo sea el director de la fundación guía y les da pautas para una mejor realización de las tareas de los empleados.

- ✓ **Dirección**

La Fundación Salesiana PACES cuenta con un director capaz de llevar a cabo los objetivos planteados en cada proyecto, el mismo que debe ser un líder que tenga la capacidad de influir en el comportamiento de los demás, impulsando a tenerle confianza, respeto y les empuje a trabajar con ilusión y en el mejor estado de ánimo posible.

El director que fue asignado para representar a la Fundación Salesiana PACES es un líder capaz de conducir y orientar al conjunto de trabajadores y para esto el debe

estar dotado de ciertas características que lleve consigo a los demás a lograr las metas y objetivos propuestos**.**

**"Característica del arte de dirigir**

- Poder para tomar decisiones que guíen las acciones de otros.
- Capacidad para comprender las motivaciones de sus subordinados.
- Capacidad para inspirar a sus subordinados a que den lo mejor de sí mismos.
- Debe poseer un estilo atractivo para generar un clima de confianza adecuado."[31]

✓ **Control**

El control es una etapa primordial en la fundación Salesiana PACES, es por eso que mensualmente cada empleado presenta un informe de todas las actividades que a realizado en el transcurso del mismo pues, debido a que la fundación así cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la fundación y no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

Es por eso que se lleva de esta manera el control evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

## Externa

Son todas las políticas que no dependen de la administración de la fundación las cuales no son factibles de cambio, debido a que depende de factores externos que señalaremos a continuación:

**Entorno Remoto**

El entorno remoto hace referencia aquellas instituciones, decisiones leyes y circunstancias de los que la fundación no puede influir directamente.

---

[31] *http://es.wikipedia.org/wiki/Econom%C3%ADa_y_Direcci%C3%B3n_de_Empresas*

- ✓ **Dimensión Político-Legal y Gobierno**

El aporte de las instancias públicas locales y nacionales hacia los proyecto de la fundación Salesiana PACES, es un factor que afecta positivamente el desarrollo del mismo, este aporte se concreta desde la acreditación y aval de instituciones como los gobiernos locales, municipales, concejos cantonales de la niñez y adolescencia. Son aspectos que se han sabido posicionar y gestionar adecuadamente sin interferir en la vida institucional, el por eso que los proyectos mantienen un entorno político favorable y han logrado aliados estratégicos para asegurar la sostenibilidad de las acciones.

Sin embargo no podemos dejar de anotar algunos riesgos que si bien varían de una ciudad a otra, no dejan de condicionar el apoyo político, estos aspectos están relacionados con los cambios electorales, procesos de descentralización, tensiones entre distintos actores, sistema burocrático, corrupción, etc.

- ✓ **Dimensión Económica**

Todos los proyectos que realiza la fundación PACES tienen un ciclo de vida trazado a largo plazo y que generalmente conlleva varios años para su ejecución, inclusive muchos de ellos son indefinidos. Frente a esta realidad el cambio social, político y económico, cada vez más acelerado, conforma nuevos entornos que pueden afectar tanto a la viabilidad como a la sostenibilidad del proyecto, por esta razón cada ciudad realiza un estudio de riesgos en profundidad tanto en la fase de formulación del proyecto como en el arranque y marcha del mismo, este análisis permite ser consistentes de estos riesgos y sus consecuencias, así como tomar precaución en caso de verificación; este resultado se logra mediante sistemas de seguimiento estrictos y permanentes del proyecto.

Además todos los proyectos que la fundación PACES realiza son dirigidos a los niños, niñas, adolecentes, de las calles y con la ayuda de todas las instituciones ya sean públicas o privadas para hacer realidad los mismos.

- ✓ **Dimensión Socio-Cultural**

Se participa siempre de la realidad socio- cultural, familiar y personal de cada niño, adolescente y joven de la calle y trabajador en situación especial de riesgo.

Respetando la cultura y la idiosincrasia de cada niño, superando todo tipo de discriminación y valorando sus aspectos positivos, considerando al niño como persona, sujeto de derechos y deberes, capaz de ser protagonista en el ejercicio de su ciudadanía, procurando que se garanticen los derechos fundamentales de todo niño, particularmente el de la seguridad afectiva, la alimentación, la salud, la educación, la recreación y la preparación para el trabajo.

Además se considera a la familia y al entorno social como elementos fundamentales para entender y ayudar a cambiar al niño trabajador en situación especial de riesgo.

- ✓ **Dimensión Tecnológica – Ecológica**

Actualmente y luego de estos años de labor junto a los niños, niñas, jóvenes en situación de calle, buscan mantener procesos de sistematización, transferencia de información y conocimientos generados en el trabajo.

Para esto intentan permanentemente consolidar equipos técnicos que gestionen la información, busquen el desarrollo de nuevas tecnologías educativas, y junto a las redes locales incidan en la generación de políticas públicas en beneficio de nuestros destinatarios.

En lo que se refiere a todos los desperdicios de los diferentes talleres no se tienen unas políticas bien desarrolladas, sino que cada empleado es el encargado de ver a que fin destina los desperdicios, estos pueden ser dados como chatarras en el caso de los fierros o como leña en el caso de la madera.

**Entorno Próximo**

Hace referencias a circunstancias o ámbito s ene los que la empresa puede ejercer algún tipo de influencia acorde a sus conveniencia o mínimo puede ser manejado con decisiones directas de la fundación.

- ✓ **Clientes**

Los principales clientes que la fundación PACES tiene son los/as niños, niñas y adolecentes trabajadores y en situaciones de protección especial (callejizacion, infracción, consumo de substancias psicoactivas, explotación sexual, maltrato), que han hecho de la calle su espacio y modo de vida cotidiana, cuyas edades oscilan entre los 7 y los 18 años de edad. Culturalmente identificaos como mestizos, cholos, montubios, negros e indígenas de sectores urbanos marginales y provenientes de comunidades afro ecuatorianas de la provincia de Esmeraldas e Imbabura o de las comunidades indígenas de la región central y Manabí y Oriente.

- ✓ **Alianzas estratégicas**

La Fundación articula y favorece la colaboración y coordinación interinstitucional para unir sinergias en potencial humano y recursos para beneficio opcional de los NNAJ más pobres y su formación integral, entre los principales aliados estratégicos están: La Universidad Politécnica Salesiana, Municipio de Cuenca, Consultora Don Bosco, ONG's locales, etc.

**VISIÓN ESTRATÉGICA**

La visión estratégicas es un concepto que sirve de guía para las actividades que la fundación esta realizando y lo que es más importante los colaboradores conozcan hacia dónde va la fundación y hacia dónde va encaminado su trabajo por lo cual se debe conocer cuáles son los parámetros positivos que tiene la fundación y las oportunidades en el entorno de igual manera debemos conocer aquellos puntos de la fundación que deben mejorar (debilidades), o aquellos que debe precautelar para poder dar una respuesta a tiempo (amenazas)

Es por eso que se clasifica en Visión Estratégica interna (depende de factores dentro de la fundación) y externa (depende de factores fuera de la fundación)

| FODA | |
|---|---|
| **INTERNO** | |
| **FORTALEZAS** | **DEBILIDADES** |
| 1. Amplia experiencia en este tipo de trabajos sociales según los preceptos de Don Bosco.<br>2. Estrecha relación con toda la comunidad Salesiana en general y entidades con actividades a fines, tanto pública como privada.<br>3. Tienen instalaciones propias.<br>4. Tienen un esquema organizacional de que hacer y cómo hacer sus actividades para lograr sus objetivos.<br>5. Cuentan con educadores capacitados tanto espiritualmente como en el campo de la educación misma, para la formación de los niños, niñas, jóvenes que participan en los proyectos de PACES, puestos que los mismos son estudiantes preparados en la Universidad Politécnica Salesiana<br>6. Cuenta con una propuesta escolar que integre educación-trabajo, habilidad-aprendizaje, para los jóvenes. | 1. Los activos fijos que la fundación PACES tiene se encuentran inventariados pero no valorados, a pesar de ser destinados para PACES siguen baja el dominio de la Inspectoría Salesiana.<br>2. Dependencia total del departamento de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana.<br>3. Los bienes al no estar registrados a nombre de la institución tampoco pueden esta contabilizados como parte de sus activos. |
| **EXTERNO** | |
| **OPORTUNIDADES** | **AMENAZAS** |
| 1. Mantienen alianzas estratégicas entre la Universidad Politécnica Salesiana, Municipio de Cuenca, Consultora Don Bosco, ONG's Nacionales para el beneficio de los Niños Niñas Jóvenes más pobres, y su formación integral.<br>2. El gobierno nacional promueve y apoya este tipo de proyectos sociales<br>3. Dan la oportunidad a los jóvenes | 1. Por políticas económicas y gubernamentales se vean afectadas las instituciones que colaborar económicamente con los proyectos de la fundación.<br>2. La ley tributaria es aplicable para todos y no tiene exenciones para las fundaciones.<br>3. El cambio de gobierno que se dé en el municipio. |

| | |
|---|---|
| salesianos y a los jóvenes voluntarios la posibilidad de compartir una experiencia de trabajo en los diferentes proyectos de la fundación PACES, para así volverse cada vez más autosustentables.<br>4. Realizan el trabajo educativo en coordinación interinstitucional con las distintas instancias eclesiales y sociales integrando redes de servicio y atención oportuna para los niños, adolecentes, jóvenes trabajadores de las calles y jóvenes en situaciones especiales.<br>5. La congregación salesiana se encuentra en varios países de diferentes continentes, la cual ha ido estableciendo varios vínculos para la cooperación internacional, y buscando reforzar las capacidades individuales e institucionales locales con el fin de mejorar la autonomía e impacto. | |

En la siguiente matriz se detallan todos los componentes que vamos a analizar así como también los subcomponentes y sus respectivas actividades. En lo que respecta Centro Organizativo Salesiano 9 de octubre se auditara todos los componentes y subcomponente, en la Feria Libre se auditara Presencia Preventiva en la Calle y Escolaridad.

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL**
**MATRÍZ DE COMPONENTES**

| COMPONENTES | SUB-COMPONENTES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | **ABORDAJE DIA/NOCHE** | 1. Recorrido de sectores estratégicos |
| | **ATENCIÓN EMERGENTE** | 1. Atención Médica Emergente.<br>2. Inserción en casas de acogida. |
| | **APOYO NUTRICIONAL** | 1. Servicio Diario de Almuerzos COS FL<br>2. Servicio Diario de Almuerzos COS CH |
| **ESCOLARIDAD** | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR** | 1. Acompañamiento a NNA en escuelas |
| | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA** | 1. Talleres de apoyo escolar |
| | **BÉCAS (UTILES, UNIFORMES)** | 1. Útiles, uniformes, matriculas |
| **CAPACITACIÓN** | **PLANIFICACIÓN Y DISENO CURRICULAR** | 1. Elaboración de planes de estudios<br>2. Elaboración de los módulos<br>3. Elaboración del sistema de evaluación |
| | **CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO (1 NIVEL)** | 1. Mec. Automotriz<br>2. Carpintería<br>3. Panadería |
| | **CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A (2 NIVEL)** | 1. Mec. Automotriz<br>2. Carpintería<br>3. Panadería |
| | **EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (1 NIVEL)** | 1. Talleres experimentales |
| | **EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP)(2NIVEL)** | 1. Talleres experimentales |

| | | |
|---|---|---|
| | **CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO** | 1. Pasantías, colocación laboral |
| **INSERCIÓN LABORAL** | **COLOCACIÓN LABORAL/PASANTÍAS** | 1. Actualización de base de datos<br>2. Convenios y acuerdos<br>3. Visitas empresas<br>4. Seguimiento y evaluación<br>5. Reuniones de coordinación con instructores |
| **FAMILIA COMUNIDAD** | **ABORDAJE / VISITA** | 1. Recorrido de sectores- lugar trabajo, visita a hogares<br>2. Actualización de la base de datos |
| | **FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN** | 1 Talleres de formación PP MM FF<br>2 Convivencias familiares |
| | **ECONOMÍA SOLIDARIA** | 1. Reuniones de planificación y evaluación<br>2. Recolección de ahorros<br>3. Entrega de microcréditos |
| **ORGANIZACION** | **EDUCACIÓN EN LA FÉ** | 1. Sacramentos |
| | **RECREACIÓN** | 1. Campamentos<br>2. Paseos<br>3. Salidas |

En la siguiente matriz de indicadores les presentamos todos los indicadores que vamos a analizar y los que vamos a medir

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN SALESIANO PACES**
**IDENTIFICACIÓN DE INDICADORES**

| COMPONENTES | SUB-COMPONENTES | ACTIVIDADES | INDICADORES |
|---|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | **ABORDAJE DIA/NOCHE** | 1 Recorrido de sectores estratégicos | 200 NNAJ / año educador |
| | **ATENCIÓN EMERGENTE** | 1 Atención Médica Emergente. | 25 NNAJ / año |
| | | 2 Inserción en casas de acogida. | 25 NNJA/año |
| | **APOYO NUTRICIONAL** | 1 Servicio Diario de Almuerzos COS FL | 80 NNJA (6 a 17 años) |
| | | 2 Servicio Diario de Almuerzos COS CH | 100 NNAJ (6 a 17 años) |
| **ESCOLARIDAD** | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR** | 1 Acompañamiento a NNA en escuelas | 2 visitas / mes por escuela |
| | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA** | 1 Talleres de apoyo escolar | 30 NNAJ / taller |
| | **BÉCAS (UTILES, UNIFORMES)** | 1. Útiles, uniformes, matriculas | 60 NNAJ / año |
| **CAPACITACION** | **PLANIICACIÓN Y DISENO CURRICULAR** | 1. Elaboración de planes de estudios | 100% planes de estudio elaborados y validados |
| | | 2. Elaboración de los módulos | 100% módulos elaborados |
| | | 3. Elaboración del sistema de evaluación | Sistema validado en JNA, CONESA |
| | **CAPACITACI** | 1. Mec. | 15 AJ / año |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO (1 NIVEL)** | Automotriz | |
| | | 2. Carpintería | 15 AJ / año |
| | | 3. Panadería | 15 AJ / año |
| | **CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A (2 NIVEL)** | 1. Mec. Automotriz | 10 AJ / año |
| | | 2. Carpintería | 5 AJ / año |
| | | 3. Panadería | 10 AJ /año |
| | **EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (1 NIVEL)** | 1. Talleres experimentales | 50 AJ / año |
| | **EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP)(2NIVEL)** | 1. Talleres experimentales | |
| | **CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO** | 1. Proyectos de emprendimiento personal | 100 % de los que asisten a los talleres |
| | | 2. Pasantías, colocación laboral | 50% de los que se inscriben culminan |
| **INSERCION LABORAL** | **COLOCACIÓN LABORAL/PASANTÍAS** | 1. Actualización de base de datos | Base de datos actualizada / mes |
| | | 2. Convenios y acuerdos | |
| | | 3. Visitas empresas | 1 visita, contacto telefónico |
| | | 4. Seguimiento y evaluación | 2 visitas PPMMFF/ año |
| | | 5. Reuniones de coordinación con instructores | 1 visita a domicilio / año |
| **FAMILIA COMUNIDAD** | **ABORDAJE / VISITA** | 1. Recorrido de sectores- lugar trabajo, visita a hogares | 2 días /semana / actividad |
| | | 2. Actualización de la base de | 6 familias visitadas / |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | datos | semana |
| | **FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN** | 1. Talleres de formación PP MM FF | 1 taller/mes/ GO |
| | | 2. Convivencias familiares | 1 convivencia /año |
| | **ECONOMÍA SOLIDARIA** | 1. Reuniones de planificación y evaluación | 2 reuniones / mes |
| | | 2. Recolección de ahorros | 1/ ahorro/ semana |
| | | 3. Entrega de microcréditos | 3 entregas /año |
| **ORGANIZACION** | **EDUCACIÓN EN LA FÉ** | 1. Sacramentos | 80 NNAJ / año |
| | **RECREACIÓN** | 1. Campamentos | 2 campamentos/ año |

La matriz de indicadores es una de las herramientas importantes para la realización de la auditoria debido a que en esta matriz se puede medir los objetivos de cada proyecto

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESIÓN**
**MATRÍZ DE INDICADORES.**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE**

| CAPACITACION | SUBCOMPONENTE | NOMBRE DEL INDICADOR |
|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | ABORDAJE DIA-NOCTURNO | NNAJ QUE FUERON ABORDADOS EN UN MES |
| | ATENCIÓN EMERGENTE | NNAJ QUE OBTUVIERON ATENCIÓN MEDICA EMERGENTE. |
| | | NNAJ QUE FUERON INSERTADOS EN CASAS DE ACOGIDA. |
| | APOYO NUTRICIONAL | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS FL |
| | | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS CH |
| **ESCOLARIDAD** | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR | CANTIDAD DE |

| | | |
|---|---|---|
| | | VISITAS REALIZADAS EN ESCUELAS |
| | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA | NNAJ QUE ASISTIERON A TALLERES DE APOYO ESCOLAR |
| | BECAS (UTILES, UNIFORMES) | NNAJ QUE RECIBIERON ÚTILES, UNIFORMES Y MATRICULAS |
| **CAPACITACIÓN** | PLANIFICACIÓN Y DISENO CURRICULAR | PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y VALIDADOS |
| | | ELABORACIÓN DE MÓDULOS |
| | | ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN |
| | CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A | ADOLECENTES Y JOVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN EL TALLER DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ |
| | | ADOLECENTE Y JOVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN EL TALLER DE CARPINTERÍA |
| | | ADOLECENTES Y JOVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN LOS TALLERES DE PANADERÍA |
| | EDUCACIÓN COMPENSATORIA(MEC-DEPP) | TALLERES EXPERIMENTALES |
| | CAPACITACIÓN | PASANTÍAS |

| | | |
|---|---|---|
| | EMPRENDIMIENTO | |
| **INSERCIÓN LABORAL** | COLOCACIÓN LABORAL | JÓVENES INSERTADOS LABORALMENTE |
| | | ACUERDOS CON EMPRESAS REALIZADOS Y CUMPLIDOS |
| | | VISITAS A EMPRESAS REALIZADAS. |
| | | CAJAS DE HERRAMIENTAS ENTREGADAS |
| **FAMILIA - COMUNIDAD** | ABORDAJE / VISITA | NÚMERO DE FAMILIAS QUE FUERON VISITADAS EN UN MES |
| | ECONOMÍA SOLIDARIA | NÚMERO DE REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMÍA SOLIDARIA |
| | | NÚMERO DE ENTREGAS DE MICROCRÉDITOS |
| **ORGANIZACIÓN** | EDUCACIÓN EN LA FÉ | NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN HECHO LOS SACRAMENTOS |
| | RECREACIÓN | NÚMERO DE CAMPAMENTOS REALIZADOS |

La matriz de insumo, proceso, producto nos indica cuales son los factores que intervienen en los procedimientos y actividades que realiza la fundación para alcanzar sus metas, las cuales lo detallamos en el siguiente cuadro:

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANO PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**MATRÍZ DE INSUMO, PROCESO, PRODUCTO**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

| INSUMOS | PROVEEDORES | PROCESOS | PRODUCTO | CLIENTES |
|---|---|---|---|---|
| NNAJ TRABAJADORES DE LA CALLE. | SECTORES:<br>• Feria Libre,<br>• Centro Histórico,<br>• El Vecino. | Planes de Estudio. Módulos de Estudio. | NNAJ CON OFICIO Y EXPERIENCIA | Sociedad de Cuenca. Talleres Artesanales. |

# ANEXOS

**2.1.1.5 ANEXO 1**

**LISTA DE LOS EMPLEADOS**

**PERSONAL DE LA FUNDACION SALESIANA PACES**

| No | CI | APELLIDOS Y NOMBRES | CARGO | TIEMPO DE TRABAJO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1706637061 | AMENDAÑO PEREZ MARIA DOLORES | NUTRICIONISTA | 5AÑOS 7 MESES |
| 2 | 0104489299 | ASTUDILLO CABRERA PABLO JAVIER | CAPACITACION BMT-INDUSTRIAL | 15 DIAS |
| 3 | 0104141130 | BONETE GUARTAN MARCO FABIAN | EDUCADOR FL | 5 AÑOS 6 MESES |
| 4 | 0103878583 | BRIONES ABAD LOURDES LUZMILA | TEATRO | 7 MESES |
| 5 | 0913540878 | CABEZA NAZARENO CARMEN ROCIO | NUTRICIONISTA FL | 2 AÑOS 8 MESES |
| 6 | 0103161790 | CALLE MENDEZ LUIS GEOVANNY | CAPACITACION BMT-INDUSTRIAL | 1 AÑOS 8 MESES |
| 7 | 0103054979 | CALLE MOSQUERA JULIO CESAR | CAPACITACION BMT-PANADERIA | 1 AÑO |
| 8 | 0104168166 | CHAMORRO VELIZ CARMEN EUGENIA | EDUCADORA 10 DE AGOSTO | 5 AÑOS |
| 9 | 0301652749 | CORONEL MENDEZ FRANCISCA MIRIAM | EDUCADORA FL | 1 MES |
| 10 | 0103669206 | CUENCA VILLA JOSELITO FERNANDO | CAPACITACION BMT-CARPINTERIA | 3 AÑOS 8 MESES |
| 11 | 0914449756 | GOMEZ MOSQUERA MARIA VICTORIA | NUTRICIONISTA | 2 AÑOS 8 MESES |
| **12** | **0102150570** | **GORDILLO GORDILLO EDGAR GONZALO** | **DIRECTOR** | |
| 13 | 0101394476 | GUAZHCO MONTESDEOCA MARIA PIEDAD | NUTRICIONISTA | 1 AÑO 7 MESES |
| 14 | 0102467768 | GUERRERO | EDUCADOR | 2 AÑOS 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | GUERRERO MARCO PATRICIO | BMB-SOCIALES | MESES |
| 15 | 0102696655 | JARA AREVALO SANDRA EUFEMIA | EDUCADORA BMB-COMPUTACION | 11 MESES |
| 16 | 0102986874 | JUCA SUAREZ RUTH TERESA | CAPACITACION BMT-BELLEZA | 2 AÑOS 5 MESES |
| 17 | 0703653030 | OJEDA SANCHEZ ALICIA MARYVEL | SECRETARIA | 5 AÑOS |
| 18 | 0104497177 | PACHECO RUBIO MARIA BELEN | TEATRO | 7 MESES |
| 19 | 0103091971 | PESANTEZ JARA JANETH YOLANDA | PSICOLOGA | 10 MESES |
| **20** | **0103148276** | **PESANTEZ LARRIVA ANA LUCIA** | **CONTADORA** | **1 AÑO 10 MESES** |
| 21 | 0104192091 | PLAZA VASQUEZ DANNY LEONARDO | EDUCADOR FL | 1 MES |
| 22 | 0102041001 | RIVAS RIVAS VICTOR HUGO | CAPACITACION BMT-INSTALACIONES | 2 AÑOS 4 MES |
| 23 | 0104811047 | SARMIENTO JARA ERIKA JOHANA | TRABAJADORA SOCIAL | 6 MESES |
| 24 | 0301851093 | SERRANO OMAR FERNANDO | CAPACITACION BMT-AUTOMOTRIZ | 1 MES |
| 25 | 0104087986 | TACURI CHAPA DOLORES | PSICOLOGA | 1 MES |
| 26 | 0106598030 | UGUÑA YANZAGUANO NARCISA DE JESUS | NUTRICIONISTA CH | 1 MES |
| 27 | 0105621940 | VEGA CARPIO JHOANA PAOLA | BAILE MODERADO | 7 MESES |
| 28 | 0103948063 | VILLAVICENCIO NAULA CHRISTIAN GEOVANNY | EDUCADOR CH | 1 MES |
| 29 | 0104410212 | VINUEZA GUARACA JONNATHAN PATRICIO | BATUCADA | 7 MESES |
| 30 | 0103270948 | CHUNIO FALCONES SONIA ELIZABETH | EDUCADORA FL | 4 AÑOS 2 MESES |

**LISTA DE LAS MAXIMAS AUTORIDADES**

| | |
|---|---|
| **PRESIDENTE** | HERRAN GOMEZ JAVIER |
| **DIRECTOR EJECUTIVO** | GORDILLO GORDILLO EDGAR G. |
| **SECRETARIO** | TOBAR PESANTEZ LUIS B. |
| **TESORERO** | PESANTEZ AVILES MARCO A. |
| **VOCALES** | FARFAN PACHECO MARCELO A.<br>MOLINA PADILLA JORGE A. |

**LISTA DE PRINCIPALES FUNCIONARIOS**

| | |
|---|---|
| **DIRECTOR** | GORDILLO GORDILLO EDGAR GONZALO |
| **CONTADORA** | PESANTEZ LARRIVA ANA LUCIA |
| **SECRETARIA** | OJEDA SANCHEZ ALICIA MARIVEL |

# FASE

# II

# PLANIFICACIÓN

## 2.1.2 PLANIFICACIÓN

El trabajo que se realiza en esta etapa es definir la estrategia que se debe seguir en la auditoria, lo cual conlleva a planear los temas que se deben ejecutar, de manera que se asegure la realización de una auditoria de alta calidad.

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|---|
| Revisar y analizar la información y documentación obtenida en la fase I, para obtener un conocimiento integral del objeto de la fundación, comprendiendo la actividad principal y teniendo los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión. | 4. Aplicación de los cuestionarios<br>5. Establecer los riesgos<br>6. Diseñar y elaborar los programas de fase de ejecución | 7. Matriz de riesgos<br>8. Programas de la auditoria<br>9. Informe de control interno<br>10. Informe de la FASE I |

Para iniciar esta fase es importante detallar todas las actividades que se van a realizar, quien lo va a realizar, en que fechas y sobre todo cual es el objetivo de esa fase es por ello que se debe realizar el programa de la fase II (Planificación).

### 2.1.2.1 PROGRAMA DE LA FASE II

| FUNDACIÓN SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE FASE II | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Revisar y analizar la información y documentación obtenida en la fase I, para obtener un conocimiento integral del objeto de la fundación, comprendiendo la actividad principal y teniendo los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión. | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| 1. Preparar los cuestionario de control interno y realizar la calificación de riesgo | AC_005 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 05-MAYO-2011 |
| 2. Realizar la matriz de riesgo de control | AC_006 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 11/MAYO/2011 |
| 3. Elaborar programa de auditoría para fase III | AC_007 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 12/MAYO/2011 |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br><br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br><br>**FECHA:**<br>26-02-2011 | | | |

El resultado de la evaluación de control interno es el siguiente:

### 2.1.2.2 INFORME DE CONTROL INTENO

En la FUNDACION PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA, hemos aplicado un cuestionario de control interno el mismo que nos permite medir el nivel de confianza y de riesgo que la entidad tiene y nos hemos podido dar cuenta que el nivel de confianza es alto en gran parte, este resultado positivo se debe a que la fundación desarrolla procesos permanentes de revisión y evaluación de la coherencia del diseño del proyecto, así como también la capacidad de movilizar recursos/expertos necesarios para ejecutar y evaluar las actividades en el tiempo requerido.

El trabajo y los procedimientos que realizan son analizados y ejecutados minuciosamente, se desenvuelven dentro de un Plan de Acción, una planificación y un conocimiento de cada una de las áreas que se debe tratar por parte de la mayoría del personal.

El cumplimiento de sus tareas no esta enfrascado en un sentido rígido, puesto que existen factores que manejan y por lo cual su forma de hacer las cosas tiene que ser bastante flexible para poder alcanzar sus metas. Al hablar de factores estamos haciendo referencia a: factores relacionados con el entorno social, político y económico; Factores relacionados con los colaboradores institucionales, factores relacionados con los y las destinatarios y factores relacionados con el diseño del Proyecto.

El siguiente paso dentro de la FASE II PLANIFICACIÓN es valorar de una manera sencilla el control interno de cada uno de los componentes de la fundación a través de un cuestionario tal como le aplicamos en la siguiente tabla:

### 2.1.2.3 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN SALESIANA PACES<br>FERIA LIBRE Y CENTRO HISTÓRICO<br>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO<br>COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | V | C | COMENTARIOS |
| | SI | NO | NA | | | |
| ABORDAJE DIA/NOCHE | | | | | | |
| 1. Existe una base de datos bien estructurada sobre los niños que se brindan abordaje de la calle | 1 | | | 3 | 3 | Después de hacer el debido proceso de abordaje se hace un seguimiento de los NNJA que se han dado la acogida y se realizan las listas y se van actualizando los datos |
| 2. Se cumple con la planificación realizada semanal y mensualmente | 1 | | | 5 | 5 | Si existe una planificación pero no se cumple la misma en un 100%, debido a que siempre existen imprevistos o se lo hace la planificación por sectores y por temporadas en donde demanda mucha afluencia de jóvenes trabajadores, ejm. En San Joaquín se hace las temporadas de sembrío el recorrido debido a que en estas fechas es explotada mano de obra infantil. |
| 3. Se tiene actualizada la fichas 1 de campo general | 1 | | | 4 | 4 | Si todas las fichas de campo son actualizadas acorde a la realidad que está viviendo el NNJA. |
| 4. Se lleva un control mediante firmas del director o de las personas a las cuales se presentan los reportes mensuales e informes trimestrales. | 1 | | | 3 | 3 | porque el director es él en cargado de revisar y aprobar |
| 5. Se ha cumplido con el recorrido de 3 horas por día por cada sector estratégico. | 1 | | | 4 | 4 | Acorde a la planificación los educadores recorren los lugares estratégicos mirando cuales NNJA son los que están en las calles para hacer el debido procedo de abordaje, acompañamiento y acogida. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **RECREACIÓN** | | | | | | |
| 6. Se tiene elaborado una lista de todos los participantes en los juegos y actividades que se realizan en cada sector y en cada Centro organizacional Salesiano (COS) | 1 | | | 3 | 3 | Regularmente participan todos los NNJA que han recibido la acogida por parte de la fundación |
| 7. Se cuenta con una ficha de planificación | 1 | | | 5 | 5 | Si se cuenta con la ficha respectiva pero dicha planificación es flexible. |
| **ATENCIÓN PERMANENTE** | | | | | | |
| 8. ¿Se lleva un control de los niños atendidos bajo el lineamiento de medicina emergente? | 1 | | | 4 | 4 | Si se lleva el respectivo control de todos los NNJA mediante el certificado y las listas de los que se han hecho atender |
| 9. Se realiza un seguimiento para verificar que los niños cumplan con el tratamiento dado por el doctor | | 0 | | 4 | 0 | En este caso los educadores de PACES no son los realizan el seguimiento con el fin de verificar que se cumpla el tratamiento dado por los doctores, sino mas bien son las familias los corresponsables de dicho control, el único método que ellos tienen y para asegurase de que gocen de un buen estado de salud les exigen el certificado medico |
| 10. Los médicos que les atienden cuentan con la matriculas correspondientes | 1 | | | 4 | 4 | Todos los médicos que atienden a los NNJA de la fundación PACES si cuentan con las matriculas correspondientes debido a que los doctores son de la cadena de MEDISOL (Doctor Miguel Castro) y mediante el convenio de la casa de mujer y el niño ubicado en Patamarca. |
| **APOYO NUTRICIONAL** | | | | | | |
| 11. Existe una planificación de los menús que se dan diariamente, con el fin de permitir combinación de alimentos adecuados a las propias necesidades | 1 | | | 5 | 5 | Los menús son planificados según los requerimientos nutricionales que los NNJA necesitan para una vida saludable |
| 12. Es controlado el menú continuamente según los requerimientos | 1 | | | 5 | 5 | El control es por parte de los nutricionistas del Municipio |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| nutricionales | | | | | | |
| 13. Es aprobado los menús que se brinda a los niños, niñas y adolecentes según los requerimientos nutricionales | 1 | | | 5 | 5 | Todos los menús son aprobados y apropiados para los NNJA. |
| 14. Existe un control para saber a cuantos niños, niñas, adolecentes, se les entrega el almuerzo | 1 | | | 4 | 4 | Todos los niños que asisten a los almuerzos son controlados mediante las listas, son identificados por las señoras que brindas los almuerzos y después apuntados en las listas |
| 15. Se realiza la compra mediante el plan de menús y en base a lo que se requiere. | 1 | | | 4 | 4 | La encargada realiza la compra de la comida según lo que se ha planificado. |
| 16. Se valora nutricionalmente a cada uno de los niños, niñas y adolecentes | 1 | | | 5 | 5 | Todos los NNJA son valorados medidos, pesados y controlados oportunamente, las cuales también reciben ayuda de los nutricionistas del Municipio |
| 17. La persona encargada de controlar la compra y el uso, realiza reportes o informes periódicamente (¿Cuál es la periodicidad?) | 1 | | | 4 | 4 | Cada mes son encargadas de dar los reportes de todas las compras que se han dado, acorde a su planificación los requerimientos de productos se lo realizan semanalmente |
| 18. Todo el personal involucrado en la realización y procedimiento de alimentación reciben asesoramiento en temas de nutrición | 1 | | | 4 | 4 | Todo el personal que se encarga de la alimentación son asesorados en los temas de nutrición e incluso los nutricionistas y los educadores. |
| 19. Existe en control de los utensilios de cocina tales como: ollas, cucharones cucharas, platos, vasos etc. | 1 | | | 5 | 5 | Todos los utensilios de la cocina se encuentran en perfectas condiciones e incluso las cucharas con hervidas todos los días. |
| 20. El espacio físico donde se preparan los alimento es adecuado y es dotado de servicios básico? | 1 | | | 5 | 5 | El espacio físico donde preparan los alimentos cuenta con el espacio suficiente para realizar los alimentos además que tiene una buena vista hacia el comedor la cual se puede tener un control de los NNJA que comen. |
| 21. Cuentan con las medidas de seguridad | | 0 | | 5 | 0 | A pesar que el gas se encuentra afuera de la cocina esta no es |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| necesarias en cuanto a productos inflamables. | | | | | | suficientemente segura debido a que las instalaciones no son las adecuadas o no se ha diseñado un espacio específico para dichos productos. |
| 22. Cuentan con diferentes recipientes para los desechos y desperdicios de la comida. | 1 | | | 5 | 5 | Si se cuenta con los diferentes tachos para la basura tanto para los desperdicios, reciclaje, e incluso la lavasa se regala.<br>Además se tiene en mente un proyecto de granja en donde aquellos desperdicios sirvan como abono, pero como todo tiene su pro y su contra, uno de los problemas es los permisos municipales que no se otorgan en las zonas urbanas es por eso que se piensa realizar dicho proyecto en Yaguar cocho. |
| 23. Se mantiene la seguridad respectiva con los utensilios corto punzantes que puedan causar daños | 1 | | | 5 | 5 | Solo manejan los objetos corto punzantes las señoras de la cocina, cuando se necesita el cuchillo para cortas la torta de algún evento que se realice los educadores son los que tienen máximo control. |
| | | | | 100 | 91 | |

| CONFIANZA | | RIESGO | |
|---|---|---|---|
| NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN | NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN |
| **76%-95%** | **ALTA** | **5%-24%** | **BAJO** |
| 51%-96% | MODERADA | 25%-49% | MEDIA |
| 15%-50% | BAJO | 50%-85% | ALTA |

CT = 91

NC= 91/100

NC= 91% ALTA

NR= 100-NC

NR= 100-91

NR=9% BAJO

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN SALESIANA PACES**
**FERIA LIBRE Y CENTRO HISTÓRICO**
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

| PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | V | C | COMENTARIOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | NA | | | |
| **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR** | | | | | | |
| 1. Existe una planificación mensual para el acompañamiento escolar de niños, niñas y jóvenes | 1 | | | 6 | 6 | Si existe la planificación para el acompañamiento escolar, solo que este no se cumple rígidamente debido a que muchas de las veces hay imprevistos urgentes como el llamado profesores de otros NNJA que no estuvieron en la planificación. En cuanto al día si es rígido el cumplimiento |
| 2. Existe un líder o supervisor que verifique las actividades de acompañamiento | 1 | | | 5 | 5 | Los educadores son los lideres que se encargan de verificar que se cumpla con todas las actividades de acompañamiento |
| 3. Existen reportes de los talleres de formación que se ha dado a los docentes | 1 | | | 6 | 6 | Cada educador debe ir anotando conforme es el acompañamiento de los NNJA y la realización de todas las actividades |
| **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICO** | | | | | | |
| 4. Se realiza y actualiza las fichas de planificación mensual para los diferentes talleres | 1 | | | 7 | 7 | Todas la fichas de planificación mensual son actualizadas acorde a como el NNJA vaya avanzando |
| 5. Se cumple con la planificación establecida en los talleres. | 1 | | | 5 | 5 | Si se cumple con todas las actividades que se ha planificado en los talleres |
| 6. Se lleva el control en la asistencia de los niños, niña y adolecente a los diferentes talleres. | 1 | | | 5 | 5 | Los NNJA son controlados mediante las listas de asistencia. |
| 7. Se realiza los reportes de seguimientos mensuales | 1 | | | 6 | 6 | Cada educador debe ir anotando en las fichas los avances y las actividades que se han realizado, con el fin de realizar los debidos reportes |
| 8. Se mantiene las base de datos actualizadas de los niños, niñas y adolescentes que asisten a los talleres | 1 | | | 6 | 6 | Las matriculas son las bases de datos, cuando el NNJA se matricula se hace una serie de preguntas tales como se cambio de domicilio, el número de teléfono entre otros. |
| **BECAS** | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. Se tiene al día la lista de los destinatarios que obtienen becas de la fundación. | 1 | | | 7 | 7 | Si se tiene la lista de los Niños que se dieron las becas. |
| 10. El procedimiento de las becas se sigue de manera organizada y estricta | 1 | | | 7 | 7 | Si Porque se tiene que dejar constancia quienes son los NNJA que necesitan mayor apoyo escolar |
| 11. Se hace el seguimiento de los niños, niñas y adolescentes que reciben las becas con el fin de saber si son utilizadas correctamente las mismas y si suficientemente adecuados. | 1 | | | 7 | 7 | Todos los educadores hacen seguimientos de los niños que recibieron las becas unos de los comprobantes de los mismos son las libretas, si la libreta esta con rojos los educadores hacen la respectiva investigación del porque, y se les refuerza mas. |
| 12. Existen mecanismos correctamente desarrollados para la distribución de las becas. | 1 | | | 6 | 6 | Los mecanismos que utilizan son analizar cada caso tratando de ser equitativos, es decir dar al que realmente lo necesita y dar al que no recibe ningún tipo de ayuda |
| 13. Existe un comité bien conformado para la aprobación de las becas | 1 | | | 6 | 6 | Los educadores son las personas que se encargan de analizar cada caso de familia y verificar cuál de estas son las que necesitan de las becas para que sus hijos estudien. |
| **FORMACIÓN DOCENTES DE ESCUELAS** | | | | | | |
| 14. La fundación cuenta con tutores que tengan la capacitación de enseñanza y conocimiento que se van a impartir en los diferentes talleres | 1 | | | 5 | 5 | SI puesto que los que dan las capacitaciones son los educadores de PACES puesto que ellos también son previamente capacitados |
| 15. Se cuenta con las lista de participantes que reciben la formación. | 1 | | | 5 | 5 | Todos los profesores que reciben formaciones son controlados mediantes la lista. |
| 16. Se tiene la lista de la asistencia de los docentes que participaron en el encuentro de formación | 1 | | | 5 | 5 | Si se cuenta con las listas puesto que se entrega u certificado de asistencia al encuentro |
| 17. Se cuenta con un cronograma de todas las actividades realizadas en el encuentro de formación | 1 | | | 6 | 6 | Todas las actividades que se realiza en la formación para los profesores son planificadas e incluso se mandan invitaciones a todos los profesores, y se hacen propaganda de los encuentros que |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | se van a tener. |
| | | | | 100 | 100 | |

| CONFIANZA | | RIESGO | |
|---|---|---|---|
| NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN | NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN |
| **76%-95%** | **ALTA** | **5%-24%** | **BAJO** |
| 51%-96% | MODERADA | 25%-49% | MEDIA |
| 15%-50% | BAJO | 50%-85% | ALTA |

CT = 100

NC= 100/100

NC= 100% ALTA

NR= 100-NC

NR= 100-100

NR=0% BAJO

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN**
**FERIA LIBRE Y CENTRO HISTÓRICO**
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**
**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

| PREGUNTAS | RESPUESTAS | | | V | C | COMENTARIOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | NA | | | |
| **PLANIFICACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR** | | | | | | |
| 1. Existe una lista y control de asistencia para los capacitadores. | 1 | | | 2 | 2 | Todos los capacitadores cuentas con las listas, las mismas que sirven para el control de la asistencias |
| 2. Los planes de estudio y módulos elaborados son aprobados por la autoridad competente. | | 0 | | 4 | 0 | No se cuenta con un plan de estudio solo con una planificación, pero a partir del próximo año se va a implementar |
| 3. Los informes de los talleres de capacitación son presentados a tiempo (cada que tiempo). | 1 | | | 4 | 4 | Se presentan los informes cada fin de mes, con un rango de retraso de una semana pero por situaciones de cumplimiento |
| 4. Existe un sistema de evaluaciones validados en JNDA, CONESA. | 1 | | | 4 | 4 | Si todas las evaluaciones se siguen bajo el CONESA (Salesiano), JNDA (Junta Nacional de Artesanos) |
| 5. Se lleva un seguimiento y evaluación de la planificación | 1 | | | 3 | 3 | Si cada actividad que se realiza se anota en las respectivas fichas |
| **CAPACITACIÓN BMT – A (1 NIVEL Y 2 NIVEL)** | | | | | | |
| 6. El procedimiento de matriculas se realizan en las fechas adecuadas y el orden requerido | 1 | | | 2 | 2 | Todos los que desean capacitarse tienen que matricularse con el fin de llevar un control de la asistencia |
| 7. Se lleva un control de la lista de asistencia de los estudiante que reciben las capacitaciones | 1 | | | 3 | 3 | Si se tiene la respectiva lista la misma que sirve como control de la asistencia |
| 8. Se lleva un control de la asistencia de los capacitadores | 1 | | | 2 | 2 | Al momento de ingresar se firma la entrada y salida de los capacitadores |
| **EDUCACIÓN COMENSATORIA (MEC-DEPP) (1NIVEL Y 2 NIVEL)** | | | | | | |
| 9. Se realiza las evaluaciones periódicas tanto a estudiantes como ha capacitadores | 1 | | | 4 | 4 | Cada mes de hacen la evaluación a los estudiantes, cada trimestre a los capacitadores, esta evaluación es realizada por el director de la fundación |
| 10. Se mantienen actualizada la base de | 1 | | | 3 | 3 | Si cuando son las matriculas se actualizan datos |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| datos de los estudiantes y capacitadores | | | | | | |
| 11. Se realizan las matriculas en el tiempo predeterminado | 1 | | | 3 | 3 | Se lo hace cada nivel |
| 12. Existe una plan de capacitación para los diferentes instructores de los talleres | 1 | | | 4 | 4 | Si pero no se lo hace en cuanto a la carrera misma sino como charlas de motivación |
| 13. Los instructores cumplen con los requerimientos del perfil ocupacional que se han establecido para cada taller | 1 | | | 4 | 4 | Si son Ingenieros, maestros, artesanos |
| 14. Los instructores llevan un control de todos los materiales y herramientas que se han dotado para el desarrollo de cada uno de los talleres | 1 | | | 4 | 4 | Después de terminada la clase se revisa los materiales y los que son ocupados se los devuelve al final de cada clase |
| 15. En cada uno de los talleres cumplen con las debidas medias de seguridad | 1 | | | 4 | 4 | Si es obligatorio llevar puesto el mandil, las, gafas, los guantes para velar por el bienestar de cada uno que se encuentra en los talleres |
| 16. Cada uno de los talleres cuentan con las instalaciones propias | 1 | | | 3 | 3 | Todos los talleres son propios de la institución |
| 17. Cada uno de los talleres cuentan con los correspondientes permisos para su funcionamiento | | 0 | | 4 | 0 | No se cuenta con los permisos, a pesar que las instalaciones están acorde a las exigencias del Municipio |
| 18. Cuentan con políticas para el adecuado manejo de los desperdicios | | 0 | | 4 | 0 | Los encargados de cada talleres saben lo que tienen que hacer con cada desperdicio pero no tienen en documentos las políticas con el fin que algún capacitador nuevo sepa que hacer. Ejm. Se tiene la recolección de toxico que son llevados por el municipio, en cuanto a la madera se tiene un cronograma, de las personas que se les va a regalar para la leña |
| 19. Las capacitaciones que se dan en los diferentes talleres mantienen una estrecha relación la teoría con la | 1 | | | 4 | 4 | en el primer nivel es teoría, cuando pasan al segundo nivel tiene que conseguir una empresa con el fin de realizar sus prácticas, o la fundación mediante acuerdos con |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| practica | | | | | | otras empresas brinda la empresa a los capacitados |
| **FORMACIÓN** | | | | | | |
| 20. La enseñanza se cumple con la metodología salesiana | 1 | | | 3 | 3 | Si se usa el sistema preventivo |
| 21. Se cuenta con un plan anual de formación | 1 | | | 4 | 4 | Si se cuenta de hecho todos los talleres deben tener un plan de formación |
| **EXPRESIÓN JUVENIL** | | | | | | |
| 22. Se tienen un plan de trabajo | 1 | | | 3 | 3 | Cada educador presenta un plan cada mes |
| 23. Se cuenta con una lista de participantes en cada uno de los talleres, adema se tienen una fichas de los evaluaciones | 1 | | | 2 | 2 | Al matricularse se realizan las listas |
| **RECREACIÓN** | | | | | | |
| 24. Se cuenta con un inventario de todos los juegos que hay en la sala de recreación | 1 | | | 4 | 4 | Todos los implementos que hay en las salas de juegos son inventariados |
| 25. Para los respectivos paseos se tiene la lista de ahorros que los participantes han colaborado | 1 | | | 4 | 4 | Todos los gastos están presupuestados, solo para la comida tiene que llevar cada uno en crudo, para enseñarles a ser participativos |
| 26. Se cuenta con los respectivos permisos de las autoridades competentes para la realización de los paseos | 1 | | | 3 | 3 | Si de los padres de familia especialmente se tiene los permisos. para este año 2011ya no se tiene permisos por parte del Municipio |
| **CAPACITACIÓN Y EMPRENDIMIENTO** | | | | | | |
| 27. Se tiene una lista de la asistencia diaria de cada adolescente y joven que participa en la capacitación de emprendimiento | 1 | | | 2 | 2 | Si al matricularse se elaboran las listas |
| 28. Se lleva un control de todas las evaluaciones mensuales de los participantes | 1 | | | 2 | 2 | Si todos los meses rinden una evaluación para ver cómo van asimilando las diferentes materias |
| 29. Se cuenta con una lista de todas las becas otorgadas a los participantes | 1 | | | 2 | 2 | Si la mayor prioridad son los de alto riesgo que no pagan nada |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 30. Se lleva el respectivo control del proceso de trabajo al integrarse el estudiante en el mundo laboral | 1 | | | 3 | 3 | Se tienen las listas |
| 31. Se tiene un plan de formación de todos los estudiantes con el objeto de verificar la participación en los proyectos de emprendimiento personal | 1 | | | 3 | 3 | Si ellos forman su propia empresa |
| | | | | 100 | 88 | |

| CONFIANZA | | RIESGO | |
|---|---|---|---|
| NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN | NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN |
| **76%-95%** | **ALTA** | **5%-24%** | **BAJO** |
| 51%-96% | MODERADA | 25%-49% | MEDIA |
| 15%-50% | BAJO | 50%-85% | ALTA |

CT = 88

NC= 88/100

NC= 88% ALTA

NR= 100-NC

NR= 100-88

NR=12% BAJO

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN<br>FERIA LIBRE Y CENTRO HISTÓRICO<br>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO<br>COMPONENTE: INSERCIÓN LABORAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PREGUNTAS** | **RESPUESTAS** | | | **V** | **C** | **COMENTARIOS** |
| | **SI** | **NO** | **NA** | | | |
| **COLOCACIÓN LABORAL / PASANTÍAS** | | | | | | |
| 1. Inserción laborar se considera como el hecho de laborar en una empresa o como el emprendimiento de su propio negocio | | | | | | Los capacitadores de PACES consideran la inserción laboral como el hecho de entrar a laborar en una empresa, debido a que tienen otro proyecto para que los que se capacitan formen sus propias empresas |
| 2. Se tiene una base de datos de los jóvenes capacitados y que están laborando actualmente | 1 | | | 9 | 9 | Si se tiene la respectiva lista de todos los estudiantes que estudian y laboran, e incluso se tiene lista de aquellos estudiantes que laboran en ramas diferentes a los que se les capacita |
| 3. La capacitación obtenida satisface con la expectativa laboral | 1 | | | 12 | 12 | Todos los temas que se dan en los talleres son actualizados con el fin de que las empresas se sientan confiables al momento de dar trabajo a todos los capacitados en la fundación PACES. |
| 4. Los convenios firmados con empresas son llevados a cabo bajo las condiciones establecidas en los mismos | 1 | | | 12 | 12 | Todos los convenios tienen parámetros a cumplir por parte de la empresa que abre las puertas a los capacitados en PACES, pero en algunos casos no los cumplen y la fundación no puede reclamar porque sería como quitarles la oportunidad de realizar una práctica a lo aprendido |
| 5. Se realiza seguimientos a los chicos que se han insertado en la vida laboral | 1 | | | 9 | 9 | Si se realiza en la fichas |
| 6. Se llevan estadísticas de los casos de jóvenes insertados laboralmente que mantienen su trabajo y de aquellos casos que no han sido tan exitosos | 1 | | | 11 | 11 | Si se lleva el respectivo seguimiento y se controla por medio de la lista de estudiantes |
| 7. En base a las | 1 | | | 9 | 9 | Si se ha realizado en los 3 últimos |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| visitas a las diferentes empresas se realiza el procedimiento correspondiente para incrementar la cantidad de empresa disponible como parte de una demanda laboral | | | | | | años |
| 8. Existe un responsable de la planificación de las actividades para la inserción de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes | 1 | | | 10 | 10 | La trabajadora social (Johana Sarmiento), la secretaria (Alicia Ojeda) |
| 9. Se realizan informes de los resultados de las actividades programadas | 1 | | | 8 | 8 | Si se realiza informes de la información que se tiene en las fichas |
| 10. Se actualiza continuamente la base de datos tanto de niños, niñas, joven y adolescentes como de empresas | 1 | | | 8 | 8 | En cada visita laboral se actualiza los datos |
| 11. Se lleva un seguimiento de todas las visitas que se han realizado a las empresas con el fin de verificar que lo aprendido en las talleres están satisfaciendo las expectativas de las mismas. | 1 | | | 12 | 12 | Si en las visitas a las empresas y se lo llena en una ficha. |
| | | | | 100 | 100 | |

| CONFIANZA | | RIESGO | |
|---|---|---|---|
| NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN | NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN |
| **76%-95%** | **ALTA** | **5%-24%** | **BAJO** |
| 51%-96% | MODERADA | 25%-49% | MEDIA |
| 15%-50% | BAJO | 50%-85% | ALTA |

CT = 100

NC= 100/100

NC= 100% ALTA

NR= 100-NC

NR= 100-100

NR=0% BAJO

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN<br>FERIA LIBRE Y CENTRO HISTÓRICO<br>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO<br>COMPONENTE: FAMILIA COMUNIDAD | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PREGUNTAS** | **RESPUESTAS** | | | **V** | **C** | **COMENTARIOS** |
| | **SI** | **NO** | **NA** | | | |
| **ABORDAJE / VISITA** | | | | | | |
| 1. Se tienen planificado las visitas de los diferentes núcleos familiares | 1 | | | 7 | 7 | Todas las actividades que se van a realizar tienen planificado, pero no se cumple en un 100% debido a que se pueden presentar imprevistos que no estaban en la planificación.ejm. al momento que el educador camina se encuentra con una madre de familia que necesita más que la persona que estaba en la planificación del día. Las visitas pueden ser al hogar o al lugar de trabajo |
| 2. Se encuentra actualizado la base de datos de las familias | 1 | | | 4 | 4 | Si según como es las visitas a las casa se va cambiando los datos en caso de que las familias cambien. Ejm. dirección, teléfono, estado civil etc. |
| 3. Se lleva un reporte de las familias que han sido visitados. | 1 | | | 6 | 6 | Todas las visitas que se hacen son anotadas en la ficha. Para elaborar el informe. |
| **GESTION COMUNITARIA** | | | | | | |
| 4. Existe un responsable de la gestión comunitaria | 1 | | | 6 | 6 | Los educadores conjuntamente con el directos de PACES son los responsables de las gestiones comunitaria |
| 5. Tienen un plan de gestión de coordinación para los diferentes comités comunitarios | 1 | | | 5 | 5 | Si se tiene el plan de gestión esto depende de los sectores que se encuentren en este caso del sector de la Feria Libre se recibe el apoyo de MEDISOL, CLINICA HUMANITARIA |
| 6. Existen actas por cada una de las reuniones de padre y madres de familia que se realizan | 1 | | | 5 | 5 | Si existen, y se puede verificar que se encuentra todas las decisiones tomadas por los padres además que se encuentra debidamente ordenadas y foliadas |
| **FORMACION Y PARTICIPACION** | | | | | | |
| 7. Los talleres para los padre y madres de familia son planificados y | 1 | | | 7 | 7 | Todos los talleres que se realizan con los padres de familia son planificados y además se entrega la |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| aprobados con anticipación | | | | | | respectiva invitación |
| 8. Se realiza lista de asistentes para los diferentes talleres | 1 | | | 5 | 5 | Se lleva el control mediante las listas y además se controla la asistencia |
| **ECONOMÍA SOLIDARIA** | | | | | | |
| 9. El dinero recolectado con ahorros son depositados | 1 | | | 7 | 7 | Si todos los dineros son depositados en dos cuentas de ahorro (vecinitas y margaritas) en lo que se refiere al sector Feria Libre y en el sector centro histórico se deposita en una solo cuenta de ahorros |
| 10. Los créditos que se otorgan son directamente dados por instituciones financieras o por la fundación PACES | | | | | | Los créditos son dados por la fundación PACES |
| 11. Al entregar microcréditos se sigue el correcto procedimiento | 1 | | | 7 | 7 | El procedimiento es simple, pero respaldado con una lista, un instrumento contable (sencillo) y primordialmente la confianza. Hasta ahora todos los créditos han sido pagados sin inconvenientes. |
| 12. Existe respaldo correspondientes para los diferentes microcréditos | 1 | | | 7 | 7 | Si existen y son los instrumentos contables (sencillos) |
| 13. Los micro-créditos que se otorgan a las familias tienen alguna tasa de interés<br>En caso de ser afirmativo cual es la tasa<br>En caso de ser negativo explique a partir de que monto se cobra la tasa | 1 | | | 7 | 7 | No es una tasa de interés específicamente, pero si es un valor mínimo acordados por los padre de familia, en la Feria Libre es de 1 dólar, mientras que en el Centro Histórico es de 0,50 centavos.<br><br>Estos fondos no son para la fundación sino al final son devueltos a los padres de familia |
| **MEJORAMIENTO DE VIVIENDA** | | | | | | |
| 14. Se cumple con el permiso de la entrega de las obras del mejoramiento de viviendas | 0 | | | 4 | 0 | ESTE PROYECTO SE HA QUEDADO SIMPLEMENTE EN OBSERVACION FISICA QUE NO SE BASA EN UN CRITERIO TECNICO PROFESIONAL DEBIDO A LA DEMANDA DE FONDOS QUE NECESITA EL MISMO.<br><br>EN LOS DIFERENTES |
| 15. Para el mejoramiento de viviendas se obtiene el soporte técnico adecuado y los respectivos permisos | 0 | | | 4 | 0 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 16. Se actualiza periódicamente la base de datos de las familias que se visita | 0 | | | 4 | 0 | SECTORES SE AYUDADO CON PINTAR O REALIZAR ALGUN ARREGLO MENOR, ALGUNA DE LAS VIVIENDA QUE HAN REQUERIDO DE ESTA AYUDA |
| 17. Se tiene una supervisor para llevar un seguimiento y control de todos los planos de los proyectos de mejoramiento | 0 | | | 5 | 0 | |
| 18. Se tiene actualizado las fichas de ahorro y crédito que se ha otorgado a cada familia | 0 | | | 5 | 0 | |
| 19. Los créditos otorgados a las familias para el mejoramiento de la vivienda son dados por PACES o por entidades financieras | 0 | | | 5 | 0 | |
| | | | | 100 | 80 | |

| CONFIANZA | | RIESGO | |
|---|---|---|---|
| NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN | NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN |
| **76%-95%** | **ALTA** | **5%-24%** | **BAJO** |
| 51%-96% | MODERADA | 25%-49% | MEDIA |
| 15%-50% | BAJO | 50%-85% | ALTA |

CT = 80

NC= 80/100

NC= 80% ALTA

NR= 100-NC

NR= 100-80

NR=20% BAJO

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION<br>FERIA LIBRE Y CENTRO HISTÓRICO<br>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO<br>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PREGUNTAS** | **RESPUESTAS** | | | **V** | **C** | **COMENTARIOS** |
| | **SI** | **NO** | **NA** | | | |
| **PARTICIPACIÓN Y CIUDADANIA** | | | | | | |
| 1. Se tiene actualizado el plan de formación | 1 | | | 6 | 6 | Si se tiene actualizado todos los planes de formación preparados para los padres |
| 2. Se cuenta con unas guías o fichas de planificación para los talleres de formación. | 1 | | | 6 | 6 | Todas las actividades son planificadas |
| 3. Se cuenta con la lista de participantes | 1 | | | 5 | 5 | En cada encuentro se lleva un control de asistencia mediante las listas |
| **FORMACIÓN DE LIDERES (LOCAL-INSPECTORIAL), EDUCACIÓN EN LA FÉ** | | | | | | |
| 4. Para los talleres de formación de líderes y de educación en la fe se cuenta con un plan de trabajo local y formación con el fin de llevar un control del alcance de las actividades que se realizan en cada taller. | 1 | | | 6 | 6 | Todos las actividades cuenta con su debida planificación |
| 5. Se tiene una lista de los participantes que asisten a los encuentros inspectoriales de formación y a las clases de catecismo para cumplir con los sacramentos | 1 | | | 5 | 5 | Para los diferentes encuentros se cuenta con las lista de los NNJA que participan, las misma que sirven como control de asistencia |
| 6. Se tiene un reporte o informes de todos los encuentros que se han dado en los talleres de formación de líderes y los encuentros que se hacen con los padres de los chicos que van a cumplir con los sacramentos para verificar si se ha llevado el correcto acompañamiento y evaluación en los | 1 | | | 6 | 6 | Tanto la planificación como la ejecución de los talleres tienen un reporte de lo realizado después de cada de actividad en la cual constan, quienes son los que han asistido, cuantos han asistido y que temas se desarrolla. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| mismos. | | | | | | |
| 7. Se planifica las convivencias que se llevan a cabo así como se lleva un control de la asistencia de los jóvenes que han asistido | 1 | | | 5 | 5 | Si todas las convivencias son planificadas puesto que se debe prever e tema y los recursos alimenticios que llevan los participantes y otros materiales didácticos necesarios además son controlados mediante una lista de asistencia, |
| **EXPRESIÓN** | | | | | | |
| 8. Se tiene una lista de los participantes en los talleres de música, danza, teatro entre otros | 1 | | | 5 | 5 | Si se cuenta con las respectivas listas de todos los participantes que conforman las diferentes talleres |
| 9. Se tiene un informe de todos los ensayos que se ha realizado y la lista de los que asisten a los mismos | 1 | | | 5 | 5 | El informe es el cumplimiento del mismo plan |
| 10. La fundación cuenta con instalaciones adecuadas para ensayar las diferentes actividades recreativas | 1 | | | 5 | 5 | En lo que se respecta a Centro Histórico y Feria Libre las instalaciones si son las adecuadas para realizar este tipo de talleres. |
| 11. Los instrumentos que tiene la fundación están en optimas condiciones y están inventariados | 1 | | | 5 | 5 | Todos los instrumento son nuevos y además si se tienen en registros |
| **RECREACIÓN** | | | | | | |
| 12. Al momento de salir de campamento los participantes cuentan con el apoyo, y acompañamiento de algún educador y padre de familia como guía | 1 | | | 7 | 7 | Al momento de la salida a algún paseo los educadores son los que acompañan a los NNJA |
| 13. Se cuenta con los permisos adecuados del para la salida a los paseos | 1 | | | 7 | 7 | Todo NNJA que va a los paseos tiene el respectivo permiso de los padres de familia y se tiene archivado con las firmas como control. |
| 14. Al momento de la salida así como el regreso del paseo se lleva un control de la asistencias de las personas que asistieron | 1 | | | 6 | 6 | La lista es uno de los documentos que sirven como control de la salida y regreso de los que asistieron a los paseos |
| 15. Los paseos, | 1 | | | 5 | 5 | Si todas las actividades se |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| campamentos, salidas tienen un cronograma bien estructurado, y además se cumple con el mismo | | | | | | encuentran planificadas y se llevan en el cronograma |
| **ESCUELA DE DEPORTES – FÚTBOL** | | | | | | |
| 16. Se cuenta con un plan de trabajo de todas las actividades que se realizan en la escuela de deportes | 1 | | | 4 | 5 | Se lleva a cabo los días jueves |
| 17. Se tiene una lista de todos los participantes que asisten a los entrenamientos | 1 | | | 4 | 5 | Si se cuenta con la lista de todos los que participan en el entrenamiento |
| 18. Para cada campeonato que se realiza se tiene las fichas de inscripción con el fin de poder controlar las personas que jugaran. | 1 | | | 4 | 5 | Las fichas están archivadas |
| 19. Para el mundialito opción preferencial se ha estructurado un plan de trabajo, además del un correcto presupuesto | | 0 | | 4 | 0 | Esta actividad se lo realizo en Quito y los archivos reposan allá |
| | | | | 100 | 95 | |

| CONFIANZA | | RIESGO | |
|---|---|---|---|
| NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN | NUMERACIÓN | CALIFICACIÓN |
| **76%-95%** | **ALTA** | **5%-24%** | **BAJO** |
| 51%-96% | MODERADA | 25%-49% | MEDIA |
| 15%-50% | BAJO | 50%-85% | ALTA |

CT = 95

NC= 95/100

NC= 95% ALTA

NR= 100-NC

NR= 100-95

NR=05% BAJO

La calificación de riesgo se sintetiza en una matriz de riesgo la misma que es los resultados obtenidos de los cuestionarios además se presenta un análisis de donde se tiene o viene las actividades, dándonos una guía para ver cuáles son las acciones a seguir; y se puede valorar el nivel de riesgo inherente (de acuerdo al giro de las actividades de la organización), y el nivel de riesgo de control (hace referencia en base al control interno de la empresa).

### 2.1.2.5 MATRIZ DE RIESGO

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | INHERENTE BAJO | CONTROL BAJO | | |
| PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | **EFICIENCIA (recursos)**<br><br>Para el recorrido que se dio en la calle, parques, zonas comerciales, mercados y sectores de mayor concentración de la ciudad, se utilizo el presupuesto, el potencial humano, y los recursos | Los educadores cuentan con un cronograma de todas las actividades a realizar y de los recorridos de abordaje que realizan | Los educadores tienen que por medio de informes dar a conocer al director de la fundación las actividades | Informes que los educadores presenten en las reuniones mensuales. | **PRUEBAS SUSTANTIVAS**<br><br>1. Pedir la base de datos que se han elaborado en los abordajes y comprobar que se hayan realizados las respectivas fichas.<br>2. Pedir las planificación y comparar con los informes abordaje y verificar que se haya alcanzado con los objetivos mensuales |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | de infraestructura, equipamiento, mobiliario, alimentación, y materiales previstos, así como Llegar a acuerdos para prevenir, atender y denunciar situaciones de: Explotación laboral, deserción escolar, deterioro de la salud, | | realizadas y el recorrido de las zonas en donde se ha hecho el abordaje**.** | | 3. Pedir los certificados y verificar que se encuentren llenados en las fichas<br>4. Pedir la lista de los NNJA que se han hecho atender con el doctor y verificar con los certificados médicos<br>5. Pedir los menús, las listas y facturas de los productos de primera necesidad (Feria Libre, Centro Histórico) y verificar que cumpla |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRIZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** ***PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | maltrato familiar, mal uso del tiempo libre<br><br>**EFICACIA (metas)**<br><br>Se ha cumplido con las vistas y recorridos en las calles, parques, zonas comerciales, mercados, y sectores de mayor concentración de la ciudad acorde como se ha | | | | con la planificación mensual.<br><br>**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**<br><br>1. Verificar que se hayan realizado los informes y que estén debidamente firmados y archivados |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | Establecido en el POA.<br>Se cumplió en un 100% los acuerdos que se dieron con el fin de brindar, atender, prever las situaciones de explotación laboral, deserción escolar, deterioro de la salud, maltrato familia y mal uso del tiempo libre | | | | |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRIZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *ESCOLARIDAD***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| ESCOLARIDAD | **EFICIENCIA (recursos)**<br><br>Se utiliza al máximo todos los materiales didácticos y se dota de recursos humanos necesarios para que los niños que reciben | **INHERENTE BAJO** | **CONTROL BAJO** | El control clave para lo que respecta a la escolaridad son las libretas de los niños que reciben el acompañamiento, pero además son | **PRUEBAS SUSTANTIVAS**<br><br>1. Pedir las fichas de planificación de las visitas que se han dado a los profesores y verificar que se hayan llenado la ficha de |
| | | El potencial humano que acompaña a los niños en sus tareas son | Los educadores planifican las visitas a los diferentes | | |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRIZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *ESCOLARIDAD***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| ESCOLARIDAD | el acompañamiento tengan la mejor captación y rendimiento posible y que sigan estudiando bajo la beca.<br><br>**EFICACIA (metas)**<br><br>Todos los niños que | jóvenes que saben cómo desarrollar las diferentes asignaturas. | profesores de las escuelas, con el fin de conocer cómo va el desempeñando en las diferentes materias | todas las fichas de visitas a los profesores, las planificaciones, los informes y reportes por parte de los educadores | acompañamiento escolar<br>2. Pedir fichas escolares y verificar que se encuentre actualizada la información del estudiante<br>3. Pedir las libretas de calificaciones y verificar que se haya realizado el refuerzo Psicopedagógico. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *ESCOLARIDAD***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| ESCOLARIDAD | se reciben el acompañamiento de los educadores han mejorado su rendimiento escolar. | | | | 4. Pedir lista de destinatarios de becas y verificar que se haya realizado el correcto procedimiento de ayuda<br>**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**<br>1. Verificar que existan las libretas, las planificaciones de las visitas y los informes. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRIZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *CAPACITACIÓN***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| CAPACITACIÓN | **EFICIENCIA (recursos)**<br><br>Para las diferentes capacitaciones se ha utilizado el presupuesto previsto y todos los materiales didácticos | **INHERENTE BAJO** | **CONTROL BAJO** | El control clave es la planificación mensual y la lista de evaluación de los estudiantes | **PRUEBAS SUSTANTIVAS**<br><br>1. Pedir los informes de los talleres de capacitación y verificar que haya cumplido con las metas establecidas<br>2. Pedir los documentos de los planes de |
| | | Los capacitadores son profesionales y además los estudiantes tienen la | Cada capacitador tiene planificado sus actividades y los diferentes | | |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *CAPACITACIÓN***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| CAPACITACIÓN | **EFICACIA (metas)**<br><br>El plan de capacitación se cumple en un 100% | oportunidad de laborar después de acabar el primer nivel de los talleres, en empresas que se firman convenios | temas a tratar en cada clase, además se tienen un coordinador que controle todos los instrumentos que sirven como | | unidad, y verificar que estén aprobados<br>3. En base a una muestra al azar y pedir la lista de los módulos que se han impreso y verificar que hayan sido aprobados<br>4. Pedir el registro de las evaluaciones y verificar que estén aprobados por la JNA |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *CAPACITACIÓN***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| CAPACITACIÓN | | | material de apoyo para la práctica de cada taller que se da en la fundación | | 5. Solicitar las matriculas de los estudiantes de capacitación (BMT) del primer nivel y segundo nivel y verificar que hayan asistido al taller<br>6. Registro de acompañamiento a las empresas y verificar que se estén |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRIZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *CAPACITACIÓN***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| CAPACITACIÓN | | | | | 7. cumpliendo con los convenios establecidos<br>8. Pedir la lista de los estudiantes que están becados y verificar si se realizo el debido procedimiento<br>9. Pedir la lista de los estudiantes que actualmente están |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL PACES**

**MATRIZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *CAPACITACIÓN***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| CAPACITACIÓN | | | | | trabajando y verificar que sea en la misma.<br><br>**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**<br><br>1. erificar que se haya realizado los informes y las evaluaciones estén acorde a las normas de la JNA |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *INSERCIÓN LABORAL***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| INSERCIÓN LABORAL | **EFICIENCIA (recursos)**<br><br>Todos los jóvenes que se capacitan aprovechan el tiempo aprendiendo y captando las clases que se dictan para ser competentes en el mundo laboral | **INHERENTE BAJO** | **CONTROL BAJO** | El control clave es la lista de los estudiantes que se encuentran actualmente laborando en las empresas acorde a lo que han aprendido | **PRUEBAS SUSTANTIVAS**<br><br>1. Solicitar la base de datos de los estudiantes que realizaron pasantías y/o se insertaron laboralmente y confirmar su seguimiento.<br>2. Pedir los convenios o acuerdos firmados y |
| | | La capacitación que se da a los jóvenes satisface las demandas laborales, además se firma convenios con | Existen diferentes planificaciones para cada taller, debidamente autorizadas las mismas que son | | |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRÍZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *INSERCIÓN LABORAL***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| INSERCIÓN LABORAL | **EFICACIA (metas)** Se ha insertado en un 10o% a los y las jóvenes egresados/as en el mundo del trabajo, mediante un proceso gradual, competente, emprendedor y solidario. | otras empresas con el fin de insertarles a la vida laboral | informadas en cada reunión a la autoridad competente para verificar el alcance que ha tenido | | verificar su cumplimiento mediante los informes de visitas<br>3. Pedir la planificación de las visitas a las empresa y confirmar que se hayan realizado<br><br>**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**<br><br>1. Verificar que se |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRÍZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** ***INSERCIÓN LABORAL***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| INSERCIÓN LABORAL | | | | | encuentran actualizadas las listas de los estudiantes que se encuentran laborando dentro de sus ramas de su capacitación |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRÍZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *FAMILIA COMUNIDAD***

**DEL 30 DE ENERO AL 31 DE DICIEMRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | INHERENTE MODERADO | CONTROL BAJO | | |
| **FAMILIA - COMUNIDAD** | **EFICIENCIA**<br><br>Todos los recursos se han destinados a la mayor parte de de familias que participan en los proyectos. | Tratar de abordar y hacer participes a todas las familias, debido al diferente tipo de población y | La planificación, disciplina y motivación con la que manejas sus actividades favorece a que | Las ficha de seguimiento que se hacen en los abordajes a las familias y las actas de reuniones de los grupos organizados. | **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**<br><br>1. Solicitar las ficha de planificación de los abordajes y verificar que se haya realizado con lo planificado<br>2. Pedir las fichas de acompañamiento familiar y verificar que se haya |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRÍZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** ***FAMILIA COMUNIDAD***

**DEL 30 DE ENERO AL 31 DE DICIEMRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| **FAMILIA - COMUNIDAD** | **EFICACIA:** participación y capacitación al 100% de las familias. | al estilo de vida o trabajo que tienen. Además, en algunas actividades es necesario un monto más significativo de dinero. | todos se comprometan con las metas fijadas. | | actualizado la información<br>3. Solicitar fichas de planificación de los talleres de formación de PPMMTT y verificar que se haya cumplido con las actividades programada y la asistencia esperada<br>4. Solicitar las fichas de las guías de convivencia y verificar con las invitaciones y las lista de participación |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRÍZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** ***FAMILIA COMUNIDAD***

**DEL 30 DE ENERO AL 31 DE DICIEMRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| FAMILIA - COMUNIDAD | | | | | 5. Solicitar las fichas de los ahorros que se recolectan y verificar que se encuentren correctamente contabilizadas según los movimientos de las actas<br>**PRUEBAS DE CUMPLIMIETO:**<br>**1.** Verificar que se haya realizado y cumplido las fichas de los seguimientos de las visitas a las familias y los informes |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRÍZ DE RIESGOS**
**COMPONENTE: *ORGANIZACIÓN***
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | INHERENTE BAJO | CONTROL BAJO | | |
| ORGANIZACIÓN | **EFICIENCIA:** alcanzar a desarrollar las actividades utilizando lo presupuestado establecido | En los sectores 9 de octubre y Feria Libre, puesto que la gente conoce, acepta y apoya las actividades que realiza la fundación. | La planificación, disciplina y motivación con la que manejas sus actividades favorece a que todos se | Planificación de las actividades y primordialmente, seguimiento de la acogida y perseverancia de los participantes de los proyectos. | **PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**<br>1. Pedir la lista de los inscritos en los sacramentos y verificar cuantos alcanzaron culminar las niveles<br>2. Pedir la lista de los que recibieron los sacramentos y verificar con los certificados pastorales |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**

**MATRÍZ DE RIESGOS**

**COMPONENTE: *ORGANIZACIÓN***

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| COMPONENTE | AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DE RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE AUDITORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| **ORGANIZACIÓN** | **EFICACIA:** participación en talleres y sacramentos del 100% de niños inmersos en los diferentes programas. | En el Sector 10 de Agosto todavía necesita más impulso por ser un nuevo proyecto. | comprometan con las metas fijadas | Los informes de las actividades que se realizaron | **PRUEBAS SUSTANTIVAS**<br><br>Verificar que se haya realizado las planificaciones de todas las actividades que se realizaron en 2010. |

# INFORME DE LA FASE II

## 2.1.2.6 INFORME DE FASE II DE LA FUNDACIÓN

**ANTECEDENTES**

La FUNDACIÓN PROGRAMA ARTESANCAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALECIANA PACES esta regida por ciertas normativas vigentes establecidas por diferentes entes de control, de manera internacional y nacional, como son:

**INTERNACIONAL:**

- Declaratorias sobre los Derechos Humanos de primera, segunda y tercera generación.

Derechos de primera generación: corresponden a los derechos civiles y políticos (conciernen a las personas individualmente e incluyen a las personas que pertenecen a comunidades organizadas).

Derechos de segunda generación: son los derechos sociales, económicos y culturales (pertenecen a las personas individualmente). Estos derechos reclaman un papel activo del Estado para su protección y garantía.

Derechos de tercera generación: derecho al desarrollo, a la paz, al medio ambiente, a la asistencia humanitaria y a beneficiarse del patrimonio común de la humanidad (son derechos colectivos). Surgen para responder a retos emergentes que tienen los países y la comunidad internacional. Entre estos grupos se encuentran: las mujeres, la niñez y adolescencia, los indígenas, los adultos mayores, personas que viven en la pobreza, entre otros.

Los principales organismos referentes son la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización de los Estados Americanos (OEA); en temas de trabajo infantil se debe tener presenta a la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

**NACIONAL**

**POLÍTICAS NACIONALES EN LAS QUE SE INSCRIBE EL TRABAJO DE LA FUNDACIÓN:**

- CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR

➢ Derecho del Buen Vivir, Art.- 13: Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales.

➢ Derecho a la Atención Prioritaria, Art. 35.- Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

➢ Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes:

Art. 44.- El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivoemocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales.

Art. 45.- Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la integridad física y psíquica; a su identidad, nombre y ciudadanía; a la salud integral y nutrición; a la educación y cultura, al deporte y recreación; a la seguridad social; a tener una familia y disfrutar de la convivencia familiar y comunitaria; a la participación social; al respeto de su libertad y dignidad; a ser consultados en los asuntos que les afecten; a educarse de manera prioritaria en su idioma y en los contextos culturales propios de sus pueblos y nacionalidades; y a recibir información acerca de sus progenitores o familiares ausentes, salvo que fuera perjudicial para su bienestar. El Estado garantizará su libertad de expresión y asociación, el funcionamiento libre de los consejos estudiantiles y demás formas asociativas.

Art. 46.- El Estado adoptará, entre otras, las siguientes medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes:

1. Atención a menores de seis años, que garantice su nutrición, salud, educación y cuidado diario en un marco de protección integral de sus derechos.

2. Protección especial contra cualquier tipo de explotación laboral o económica. Se prohíbe el trabajo de menores de quince años, y se implementarán políticas de erradicación progresiva del trabajo infantil. El trabajo de las adolescentes y los adolescentes será excepcional, y no podrá conculcar su derecho a la educación ni realizarse en situaciones nocivas o peligrosas para su salud o su desarrollo personal. Se respetará, reconocerá y respaldará su trabajo y las demás actividades siempre que no atenten a su formación y a su desarrollo integral.

3. Atención preferente para la plena integración social de quienes tengan discapacidad. El Estado garantizará su incorporación en el sistema de educación regular y en la sociedad.

4. Protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole, o contra la negligencia que provoque tales situaciones.

5. Prevención contra el uso de estupefacientes o psicotrópicos y el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para su salud y desarrollo.

6. Atención prioritaria en caso de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias.

7. Protección frente a la influencia de programas o mensajes, difundidos a través de cualquier medio, que promuevan la violencia, o la discriminación racial o de género. Las políticas públicas de comunicación priorizarán su educación y el respeto a sus derechos de imagen, integridad y los demás específicos de su edad. Se establecerán limitaciones y sanciones para hacer efectivos estos derechos.

8. Protección y asistencia especiales cuando la progenitora o el progenitor, o ambos, se encuentran privados de su libertad.

9. Protección, cuidado y asistencia especial cuando sufran enfermedades crónicas o degenerativas.

- Derecho a la Libertad:

Art. 66.- 2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.

Art. 77.- En todo proceso penal en que se haya privado de la libertad a una persona, se observarán las siguientes garantías básicas: 13. Para las adolescentes y los adolescentes infractores regirá un sistema de medidas socioeducativas proporcionales a la infracción atribuida. El Estado determinará mediante ley sanciones privativas y no privativas de libertad. La privación de la libertad será establecida como último

recurso, por el periodo mínimo necesario, y se llevará a cabo en establecimientos diferentes a los de personas adultas.

Art. 81.- La ley establecerá procedimientos especiales y expeditos para el juzgamiento y sanción de los delitos de violencia intrafamiliar, sexual, crímenes de odio y los que se cometan contra niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad, adultas mayores y personas que, por sus particularidades, requieren una mayor protección. Se nombrarán fiscales y defensoras o defensores especializados para el tratamiento de estas causas, de acuerdo con la ley.

- Derechos de Políticas públicas, servicios públicos y participación ciudadana:

Art. 85.- La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

- Derecho a la Eduacion: Art. 347.- Será responsabilidad del Estado:

1. Fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las Instituciones educativas públicas.

3. Garantizar modalidades formales y no formales de educación.

4. Asegurar que todas las entidades educativas impartan una educación en ciudadanía, sexualidad y ambiente, desde el enfoque de derechos.

5. Garantizar el respeto del desarrollo psicoevolutivo de los niños, niñas y adolescentes, en todo el proceso educativo.

6. Erradicar todas las formas de violencia en el sistema educativo y velar por la integridad física, psicológica y sexual de las estudiantes y los estudiantes.

7. Erradicar el analfabetismo puro, funcional y digital, y apoyar los procesos de post-alfabetización y educación permanente para personas adultas, y la superación del rezago educativo.

8. Incorporar las tecnologías de la información y comunicación en el proceso educativo y propiciar el enlace de la enseñanza con las actividades productivas o sociales.

9. Garantizar el sistema de educación intercultural bilingüe, en el cual se utilizará como lengua principal de educación la de la nacionalidad respectiva y el castellano como idioma de relación intercultural, bajo la rectoría de las políticas públicas del Estado y con total respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades.

11. Garantizar la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos.

12. Garantizar, bajo los principios de equidad social, territorial y regional que todas las personas tengan acceso a la educación pública.

- Derecho a la Prevencion: Art. 364.- Las adicciones son un problema de salud pública. Al Estado le corresponderá desarrollar programas coordinados de información, prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas; así como ofrecer tratamiento y rehabilitación a los consumidores ocasionales, habituales y problemáticos. En ningún caso se permitirá su criminalización ni se vulnerarán sus derechos constitucionales.

- Derecho a la Recreación, Art. 383.- Se garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad.

- PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2009 – 2013.

- CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.

- SISTEMA PREVENTIVO, VIVENCIADO POR DON BOSCO Y FUNDAMENTADO EN LA RAZÓN, RELIGIÓN Y AMABILIDAD

Con la presente Auditoría de Gestión se pretende verificar el cumplimiento y aplicación de estas normativas dentro de los diferentes procesos que se involucran en la obtención de sus objetivos institucionales y el cumplimiento de sus obligaciones con la sociedad, el estado y consigo misma.

Dentro de las Áreas Evaluadas en PACES, están los siguientes componentes:

- PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE:
- ESCOLARIDAD:
- CAPACITACIÓN:
- INSERCIÓN LABORAL:
- FAMILIA COMUNIDAD:
- ORGANIZACIÓN:

**OBJETIVOS**

- Evaluar el control interno de la FUNDACIÓN PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA.
- Elaborar los programas de auditoría por cada componente

**PROCEDIMIENTOS**

- Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno
- Establecer y calificar los niveles de confianza y de riesgo
- Elaborar la matriz de riesgo por cada componente

- Elaborar los programas de auditoría por cada componente
- Elaborar el informe de la fase II

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

| COMPONENTE PROGRAMA | SUBPCOMPONENTE PROYECTO | OBJETIVO |
|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | ABORDAJE DIA / NOCTURNO | El objetivo primordial de cada uno de estos componentes esta enfocado hacia la Calidad de vida mejorada en niños, niñas, jóvenes (NNAJ) y familias en situación de protección especial (SPE) de la ciudad de Cuenca<br>Con ello se encuentra entrelazado las diferentes actividades de los distintos proyectos, brindando Atención integral en áreas de Prevención, Restitución y |
| | RECREACIÓN | |
| | ATEN. EMERGENTE | |
| | APOYO NUTRICIONAL | |
| **ESCOLARIDAD** | ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR | |
| | A. ESCOLAR Y R. PEDAGOGIA. | |
| | BECAS (UTILES, UNIFORMES) | |
| | FORM. DOCENTES DE ESCUELAS | |
| **CAPACITACIÓN** | PLANIFICACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR | |
| | CAPACITACIÓN BMT - A(1 NIVEL) | |
| | CAPACITACIÓN BMT - A(2 NIVEL) | |
| | EDUC. COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (1 NIVEL) | |
| | EDUC. COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (2 NIVEL) | |

| | | |
|---|---|---|
| | EXPRESIÓN JUVENIL | exigibilidad de derechos para NNAJ y familias en SPE implementada de forma eficiente por la FSP en la ciudad de Cuenca. Así, como también, Servicios de Prevención y Protección de SPE para NNAJ y familias implementados y/o mejorados. Servicios de Restitución de derechos implementados y/o mejorados; y Programas de Exigibilidad de derechos implementados y/o mejorados |
| | RECREACIÓN | |
| | CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO | |
| **INSERCIÓN LABORAL** | COLOCACIÓN LABORAR / PASANTÍAS | |
| **FAMILIA COMUNIDAD** | ABORDAJE / VISITA | |
| | GESTIÓN COMUNITARIA | |
| | FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN | |
| | ECONOMÍA SOLIDARIA | |
| | MEJORAMIENTO DE VIVIENDA | |
| **ORGANIZACIÓN** | PARTICIPACIÓN Y CIUDADANIA | |
| | FORMACIÓN DE LIDERES (LOCAL - INSPECTORÍA) | |
| | EDUCACIÓN EN LA FÉ | |
| | EXPRESIÓN | |
| | RECREACIÓN | |

**DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO**

| COMPONENTE PROGRAMA | SUBPCOMPONENTE PROYECTO | RESPONSABLE | TIEMPO |
|---|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN** | ABORDAJE DIA / NOCTURNO | R.S. | 09-11 DE MAYO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **LA CALLE** | RECREACIÓN | R.S. | |
| | ATEN. EMERGENTE | R.S. | |
| | APOYO NUTRICIONAL | R.S. | |
| **ESCOLARIDAD** | ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR | R.S. | 12-15 MAYO |
| | A. ESCOLAR Y R. PEDAGOGIA. | R.S. | |
| | BECAS (UTILES, UNIFORMES) | R.S. | |
| | FORM. DOCENTES DE ESCUELAS | R.S. | |
| **CAPACITACIÓN** | PLANIFICACIÓN Y DISEÑO CURRICULAR | J.CH. | 16-20 MAYO |
| | CAPACITACIÓN BMT -A(1 NIVEL) | J.CH. | |
| | CAPACITACIÓN BMT -A(2 NIVEL) | J.CH. | |
| | EDUC. COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (1 NIVEL) | J.CH. | |
| | EDUC. COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (2 NIVEL) | J.CH. | |
| | EXPRESIÓN JUVENIL | J.CH. | |
| | RECREACIÓN | J.CH. | |
| | CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO | J.CH. | |
| **INSERCIÓN LABORAL** | COLOCACIÓN LABORAR / PASANTÍAS | J.CH. | 21-22 MAYO |
| **FAMILIA COMUNIDAD** | ABORDAJE / VISITA | J.CH. | 23-26 MAYO |
| | GESTIÓN COMUNITARIA | J.CH. | |
| | FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN | J.CH. | |
| | ECONOMÍA SOLIDARIA | J.CH. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | MEJORAMIENTO DE VIVIENDA | J.CH. | |
| **ORGANIZACIÓN** | PARTICIPACIÓN Y CIUDADANIA | R.S | 26-27 MAYO |
| | FORMACIÓN DE LIDERES (LOCAL - INSPECTORÍA) | R.S | |
| | EDUCACIÓN EN LA FÉ | R.S | |
| | EXPRESIÓN | R.S | |
| | RECREACIÓN | R.S | |

**PROGRAMAS DE LA FASE III**

Los programas de la fase III son herramientas muy necesarias para poder ejecutar la auditoría, en dichos programas vamos a detallar cuáles son los documentos que necesitamos para realizar con eficiencia y eficacia la auditoría de gestión en la fundación con el fin de poder determinar si el control interno que la institución tiene es el adecuado para poder llegar a cumplir la meta y objetivo.

Estos programas se van a detallar en la fase III **EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

# FASE

# III

# EJECUCIÓN

### 2.1.3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Esta fase esta orientada a la obtención de evidencias y la formulación de observaciones con las recomendaciones que el auditor da con el fin de mejorar el control interno de la fundación

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|---|
| 1. Determinar si los programas de la fundación satisfacen las necesidades para los que fueron creadas.<br>2. Determinar la condición, criterio, causa y efecto de todos los desvíos en el logro de las metas y objetivos<br>3. Aplicar los programas de la auditoria elaborados en la fase II | 7. Recopilar la información específica al control interno<br>8. Proceder a evaluar todos los programas que son relevantes en la fundación<br>9. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable y vigente.<br>10. Formular recomendaciones tendiendo a mejorar la gestión de la fundación | 11. Archivo de los papeles de trabajo<br>12. Hoja de hallazgos y evidencia. |

El siguiente paso es la elaboración del programa de la fase III con el propósito de saber cuáles son las actividades que se van a realizar y sobre todo cuales son los papeles que vamos a pedir para la ejecución de la auditoria y de los cuales son nuestros respaldos

### 2.1.3.1 PROGRAMAS DE LA FASE III

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL<br>SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE LA FASE III<br>COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Establecer el Nivel en el que se han cumplido las metas y objetivos de proyecto Presencia Preventiva en la Calle en cuanto a abordajes atención emergente y apoyo nutricional. | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 1. Realizar encuestas a las MMPPFF y NN que participan y participaron en los proyectos que PACES realizó y tabular la información para determinar el grado de confianza que se tiene en la Fundación | AC_EN001F<br>AC_TB001D | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 23-24 DE MAYO |
| 2. Pedir la base de datos que se han elaborado en los abordajes y comprobar que se hayan realizados las respectivas fichas. | AC_BDCH001D<br>AC_BDFL001D<br>AC_ABCH002F<br>AC_ABFL002F<br>AC_PPCH001<br>AC_PPFL001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA. | 25-29 DE MAYO |
| 3. Pedir los reportes mensuales del abordaje que se ha realizado y verificar que haya alcanzado con los objetivos mensuales | AC_ABCH002F<br>AC_ABFL002F<br>AC_AB 003 D<br>AC_PPCH002<br>AC_PPFL002 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA. | 25-29 DE MAYO |
| 4. Pedir los certificados médicos y verificar que se hayan llenado en las fichas personales en datos de salud | AC_ABCH003F<br>AC_ABFL003F<br>AC_ABCH004F<br>AC_ABFL004F<br>AC_PPCH003<br>AC_PPFL003 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA. | 25-29 DE MAYO |
| 5. Pedir los menús, las listas y facturas de los productos de primera necesidad (Feria Libre, Centro Histórico) y verificar que | AC_NCH001F<br>AC_NFL001F<br>AC_NLCH001F<br>AC_NLFL001F | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA. | 25-29 DE MAYO-01 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| cumpla con la planificación mensual. | AC_NF001F<br>AC_PP004 | | DE JUNIO |
| **PRUEBA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
| 1. Verificar que se hayan realizado los informes y que estén debidamente firmados y archivados | AC_IN001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL<br>SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE LA FASE III<br>COMPONENTE: ESCOLARIDAD | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Establecer el Nivel en el que se han cumplido las metas y objetivos del proyecto Escolaridad en cuanto a acompañamiento escolar, acompañamiento escolar y refuerzo pedagógico, becas | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 5. Pedir las fichas de planificación de las visitas que se han dado a los profesores y verificar que se hayan llenado la ficha de acompañamiento escolar | AC_ABCH002F<br>AC_ABFL002F<br>AC_EFL001F<br>AC_ECH001F<br>AC_ECH001<br>AC_EFL001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 30 DE MAYO AL 05 DE JUNIO |
| 6. Pedir fichas escolares y verificar que se encuentre actualizada la información del estudiante | AC_BDCH001D<br>AC_BDFL001D<br>AC_ECH002F<br>AC_EFL002F<br>AC_ECH002<br>AC_EFL002 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 30 DE MAYO AL 05 DE JUNIO |
| 7. Pedir las libretas de calificaciones y verificar que se haya realizado el refuerzo Psicopedagógico. | AC_ECH003F<br>AC_EFL003F<br>AC_ECH004F<br>AC_EFL004F<br>AC_ECH003<br>AC_ECH003 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 30 DE MAYO AL 05 DE JUNIO |
| 8. Pedir lista de destinatarios de becas y verificar que se haya realizado el correcto procedimiento de ayuda. | AC_EFL005F<br>AC_EFL006F<br>AC_EFL005 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 30 DE MAYO AL 05 DE JUNIO |
| **PRUEBA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
| 1. Verificar que existan las libretas, las planificaciones de las visitas y los informes. | AC_ECH003F<br>AC_EFL003F<br>AC_ABCH002F<br>AC_ABFL002F<br>AC_ECH004<br>AC_EFL004 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 30 DE MAYO AL 05 DE JUNIO |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL**
**SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**PROGRAMA DE LA FASE III**
**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

**OBJETIVO**: Establecer el Nivel en el que se han cumplido las metas y objetivos del proyecto Capacitación en cuanto a planificación y diseño curricular, capacitación BMT (1y 2 nivel), educación compensatoria MEC-DEPP (1 y 2 nivel), capacitación y emprendimiento

| PROCEDIMIENTOS | P/T | ELAB. POR | FECHA |
|---|---|---|---|
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 10. Pedir los informes de los talleres de capacitación y verificar que haya cumplido con las metas establecidas | AC_AB003D<br>AC_CA001F<br>AC_CAP001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 11. Pedir los documentos de los planes de unidad, y verificar que estén aprobados | AC_CA002F<br>AC_CAP002 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 12. En base a una muestra al azar pedir los módulos que se han impreso y verificar que hayan sido aprobados | AC_CA003F<br>AC_CAP003 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 13. Pedir el registro de las evaluaciones y verificar que estén aprobados por la JNA | AC_CA004F<br>AC_CAP004 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 14. En base a un muestreo al azar solicitar las matriculas de los estudiantes de capacitación (BMT) del primer nivel y segundo nivel y verificar que hayan asistido al taller | AC_CA006F<br>AC_CA005F<br>AC_CAP005 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 15. Registro de acompañamiento a las empresas y verificar que se estén cumpliendo con los convenios establecidos | AC_IL001F<br>AC_CA007F<br>AC_CAP006 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 16. Pedir la lista de los estudiantes que están becados y verificar si se realizó el debido procedimiento | AC_CA008F<br>AC_CAP007 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |

| PRUEBA DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Verificar que se haya realizado los informes y las evaluaciones estén acorde a las normas de la JNA | AC_CA001F<br>AC_CA004F<br>AC_CAP008 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL<br>SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE LA FASE III<br>COMPONENTE: INSERCIÓN LABORAL | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Establecer el Nivel en el que se han cumplido las metas y objetivos del proyecto Inserción Laboral en cuanto a colocación laboral y pasantías | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 4. Solicitar la base de datos de los estudiantes que realizaron pasantías y/o se insertaron laboralmente y confirmar su seguimiento | AC_IL002F<br>AC_CA007F<br>AC_INL001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 5. Pedir los convenios o acuerdos firmados y verificar su cumplimiento mediante los informes de visitas | AC_CA007F<br>AC_IL002F<br>AC_INL002 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| 6. Pedir la lista de los jóvenes que se dio las cajas de herramientas y verificar con la acta de entrega-recepción | AC_IL002F<br>AC_IL003F<br>AC_INL003 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 6-12 DE JUNIO |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE LA FASE III<br>COMPONENTE: FAMILIA COMUNIDAD | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Establecer el Nivel en el que se han cumplido las metas y objetivos del proyecto Familia y comunidad en cuanto a abordaje y visitas, gestión comunitaria, formación y participación, economía solidaria, mejoramiento de vivienda. | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 6. Solicitar las ficha de planificación de los abordajes y verificar que se haya realizado con lo planificado. | AC_ABCH002F<br>AC_ABFL002F<br>AC_AB 003 D<br>AC_FCCH001<br>AC_FCFL001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| 7. Pedir las fichas de acompañamiento familiar y verificar que se haya actualizado la información | AC_BDCH001D<br>AC_BDFL001D<br>AC_FMCH001<br>AC_FMFL001<br>AC_FCCH002<br>AC_FCFL002 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| 8. Solicitar fichas de planificación de los talleres de formación de PPMMFF y verificar que se haya cumplido con las actividades programada y la asistencia esperada | AC_FMCHFL002F<br>AC_FMCHFL003F<br>AC_FCCH003<br>AC_FCFL003 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| 9. Solicitar las fichas de las guías de convivencia y verificar con las invitaciones y las lista de participación | AC_FMCHFL002F<br>AC_FMCHFL003F<br>AC_FMCHFL004F<br>AC_FCCH003<br>AC_FCFL003 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| 10. Solicitar las fichas de los microcréditos que se han otorgado y verificar que se encuentren correctamente contabilizadas según los movimientos de las actas | AC_FMCH005F<br>AC_FMCH006F<br>AC_FMCH007F<br>AC_FMCH008 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | F<br>AC_FMFL008<br>F<br>AC_FCCH004<br>AC_FCFL004 | | |
| **PRUEBA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
| 1. Verificar que se haya realizado y cumplido las fichas de los seguimientos de las visitas a las familias y los informes | AC_FMCH001<br>F<br>AC_FMFL001<br>F<br>AC_FCCH005<br>AC_FCFL005 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL<br>SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE LA FASE III<br>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Establecer el Nivel en el que se han cumplido las metas y objetivos del proyecto organización en cuanto formación de líderes, educación en la fe, expresión, recreación. | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 3. Pedir la lista de los inscritos en los sacramentos y verificar cuantos alcanzaron culminar las niveles | AC_AB003D<br>AC_OR001F<br>AC_OCH001<br>AC_OFL001 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| 4. Pedir la lista de los que recibieron los sacramentos y verificar con los certificados pastorales | AC_OR001F<br>AC_CH002 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| **PRUEBA DE CUMPLIMIENTO** | | | |
| 1. Verificar que se haya realizado las planificaciones de todas las actividades que se realizaron en 2010. | AC_OR002F<br>AC_CH003 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 25-29 DE MAYO |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

## 2.1.3.2 APLICACIÓN DE INDICADORES

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| COMPONENTE | SUBCOMPONENTE | NOMBRE DEL INDICADOR | FACTOR CLÁVE DE ÉXITO | CÁLCULO DE INDICADOR | RESULTADO | UNIDAD DE MEDIDA | FRECUENCIA | ESTANDAR | FUENTE | INTERPRETACIÓN, BRECHA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | ABORDAJE DIA-NOCTURNO | NNAJ QUE FUERON ABORDADOS EN UN MES | EDUCADORES, PLANIFICACION | CANTIDAD DE NIÑOS ABORDADOS / CANTIDAD DE NIÑOS ABORDADOS PROYECTADOS | (132 / 200) * 100 = 66% | NIÑOS | AÑO | 100% | BASE DE DATOS, FICHAS DE PLANIFICACIÓN, REPORTES MENSUALES | -44% |
| | ATENCIÓN EMERGENTE | NNAJ QUE OBTUVIERON ATENCIÓN MEDICA EMERGENTE. | EDUCADORES, ACUERDOS CON CENTROS. | CANTIDAD DE NIÑOS ATENDIDOS 2010 / CANTIDAD DE NIÑOS ATENDIDOS PLANIFICADOS | (2 / 25) * 100 = 8 % | NIÑOS | AÑO | 100% | CERTIFICADOS MEDICOS. | -92% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | | NNAJ QUE FUERON INSERTADOS EN CASAS DE ACOGIDA. | EDUCADORES, CASAS DE ACOGIDA | CANTIDAD DE NIÑOS INSERTADOS / CANTIDAD DE NIÑOS INSERTADOS PLANIFICADOS | (0 / 25) * 100 = 0 % | NIÑOS | AÑO | 100% | INFORMES Y CERTIFICADOS DE ACOGIDA | -100% |
| | APOYO NUTRICIONAL | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS FL | EDUCADORAS, CONVENIOS ECONOMICOS, PLANIFICACION, INSTALACIONES | CANTIDAD DE NIÑOS QUE RECIBIERON ALMUERZO / CANTIDAD DE NIÑOS-ALMUERZOS PLANEADOS | (120 / 80) * 100 = 150% | NIÑO | MES | 100% | MENSUA. FACTURAS, LISTAS INVENTARIOS E.M.H.M. | 50% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS CH | EDUCADORAS, CONVENIOS ECONOMICOS, PLANIFICACION, INSTALACIONES | CANTIDAD DE NIÑOS QUE RECIBIERON ALMUERZO / CANTIDAD DE NIÑOS-ALMUERZOS PLANEADOS | (90 / 100) * 100 = 92 % | NIÑO | MES | 100% | MENSUA. FACTURAS, LISTAS INVENTARIOS E.M.H.M. | -8% |
| **ESCOLARIDAD** | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR | CANTIDAD DE VISITAS REALIZADAS EN ESCUELAS | EDUCADORES, PLANIFICACION, ESCUELAS | NUMERO DE VISITAS REALIZADAS / NUMERO DE VISITAS PLANIFICADAS | (2 / 2) * 100 = 100 % | VISITAS | MES X ESCUELA | 100% | FICHA DE PLANIFICACION. | 0% |
| | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA | NNAJ QUE ASISTIERON A TALLERES DE APOYO ESCOLAR | NNAJ, VOLUNTARIOS, INFRAESTRUCTURA. | NÚMERO DE NIÑOS POR TALLER / NIÑOS POR TALLER PLANIFICADOS | (95 / 90) * 100 = 106 % | UNIDAD | AÑO | 100% | REPORTE MENSUAL, INFORME TRIMESTRAL | 6% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ESCOLARIDAD** | BECAS (UTILES, UNIFORMES) | NNAJ QUE RECIBIERON UTILES, UNIFORMES Y MATRICULAS | FUENTES ECONOMICAS. | NÚMERO DE BECAS ENTREGADAS / TOTAL DE BECAS PLANIFICADAS | (7 / 60) * 100 = 12 % | BECAS | AÑO | 100% | LISTA DE DESTINATARIOS | -88% |
| **CAPACITACIÓN** | PLANIFICACIÓN Y DISENO CURRICULAR | PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y VALIDADOS | INSTRUCTORES, PROFESORES, PLANIFICACION, CENTROS VALIDADORES | NÚMERO DE PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y VALIDADOS / PLANES TOTALES | (6 / 6) *100 = 100 % FUERON ELABORADOS PERO NO VALIDADOS. * | PLANES | AÑO | 100% | DOCUMENTOS DE PLAN DE ESTUDIO | 0% * |
| | | ELABORACIÓN DE MÓDULOS | INSTRUCTORES, PROFESORES, PLANIFICACION, CENTROS VALIDADORES | NÚMERO DE MODULOS ELABORADOS / NÚMERO DE MODULOS PLANIFICADOS | (9 / 9) * 100 = 100% FUERON ELABORADOS PERO NO VALIDADOS. | MODULOS | AÑO | 100% | MÓDULOS IMPRESOS | 0% * |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CAPACITACIÓN** | | ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN | INSTRUCTORES, PROFESORES, PLANIFICACIÓN, CENTROS VALIDADORES | CANTIDAD DE EVALUACIÓNES VALIDADAS EN JNDA, CONESA / TOTAL DE EVALUACIONES | (18 / 18) *100 = 100 % FUERON ELABORADOS PERO NO VALIDADOS. | EVALUACIONES | AÑO | 100% | REGISTROS, EVALUACIONES E INFORMES | 0% * |
| | CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A | ADOLECENTES Y JOVENES QUE RECIBEN CAPACITACION EN EL TALLER DE MECANICA AUTOMOTRIZ | INSTRUCTORES, PROFESORES, PLANIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURA, HERRAMIENTAS, NNAJ, FUENTES ECONOMICAS. | NÚMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS / NUMERO DE JÓVENES PLANIFICADOS | (68 / 40) * 100 = 170% | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | 70% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CAPACITACIÓN** | | | | NÚMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE CULMINARON / NÚMERO DE ADOLESCENTES INSCRITOS | (37 / 68) * 100 = 54,41 % | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | -45,59% |
| | | ADOLECENTE Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACION EN EL TALLER DE CARPINTERIA | INSTRUCTORES, PROFESORES, PLANIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURA, HERRAMIENTAS, NNAJ, FUENTES ECONOMICAS. | NÚMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS / NÚMERO DE JÓVENES PLANIFICADOS | (68 / 40) * 100 = 170% | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | 70% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CAPACITACIÓN** | | | | NÚMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE CULMINARON / NÚMERO DE ADOLESCENTES INSCRITOS | (8 / 16) * 100 = 50% | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | -50% |
| | | ADOLECENTES Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN LOS TALLERES DE PANADERÍA | INSTRUCTORES, PROFESORES, PLANIFICACIÓN, INFRAESTRUCTURA, HERRAMIENTAS, NNAJ, FUENTES ECONOMICAS. | NUMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS / NÚMERO DE JÓVENES PLANIFICADAS | ( 46 / 50) * 100 = 92 % | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | -8% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CAPACITACIÓN** | | | | NÚMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE CULMINARON / NÚMERO DE ADOLESCENTES INSCRITOS | (21 / 46) * 100 = 46 % | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | -54% |
| | EDUCACIÓN COMPENSATORIA(MEC-DEPP) | TALLERES EXPERIMENTALES | PROFESORES, PLANIFICACION, INFRAESTRUCTURA, NNAJ, FUENTES ECONOMICAS. | NÚMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES INSCRITOS / NÚMERO DE JÓVENES PLANIFICADAS | (135 / 100) * 100 = 135 % | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | 35% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CAPACITACIÓN** | | | | NÚMERO DE ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE CULMINARON / NÚMERO DE ADOLESCENTES INSCRITOS | (69 / 135) * 100 = 51,11 % | NNAJ | AÑO | 100% | LISTA DE ASISTENTES-BASE DE DATOS | -48,89% |
| | CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO | PASANTÍAS | EMPRESAS, CONVENIOS, NNAJ. | AJ EN PASANTIAS / TOTAL AJ QUE DEBERIAN REALIZAR PASANTIAS | (59 / 38) * 100 = 155 % | ADOLESCENTES Y JÓVENES | AÑO | 100% | INFORMES Y LISTAS DE PASANTES. | 55% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **CAPACITACIÓN** | | | | AJ QUE APRUEBAN PASANTIAS / TOTAL AJ QUE REALIZARON PASANTIAS | (38 / 59) * 100 = 64,41 % | JÓVENES PASANTES | AÑO | 100% | LISTADO DE EMPRESAS CON CONVENIOS, CONVENIOS, INFORMES. | -35,59% |
| **INSERCIÓN LABORAL** | COLOCACIÓN LABORAL | JÓVENES INSERTADOS LABORALMENTE | NNAJ PREPARADOS, MERCADO LABORAL DISPONIBLE, POLITICAS DE GOBIERNO. | CANTIDAD AJ INSERTADOS LABORALMENTE / TOTAL DE AJ EN PASANTIAS. | (67 / 59) * 100 = 113,56 % | BD | MES | 100% | DOCUMENTOS DE BD | 13,56% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

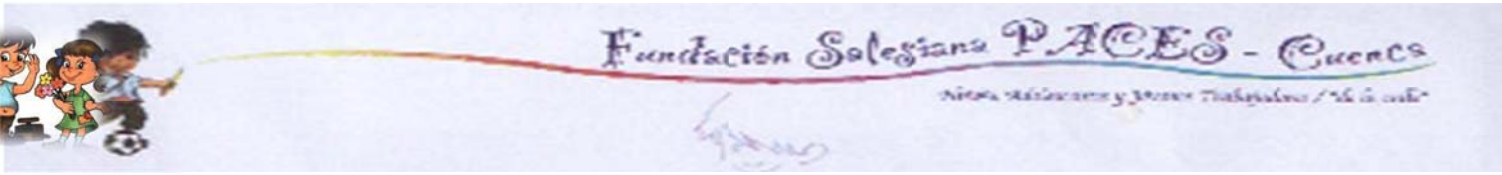
| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **INSERCIÓN LABORAL** | | ACUERDOS CON EMPRESAS REALIZADOS Y CUMPLIDOS | SEGUIMIENTO, ACUERDOS | CANTIDAD DE ACUERDOS CUMPLIDOS / TOTAL ACUERDOS REALIZADOS | ( 0 / 59) * 100 = 0% | ACUERDOS | AÑO | 100% | CONVENIOS – ACUERDOS – INFORMES | -100 % |
| | | VISITAS A EMPRESAS REALIZADAS. | EDUADORES, EMPRESAS, PLANIFICACION. | CANTIDAD DE VISITAS REALIZADAS / VISITAS PROGRAMADAS | **(26 / 0) * 100 = ----** | VISITAS | MES | 100% | PLANIFICACIOND E VISITAS. | --- no se planificaron visitas. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **INSERCIÓN LABORAL** | | CAJAS DE HERRAMIENTAS ENTREGADAS | SOLICITUDES, APROBACIONES, RECURSOS ECONOMICOS | CANTIDAD DE CAJAS DE HERRAMIENTAS ENTREGADAS / CANTIDAD DE CAJAS PLANIFICADAS | ( 14 / 14) * 100 = 100 % | CAJAS DE HERRAMIENTAS | AÑO | 100% | LISTA DE DESTINATARIOS - ACTAS DE ENTREGA RECEPCION. | 0% |
| **FAMILIA - COMUNIDAD** | ABORDAJE / VISITA | NÚMERO DE FAMILIAS QUE FUERON VISITADAS EN UN MES | EDUCADORES, PLANIFICACION | CANTIDAD DE FAMILIAS VISITAS/ CANTIDAD DE FAMILIAS PROGRAMADAS | (45 / 33) * 100 = 136 % | VISITAS | MES | 100% | FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO | 36% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FAMILIA - COMUNIDAD** | **ECONOMIA SOLIDARIA** | NÚMERO DE REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMÍA SOLIDARIA | EDUCADORES, PPMMFF, FICHAS DE RECOLECCION. | NÚMERO DE REUNIONES REALIZADAS / NUMERO DE REUNIONES PLANIFICADAS | (9 /12) * 100 = 75 % | NÚMERO DE FICHAS | AÑO | 100% | FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTO ECONOMÍA SOLIDARIA | -25% |
| | | NÚMERO DE ENTREGAS DE MICROCRÉDITOS | SOLICITUDES, APROBACIONES, RECURSOS ECONÓMICOS | NÚMERO DE ENTREGAS REALIZADAS/ TOTAL DE ENTREGAS | (6 / 3) * 100 = 200 % | NÚMERO DE MICROCRÉDITOS | AÑO | 100% | ACTAS DE ENTREGA | 100% |
| | MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS | NÚMERO DE PROYECTOS DE VIVIENDAS EJECUTADOS | RECURSOS ECONÓMICOS, PROYECTOS | NÚMERO DE PROYECTOS EJECUTADOS / NUMERO DE PROYECTOS PLANIFICADOS | (0 / 5) * 100 = 0% | NÚMERO DE PROYECTOS | AÑO | 100% | PLANOS DE PROYECTOS, ACTAS, INFORMES. | - 100% |




**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRÍZ DE INDICADORES**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ORGANIZACIÓN** | EDUCACIÓN EN LA FÉ | NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN HECHO LOS SACRAMENTOS | NNAJ, INSTRUCTORES, SACERDOTE, DOCUMENTOS DE RESPALDO. | NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN REALIZADO LOS SACRAMENTOS/ NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE SE HAN INSCRITO | (90 / 80) * 100 = 113 % | NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN REALZADO LOS SACRAMENTOS | AÑO | 100% | LISTA DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN LOS SACRAMENTOS | 13% |
| | RECREACIÓN | NÚMERO DE CAMPAMENTOS REALIZADOS | EDUCADORES, PLANIFICACION, NNAJ, RECURSOS ECONOMICOS. | NÚMERO DE CAMPAMENTOS REALIZADOS / CAMPAMENTOS PLANIFICADOSTOTAL DE PARTICIPANTES | (2 / 2) * 100 = 100 % | NÚMERO DE PARTICIPANTES QUE HAN ASISTIDO A LA CONVIVENCIA | AÑO | 100% | LISTA DE LOS PARTICIPANTES | 0% |

Las hojas de hallazgo son los papeles principales dentro de la ejecución de la auditoria debido a que representan el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual. En los papeles de trabajo se tiene toda la información que al auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de los proyectos

### 2.1.3.3 HOJA DE HALLAZGO

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **LA COBERTURA DEL ABORDAJE NO ALCANZÓ EL OBJETIVO PLANIFICADO** | Se abordaron un total de 140 NNAJ de los 200 planteados, lo que da un porcentaje de cumplimiento del 70%. | En base al POA 2009 se debió hacer el recorrido de los sectores, las visitas a los lugares de trabajo de 200 NNAJ. | A pesar de la Planificación Mensual y Semanal realizada, es complicado debido a causas exógenas de los educadores; como el tiempo en que los chicos se demoran en tomar confianza a los educadores. | se cumplió con el objetivo de recorrer los sectores y las diferentes visitas que se han dado a los lugares de trabajo de los NNAJ en un 70% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | **INCUMPLIMIENTO CON EL INDICADOR EN EL PROYECTO DE ATENCION MÉDICA EMERGENTE** | En promedio se realizó atención permanente (Atención con el médico para enfermedades no muy graves) a 2 (NNAJ) de los 25 planteados, lo que da un porcentaje de cumplimiento del 8 %. | En base al POA 2009 se debió realizar atención emergente a 25 NNAJ. | A pesar de los convenios que la organización tiene con centros de salud, muchos de los NNAJ que asisten a los programas de la fundación desconocen de estos beneficios y muy pocos dan a conocer su situación médica de las cuales muchas madres de familia optan por llevar a otros centros médicos, médicos particulares o a la farmacia a sus hijos para que los atiendan | Se ha cumplido con el objetivo de atención medica permanente en un 8%. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **4** | **LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE CULMINARON EXITOSAMENTE LOS TALLERES DE MECÁNICA AUTOMOTRÍZ, REPRESENTAN UNA CANTIDAD MENOR A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS** | Se planificaron la inscripción de 40 AJ para los talleres de capacitación en MECÁNICA AUTOMOTRIZ, de los cuales hubieron 68 inscritos pero solo 37 de ellos CULMINARON LOS TALLERES, dando un nivel de cumplimiento del 54,41 % | El objetivo era que todos los AJ inscritos culminen los talleres. | La inconstancia de los muchachos por razones de familia, trabajo, irresponsabilidad y falta de compromiso son las causales para que no culminen los talleres. | El nivel de cumplimiento de los talleres de Mecánica Automotriz fue de 54,41% |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | **LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE CULMINARON EXITOSAMENTE LOS TALLERES DE CARPINTERÍA REPRESENTAN UNA CANTIDAD MENOR A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS** | Se planificaron la inscripción de 30 AJ para los talleres de capacitación en CARPINTERIA, de los cuales hubieron 16 inscritos pero solo 8 de ellos CULMINARON LOS TALLERES, dando un nivel de cumplimiento del 50 % | El objetivo era que todos los AJ inscritos culminen los talleres. | La inconstancia de los muchachos por razones de familia, trabajo, irresponsabilidad y falta de compromiso son las causales para que no culminen los talleres. | No se cumplió con el objetivo de Culminación de Capacitación del Taller de Carpintería en un 50%. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | **LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES QUE CULMINARON EXITOSAMENTE LOS TALLERES DE Y PANADERÍA REPRESENTAN UNA CANTIDAD MENOR A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS** | Se planificaron la inscripción de 50 AJ para los talleres de capacitación en PANADERÍA Y COCINA, de los cuales hubieron 46 inscritos pero solo 21 de ellos CULMINARON LOS TALLERES, dando un nivel de cumplimiento del 46 % | El objetivo era que todos los AJ inscritos culminen los talleres. | La inconstancia de los muchachos por razones de familia, trabajo, irresponsabilidad y falta de compromiso son las causales para que no culminen los talleres. | No se cumplió con el objetivo de Culminación de Capacitación del Taller de Panadería y Cocina en un 46 %. |
| 7 | **EL NIVEL DE ESTUDIANTES QUE CULMINARON LAS PASANTÍAS NO SATISFACEN LAS ESPECTATIVAS DE LA INSTITUCIÓN** | 38 AJ aprobaron las pasantías de un total de 59 AJ que realizaron sus pasantías, dando un nivel satisfactorio del 64,41 % | El objetivo era que todos los AJ aprueben sus Pasantías. | Los instructores no reforzaron los conocimientos lo suficiente. La Parte Personal de Autoestima, Disciplina y Responsabilidad debe ser reforzada en clases. | No se cumplió con el objetivo de la Aprobación de Capacitaciones en un 35,59 %. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | **SE INSERTÓ MÁS ADOLESCENTE Y JÓVENES AL TRABAJO, QUE LO PLANIFICADO** | 67 AJ fueron insertados laboralmente de un total de 59 planificados, el total incluye algunos de los chicos que realizaron pasantías, dando un nivel de cumplimiento de 113,56 % | En base al POA 2009, 59 AJ debieron insertarse laboralmente. | La situación económica y el ámbito laboral no son situaciones tan favorables para que todos los AJ se inserten laboralmente bajo condiciones justas y bien remuneradas. A pesar de ello fueron insertados 67 niños pero no se tiene la certeza de que mantengan sus puestos. | El indicador se cumplió con un 13,56% más de lo planificado. |
| 9 | **NO EXISTIERON ACUERDOS O CONVENIOS CON EMPRESAS EN DONDE, LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES HICIERON LAS PASANTÍAS** | No existieron acuerdos realizados, por lo tanto no existen acuerdos de los cuales verificar su cumplimiento, debieron haberse realizado acuerdos por cada AJ en Pasantía, y no ser realizaron ninguno, por lo tanto el nivel de cumplimiento es del 0%. | Fueron 59 AJ en pasantías, por lo tanto debieron haberse realizado 59 acuerdos | La Trabajadora Social no tenía conocimiento de que debían realizarse los acuerdos con las respectivas empresas. | No se cumplió con el objetivo en un 100 %. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | **NO EXISTEN ACTAS DE LAS REUNIONES MENSUALES REALIZADAS, EN EL PROYECTO DE ECONOMIA SOLIDARIA EN EL SECTOR 9 DE OCTUBRE** | Se pudieron verificar físicamente en actas que se realizaron 9 reuniones de las 12 al año dando un cumplimiento del 75%. | En base al POA 2009 se debió realizar una reunión por mes, 12 al año | No existen actas de verificación. No se sabe si la educadora no archivo o no se realizo la reunión. | No se cumplió con el objetivo en un 25 %. |
| 11 | **ENTREGA DE MICROCREDITOS MAS DE LO PLANIFICADO** | Se entregaron 6 microcréditos en el año, estuvieron previsto 3 en total. Se dio un cumplimiento del 200% | En base al POA 2009 se debió otorgar 3 microcréditos al año. | Existe una buena motivación al ahorro y al compromiso solidario por parte de la educadora. | El indicador se cumplió con un 100% más de lo planificado. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **EL CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS SE LOS REALIZA DE MANERA GENERAL, SIN TENER EN CUENTA UNA DIFERENCIACIÓN POR CADA UNO DE LOS PROYECTOS.** | La Fundación PACES no tiene distribuido los ingresos y egresos por cada uno de los proyectos que realiza. | Se debe tener una contabilización y/o registro que demuestren los ingresos y egresos incurridos por cada uno de los proyectos. | Es complicado el mismo hecho de realizar un plan de Cuentas para la fundación, debido al sentido social que tiene y al tipo de información que requiere cada entidad que financia los proyectos de la fundación. | Es necesario poder medir el área financiera de cada proyecto por separado, cuya información facilita la verificación de cumplimiento del presupuesto anual. |
| 13 | **EXISTEN BIENES DONADOS QUE NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADOS.** | Solamente se encuentra inventariado aquello que la fundación ha adquirido, cuyo valor puede ser verificado mediante facturas. | Todos los bienes que son uso de una entidad deben ser inventariados y estar debidamente contabilizados. | Al ser bienes donados, éstos no poseen documentación alguna que permita considerar un valor que pueda ser contabilizado. | El total de Activos de la Fundación se encuentra subvaluado. Además, no existe un control documental de aquellos bienes que pertenecen a la entidad. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | **LAS FUNCIONES DEL PERSONAL SE LAS CONOCE DE MANERA VERBAL, NO EXISTE RESPALDO ESCRITO COMO LO ES EL MANUAL DE FUNCIONES.** | La fundación PACES no ha desarrollado un manual de funciones por lo que existen personas con actividades que no corresponden a su puesto de trabajo. | La fundación debe regirse a una manual de funciones para poder determinar cuáles son las funciones que cada uno de los empleados deben realizar para evitar que exista personal con sobre-actividad. | Anteriormente la Fundación tenía una organización más simple, pero en los últimos 3 años ha tenido un crecimiento que exige una estructura más compleja. | • Los educadores de calle, tuvieron demasiadas actividades a su cargo lo que a veces impidió que pudiesen cumplir con las metas planificadas.<br>• La Secretaria tuvo a su cargo, a más de las actividades que como tal le correspondían, el realizar acciones de inspectora, instructora y visitadora. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | **POLITICAS PARA DESPERDICIOS y LEÑA EXISTEN SOLO DE MANERA VERBAL Y NO EXISTE UN RESPALDO ESCRITO.** | La fundación no tiene políticas escritas y autorizadas por el Comisión de Gestión Ambiental para los desperdicios de madera . | La fundación debe realizar políticas ambientales y planificaciones en lo que respecta a desperdicio de madera. Además, es un requisito exigido por la Comisión de Gestión Ambiental de Cuenca. | Se dio por sobreentendido la responsabilidad de cada instructor encargado de cada uno de los talleres, sin tomar en cuenta la posibilidad de rotación de los mismos. | El cumplimiento de Responsabilidad ambiental pudo haber sido manejada con mejores resultados, con eficiencia tanto en tiempo como en recursos. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 16 | **EL PLAN OPERATIVO ANUAL NO FUE ACTUALIZADO PARA LA APLICACIÓN EN EL AÑO 2010.** | La fundación se rigió en el POA 2009 para realizar las actividades en el 2010, sin tomar en cuenta el crecimiento poblacional ni financiero. | Cada año se deben reunir el director los educadores y la secretaria con el fin de poder ir actualizando las actividades que se tienen en cada proyecto basándose en años anteriores y en el presupuesto que se tiene ya que muchas de las actividades que se realizaron en el 2009 no se las ejecutó en el 2010 | Al Mantener los mismos programas del 2009 al 2010 se dio por entendido que tanto los objetivos financieros como de gestión de cada uno de ellos se mantendrían en el tiempo. | Existen indicadores que no se cumplieron (puesto que algunos proyectos ya no se ejecutaron) y otros cuyo cumplimiento sobrepasó el objetivo esperado, y dentro de ellos está el cumplimiento del presupuesto. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 17 | **LAS DIFERENTES FICHAS QUE SE MANEJAN DENTRO DE LOS CENTROS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL NO ESTAN ACTUALIZADAS O CONTIENEN INFORMACION DIFERENTE CON RESPECTO A LA BASE DE DATOS.** | Existieron diversas fichas personales, escolares y familiares que no estuvieron actualizadas con respecto a las Líneas Bases o cuya información es diferente o errónea. | La información contenida tanto en la Línea Base como en las Fichas, éstas deben ser exactamente igual para que exista consistencia en los datos. | Existió un lineamiento que siguieron las educadoras de calle encargadas de cada centro, según el cual los datos se actualizaban en la base de datos digital y no en los fichas físicas, puesto que ello implicaba realizar enmendaduras a las hojas físicas. Además, en lo que respecta a fichas familiares, éstas deben ser revisadas o realizadas directamente por la Psicóloga de la institución, ya que existen términos como los genogramas que respectan directamente a su área. | Las fichas se volvieron en fuentes obsoletas de información. |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 18 | **LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS NO SE SISTEMATIZÓ DE UNA MANERA CONSTANTE.** | Los informes de las actividades ejecutadas de los proyectos no se encontraban a cargo de la persona que correspondía, es decir de la Trabajadora Social, ni tampoco se conocía si existían o no. Además, no se tenía una periodicidad uniforme para los informes ni tampoco un informe general anual. | Se debe realizar cada fin de mes un informe de todas las actividades alcanzadas, adjuntando los documentos respectivos que soporten dichos informes. | Los informes que reportaban los responsables de cada COS eran realizados de manera bimensual durante el primer semestre, luego se los realizó de manera mensual pero cuyos respaldos debía tener la Señorita Trabajadora Social, quien no sabía que debía tenerlos puesto que no se le dio a conocer al momento de la inducción. | No se dio un seguimiento riguroso del cumplimiento de los objetivos, ni se cumplió con actividades propuestas en el POA, en el sentido de Tener Términos de Referencia Actualizados (documentos, informes, reportes, etc.) |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**
**MATRIZ DE HALLAZGOS**

| No. | TÍTULO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | **INSERCION LABORAL NO MUY BIEN DEFINIDA** | Existe un número considerable de AJ insertados laboralmente, pero no se tiene en claro si se los considera por el hecho de estar realizando las pasantías o son en base a trabajos reales con contratos laborales y todas las exigencias de ley. | Se debe tener una lista bien definida y los contratos de todos los AJ que trabajan en las empresas ya con un sueldo. | Porque los informes están mal llevado y erróneos además porque no hay una ficha de seguimiento de las empresas | Se pierde tiempo debido a que los informes son mal llevados porque lo realiza la secretaria. |

**2.1.3.4**

# ANEXOS

# PAPELES DE TRABAJO PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE

**CENTRO HISTORICO**

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA<br>AUDITORIA DE GESTION<br>COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE (CH) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| POR MEDIO DE LA BASE DE DATOS VERIFICAR LA REALIZACION DE LA FICHA | | | | | | CH00 |
| **DETALLE** | **BASE DE DATOS** | | **FICHAS** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **FICHA P.** | **FICHA F.** | | |
| | | | **EXISTE** | **NO EXISTE** | | |
| CAMPO MATUTE KEVIN PATRICIO | X | | X | | ✓ * | Falta actualizar la ficha personal, dentro de los programas y proyectos en cual participa |
| CRIOLLO CARRASCO MAYRA FERNANDA | X | | X | | ✓ ≠ * | La información de la vivienda es diferente con la base de datos, no esta actualizada la ficha |
| ESPINOZA ROMERO JEAN CARLOS | X | | X | | * ✓ | La información no es igual a la ficha personal, en los campos: situación vulnerable de riesgo y proyectos en lo que participa PACES, actualizar datos de teléfono |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | X | | X | | ✓ ≠ * | 1Completar los datos personales y los datos laborales son diferentes a la base de datos |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | | X | X | | ✓ * | No consta en la Base de Datos 2010, a pesar que la ficha esta llenada en octubre del mismo año |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| QUILLIGANA FERNANDEZ ERIKA LISBETH | X | | X | | ✓ ≠ * | Llenar la ficha en situación vulnerable de riesgo y difiere en la información situación socioeconómico. |
| TUQUIÑAULI SAQUINAULA LUIS ALEXANDER | X | | X | | ✓ ≠ * | Es diferente la ficha personal y la base de datos con la ficha familiar en los que respecta a antecedentes familiares |

| | | |
|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | VERIFICADO FISICAMENTE ✓ |
| | | DIFERENTE DE BASE DE DATOS Y FICHA PERSONAL ≠ |
| | | * OBSERVACIONES |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

EN BASE A LA PLANIFICACION VERIFICAR LA REALIZACION DE INFORMES Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO MENSUAL

**CH002**

| DETALLE | PLANIFICACION | | OBJETIVOS | | INFORME | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | CUMPLO | NO CUMP | EXISTE | NO EXISTE | | |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE MARZO | X | | | X | X | | * | se ha cumplido un 95%, debido a que este proyecto es flexible por los imprevistos que se van dando |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE JUNIO | X | | | X | X | | * | |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE SEPTIEMBRE | X | | | X | X | | * | |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE DICIEMBRE | X | | | X | X | | * | |

**RELIZADO POR** JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA

VERIFICADO FISICAMENTE

* OBSERVACIONES

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

POR MEDIO DE LOS CERTIFICADOS DE SALUD VERIFICAR QUE FICHAS ESTEN LLENAS (DATOS DE SALUD)

**CH003**

| DETALLE | CERTIFICADOS | | FICHAS | | ATENCION MEDICA | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | LLENADO | NO LLENADO | REALIZO | NO REALIZO | | |
| CAMPO MATUTE KEVIN PATRICIO | X | | X | | X | | ✓ | si cumple |
| CRIOLLO ARRASCO MAYRA FERNANDA | X | | X | | X | | ✓ | si cumple |
| ESPINOZA ROMERO JEAN CARLOS | X | | X | | X | | ✓ | si cumple |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | X | | X | | X | | ✓ | si cumple |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | | | | | X | | ✓ | si cumple |
| QUILLIGANA FERNANDEZ ERIKA LISBETH | X | | X | | X | | ✓ | si cumple |
| TUQUIÑAULI SAQUINAULA LUIS ALEXAN | X | | X | | X | | ✓ | si cumple |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DER | | | | | | | | |
| VIVAS PUNINA CRISTIAN OLMEDO | | X | | X | | X | ✓ | No cumple; existen solamente unos exámenes de laboratorio pero no un certificado médico como tal. |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | VERIFICADO ✓ FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

| COMPROBACION DE EXISTENCIA DE INFORMES DEBIDAMENTE FIRMADOS Y ARCHIVADOS | | | | | | | | N001 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **INFORMES** | | **ARCHIVO** | | **FIRMAS** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **REALIZAN** | **NO REALIZAN** | **ESTA FIRMADO** | **NO ESTA FIRMADO** | | |
| MARZO | X | | X | | | X | ✓ | Todos los informes que se realizan no son hecho en hoja de papel boom y no son impresos además no todos están firmados, e incluso no se encuentra foliados en orden cronológica |
| JUNIO | X | | X | | | X | ✓ | |
| SEPTIEMBRE | X | | X | | | X | ✓ | |
| DICIEMBRE | X | | X | | | X | ✓ | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

ANALISIS DE LISTAS, REQUERIMIENTOS Y FACTURAS EN EL AREA DE NUTRICIÓN

**P004**

| DETALLE | LISTAS | | REQUERIMIENTOS | | FACTURAS | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | REALIZAN | NO REALIZAN | CONCUERDAN CON LAS LISTAS | NO CONCUERDAN CON LAS LISTAS | | |
| MARZO | X | | X | | X | | ✓ | En el mes de septiembre no se cumple con lo que respecta a las facturas debido a que no se puede dar seguimiento por que no hay la lista de requerimientos |
| JUNIO | X | | X | | X | | ✓ | |
| SEPTIEMBRE | X | | X | | | X | ✓ | |
| DICIEMBRE | X | | X | | X | | ✓ | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |

# FERIA LIBRE

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE (FL)**

POR MEDIO DE LA BASE DE DATOS VERIFICAR LA REALIZACION DE LA FICHA

**:L001**

| DETALLE | BASE DE DATOS | | FICHAS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | FICHA P. EXISTE | FICHA F. NO EXISTE | | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | X | | X | X | ✓ | Fichas desactualizadas con respecto a la Base de Datos 12/2010 - Incompleta con los datos de la Base. No existe Ficha Familiar. |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | X | | X | | ✓ | Fichas desactualizadas con respecto a la Base de Datos 12/2010 |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | X | | X | | ✓ | Fichas desactualizadas con respecto a la Base de Datos 12/2010 No Se han completado Datos de Salud ni de Domicilio. |
| DELEG JUAREZ NANCY FABIOLA | X | | X | | ✓ | Fichas desactualizadas con respecto a la Base de Datos 12/2010 |
| MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | X | | X | | ✓ | Fichas desactualizadas con respecto a la Base de Datos 12/2010 |
| MOROCHO CHILLO MARIA | X | | X | X | ✓ ≠ | Fichas desactualizadas con respecto a la |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ELENA | | | | | | Base de Datos 12/2010. No existe ficha familiar |
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO | X | | X | X | ≠ ✓ | Fichas desactualizadas con respecto a la Base de Datos 12/2010 No existe soporte de Certificado de Salud. Y Siendo un Niño Trabajador según la ficha no consta como tal en la BD. No existe Ficha Familiar. |
| PACHACAMA GUERRA MAURO ANTONIO | X | | X | | ✓ | Los Datos Tanto de la ficha como de la Base no tienen errores ni inconfidencias. |
| RUMIPULLA MOROCHO CHRISTIAN PAUL | X | | | X | ≠ | Único niño que no consta en la Base de Datos. Existe un registro cuyos apellidos y datos laborales son iguales pero el resto de datos no poseen ningún tipo de similitud. No existe ficha familiar. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |
| | | ≠ | DIFERENTE DE BASE DE DATOS Y FICHA PERSONAL |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

| EN BASE A LA PLANIFICACION VERIFICAR LA REALIZACION DE INFORMES Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO MENSUAL | | | | | | | | | 'PFL00 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **PLANIFICACION** | | | **OBJETIVOS** | | **INFORME** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **CUMPLE** | **CUMPLO** | **NO CUMP** | **EXISTE** | **NO EXISTE** | | |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE MARZO | X | | | | X | X | | ✓ | Se ha cumplido un 95%, debido a que este proyecto es flexible por los imprevistos que se van dando |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE JUNIO | X | | | X | | X | | ✓ | Se ha cumplido un 99,9 %, principalmente en lo que corresponde a Abordaje y Apoyo nutricional |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE SEPTIEMBRE | X | | | X | | X | | ✓ | Se ha cumplido un 99,9 %, al ser el mes en que se inician las clases, todos los proyectos alcanzan un nivel alto de cumplimiento. |
| PLANIFICACION, INFORME MES DE DICIEMBRE | X | | | | X | X | | ✓ * | Se ha cumplido un 9%, debido a que este mes es bastante irregular por las programaciones navideñas. |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |
| | | | | | | | | * | OBSERVACIONES |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESECIAL SALESIANA PACES**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

PEDIR LOS CERTIFICADOS Y VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN LLENADOS EN LAS FICHAS (DATOS DE SALUD)

**FL003**

| DETALLE | CERTIFICADOS | | FICHAS | | ATENCION MEDICA | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | LLENADO | NO LLENADO | REALIZO | NO REALIZO | | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | X | | X | | X | | ✓ | SI CUMPLE |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | | X | X | | X | | ✓ | NO CUMPLE. |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | X | | X | | X | | ✓ | SI CUMPLE |
| DELEG JUAREZ NANCY FABIOLA | X | | X | | X | | ✓ | SI CUMPLE |
| MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | | | | | X | | ✓ | SI CUMPLE |
| MOROCHO CHILLO MARIA ELENA | | X | X | | | X | ✓ | NO CUMPLE |
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO | | X | X | | | X | ✓ | NO CUMPLE |
| PACHACAMA GUERRA MAURO ANTONIO | | X | X | | | X | ✓ | NO CUMPLE |
| RUMIPULLA | X | | X | | | | ✓ | SI CUMPLE |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MOROCHO CHRISTIAN PAUL | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

ANALISIS DE LISTAS, REQUERIMIENTOS Y FACTURAS EN EL AREA DE NUTRICION

**FL004**

| DETALLE | LISTAS | | REQUERIMIENTOS | | FACTURAS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | REALIZAN | NO REALIZAN | CONCORDAN CON LAS LISTAS | CONCORDAN CON LAS LISTAS | | |
| MARZO | X | | X | | | X | ✓ | si cumple con los requerimientos |
| JUNIO | X | | X | | | X | ✓ | |
| SEPTIEMBRE | X | | X | | | X | ✓ | |
| DICIEMBRE | X | | X | | | X | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE**

| COMPROBACION DE EXISTENCIA DE INFORMES DEBIDAMENTE FIRMADOS Y ARCHIVADOS | 1 |
|---|---|

| DETALLE | INFORMES | | ARCHIVO | | FIRMAS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | REALIZAN | NO REALIZAN | ESTA FIRMADO | NO ESTA FIRMADO | | |
| MARZO | X | | | X | | X | | Todos los informes que se realizan no son hecho en hoja no son impresos además no todos están firmados, e incluso no se encuentra foliados en orden cronológico. |
| JUNIO | X | | | X | | X | | |
| SEPTIEMBRE | X | | | X | | X | | |
| DICIEMBRE | X | | | X | | X | | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | VERIFICADO FISICAMENTE |

# PAPELES DE TRABAJO ESCOLARIDAD

**CENTRO HISTORICO**

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO<br>AUDITORIA DE GESTION<br>COMPONENTE: ESCOLARIDAD | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CONCORDANCIA ENTRE FICHAS DE PLANIFICACION DE VISITAS A LOS PROFESORES Y FICHAS DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR | | | | | | 001 |
| **DETALLE** | **FICHAS DE PLANIFICACION** | | **FICHAS DE ACOM. ESCO** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **LLENADAS** | **NO LLENADAS** | | |
| MARZO | X | | | | ✓ | Si se encuentran las fichas de planificación correctas y sobre todo si se ha realizado el acompañamiento solo falta de la niña Quilligana Fernández Erika Lizbeth, además existe la ficha de acompañamiento escolar para cada uno de los niños que hemos tomado con muestra de una base de datos de 115 en lo que respecta a la 9 de octubre |
| JUNIO | X | | | | ✓ | |
| SEPTIEMBRE | X | | | | ✓ | |
| DICIEMBRE | X | | | | ✓ | |
| CAMPO MATUTE KEVIN PATRICIO | | | X | | ✓ | |
| CRIOLLO CARRASCO MAYRA FERNANDA | | | | X | ✓ ≠ | |
| ESPINOZA ROMERO JEAN CARLOS | | | X | | — ✓ | |
| MOROCHO MORA JHONATAN | | | X | | ✓ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ROBERTO | | | | | | |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | | | | | ✓ ≠ | |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | | | X | | ✓ | |
| QUILLIGANA FERNANDEZ ERIKA LISBETH | | | | X | ✓ ≠ | |
| TUQUIÑAULI SAQUINAULA LUIS ALEXANDER | | | X | | ✓ | |

| | |
|---|---|
| **RELIZADO POR**<br><br>JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE<br><br>≠ DIFERENTE DE BASE DE DATOS Y FICHA PERSONAL |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

VERIFICACION DE FICHAS ESCOLARES ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS

**CH002**

| DETALLE | FICHAS ESCOLARES | | BASE DE DATOS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | ACTUALIZADA | NO ACTUAL. | | |
| CAMPO MATUTE KEVIN PATRICIO | X | | X | | ✓ | Se ha cumplido la actualización de la base de datos en un 43% debido a que los niños Espinoza Carlos, morocho Jhonatan, Quilligana Erika y el caso especial del niño Peláez Luis que no se encuentra en la línea base 2010 pero que si cuenta con ficha |
| CRIOLLO CARRASCO MAYRA FERNANDA | X | | X | | ✓ | |
| ESPINOZA ROMERO JEAN CARLOS | X | | | X | ✓ | |
| MOROCHO MORA JHONATAN ROBERTO | X | | | X | ✓ | |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | X | | X | | N.C | |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | | | | X | ✓ | |
| QUILLIGANA FERNANDEZ | X | | | X | ✓ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ERIKA LISBETH | | | | | | |
| TUQUIÑ AULI SAQUIN AULA LUIS ALEXAN DER | X | | X | | ✓ | |

| | | |
|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |
| | | N.C NO COINCIDE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

VERIFICAR SEGUMIENTO ESCOLAR O REFUERZO SICOPEDAGOGICO EN BASE A LIBRETAS | 1003

| DETALLE | LIBRETAS | | REFUERZO PSICOPEDAGOGICO | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SE REALIZO | NO SE REALIZO | | |
| CAMPO MATUTE KEVIN PATRICIO | | X | | | N.C | El niño Campos Matute no tiene libreta pero de igual forma no esta en la lista de asistencia de refuerzo psicopedagógico (en el área escolar si tiene que recibir r. psicopedagógico) , falta pedir por parte de las educadoras las libretas de los niños: Campos Matute, Morocho Jhonatan, morocho Zhuñio, Quilligana Fernández, Tuquinaula Saquinaula. |
| CRIOLLO CARRASCO MAYRA FERNANDA | X | | X (EN EL REGISTRO DE ASISTENCIA ESTA COMO MARIA ) | | ≠ | |
| ESPINOZA ROMERO JEAN CARLOS | X | | X | | | |
| MOROCHO MORA JHONATAN ROBERTO | | X | X | | | |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | | X | X | | ≠ | |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | X | | X | | | |
| QUILLIGANA FERNANDEZ ERIKA LISBETH | | X | X | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TUQUIÑAULI SAQUINAULA LUIS ALEXANDER | | X | X | | ✓ | |

| | |
|---|---|
| **RELIZADO POR**<br><br>JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |
| | ≠ DIFERENTE DE BASE DE DATOS Y FICHA PERSONAL |
| | N.C NO CUMPLE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE LIBRETAS, PLANIFICACIONES E INFORMES.

**CH004**

| DETALLE | LIBRETAS | | PLANIFICACION VISITAS | | INFORMES | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SE REALIZO | NO SE REALIZO | EXISTEN | NO EXISTEN | | |
| **MARZO** | | | X | | | X | ✓ | En cuanto a las planificaciones si se realizaron para los meses que tomamos como muestra, de igual forma en cada una de las planificaciones se da a conocer las actividades que se realizaron, pero cabe recalcar que informes firmados, y pasados a limpio no hay, sin embargo podemos decir que los educadores deben pedir las libretas a los estudiantes que no tienen con el fin de poder saber si mejoraron y en que materias les falta el acompañamien |
| **JUNIO** | | | X | | | X | ✓ | |
| **SEPTIEMBRE** | | | X | | | X | ✓ | |
| **DICIEMBRE** | | | X | | | X | ✓ | |
| CAMPO MATUTE KEVIN PATRICIO | | X | | | | | ✓ | |
| CRIOLLO CARRASCO MAYRA FERNANDA | X | | | | | | ✓ N.C | |
| ESPINOZA ROMERO JEAN CARLOS | X | | | | | | ✓ | |
| MOROCHO MORA JHONATAN ROBERTO | | X | | | | | ✓ | |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | | X | | | | | ✓ N.C | |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | X | | | | | | ✓ | |
| QUILLIGANA FERNANDEZ ERIKA LISBETH | | X | | | | | ✓ | |
| TUQUIÑAULI SAQUINAULA LUIS | | X | | | | | ✓ | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ALEXANDER | | | | | | | N.C | to, claro que se hace el seguimiento pero cabe recalcar que las libretas es una herramienta esencial para diagnosticar al NNAJ que participa en PACES |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | VERIFICADO FISICAMENTE |
| | | | | | | | N.C | NO CUMPLE |

**FERIA LIBRE**

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO<br>AUDITORIA DE GESTION<br>COMPONENTE: ESCOLARIDAD | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VERIFICACION DE FICHAS DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR EN BASE A VISITAS QUE SE REALIZADAS A PROFESORES | | | | | | EFL001 |
| **DETALLE** | **FICHAS DE PLANIFICACION** | | **FICHAS DE ACOM. ESCO** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **LLENADAS** | **NO LLENADAS** | | |
| MARZO | X | | | | ✓ N.C | Todas las actividades constan en la planificación mensual. |
| JUNIO | X | | | | ✓ | |
| SEPTIEMBRE<br>DICIEMBRE | X<br>X | | | | ✓ | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | | | | | ✓ ≠ | |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | | | | | ✓ | |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | | | X | | ✓ | |
| DELEG JUAREZ NANCY FABIOL | | | X | | ✓ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | | | | | |
| MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | | | | | ✓ | |
| MOROCHO CHILLO MARIA ELENA | | | X | | ✓ | |
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO PACHACAMA | | | X | X | ✓ | |
| GUERRA MAURO ANTONIO | | | | | ✓ | |
| RUMIPULLA MOROCHO CHRISTIAN PAUL | | | | | ✓ | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

CRUZE DE INFORMACION DE FICHAS ESCOLARES Y BASE DE DATOS

| DETALLE | FICHAS ESCOLARES | | BASE DE DATOS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | ACTUALIZADA | NO ACTUAL. | | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | | X | X | | ✓ | NO ESTUDIA |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | | X | X | | ✓ | NO EXISTEN FICHAS ESCOLARES PUESTO QUE HABIA UN FORMATO GENERAL, PERO EN LA BASE DE DATOS SI SE ENCUENTRA ACTUALIZADAS |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | | X | | X | ✓ | |
| DELEG JUAREZ NANCY FABIOLA | | X | | X | ✓ | |
| MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | | X | X | | ✓ | |
| MOROCHO CHILLO MARIA ELENA | | | | X | ✓ | NO ESTUDIA |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO PACHACAMA GUERRA MAURO ANTONIO | | X<br>X | X | X | ✓ | |
| RUMIPULLA MOROCHO CHRISTIAN PAUL | | X | | | ✓ | ESTUDIA PERO NO SE SABE SI NECESITA O NO ACOMPANAMIENTO ESCOLAR PUESTO QUE NO EXISTE EN LA BD 2010 |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

VERIFICAR SEGUMIENTO ESCOLAR O REFUERZO SICOPEDAGOGICO EN BASE A LIBRETAS

**L003**

| DETALLE | LIBRETAS | | REFUERZO PSICOPEDAGOGICO | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SE REALIZO | NO SE REALIZO | | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | | X | | X | | NO ESTUDIA |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | X | | X | | | |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | X | | | X | | |
| DELEG JUAREZ NANCY FABIOLA | X | | | X | | |
| MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | X | | X | | | |
| MOROCHO CHILLO MARIA ELENA | | X | | X | | NO ESTUDIA |
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO | X<br>X | | | X<br>X | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PACHACAMA GUERRA | | | | | ✓ | |
| RUMIPULLA MOROCHO CHRISTIAN PAUL | X | | | X | ✓ | ESTUDIA PERO NO SE SABE SI NECESITA O NO ACOMPANAMIENTO ESCOLAR PUESTO QUE NO EXISTE EN LA BD 2010 |
| REALIZADO POR: JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE BECAS **L005**

| DETALLE | LISTA DE DESTINATARIOS DE BECAS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | | |
| TANIA MEDINA | X | | ✓ | Todos los niños han recibido la ayuda correspondiente se lo puede verificar en las facturas. |
| HENRY MOROCHO | X | | ✓ | |
| CASME PINEDA | X | | ✓ | |
| CARMITA MOROCHO | X | | ✓ | |
| SILVIA MEDINA | X | | ✓ | |
| MICHAEL MOROCHO | X | | ✓ | |
| VERA MIKE | X | | ✓ | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ESCOLARIDAD**

VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE LIBRETAS, PLANIFICACIONES E INFORMES.

**004**

| DETALLE | LIBRETAS | | PLANIFICACION VISITAS | | INFORMES | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SE REALIZO | NO SE REALIZO | EXISTEN | NO EXISTEN | | |
| **MARZO** | | | X | | | X | ✓ | Las libretas de los niños se encuentran archivadas en carpetas diferentes de a sus fichas |
| **JUNIO** | | | X | | | X | ✓ | |
| **SEPTIEMBRE** | | | X | | | X | ✓ | |
| **DICIEMBRE** | | | X | | | X | ✓ | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | | X | | | | | ✓ | |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | X | | | | | | ✓ | |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | X | | | | | | ✓ | |
| DELEG JUAREZ NANCY FABIOLA | X | | | | | | ✓ | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | X | | | | | | ✓ | |
| MOROCHO CHILLO MARIA ELENA | | X | | | | | ✓ | |
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO | X | | | | | | ✓ | |
| PACHACAMA GUERRA MAURO ANTONIO RUMIPULLA | X<br>X | | | | | | ✓ | |
| MOROCHO CHRISTIAN PAUL | | | | | | | ✓ | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE | |

# PAPELES DE TRABAJO CAPACITACIÓN

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

VERIFICACION DE METAS ESTABLECIDAS

**AP001**

| **DETALLE** | **INORMES** | | **METAS** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **CUMPLIO** | **NO CUMPLIO** | | |
| **BLOQUE MUDULAR BASICO (EDUCACIÓN COMPENSATORIA) (1Y2 NIVEL)** | | | | | | Si se ha cumplido con lo establecido en el poa el problema que se nos presenta en este es que no concuerdan los informes |
| MATEMATICAS | X | | **X** | | | |
| **BLOQUE MODULAR TECNICO (1Y2 NIVEL)** | | | | | | |
| MEC. AUTOMOTRIZ | X | | X | | | |
| PANADERIA | X | | X | | | |
| CARPINTERIA | X | | X | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | VERIFICADO FISICAMENTE |

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA<br>AUDITORIA DE GESTION<br>COMPONENTE: CAPACITACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VERIFICACION DE PLANES DE UNIDAD APROBADOS | | | | P002 |
| **DETALLE** | **PLANES DE ESTUDIO** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **APROBADOS** | **NO APROVADOS** | | |
| MATEMATICAS | | **X** | ✓ | Los planes de estudio existen pero no están validados |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO<br>AUDITORIA DE GESTION<br>COMPONENTE: CAPACITACIÓN | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VERIFICACION EN BASE A UN MUESTREO DE MODULOS APROBADOS | | | | | | 003 |
| **DETALLE** | **MÓDULOS** | | **APROBADOS** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **SI** | **NO** | | |
| MECANICA AUOMOTRIZ | X | | | **X** | ✓ | Los módulos existen pero no se tiene ningún respaldo de que si fueron aprobados dichos módulos, lo que si podemos verificar que cada nivel que se va dando se va actualizando los módulos |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

| VERIFICACION EN BASE A UN MUESTREO LA ASISTENCIA A LOS TALLERES DEL 1 Y 2 NIVEL DE (BMT) | 04 |
|---|---|

| DETALLE | LISTA DE LAS MATRULAS | | ASISTENCIA AL TALLER | | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SI | NO | DE VEZ EN CUANDO | | |
| CABRERA MEDINA TANIA MARIBEL | X | | X | | | | De un total de 6 AJ que hemos escogido al azar solo un 33,33% cumplen con la asistencia |
| ZAMORA SAMANIEGO LUIS FERNANDO | X | | | | X | | |
| FAREZ FAREZ JUAN ANDRES | | | | | X | | |
| PACHECO JOSE JAVIER | | | | | X | | |
| CABRERA MEDINA LEVINSON JAVIER | | | | | X | | |
| PERALTA SUAREZ FREDDY ROMAN | X | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | VERIFICADO ÓGICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

VERIFICACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS EMPRESAS Y CUMPLIMIETNO CON LOS CONVENIOS

**)05**

| **DETALLE** | **ACOMPAÑAMIENTO DE EMPRESAS** | | **CONVENIOS** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | | |
| MIRASOL | X | | **X** | | ✓ | Los convenios se cumplen con los acompañamientos, solo que en el año 2010 no se realizan convenios sino son tomas del 2009 |
| EL PUNTO | X | | X | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE BECAS

**P007**

| **DETALLE** | **BECAS** | | **SE DEBITA DE LA CUENTA** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **REALIZADOS** | **NO REALIZADOS** | **SI** | **NO** | | |
| WISTON QUIÑONEZ | X | | **X** | | | Existen informes de los aj que han culminado el taller, de los que han sido inscritos para los talleres pero en lo que se refiere a evaluaciones no son aprobadas por la JNA debido a que ese trámite se lo esta realizando por varios años y son problema internos por parte del municipio que no se ha culminado con dicho proceso, pero se tiene las evaluaciones validados por el Mario Rizzini con esta institución se esta trabajando actualmente |
| ALGEL ZUMBA | X | | X | | | |
| EDWIN MEJIA RICARDO GUAMAN | | | | | | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: CAPACITACIÓN**

VERIFICACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIONES ACORDE A NORMAS DE LA JNA
VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE EVALUACIONES APROBADOS POR LA JNA

**008**

| DETALLE | INFORMES | | EVALUACIONES POR JNA | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | REALIZADOS | NO REALIZADOS | TIENEN | NO TIENEN | | |
| INFORMES | X | | | **X** | | Existen informes de los aj que han culminado el taller, de los que han sido inscritos para los talleres pero en lo que se refiere a evaluaciones no son aprobadas por la JNA debido a que ese trámite se lo esta realizando por varios años y son problemas internos por parte del municipio que no se ha culminado con dicho proceso, pero se tiene las evaluaciones validados por el Mario Rizzini con esta institución se esta trabajando actualmente |
| CALIFICACION POR LA JNA | X | | | X | | |

**RELIZADO POR** JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA

VERIFICADO FISICAMENTE

# PAPELES DE TRABAJO INSERCIÓN LABORAL

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: INSERCIÓN LABORAL**

POR MEDIO DE LA BASE DE DATOS CONFIRMAR EL SEGUIMIENO RESPECTIVO DE LOS ESTUDIANTES INSERTADOS LABORALMETE Y LOS QUE REALIZAN LAS PASANTIAS

**NL001**

| DETALLE | | CAPACITACIÓN | | PASANTÍAS | | INSERCIÓN LABORAL | | SEGUIMIENTO / EVALUACIÓN | | SIMBOLOGÍA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TALLER** | **ESTUDIANTE** | **SI** | **NO** | **SI** | **NO** | **SI** | **NO** | **BUENO** | **REGULAR** | | |
| MECANICA AUTOMOTRIZ | ALMENDAÑO QUIZHPE FRANKLIN RENE | X | | | X | | X | | | | FORTALECER PRÁCTICA |
| | CHILLOGALLI MORA DIEGO ANDRES | X<br>X | | X | X | X | X | | | | |
| | GUANUCHI GUANUCHI FRANKLIN ALFREDO | X | | | X | | X | | | | |
| | MOROCHO ZHUNIO VICTOR FABIAN | | | | | | | | X | | |
| | ROBLES ROBLES JUAN CARLOS | X | | | X | | X | | | | |
| CARPINTERIA | MEJIA CHICAIZA EDWIN FERNANDO | X | | X | | X | | | X | | NO REALIZÓ PASANTÍAS |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ORDOÑEZ LLANOS EDUARDO SEBASTIAN | X | | | X | | X | | | | |
| | SALDAÑA LOJA CHRISTIAN PABLO | X | | | X | | X | | | | |
| | SUMBA YUNGA ANGEL MAURICIO | X | | | X | X | | | | | |
| | VILLA DIAZ JEFFERSON RUBEN | X | | | X | | X | | | | |
| PANADERIA Y COCINA | CALLE CALLE NATHALI ELIZABETH | X | | X | | X | | | X | | RAPIDEZ EN SU LABOR |
| | GONZALEZ ZAMBRANO DIEGO | X | | | X | | X | | | | |
| | PEREZ PEREZ JAIME EDUARDO | X | | X | | X | | | X | | CONCEPTO - RRHH |
| | VICUÑA INGA JUAN ESTEBAN | X | | X | | X | | | X | | IRRESPOSABILIDAD - FALTA MUCHO |
| | YUNGA SANCHEZ MARIA FERNANDA | X | | | X | | X | | | | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | | | VERIFICADO FISICAMENTE | |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: INSERCIÓN LABORAL**

| | |
|---|---|
| VERIFICACIÓN DE CONVENIOS CON LAS EMPRESAS | NL003 |

NO EXISTEN CONVENIOS REALIZADO EN EL 2010 SOLO EXITEN DEL 2009, ADEMAS NO SE TIENE INFORMES DE LAS VISITAS QUE SE HAN REALIZADO A LAS DIFERENTES EMPRESAS

**REALIZADO POR**: JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

| | |
|---|---|
| VERIFICACIÓN DE ENTREGA DE CAJA DE HERRAMIENTAS CON EL ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN | INL002 |

| DETALLES | CAJA DE HERRAMIENTAS | | ACTA ENTREGA-RECEPCION | SIMBOLOGIA | COMENTARIO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SE DIO | NO SE DIO | EXISTE | NO EXISTE | | |
| FABIAN LUCERO | X | | X | | | SI SE HAN DADO LAS CAJAS DE HERRAMIENTAS A ESTOS AJ Y DE IGUAL FORMA SI EXISTE ACTA DE ENTREGA RECEPCION |
| JONATHAN PARRA | X | | X | | | |
| MARTHA PARRA | X | | X | | | |
| PATRICIA EGAS | X | | X | | | |

REALIZADO POR: JACKELINE CHANGO , RUTH SIGUENCIA

# PAPELES DE TRABAJO FAMILIA - COMUNIDAD

# CENTRO HISTORICO

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LO PLANIFICADO EN BASE A FICHA DE PLANIFICACIÓN. **:H001**

| DETALLE | FICHAS DE PLANIFICACION | | CUMPLIO CON LO PLANF. | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SE CUMPLIO | NO SE CUMPLIÓ | | |
| MARZO | X | | X | | | En el mes de marzo se ha cumplido en un 100% lo que respecta a las visitas y abordajes con las familiar, en el mes de junio se ha cumplido en un 51% debido a que en este mes se estaba trabajando para las jornadas vacacionales, los sacramentos de los niños y en la última semana no hubo visitas ni abordajes sino que se evaluó a los educadores, en el mes de septiembre se cumplió en un 100% las visitas y los abordajes a las familias, en el mes de diciembre se cumplió en un 100% en las visitas pero cabe recalcar que no se trataron temas de motivación a participar en diferentes actividades que se estaban realizando, en lo que se trata de abordaje se cumplió en un 50% el motivo se realizada diferentes actividades por ser el último mes del ano |
| JUNIO | X | | | X | | |
| SEPTIEMBRE | X | | X | | | |
| DICIEMBRE | X | | X | | | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

CRUZE DE INFORMACIÓN CON LAS FICHAS DE ACOMPAÑAMIE **CH002**

| DETALLE | FICHAS DE ACOMPA. | | BASE DE DATOS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SE CUMPLIO | NO SE CUMPLIO | | |
| CAMPOS MATUTE KEVIN | X | | X | | ✓ | El niño Espinoza Carlos no tiene actualizada al base de datos en cuanto al número de familiares en la base de datos da 3 hombre y 2 mujeres mientras que en la ficha están solo dos hombre y una mujer, el niño Peláez Luis no consta en la líneas base debido a que no es su presencia constante pero la razón por la que el se encuentra en este programa es porque en un entrevista sostenida con la mama comento que el niño a raíz que ingreso a paces su comportamiento cambio para mal, la niña Quilligana Erika tiene la relación familiar diferente a la base de datos con la ficha, el niño Tuquinaula Luis tiene los datos diferentes a la base de datos tales como en el numero de los miembros de la familia y en el genogramas esta mal dibujado la niña de 10 años. |
| PATRICIO CRIOLLO CARRASCO | X | | X | | | |
| MAYRA FERNANDA | X | | X | | | |
| ESPINOZA ROMERO CARLOS JEAN | X | | | X | ✓ ≠ | |
| MOROCHO MORA JHONATAN ROBERTO | X | | X | | ✓ ≠ | |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | X | | X | | ✓ | |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | X | | | X | ✓ ≠ | |
| QUILLIGANA FERNANDEZ ERIKA LISBETH | X | | | X | ✓ ≠ | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TUQUIÑAULI SAQUINAULA LUIS ALEXANDER | X | | | X | ✓ ≠ | |

| | | |
|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE<br>≠ DIFERENTE DE LA BASE DE DATOS |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LO PLANIFICADO EN LOS TALLERES DE FORMACION DE PPMMFF
CRUZE DE INFORMACIÓN CON GUIAS DE CONVIVENCIA E INVITACIONES Y LISTAS DE PARTICIPACIÓN

**H003**

| **DETALLE** | **FICHAS DE PLANIFICACION** | | **CUMPLIO CON LO PLANF.** | | **LISTA** | **INVITACION** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **SE CUMPLIO** | **NO SE CUMPLIO** | | **EXISTE** | **NO EXISTE** | | |
| MARZO | X | | **X** | | **X** | **X** | | ✓ | Si existe las planificaciones de la convivencia que se realizo el 9 de marzo del 2010 además se tiene la respectiva invitación |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | ✓ VERIFICADO FISICAMENTE | |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

| VERIFICACIÓN DE CORRECTA CONTABILIZACION ACORDE CON LAS ACTAS DEL PROYECTO DE MICROCREDITOS | 4 |
|---|---|

| DETALLE | FICHA DE PROY. E.SOLID. | | ACTAS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | ESTAN ACORDE | NO ESTAN ACORDE | | |
| ENERO | X | | X | | ✓ | En los meses de enero, marzo, abril, mayo, junio, agosto todo esta acorde a actas y fichas de economía solidaria, en lo que respecta al mes de octubre no existe la ficha de proyecto de economía solidaria por el que no se puede dar seguimiento a como estarán los deudores cumpliendo con sus obligaciones |
| MARZO | X | | X | | | |
| ABRIL | X | | X | | | |
| MAYO | X | | X | | | |
| JUNIO | X | | X | | | |
| AGOSTO | X | | X | | | |
| OCTUBRE | | X | | X | NE ✓ | |

**RELIZADO POR** JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA

`

✓ VERIFICADO FISICAMENTE

NE NO EXISTE

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

CRUZE DE INFORMACIÓN CON LAS FICHAS DE VISITAS A PPMMFF CON LOS INFORMES

**5**

| **DETALLE** | **FICHAS PLANIFICACION** | | **INFORMES** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **EXISTEN** | **NO EXISTEN** | | |
| CAMPOS MATUTE KEVIN PATRICIO | **X** | | | **X** | | No hay ningún informe de cómo se ha hecho el seguimiento a las familiar cuantas se han realizado pero si existe en las planificaciones lo que se ha ido ejecutando |
| CRIOLLO CARRASCO MAYRA FERNANDA | **X** | | | **X** | | |
| ESPINOZA ROMERO CARLOS JEAN | X | | | **X** | | |
| MOROCHO MORA JHONATAN ROBERTO | X | | | X | | |
| MOROCHO ZHUNIO DARWIN VINICIO | X | | | X | | |
| PELAEZ COELLAR LUIS ISRAEL | X | | | X | | |
| QUILLIGANA FERNANDEZ ERIKA LISBETH | X | | | X | | |
| TUQUIÑAULI SAQUINAULA LUIS ALEXANDER | X | | | X | | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | VERIFICADO FISICAMENTE | |

**FERIA LIBRE**

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO<br>AUDITORIA DE GESTION<br>COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LO PLANIFICADO EN BASE A FICHA DE PLANIFICACIÓN. | | | | | | L001 |
| **DETALLE** | **FICHAS DE PLANIFICACION** | | **CUMPLIO CON LO PLANF.** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **SE CUMPLIO** | **NO SE CUMPLIO** | | |
| MARZO | X | | **X** | | ✓ | De los cuatro meses tomados de referencia, a excepción del mes de junio con un cumplimiento del 60%, los demás mesen han tenido un cumplimiento del 100%, esto se debe a que en el mes de junio se realizan actividades especiales como colonias vacacionales, sacramentos, etc. |
| JUNIO | X | | | **X** | NE | |
| SEPTIEMBRE | X | | **X** | | ✓ | |
| DICIEMBRE | X | | X | | ✓ | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | ✓<br>NE | VERIFICADO FISICAMENTE<br>NO EXISTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

CRUZE DE INFORMACIÓN CON LAS FICHAS DE ACOMPAÑAMIENTO

**H002**

| DETALLE | FICHAS ACOMPAÑAMIENTO | | BASE DE DATOS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | SE CUMPLIO | NO SE CUMPLIO | | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | | X | **X** | | NE | Existe un 70% de fichas de la familia realizadas y actualizadas, pero en la base de datos la información si se encuentra actualizada. |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | X | | **X** | | | |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | X | | **X** | | | |
| DELEG JUAREZ NANCY FABIOLA | X | | **X** | | | |
| MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | X | | **X** | | | |
| MOROCHO CHILLO MARIA ELENA | | X | **X** | | NE | |
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO | | X | **X** | | | |
| PACHACAMA GUERRA MAURO ANTONIO | X | | X | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RUMIPULLA MOROCHO CHRISTIAN PAUL | | X | X | | NE | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | NE | NO EXISTE<br><br>VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LO PLANIFICADO EN LOS TALLERES DE FORMACION DE PPMMFF

CRUZE DE INFORMACIÓN CON GUIAS DE CONVIVENCIA E INVITACIONES Y LISTAS DE PARTICIPACIÓN

**FL004**

| **DETALLE** | **FICHAS DE PLANIFICACION** | | **CUMPLIO CON LO PLANF.** | | **LISTA** | **INVITACION** | | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **EXISTE** | **NO EXISTE** | **SE CUMPLIO** | **NO SE CUMPLIO** | | **EXISTE** | **NO EXISTE** | | |
| ENERO | X | | X | | X | X | | | Si existe las planificaciones de los talleres que se realizaron en enero y diciembre del 2010 además se tiene la respectiva invitación |
| DICIEMBRE | X | | X | | X | X | | | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | | | | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

VERIFICACIÓN DE CORRECTA CONTABILIZACION ACORDE CON LAS ACTAS DEL PROYECTO DE MICROCREDITOS

**L005**

| DETALLE | FICHA DE PROY. E.SOLID. | | ACTAS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | ESTAN ACORDE | NO ESTAN ACORDE | | |
| MARZO | X | | X | | ✓ | Existen fichas de economía solidaria solo de los meses de marzo, abril, mayo y noviembre, no existen actas de las reuniones de los GO de PPMMFF |
| ABRIL | X | | X | | | |
| MAYO | X | | X | | | |
| NOVIEMBRE | X | | X | | | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: FAMILIA-COMUNIDAD**

CRUZE DE INFORMACIÓN CON LAS FICHAS DE VISITAS A PPMMFF CON LOS INFORMES

**FL005**

| DETALLE | FICHAS DE PLANIFICACION | | INFORMES | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EXISTE | NO EXISTE | EXISTEN | NO EXISTEN | | |
| AYAVACA PINTADO MARÍA LUCÍA | X | | | **X** | | |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | X | | | **X** | | |
| CHILLOGALLI SUCONOTA OSCAR RONALDO | X | | | **X** | **NE** | |
| DELEG JUAREZ NANCY | X | | | X | | |
| FABIOLA MORA CARCHI ANDRES MAURICIO | X | | | X | | |
| MOROCHO CHILLO MARIA ELENA | X | | | X | | No existen informes de los responsables de cada COS con el cual se pueda comparar las diferentes fichas |
| ORDOÑEZ PINEDA LUIS FERNANDO | X | | | X | **NE** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PACHACAMA GUERRA MAURO ANTONIO | X | | | X | ✓ | |
| RUMIPULLA MOROCHO CHRISTIAN PAUL | X | | | X | **NE** | |
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | ✓ **NE** | VERIFICADO FISICAMENTE<br><br>NO EXISTE |

# PAPELES DE TRABAJO ORGANIZACIÓN

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN**

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LOS SACRAMENTOS

| DETALLE | INSCRITO | CUMPLIERON CON EL SACRAMENTO | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|
| **CONFIRMACIÓN** | | | | |
| ARGUDO PEREZ FERNANDO ANDRES | X | X | | |
| LLONGO QUIZÑA CARLOS IVAN | X | | | |
| MALES ULCUANGO JHON CLAUDIO | X | X | | |
| MONTESDEOCA UGUÑA WILSON FERNANDO | X | | | |
| TAPIA PEREZ MIRIAM PAOLA | X | X | | |
| VELASQUEZ LOOR MARIUXI ALEXANDRA | X | X | | |
| VERDUGO CHICAISA JAIRO MAURICIO | X | X | | En la ejecución de la planificación los que han hecho la confirmación y eucaristía son 19, en la inscripción están 23 pero en la lista general de los jóvenes que realizan los sacramentos están 20 niños que han hecho es decir se ha cumplido la meta en un 95% |
| VERDUGO CHICAISA VIVIANA ESTEFANIA | X | X | | |
| ZAMORA SAMANIEGO FERNANDO | X | | | |
| **EUCARISTIA** | | | | |
| GUAMAN TENE | X | X | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NORMA INES GUZHÑAY YANZAGUANO | X | X | | |
| KEVIN DAMIAN LLANDY ZHUNIO | X | X | | |
| JUAN KEVIN MOROCHO YUPANGUI | X | | | |
| JUAN PABLO MOROCHO ZHUNIO | X | X | | |
| EDWIN PATRICIO PALMA SALTO | X | X | | |
| KASANDRA LISBETH PUSDA ARMAS | X | X | | |
| CHRISTIAN FERNANDO QUIÑONEZ ORTIZ | X | X | | |
| WILSON FRANCISCO REMACHE VASQUEZ | X | X | | |
| JHON ANDRES SARMIENTO GUASCO | X | X | | |
| NESTOR ISMAEL TORRES MORQUECHO | X | X | | |
| RONALD ESTEBAN VIVAS PUNINA | X | X | | |
| JESSICA LISBETH VIVAS PUNINA | X | X | | |
| LUZ SUSANA FERNANDO ARGUDO | X | X | | |
| **RELIZADO POR:** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | VERIFICADO FISICAMENTE |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**

**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN**

CRUZE DE INFORMACION DE LOS RECIBIERON LOS SACRAMENTOS CON LOS CERTIFICADOS PASTORALES

**H002**

| DETALLE | CON EL SACRAMENTO | | CON CERTIFICADOS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | SI | NO | | |
| **CONFIRMACION** | | | | | | |
| ARGUDO PEREZ FERNANDO ANDRES | X | | | X | | **DEBERIAN PEDIR LOS CERTIFICADOS CON EL FIN DE PODER CONSTATAR QUE SI HICIERON LOS SACRAMENTOS** |
| LLONGO QUIZÑA CARLOS IVAN | X | | | X | | |
| MALES ULCUANGO JHON CLAUDIO | X | | | X | | |
| MONTESDEOCA UGUÑA WILSON FERNANDO | | X | | X | SS | |
| TAPIA PEREZ MIRIAM PAOLA | X | | | X | | |
| VELASQUEZ LOOR MARIUXI ALEXANDRA | X | | | X | | |
| VERDUGO CHICAISA JAIRO MAURICIO | X | | | X | | |
| VERDUGO CHICAISA VIVIANA ESTEFANIA | X | | | X | | |
| ZAMORA SAMANIEGO FERNANDO | | X | | X | SS | |
| **EUCARISTIA** | | | | | | |
| GUAMAN TENE NORMA INES | X | | | X | | |
| GUZHÑAY YANZAGUANO KEVIN DAMIAN | X | | | X | | |
| LLANDY ZHUNIO | X | | | X | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| JUAN KEVIN MOROCHO | | | | | SS | |
| YUPANGUI JUAN PABLO | | X | | X | | |
| MOROCHO ZHUNIO EDWIN PATRICIO | X | | | X | | |
| PALMA SALTO KASANDRA LISBETH | X | | | X | | |
| PUSDA ARMAS CHRISTIAN FERNANDO | X | | | X | | |
| QUIÑONEZ ORTIZ WILSON FRANCISCO | X | | | X | | |
| REMACHE VASQUEZ JHON ANDRES | X | | | X | | |
| SARMIENTO GUASCO NESTOR ISMAEL | X | | | X | | |
| TORRES MORQUECHO RONALD ESTEBAN | X | | | X | | |
| VIVAS PUNINA JESSICA LISBETH | X | | | X | | |
| VIVAS PUNINA LUZ SUSANA | X | | | X | | |
| FERNANDO ARGUDO | X | | | X | | |
| **RELIZADO POR:** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | SS | VERIFICADO FISICAMENTE<br><br>SI SACRAMENTO |

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO**
**AUDITORIA DE GESTION**
**COMPONENTE: ORGANIZACIÓN**

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PLANIFICADOS EN EL 2010. **-1003**

| DETALLE | PLANIFICACIONES | | LISTAS | | SIMBOLOGIA | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | BIEN LLEVADAS | NO BIEN LLEVADAS | | |
| FORMACION A GRUPOS ORGANIZADOS | X | | X | | | Si se lleva bien las listas y las planificaciones de cada una de las actividades si existen |
| CONVIVENCIAS DE GRUPOS ORGANIZADOS | X | | X | | | |
| CAMPAMENTOS DE GRUPOS ORGANIZADOS | X | | X | | | |
| BAILE MODERNO | | | X | | | |
| JORNADAS VACIONALES | X | | X | | | |
| BATUCADA | X | | X | | | |
| **RELIZADO POR:** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | | | | | VERIFICADO FISICAMENTE |

**FERIA LIBRE**

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANO<br>AUDITORIA DE GESTION<br>COMPONENTE: ORGANIZACIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN DE VCUMPLIMIENTO CON LOS SACRAMENTOS | | | 1 | |
| **DETALLE** | **INSCRITO** | **CUMPLIERON CON EL SACRAMENTO** | **SIMBOLOGIA** | **COMENTARIO** |
| **CONFIRMACION** | | | | |
| CHILLOGALLI ESPINOZA PRISCILA AMADA | X | X | | Un 98% de los inscritos para los sacramentos son los que culminaron. |
| AGUILAR PATIÑO ADRIANA EDELMIRA | X | X | | |
| BARBA BACULIMA ANA BELEN | X | X | | |
| BARBA BACULIMA JORGE EDUARDO | X | | SS | |
| CARCHI HERAS JESICA MARIBEL | X | X | | |
| CARCHI HERAS MERCI ELIZABETH | X | X | | |
| CHILLOGALLI SUCONOTA MARIA CARMEN | X | X | | |
| EGAS AGUAYZA EDISON JAVIER | X | X | | |
| ESPINOZA PACHACAMA ALEX | X | X | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| EDMUNDO ESPINOZA PACHACAMA DANIEL | X | X | | | |
| FERNANDO GUERRERO PUCHA EDISSON | X | X | | | |
| FERNANDO LOJA LANDAZURI LUZ ANDREA | X | X | | | |
| LOJA PAUTE CIRIAN ESTEFAIA | X | X | | | |
| MAYANCELA SAGUAY RICHARD ABIAN | X | X | | | |
| MORA ARCHI ROSA MARLENE | X | X | | | |
| MOROCHO MOROCHO MARCIA XIMENA | X | X | | | |
| MOROCHO MOROCHO RICHARD FABRICIO | X | X | | | |
| PINEDA MOROCHO JOSE LUIS | X | X | | | |
| RAMON JAPON DANNI LEONEL | X | X | | | |
| RAMON JAPON JUAN CARLOS | X | X | | | |
| SACA LAPO GLADYS MARITZA | X | X | | | |
| SAQUIPAY GUARTAN JESSICA CAROLINA | X | X | | | |
| SUCOZHAÑAY QUINTUÑA BAYON ANDRES | X | X | | | |
| ELETANGA ZHICAY EDISON | X | X | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| FERNANADO GUAILLAS MONALEZA MIRIAM JANNEH | X | X | | |
| CHILLOGALLI ESPINOZSA ROSA ANGELICA | X | X | | |
| **EUCARISTIA** | | | | |
| AMBULUDI ALBITO DICY VIVIANA | X | X | | |
| AREVALO ZHUMI FABIAN ALEXANDER | X | X | | |
| BERMUDEZ CABEZA IELENA TAMARA | X | X | | |
| CARCHI GUALPA NATAU SILVANA | X | | | |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDGAR FABIAN | X | X | | |
| CHILLOGALLI CHILLOGALLI EDDY MARCELO | X | X | | |
| GUERRERO PUCHA EDISSON FERNANDO | X | X | | |
| MORA CARCHI JENNY JASMIN | X | X | | |
| MORA CARCHI JHONNY FABIAN | X | X | | |
| MOROCHO SUCONOTA CHRISTIAN FERNANDO | X | X | | |
| NAMBCELA ANDRADE LUIS FERNANDO | X | X | | |
| PACHACAMA PERALA ENNY | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| MARGARITA PINEDA MOROCHO | X | X | | |
| COSME EOVANNY SAQUIPAY GUARTAN | X | X | | |
| DAYSI JESENIA SUCONOTA SICHA | X | X | | |
| EDISSON PATRICIO SUQUILANDA PUCHAICELA | X | X | | |
| LILIAN DORA UYAGUARI FERNANDEZ | X | X | | |
| ANA GABRIELA UYAGUARI FERNANDEZ | | | | |
| MONICA ELIZABETH UYAGUARI FERNANDEZ | X | X | | |
| SERGIO ANDRES | X | X | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **RELIZADO POR** | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | ✓ | VERIFICADO FISICAMENTE |
| | | SS | SI SACRAMENTO |

# FASE

# IV

# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

## 2.1.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Esta fase esta orientada a hacer conocer al director, a los educadores de calle de la fundación, de los diferentes resultados que se ha obtenido de la auditoria que se ha aplicado a la institución.

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|---|
| 4. Comunicar los resultados obtenidos en la auditoría de Gestión a la Fundación Salesiana PACES en el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 | 11. Elaborar el borrador de informes con los hallazgos<br>12. Convocatoria a lectura de borrador de informe<br>13. Informe de la comunicación de resultados | 13. Informe de los hallazgos |

El siguiente paso es la elaboración del programa de la fase IV con el propósito de hacer conocer los resultados que se han obtenido

### 2.1.4.1 PROGRAMAS DE FASE IV

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA PACES<br>AUDITORIA DE GESTION<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE FASE IV | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Comunicar los resultados obtenidos en la auditoría de Gestión a la Fundación Salesiana PACES en el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 6. Convocar a comunicación de resultados | AC_02,AC_03,AC_04D | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 08,15-JUNIO-2011 |
| 7. Realizar la lectura del informe | AC_01 D | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 26-JUNIO-2011 |
| 8. Elaborar el acta de comunicación de resultados | AC_005 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 16-JUNIO-2010 |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br><br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br><br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

Una vez realizada el informe de borrador se debe convocar a los funcionarios relacionados de la fundación a la lectura del mismo la cual aquí los relacionados con la auditoria pueden emitir sus opiniones con respecto a los hallazgos encontrados.

### 2.1.4.2 CONVOCATORIA A LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Cuenca, 13 de junio del 2011.

Arquitecto
Edgar Gordillo,
DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN PACES,
Su Despacho.

De nuestra consideración:

Por la presente se convoca a la Lectura de Borrador de Informe de la Auditoria de Gestión período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010, el mismo que tendrá lugar el próximo día 16 de junio del 2011 la Sala de Reuniones de la Fundación PACES, ubicada en la calle Vieja 12-30 y Elia Liut, a las 16h00, para tratar de los resultados obtenidos de la Auditoria

Atentamente,

Jackeline Chango. Ruth Sigüencia.

Luego de realizar la comunicación del borrador de informe, se procede hacer el acta en donde se encuentra detallado los pormenores que se trataron en dicha reunión.

### 2.1.4.3 ACTA DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En Cuenca, el 16 de junio del 2011, se llevo a cabo la reunión para dar a conocer y obtener criterios del Informe de Resultados Preliminares, al cual asistió el Arq. Edgar Gordillo, director, y la Ing. Lucia Pesantez, contadora, quienes nos ayudaron con las siguientes explicaciones acerca de los resultados obtenidos:

- No existe una sistematización de la información: La documentación como informes, formularios, planificaciones, no tenían una solo formato, principalmente en cuanto a informes no existía uniformidad entre el tipo de información, periodicidad de elaboración, destinatarios, ni archivo definidos.

- El registro contable de ingresos y egresos, diferenciando los proyectos individualmente se realizaban solo para aquellas entidades financiadoras que así lo exigían, como es el caso de COMIDE.

- Existieron y existen hasta la actualidad en algunos bienes como herramientas y muebles donados que no se encuentran inventariados, puesto que es muy difícil cuantificar el valor de los muebles. Todo aquello que ha sido adquirido por la institución mediante factura se encuentra inventariado; pero, donaciones como lo es el caso de las sillas de belleza no se encuentran registrados por no existir documentos de respaldo de su valor.

- No existe en manual de funciones en documentos, pero cada funcionario conoce sus responsabilidades. Todas las funciones de cada puesto se encuentra asentadas en actas pero no reemplaza a un manual de funciones.

- La Fundación no cuenta con un manual de selección y reclutamiento de personal propio, porque hasta el momento el proceso de contratación es hecho por el GTH

del rectorado; lo cual es de gran beneficio para la fundación al evitar incurrir en gastos extras de un área dedicada a la Gestión del Talento Humano.

- La fundación PACES no actualizo íntegramente su Planificación Operativa Anual para el año 2010, se supuso que la mayoría de proyectos y actividades que se propusieron en el 2009 podían realizarse para el 2010, además no tomaron en cuenta un Presupuesto actualizado, lo cual dio como consecuencia que al momento del análisis existieran variaciones bastante altas, para lo cual nos sustentaron en un POA realizado en junio del 2011, con las actividades y valores ejecutados en el 2010.

- No se existe un FODA general de la fundación, en vez de ello, existe un FODA por cada uno de los Proyectos que realizan, debido a la naturaleza de los mismos.

Además, se comunicó por correo electrónico, los resultados pertinentes al cumplimiento de indicadores de los diferentes proyectos, cuyos destinatarios fueron los Educadores de Calle responsables de cada Centro Organizacional Salesiano del período 2010: Lcda. Sonia Zhunio (9 de Octubre) y Lcda. Carmita Chamorro (Feria Libre), de la última persona obtuvimos los siguientes criterios:

- Abordaje el indicador se cumplió solo en un 56%, en donde recomienda considerar el resto de informes mensuales, con los que el indicador resultaría mayor.

- Atención Médica Emergente no se cumplió en un 92%, en este periodo en verdad no se tuvo un fuerte en atención médica porque como estrategias se coordinaba con los centros educativos para dar seguimiento a la salud de los chicos al inicio de cada año, se aplicaba la ficha en cuanto a talla peso y tipo de sangre por corresponsabilidad familiar cada dos meses.

En lo que es emergente y en embarazos prematuros se tuvo esta atención lógicamente con la población que lo necesitaba. Sin contar que fue un punto de proceso y de

evaluación para este año 2011 en donde esta realidad cambia al contarse con atención médica para la población.

- Inserción en casas de acogida no se cumplió en un 100%: En este punto pueden obtener mayor observación con Johana quien tiene que tener los informes de Cristian Matute y De Fabián Bonete responsables de este proyecto.
- Se debe tener cuidado en el gráfico de los genogramas puesto que la simbología no corresponde a la información que representa, en este caso. (Sector CH): con lo que respecta a los GENOGRAMAS estuvo en total acuerdo, puesto que estos deben ser revisados por el área de Piscología, porque es experta en este campo y creo que debe de haber muchos errores que a lo mejor entorpezcan la realidad de cada familia.

En cuanto al programa de Escolaridad, en los proyectos de:

- Becas no se cumplió en un 90%: No es una fundación paternalista, trata de crear corresponsabilidad por parte de los padres y madres de familia, en el año 2010 se contó con una corriente asistencialista del gobierno en donde se ayudaba a las familias del centro con la matricula, los uniformes y los útiles. Por ello, se dio becas a 17 personas que no eran parte de estos centros y que en verdad necesitaban.

En cuanto al Programa de Inserción Laboral en los proyectos de:

- Colocación Laboral / Pasantías, no se cumplió con el objetivo de la Aprobación de Pasantías en un 35,59 %; debido a que los jóvenes se retiraron.

En el programa de familia Comunidad en lo que se refiere a los programas de:

- Mejoramiento de vivienda no se ha cumplido con los objetivos en un 100%; para el año 2010 no estaba dentro de la planificación realizar este proyecto, en el 2009 se hizo un acuerdo con el MIDUVI pero exigían escrituras de los inmuebles, y en la mayoría de los caos no existen por ser casas son regaladas.

Para constancia firman:

Arq. Edgar Gordillo
DIRECTOR DE PACES.

Ing. Ana Lucia Armijos
CONTADORA.

Lcda. Sonia Chunio
EDUCADORA DE CALLE

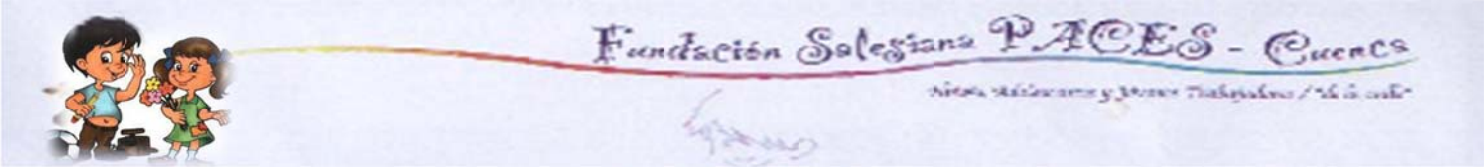
Lcda. Carmita Chamorro
EDUCADORA DE CALLE

Srta. Jackeline Chango

Sra. Ruth Siguencia

**2.1.5**

# INFORME FINAL




**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA "PACES"**

# INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**RESPONSABLES:**

JACKELINE CHANGO
RUTH SIGUENCIA

**PERÍODO**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

**FECHA DE INICIO**

05 DE ENERO DE 2011

**FECHA DE ENTREGA**

05 DE JULIO DE 2011

# INDICE

**CONTENIDO** **PAG.**

CARTA DE PRESENTACIÓN…… 287

**CAPITULO 1**

**ENFOQUE DE LA AUDITORIA**

MOTIVO DEL EXAMEN…...…….. 288
OBJETIVOS……..... 288
ALCANCE…… 288
ENFOQUE…… 289
COMPONENTES AUDITADOS…….. 289
INDICADORES UTILIZADOS…… 290

**CAPITULO 2**

**INFORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN**

MISIÓN…… 295
VISIÓN……..… 295
FODA…… 295
BASE LEGAL……..…….. 297
ESTRUCTURA ORGANICA……..……. 299
ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN…….. 299
OBJETIVOS DE FUNDACIÓN PACES……. 229
PRINCIPALES FUNCIONARIOS…….. 300

**CAPÍTULO 3**

**RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA**


1. NO EXISTE UN CONTROL CONTABLE INDIVIDUALIZADO POR CADA PROYECTO…….. 301
2. BIENES DONADOS QUE NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADOS…… 302
3. NO EXISTEN SUSTENTOS ESCRITOS DEL MANUAL DE FUNCIONES, NI DE POLITICAS PARA DESHECHOS DE MADERA…….. 303
4. PLAN OPERATIVO ANUAL NO FUE ACTUALIZADO PARA EL AÑO 2010…….. 304
5. LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS NO COINCIDEN CON LAS FICHAS PERSONALES O DE FAMILIAS…….. 305
6. NO EXISTIO INFORMACION SISTEMATIZADA ANALÓGICAMENTE……. 308
7. INDICADOR DE ABORDAJE NO ALCANZÓ EL OBJETIVO PLANIFICADO…….. 309
8. INDICADOR DE ATENCION MÉDICA EMERGENTE NO SE CUMPLIÓ…….. 310
9. CULMINARON EXITOSAMENTE LOS DIFERENTES TALLERES UNA CANTIDAD MENOR A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS. 311
10. 35% DE LOS ESTUDIANTES NO CULMINARON LAS PASANTÍAS…… 312
11. NO EXISTIERON ACUERDOS O CONVENIOS CON EMPRESAS DONDE SE REALIZAN PASANÍAS……. 313
12. NO EXISTEN ACTAS DE LAS REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMIA SOLIDARIA EN EL SECTOR 9 DE OCTUBRE 314

# SIGLAS

**NNAJ**.- Niños, Niñas, Adolecentes, Jóvenes

**COS**.- Centro Organizacional Salesiano

**NNA**.- Niños, Niñas, Adolecentes

**FSF**.- Fundación Salesiana PACES

**SPE**.- situación de protección especial

**GO-COS**.- Grupos Organizados- Centro Organizacional Salesiano

**COSR.-** Centro Organizacional Salesiano Rotary

**CH.-** Centro Histórico

**NAJTC.-** Niños, Adolecentes, Jóvenes trabajadores de la calle

**DX.-** Base de Datos

**CCNN.-**Ciencias Naturales

**CCSS.-** Ciencias Sociales

**BMT.-** Bloque Modular Técnico

**MEC-DEPP.-** Ministerio de Educación y Cultura-

**PACES.-** Programa Artesanal de Capacitación Especial Salesiano.

**INVENTARIOS E.M.H.M. I**nventarios de las herramientas que se encuentran en los talleres de Capacitación

**JNA.-** Junta Nacional del Artesano.

CUENCA 05 DE JULIO DE 2011

Señor

Director de la Fundación Salesiana PACES

Ciudad

Hemos efectuado la auditoría de Gestión a los proyectos: Presencia Preventiva en la calle, Escolaridad, Capacitación, Inserción Laboral, Familia-Comunidad, Organización que la Fundación Salesiana PACES desarrolla, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Nuestra auditoria se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de toda la información y documentación examinada.

Debido a la naturaleza especial de nuestra auditoria los resultados se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera indeterminada.

Atentamente

Jackeline Chango Ruth Siguencia

# CAPÍTULO I

# ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

## MOTIVO DEL EXAMEN

La realización de la Auditoria de gestión en la Fundación Salesiana PACES tiene como finalidad, verificar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos para cada proyecto y confirmar si el resultado que se encuentra en el POA es verídico. Además, este procedimiento servirá de proyecto para la obtención de nuestro titulo en la carrera de Contabilidad y Auditoría.

## OBJETIVOS

### General

Obtener un conocimiento integral de la "Fundación Salesiana PACES"; básicamente su principal actividad, así como los proyectos que realizan.

### Especifico

- Conocer los proyectos, programas, acciones, políticas, metas y estrategias adoptadas por PACES.
- Realizar un análisis interno y externo de los factores que influyen en las actividades y desenvolvimiento de la fundación.

## ALCANCE

Se realizó la auditoría en la fundación PACES en el período comprendido 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**ENFOQUE**

Realizando la Auditoría de Gestión en la Fundación PACES daremos las mejores conclusiones y recomendaciones una vez analizado los componentes con el fin de mejorar y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas que la Fundación se propone.

**COMPONENTES AUDITADOS**

| COMPONENTES | SUB-COMPONENTES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | **ABORDAJE DIA/NOCHE** | 2. Recorrido de sectores estratégicos |
| | **ATENCIÓN EMERGENTE** | 3. Atención Médica Emergente.<br>4. Inserción en casas de acogida. |
| | **APOYO NUTRICIONAL** | 3. Servicio Diario de Almuerzos COS FL<br>4. Servicio Diario de Almuerzos COS CH |
| **ESCOLARIDAD** | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR** | 2. Acompañamiento a NNA en escuelas |
| | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA** | 2. Talleres de apoyo escolar |
| | **BECAS (UTILES, UNIFORMES)** | 2. Útiles, uniformes, matriculas |
| **CAPACITACIÓN** | **PLANIFICACIÓN Y DISENO CURRICULAR** | 4. Elaboración de planes de estudios<br>5. Elaboración de los módulos<br>6. Elaboración del sistema de evaluación |
| | **CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TECNICO (1 NIVEL)** | 4. Mec. Automotriz<br>5. Carpintería<br>6. Panadería |
| | **CAPACITACION BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A (2 NIVEL)** | 4. Mec. Automotriz<br>5. Carpintería<br>6. Panadería |
| | **EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (1 NIVEL)** | 2. Talleres experimentales |

| | | |
|---|---|---|
| INSERCIÓN LABORAL | EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP)(2NIVEL) | 2. Talleres experimentales |
| | CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO | 2. Pasantías, colocación laboral |
| | COLOCACIÓN LABORAL/PASANTIAS | 6. Actualización de base de datos<br>7. Convenios y acuerdos<br>8. Visitas empresas<br>9. Seguimiento y evaluación<br>10. Reuniones de coordinación con instructores |
| FAMILIA COMUNIDAD | ABORDAJE / VISITA | 3. Recorrido de sectores-lugar trabajo, visita a hogares<br>4. Actualización de la base de datos |
| | FORMACIÓN Y PARTICIPACION | 3 Talleres de formación PP MM FF<br>4 Convivencias familiares |
| | ECONOMÍA SOLIDARIA | 4. Reuniones de planificación y evaluación<br>5. Recolección de ahorros<br>6. Entrega de microcréditos |
| ORGANIZACIÓN | EDUCACIÓN EN LA FÉ | 2. Sacramentos |
| | RECREACIÓN | 4. Campamentos<br>5. Paseos<br>6. Salidas |

**INDICADORES UTILIZADOS**

| CAPACITACIÓN | SUBCOMPONENTE | NOMBRE DEL INDICADOR |
|---|---|---|
| PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | ABORDAJE DIA-NOCTURNO | NNAJ QUE FUERON ABORDADOS EN UN MES |
| | ATENCIÓN EMERGENTE | NNAJ QUE OBTUVIERON ATENCION MEDICA EMERGENTE. |

| | | |
|---|---|---|
| | | NNAJ QUE FUERON INSERTADOS EN CASAS DE ACOGIDA. |
| | APOYO NUTRICIONAL | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS FL |
| | | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS CH |
| **ESCOLARIDAD** | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR | CANTIDAD DE VISITAS REALIZADAS EN ESCUELAS |
| | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA | NNAJ QUE ASISTIERON A TALLERES DE APOYO ESCOLAR |
| | BECAS (ÚTILES, UNIFORME) | NNAJ QUE RECIBIERON UTILES, UNIFORMES Y MATRICULAS |
| **CAPACITACIÓN** | PLANIFICACIÓN Y DISENO CURRICULAR | PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y VALIDADOS |
| | | ELABORACION DE MÓDULOS |
| | | ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN |

| | | |
|---|---|---|
| | CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A | ADOLECENTES Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN EL TALLER DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ |
| | | ADOLECENTE Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN EL TALLER DE CARPINTERÍA |
| | | ADOLECENTES Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN LOS TALLERES DE PANADERÍA |
| | EDUCACIÓN COMPENSATORIA(MEC-DEPP) | TALLERES EXPERIMENTALES |

| | | |
|---|---|---|
| | CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO | PASANTÍAS |
| **INSERCION LABORAL** | COLOCACIÓN LABORAL | JÓVENES INSERTADOS LABORALMENTE |
| | | ACUERDOS CON EMPRESAS REALIZADOS Y CUMPLIDOS |
| | | VISITAS A EMPRESAS REALIZADAS. |
| | | CAJAS DE HERRAMIENTAS ENTREGADAS |
| **FAMILIA - COMUNIDAD** | ABORDAJE / VISITA | NÚMERO DE FAMILIAS QUE FUERON VISITADAS EN UN MES |
| | ECONOMÍA SOLIDARIA | NÚMERO DE REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMÍA SOLIDARIA |
| | | NÚMERO DE ENTREGAS DE MICROCRÉDITOS |

| | | |
|---|---|---|
| **ORGANIZACIÓN** | EDUCACIÓN EN LA FÉ | NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN HECHO LOS SACRAMENTOS |
| | RECREACIÓN | NÚMERO DE CAMPAMENTOS REALIZADOS |

# CAPITULO II

## INFORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN

### MISIÓN

Somos una comunidad educativo pastoral salesiana, que a la luz del Evangelio y fieles al Sistema Preventivo de Don Bosco, e insertos en la realidad que viven los/as Niños/as Adolescentes y Jóvenes Trabajadores y en situación de alto riesgo; estamos comprometidos en la promoción y acompañamiento de procesos educativos integrales de calidad con una pedagogía laboral emprendedora y solidaria, desde la formación, garantía, ejercicio y defensa de sus derechos; para el fortalecimiento de su ciudadanía e incidencia sociopolítica y un calificado profesionalismo en la vocación de nuestros/as educadores/as.

### VISIÓN

Para el 2015 Nuestra Comunidad Educativa Pastoral Salesiana, se ha consolidado como una propuesta de desarrollo con enfoque de derechos que, en alianza estratégica con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, ha contribuido al logro de una sociedad justa y equitativa, desde el respecto a nuestra diversidad cultural, la participación ciudadana, el trabajo digno, el desarrollo integral niños, niñas, adolescentes y jóvenes trabajadores / en situación de alto riesgo social, y sus familias.

### FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS

| ***FODA*** | |
|---|---|
| ***INTERNO*** | |
| ***FORTALEZAS*** | ***DEBILIDADES*** |
| 7. Amplia experiencia en este tipo de trabajos sociales según los preceptos de Don Bosco. | 4. Los activos fijos que la fundación PACES tiene se encuentran inventariados pero no valorados, a pesar |

| | |
|---|---|
| 8. Estrecha relación con toda la comunidad Salesiana en general y entidades con actividades a fines, tanto pública como privada.<br>9. Tienen instalaciones propias.<br>10. Tienen un esquema organizacional de que hacer y cómo hacer sus actividades para lograr sus objetivos.<br>11. Cuentan con educadores capacitados tanto espiritualmente como en el campo de la educación misma, para la formación de los niños, niñas, jóvenes que participan en los proyectos de PACES, puestos que los mismos son estudiantes preparados en la Universidad Politécnica Salesiana<br>12. Cuenta con una propuesta escolar que integre educación-trabajo, habilidad-aprendizaje, para los jóvenes. | de ser destinados para PACES siguen baja el dominio de la Inspectoría Salesiana.<br>5. Dependencia total del departamento de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana.<br>6. Los bienes al no estar registrados a nombre de la institución tampoco pueden esta contabilizados como parte de sus activos. |
| ***EXTERNO*** | |
| ***OPORTUNIDADES*** | ***AMENAZAS*** |
| 6. Mantienen alianzas estratégicas entre la Universidad Politécnica Salesiana, Municipio de Cuenca, Consultora Don Bosco, ONG's Nacionales para el beneficio de los Niños Niñas Jóvenes más pobres, y su formación integral.<br>7. El gobierno nacional promueve y | 4. Por políticas económicas y gubernamentales se vean afectadas las instituciones que colaborar económicamente con los proyectos de la fundación.<br>5. La ley tributaria es aplicable para todos y no tiene exenciones para las fundaciones. |

| | |
|---|---|
| apoya este tipo de proyectos sociales<br>8. Dan la oportunidad a los jóvenes salesianos y a los jóvenes voluntarios la posibilidad de compartir una experiencia de trabajo en los diferentes proyectos de la fundación PACES, para así volverse cada vez más autosustentables.<br>9. Realizan el trabajo educativo en coordinación interinstitucional con las distintas instancias eclesiales y sociales integrando redes de servicio y atención oportuna para los niños, adolecentes, jóvenes trabajadores de las calles y jóvenes en situaciones especiales.<br>10. La congregación salesiana se encuentra en varios países de diferentes continentes, la cual ha ido estableciendo varios vínculos para la cooperación internacional, y buscando reforzar las capacidades individuales e institucionales locales con el fin de mejorar la autonomía e impacto. | 6. El cambio de gobierno que se dé en el municipio. |

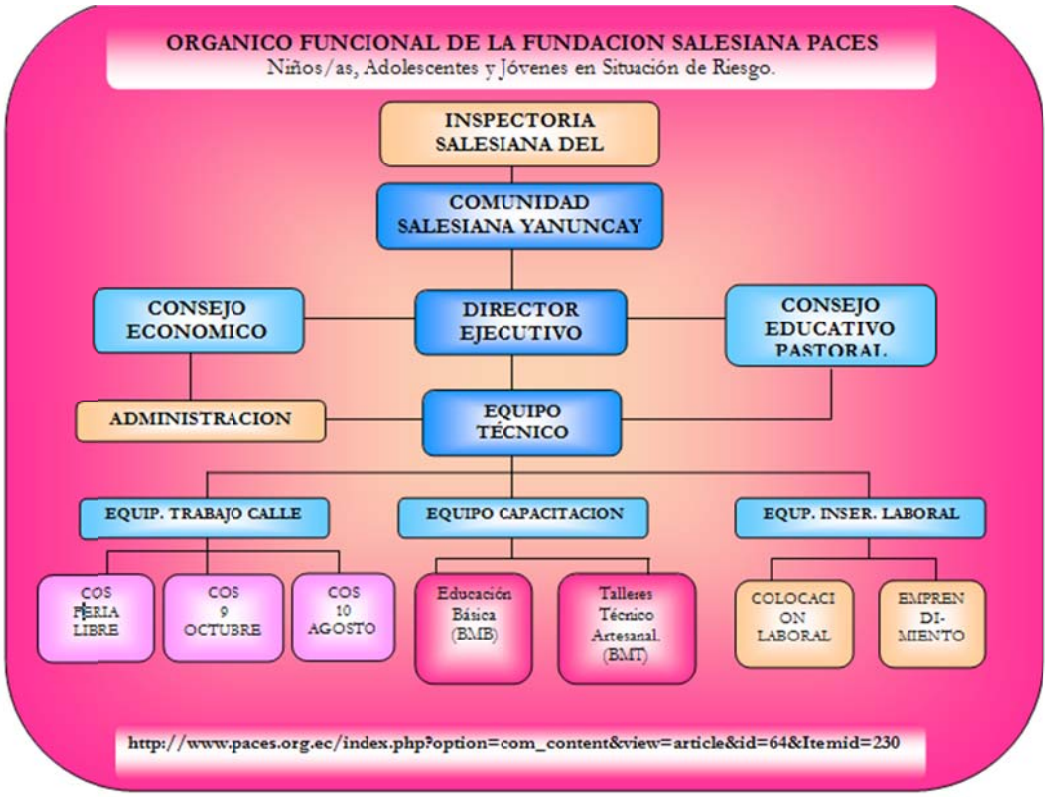
**BASE LEGAL**

La Fundación Salesiana PACES fue creada mediante Acuerdo Ministerial No 0000101 del 11 de mayo del 2001

**SOCIOS FUNDADORES DE LA FUNDACIÓN PACES SON:**

| SOCIOS | NÚMERO DE CÉDULA |
|---|---|
| CARPIO GUILLEN ANA LUCIA | 010166147-8 |
| GORDON LOJA ALBA SOLEDAD | 010216864-8 |
| GORDILLO GORDILLO EDGAR GONZALO | 010215057-0 |
| SAENZ ZAVALA FAUSTO GIL | 171021785-0 |
| ZEAS BRAULIO JESÚS | 010260941-9 |
| BUSTAMANTE JIMÉNES FELIPE SANTIAGO | 090612181-9 |
| DELGADO ZUÑIGA NESTOR GERMAN | 010031603-3 |
| CARPIO ALEMAN RENE ANTONIO | 010243494-1 |

## ESTRUCTURA ORGÁNICA




## OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN PACES

### *General*

- Potenciar las capacidades y prevenir el deterioro humano de las/ los niñas/niños en situación de alto riesgo (callejización, maltrato, explotación sexual, trabajo infantil, etc.) a través de un programa educativo pastoral orientado al niño, a su familia y su comunidad. Con un equipo especializado de educadores que desarrollen esta opción bajo una mística salesiana y bajo una gestión permanente con otros actores e instituciones.

### *Específicos*

- Prevenir las situaciones de alto riesgo que atraviesan las los niñas niños en los sectores con mayor concentración a nivel urbano-marginal (TRABAJO DE LA CALLE).
- Formar éticamente para el ejercicio de su ciudadanía, desde el mejoramiento de su autoestima y el fortalecimiento de su identidad (EDUCACIÓN-CAPACITACIÓN).
- Fortalecer y propiciar el buen trato y la corresponsabilidad familiar, para el desarrollo de mejores vínculos de convivencia y acogida familiar (FAMILIA-COMUNIDAD).
- Promover el protagonismo social de las los niñas niños como un mecanismo indispensable para la participación, organización y el servicio, a la comunidad (PARTICIPACIÓN-ORGANIZACIÓN).Formar y especializar permanentemente al equipo de educadores, como un aspecto necesario para garantizar un proyecto educativo de calidad y calidez (FORMACIÓN).
- Fortalecer el trabajo institucional a través de una constante coordinación y gestión con otras organizaciones públicas y privadas (TRABAJO EN RED).

**PRINCIPALES FUNCIONARIOS**

| | |
|---|---|
| **DIRECTOR** | GORDILLO GORDILLO EDGAR GONZALO |
| **CONTADORA** | PESANTEZ LARRIVA ANA LUCIA |
| **SECRETARIA** | OJEDA SANCHEZ ALICIA MARIVEL |

# CAPITULO 3

# RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

## NO EXISTE UN CONTROL CONTABLE INDIVIDUALIZADO POR CADA PROYECTO

En el año 2010 no se pudo determinar el Resultado Financiero neto generado por cada Proyecto individualizado; puesto que, la Fundación PACES no tuvo un registro en el cual se distribuyeran los ingresos y egresos por cada uno de los proyectos que se ejecutaron, sino que se llevaba un control que englobaba de manera general todos los proyectos, esto se debió a que es complicado el llevar a cabo un registro de esta manera, según la señorita contadora, el mismo hecho de realizar un plan de Cuentas para la fundación es bastante complejo, debido al sentido social que tiene y al tipo de información que requiere cada entidad que financia los proyectos de la fundación, más aún realizar un plan de cuentas en el que se diferencie cada proyecto según sus necesidades.

## CONCLUSIÓN

En el año 2010 no se pudo determinar el Resultado Financiero neto generado por cada Proyecto de manera individual; puesto que, la Fundación PACES llevaba un control que englobaba de manera general todos los proyectos, esto se debió a que es complicado el llevar a cabo un registro de esta manera, según la señorita contadora.

## RECOMENDACIONES

**A la Contadora:**

1. Reestructurar el Plan de Cuentas, teniendo en cuenta las necesidades y metodología de cada Proyecto.

**Al Director y a la Contadora:**

2. Formular el Presupuesto Anual en base a un análisis a los datos históricos generados financieramente, y según las diferentes actividades planificadas para cada proyecto.

**BIENES DONADOS QUE NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADOS.**

El total de Activos de la Fundación no contiene todos los bienes que posee la institución para su funcionamiento; se puede diferenciar aquellos bienes que fueron adquiridos y los que fueron donados, de estos últimos no existe un sustento en documentos tanto de su valor como de la pertenencia a PACES, por lo tanto no fueron registrados dentro de la contabilización, solo se encuentran inventariados los bienes, artículos y herramientas que la fundación ha adquirido, cuyo valor puede ser verificado mediante facturas.

**CONCLUSIÓN**

No existe un sustento en documentos de aquellos bienes donados a la fundación, razón por la cual no fueron inventariados; como si lo fueron los bienes, artículos y herramientas que la fundación adquirió.

**RECOMENDACIONES**

**A la Contadora**

3. En este tipo de casos se debe realizar una Liquidación de Compra, con ello queda el sustento físico de ingreso de un Bien a la Institución con la cual respaldar los registros contables.
4. Se debe dar de baja aquellos Bienes (maquinarias y herramientas) que son obsoletos y siguen constando en la contabilidad de la Institución.

**NO EXISTEN SUSTENTOS ESCRITOS DEL MANUAL DE FUNCIONES, NI DE POLÍTICAS PARA DESECHOS DE MADERA.**

La fundación PACES no tiene por escrito un Manual de Funciones, ni tampoco las Políticas que utilizan para los Deshechos de madera que producen, lo primero ocasiono que existieran personas con actividades extras que no corresponden a su puesto de trabajo; y lo segundo se debe tomar en cuenta es un requisito exigido por la Comisión de Gestión Ambiental de Cuenca. La Organización debe regirse a un sustento escrito de las funciones de cada colaborador para poder determinar cuáles son las actividades que cada uno debe realizar, evitando así, que exista personal con sobre-actividad, como por ejemplo en los siguientes casos:

- Los educadores de calle, tuvieron demasiadas actividades a su cargo (dirigir cada centro, realizar abordajes, visitas familiares, visitas escolares, organizar eventos, rendir cuentas) lo que a veces impidió que pudiesen cumplir con las metas planificadas.
- La Secretaria tuvo a su cargo, a más de las actividades que como tal le correspondían, el realizar acciones de inspectora, instructora y visitadora.

El cumplimiento de Responsabilidad ambiental pudo haber sido manejada con mejores resultados, con eficiencia tanto en tiempo como en recursos.

Anteriormente la Fundación tenía una organización más simple, pero en los últimos 3 años ha tenido un crecimiento que exige una estructura más compleja.

**CONCLUSIÓN**

La fundación PACES no ha desarrollado un manual de funciones por lo que existen personas con actividades que no corresponden a su puesto de trabajo. La Organización debe regirse a una manual de funciones para poder determinar cuáles son las actividades que cada uno de los empleados deben realizar para evitar que exista personal con sobre-actividad. La fundación no tiene políticas escritas y

autorizadas por la Comisión de Gestión Ambiental para los desperdicios de madera, siendo esto un requisito exigido por la Comisión de Gestión Ambiental de Cuenca.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director:**

5. Realizar un Manual de Funciones de acuerdo a los requerimientos de la Fundación, lo cual puede ser obtenido de un tema de tesis con el fin de no desembolsar recursos financieros extras que afecten el presupuesto anual.
6. Una vez elaborado el Manual de Funciones debe ser Notariado para que éste sea válido.
7. Realizar conjuntamente con los responsables de cada taller un documento escrito de las Políticas para el correcto manejo de los desperdicios de madera; y, aceites usados.

**PLAN OPERATIVO ANUAL NO FUE ACTUALIZADO PARA EL AÑO 2010.**

La fundación se desempeño en base al Plan Operativo Anual (POA) 2009 para realizar las actividades en el 2010, sin tomar en cuenta el crecimiento poblacional, ni tampoco el incremento financiero.

Cada año se deben reunir el director con el personal correspondiente con el fin de poder ir actualizando las actividades que se tienen en cada proyecto basándose en años anteriores y en el presupuesto que se tiene ya que muchas de las actividades que se realizaron en el 2009 no se las ejecutó en el 2010

Al Mantener los mismos programas del 2009 al 2010 se dio por entendido que tanto los objetivos financieros como de gestión de cada uno de ellos se mantendrían en el tiempo.

Existieron indicadores que no se cumplieron (puesto que algunos proyectos ya no se ejecutaron en el 2010) y otros cuyo cumplimiento sobrepasó el objetivo esperado.

También hubo una brecha considerable entre el presupuesto y lo ejecutado (511%) en el área de nutrición, debido al desactualizado de lo previsto económicamente, con fecha 22 de junio del 2011 nos entregaron un POA 2010 elaborado en la misma fecha.

**CONCLUSIÓN**

La fundación se desempeño en base al POA 2009 para realizar las actividades en el 2010, sin tomar en cuenta el crecimiento poblacional ni financiero.

Al Mantener los mismos programas del 2009 al 2010 se dio por entendido que tanto los objetivos financieros como de gestión de cada uno de ellos se mantendrían en el tiempo.

Existieron indicadores que no se cumplieron (puesto que algunos proyectos ya no se ejecutaron) y otros cuyo cumplimiento sobrepasó el objetivo esperado, y dentro de ellos está el cumplimiento del presupuesto, en el cual hubo una brecha considerable entre el presupuesto y lo ejecutado (511%) en el área de nutrición

**RECOMENDACIONES**

**A la contadora**

8. Cada año se debe Actualizar el Plan Operativo Anual realizando los ajustes pertinentes, según las actividades que se prevé ejecutar en el período.
9. El presupuesto debe constar actualizado en el POA según cada actividad a realizar.

10. Comunicar el Plan Operativo Anual a todo el personal que forma parte de la Fundación.

**LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS NO COINCIDEN CON LAS FICHAS PERSONALES O DE FAMILIAS.**

Existieron diversas fichas personales, escolares y familiares que no estuvieron actualizadas con respecto a las Líneas Bases o cuya información es diferente o errónea.

La información contenida tanto en la Línea Base como en las Fichas, éstas deben ser exactamente igual para que exista consistencia en los datos.

Existió un lineamiento que siguieron las educadoras de calle encargadas de cada centro, según el cual los datos se actualizaban en la base de datos digital y no en los fichas físicas, puesto que ello implicaba realizar enmendaduras a las hojas físicas. Además, en lo que respecta a fichas familiares, éstas deben ser revisadas o realizadas directamente por la Psicóloga de la institución, ya que existen términos como los genogramas que respectan directamente a su área. Las fichas se volvieron en fuentes obsoletas de información.

**CONCLUSIÓN**

Existieron diversas fichas personales, escolares y familiares que no estuvieron actualizadas con respecto a las Líneas Bases o cuya información es diferente o errónea.

Existió un lineamiento que siguieron las educadoras de calle encargadas de cada centro, según el cual los datos se actualizaban en la base de datos digital y no en las

fichas físicas. Además, en lo que respecta a fichas familiares, éstas deben ser revisadas o realizadas directamente por la Psicóloga de la institución, ya que existen términos como los genogramas que respectan directamente a su área.

**RECOMENDACIONES**

**A los Educadores de Calle:**

11. Tener un respaldo digital de toda la información obtenida por cada uno de los NNAJ en cada abordaje y visita que se haga.
12. Realizar Actualizaciones de Fichas mediante documentos anexos para evitar alteraciones de los documentos Originales de las diferentes Fichas.
13. El Archivo debe tener políticas generales para todos los COS, de manera que se lleve un solo formato de los mismos.
14. Se debe tener precaución al momento de elaborar las fichas familiares, y ser supervisado por la Psicóloga de la fundación.
15. Al llenar las fichas y la base de datos se debe revisar que la información sea la correcta y tengan concordancia entre ellas.

**A la Psicóloga**

16. Supervisar las Fichas de Familias para corroborar que los genogramas hayan sido realizados correctamente; y en aquellos casos que merecen mayor atención, ser ella quien se encargue de elaborarlos por completo.

**NO EXISTIÓ INFORMACIÓN SISTEMATIZADA ANALÓGICAMENTE.**

Los informes de las actividades ejecutadas de los proyectos no se realizaron con una periodicidad permanente; además, la Trabajadora Social, persona responsable de pedir y archivar los informes, no tenía los informes de ese período. De acuerdo a la Planificación Operativa Anual, deben existir informes mensuales de las actividades

realizadas en los Centros Organizativos Salesianos, adjuntando los documentos respectivos que soporten dichos informes.

Los informes que reportaban los responsables de cada COS eran realizados de manera bimensual durante el primer semestre, luego se los realizó de manera mensual pero cuyos respaldos debía tener la Señorita Trabajadora Social, quien no sabía que debía tenerlos puesto que no se le dio a conocer al momento de la inducción. No se dio un seguimiento riguroso del cumplimiento de los objetivos, ni se cumplió con actividades propuestas en el POA, en el sentido de Tener Términos de Referencia Actualizados (documentos, informes, reportes, etc. 10

**CONCLUSIÓN**

Los informes de las actividades ejecutadas de los proyectos no se realizaron con una periodicidad permanente; además, la Trabajadora Social, persona responsable de pedir y archivar los informes, no tenía los informes de ese período.

**RECOMENDACIONES**

**A los Educadores de Calle:**

17. Elaborar reportes semanalmente de las actividades realizadas, en formatos uniformes para todos los COS.
18. Al final de cada mes consolidar los reportes semanales en un informe mensual, el mismo que será entregado a la Trabajadora Social, con un respaldo en cada centro con formatos similares, y de archivo cronológico obligatorio.
19. Consolidar toda la información en un informe anual y presentar al Director de PACES con la finalidad de tomar decisiones objetivas para el siguiente período.

**A la Trabajadora Social:**

20. Requerir mensualmente los informes a los Educadores de Calle encargados de cada COS y Archivar tanto digita como físicamente.
21. Tener respaldos digitales de los informes en dispositivos de almacenamiento externos, para precautelar el resguardo de dicha información.
22. Colaborar con los Educadores de Calle en las actividades que corresponden a su profesión y puesto de trabajo.

## INDICADOR DE ABORDAJE NO ALCANZÓ EL OBJETIVO PLANIFICADO

En el proyecto de abordaje en la calle, en la que consta la observación, las visitas a los lugares de trabajo y zonificación de los sectores más vulnerables, tales como la 9 de Octubre y Feria Libre, los educadores han abordado un total de 140 Niños, Niñas, Adolescente y Jóvenes (NNAJ) dando un porcentaje del 70% de cumplimiento en promedio de los dos sectores, en base al Plan Operativo Anual (POA) 2009 se debió cumplir con 200 NNAJ, a pesar de las Planificaciones Mensuales y Semanales que los educadores manejan es complicado llevar a cabo un 100% debido a causas exógenas de los educadores; como el tiempo en que los chicos se demoran en tomar confianza a los mismos.

## CONCLUSIÓN

Se abordaron un total de 140 NNAJ de los 200 planteados, lo que da un porcentaje de cumplimiento del 70%. A pesar de la Planificación Mensual y Semanal realizada, es complicado debido a causas exógenas de los educadores; como el tiempo en que los chicos se demoran en tomar confianza a los educadores, es por eso que falto cumplir ese 30%.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director:**

23. Especificar las Actividades que cada Educador de Calle debe realizar como tal, con el fin de que ellos puedan realizar las actividades e indicadores propuestos en las Fichas de Planificación y en la Planificación Operativa Anual; y, designar tareas de colaboración a la Trabajadora Social para que complemente el trabajo de los Educadores, en cuanto a visitas a familias y visitas laborales.
24. Proponer indicadores más cercanos a la realidad de los diferentes Sectores y actividades designadas a los Educadores de Calle encargados de los diferentes COS.

**A los Educadores de Calle:**

25. Proponer indicadores más factibles de cumplimiento al momento de definir los niveles objetivos de Abordajes a realizar.

**INDICADOR DE ATENCIÓN MÉDICA EMERGENTE NO SE CUMPLIÓ.**

En promedio el proyecto de atención emergente, entiéndase como el seguimiento que se da a los niños, niñas, adolescente y jóvenes (NNJA) con atenciones medicas para verificar el estado de salud que los mismo tienen, en el 2010 se ha dado a 2 NNAJ de los 25 NNAJ planteados en el POA 2009, esto se debe a que muchos de los NNAJ y sus familias que asisten a la fundación PACES desconocen de estos beneficios brindados por la misma mediante los convenios que la fundación tiene con centros de salud, en otros casos, muy pocos dan a conocer su situación médica por lo que esto hace muchas de las madres de familia vayan a otros centros de salud, médicos particulares o a las farmacias a que sus hijos se atiendan, por esta razón se ha dado un porcentaje de cumplimiento del 8%.

**CONCLUSIÓN**

En promedio se realizó atención emergente a 2 (NNAJ) de los 25 planteados. A pesar de los convenios que la organización tiene con centros de salud, muchos de los NNAJ que asisten a los programas de la fundación desconocen de estos beneficios y muy pocos dan a conocer su situación médica de las cuales muchas madres de familia optan por llevar a otros centros médicos, médicos particulares o a la farmacia a sus hijos para que los atiendan, lo que da un porcentaje de cumplimiento del 8 %.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director y Educadores de Calle:**

26. Incluir en el POA la comunicación del Proyecto de Atención Médica Emergente a las Madres de Familia y los beneficios que tienen estos para el bienestar de sus hijos.
27. Ejecutar actividades de socialización de proyectos y programas.

**CULMINARON EXITOSAMENTE LOS DIFERENTES TALLERES DE UNA CANTIDAD MENOR A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS.**

Se planificaron la inscripción de 40, 30 y 50 Adolescente y Jóvenes (AJ) para los talleres de capacitación en MECÁNICA AUTOMOTRIZ, CARPINTERIA Y PANADERÍA respectivamente, de los cuales hubieron 68 inscritos pero solo 37 de ellos culminaron los talleres de Mecánica Automotriz, con un nivel de cumplimiento de 54,41%, 16 inscritos y solo 8 culminaron con el taller de Carpintería cumpliéndose con el 50% de lo planificado, 46 inscritos y 21 culminaron el taller de Panadería dando un nivel de cumplimiento del 46 % de lo planificado, los cumplimientos que no alcanzaron el 100% de dichos talleres se debe a la inconsistencia de los AJ por razones de familia, trabajo, irresponsabilidad y falta de compromiso.

**CONCLUSIÓN**

Se planificaron la inscripción de 40 en Mecánica Automotriz , 30 en Carpintería y 50 en Panadería, Adolescente y Jóvenes (AJ) en las cuales se inscribieron 68 acabando el taller 37 AJ, 16 acabando el taller 8AJ, y 46 acabando el taller 21 AJ respectivamente, teniendo un nivel de cumplimiento con respecto a lo planificado de 54,41% en el taller de Mecánica Automotriz, del 50% en el taller de Carpintería y del 46% en el taller de Panadería, esto se debe por la inconsistencia de los AJ por razones de familia, trabajo, irresponsabilidad y falta de compromiso.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director:**

28. En los casos cuyas razones para abandonar las capacitaciones es el trabajo que realizan, se debe tomar en cuenta la posibilidad de abrir talleres de capacitación en las ramas donde la mayoría de AJ desarrollan su vida laboral; como es el caso de albañilería, zapatería, entre otros.

**35% DE LOS ESTUDIANTES NO CULMINARON LAS PASANTÍAS.**

En el proyecto de pasantías, 38 Adolescentes y Jóvenes (AJ) fueron los que culminaron sus prácticas de un total de 59 (AJ) que ingresaron a realizar las prácticas laborales, dando como resultado el 64,41% de la meta cumplida, teniendo como objetivo que todos los AJ aprueben sus Pasantías. Según los comentarios de las diferentes empresas los AJ necesitan reforzar sus conocimientos teóricos y prácticos. El incumplimiento de esta meta se debe a que los instructores no reforzaron los conocimientos lo suficiente y en cuanto a la parte personal de autoestima, disciplina y responsabilidad se debe reforzar en clases.

**CONCLUSIÓN**

De los 59 AJ que ingresaron a realizar las pasantías solo 38 culminaron las cuales da como resultado de cumplimiento un 64,41% debido a que .

**RECOMENDACIONES**

**A los Capacitadores:**

29. Reforzar los temas que recomiendan las empresas.
30. Educar en actitudes de autoestima y compromiso personal.
31. Establecer como requisito que solo aquellos estudiantes que han aprobado el primer nivel de teoría y un nivel práctico aceptable, pueden realizar sus pasantías.

**A la Trabajadora Social:**

32. Realizar las visitas mensuales de los estudiantes que realizan las pasantías
33. Dar a conocer el informe mensual de las visitas realizadas a los Capacitadores y al Director.

**NO EXISTIERON ACUERDOS O CONVENIOS CON EMPRESAS DONDE SE REALIZAN PASANÍAS.**

No existieron acuerdos o convenios realizados con las empresas en donde los Adolescentes y Jóvenes (AJ) realizaron sus pasantías, por lo tanto no se pudo verificar cuales serian los compromisos que debieron cumplir; tanto, las empresas como por parte de los estudiantes y PACES, esto se debió a que la Trabajadora Social, persona encargada de realizar los convenios, era una persona nueva en la institución; y en la inducción no se le indico que dentro de las funciones que estaban a su responsabilidad, era el de realizar los convenios. La Secretaria era la persona encargada de realizar dichos convenios en los años anteriores, pero se ausento por motivos de permiso de maternidad. Debido a estas irregularidades, la actividad no se

cumplió en un 100%. La importancia de realizar las pasantías recae en cumplir con lo que la Legislación Laboral estipula sobre trabajos realizados por menores de edad.

**CONCLUSIÓN**

No existieron convenios con las empresas que hacen las pasantías los AJ debido a que la trabajadora social de la Fundación no tenía conocimiento de la realización de dicha actividad por ser persona nueva y la persona encargada en ese entonces, se encontraba con permiso de maternidad, pero es una función que no le compete debido a que ella fue contratada para secretaria. Es por eso que no se cumplió en un 100%

**RECOMENDACIONES**

**A la Trabajadora Social:**

34. Debe realizar los acuerdos con las instituciones donde los estudiantes realizan sus pasantías, tomando en cuenta que se debe cumplir con lo que la Legislación Laboral exige, sin perjudicar las conveniencias tanto de la Fundación y los Estudiantes como de las empresas.

**NO EXISTEN ACTAS DE LAS REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMÍA SOLIDARIA EN EL SECTOR 9 DE OCTUBRE**

En cuanto al proyecto de economía solidaria se debe tener 1 reunión por mes con el fin de constatar que se esté pagando los préstamos a tiempo, sin embargo solo se tiene 9 actas de las reuniones que se han realizado en todo el año en el sector 9 de Octubre, dando como resultado un cumplimiento del 75% de la meta propuesta en el Plan Operativo Anual, no se sabe el motivo del porque no hay las actas faltantes.

**CONCLUSIÓN**

No se ha cumplido con las 12 reuniones que se planificaron en el POA 2009 tan solo se cuenta con 9 actas de las reuniones, cumpliendo así con un 75% de la planificación, debido a que no se sabe cuál fue el motivo de dicho incumplimiento

**RECOMENDACIONES**

**A las Educadoras de Calle, Encargadas de los Centros Organizativos Salesianos.**

35. Guiar a los Padres de Familia a realizar Actas de cada reunión realizada y archivarlas cronológicamente, con los soportes respectivos.

# FASE

# IV

# COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

## 2.1.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Esta fase esta orientada a hacer conocer al director, a los educadores de calle de la fundación, de los diferentes resultados que se ha obtenido de la auditoria que se ha aplicado a la institución.

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|---|
| 5. Comunicar los resultados obtenidos en la auditoría de Gestión a la Fundación Salesiana PACES en el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 | 14. Elaborar el borrador de informes con los hallazgos<br>15. Convocatoria a lectura de borrador de informe<br>16. Informe de la comunicación de resultados | 14. Informe de los hallazgos |

El siguiente paso es la elaboración del programa de la fase IV con el propósito de hacer conocer los resultados que se han obtenido

### 2.1.4.1 PROGRAMAS DE FASE IV

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACION ESPECIAL SALESIANA PACES<br>AUDITORIA DE GESTION<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE FASE IV | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Comunicar los resultados obtenidos en la auditoría de Gestión a la Fundación Salesiana PACES en el periodo comprendido 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 9. Convocar a comunicación de resultados | AC_02,AC_03,AC_04D | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 08,15-JUNIO-2011 |
| 10. Realizar la lectura del informe | AC_01 D | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 26-JUNIO-2011 |
| 11. Elaborar el acta de comunicación de resultados | AC_005 | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 16-JUNIO-2010 |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br><br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br><br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

Una vez realizada el informe de borrador se debe convocar a los funcionarios relacionados de la fundación a la lectura del mismo la cual aquí los relacionados con la auditoria pueden emitir sus opiniones con respecto a los hallazgos encontrados.

### 2.1.4.2 CONVOCATORIA A LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Cuenca, 13 de junio del 2011.

Arquitecto
Edgar Gordillo,
DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN PACES,
Su Despacho.

De nuestra consideración:

Por la presente se convoca a la Lectura de Borrador de Informe de la Auditoria de Gestión período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010, el mismo que tendrá lugar el próximo día 16 de junio del 2011 la Sala de Reuniones de la Fundación PACES, ubicada en la calle Vieja 12-30 y Elia Liut, a las 16h00, para tratar de los resultados obtenidos de la Auditoria

Atentamente,

Jackeline Chango. Ruth Sigüencia.

Luego de realizar la comunicación del borrador de informe, se procede hacer el acta en donde se encuentra detallado los pormenores que se trataron en dicha reunión.

### 2.1.4.3 ACTA DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En Cuenca, el 16 de junio del 2011, se llevo a cabo la reunión para dar a conocer y obtener criterios del Informe de Resultados Preliminares, al cual asistió el Arq. Edgar Gordillo, director, y la Ing. Lucia Pesantez, contadora, quienes nos ayudaron con las siguientes explicaciones acerca de los resultados obtenidos:

- No existe una sistematización de la información: La documentación como informes, formularios, planificaciones, no tenían una solo formato, principalmente en cuanto a informes no existía uniformidad entre el tipo de información, periodicidad de elaboración, destinatarios, ni archivo definidos.

- El registro contable de ingresos y egresos, diferenciando los proyectos individualmente se realizaban solo para aquellas entidades financiadoras que así lo exigían, como es el caso de COMIDE.

- Existieron y existen hasta la actualidad en algunos bienes como herramientas y muebles donados que no se encuentran inventariados, puesto que es muy difícil cuantificar el valor de los muebles. Todo aquello que ha sido adquirido por la institución mediante factura se encuentra inventariado; pero, donaciones como lo es el caso de las sillas de belleza no se encuentran registrados por no existir documentos de respaldo de su valor.

- No existe en manual de funciones en documentos, pero cada funcionario conoce sus responsabilidades. Todas las funciones de cada puesto se encuentra asentadas en actas pero no reemplaza a un manual de funciones.

- La Fundación no cuenta con un manual de selección y reclutamiento de personal propio, porque hasta el momento el proceso de contratación es hecho por el GTH

del rectorado; lo cual es de gran beneficio para la fundación al evitar incurrir en gastos extras de un área dedicada a la Gestión del Talento Humano.

- La fundación PACES no actualizo íntegramente su Planificación Operativa Anual para el año 2010, se supuso que la mayoría de proyectos y actividades que se propusieron en el 2009 podían realizarse para el 2010, además no tomaron en cuenta un Presupuesto actualizado, lo cual dio como consecuencia que al momento del análisis existieran variaciones bastante altas, para lo cual nos sustentaron en un POA realizado en junio del 2011, con las actividades y valores ejecutados en el 2010.

- No se existe un FODA general de la fundación, en vez de ello, existe un FODA por cada uno de los Proyectos que realizan, debido a la naturaleza de los mismos.

Además, se comunicó por correo electrónico, los resultados pertinentes al cumplimiento de indicadores de los diferentes proyectos, cuyos destinatarios fueron los Educadores de Calle responsables de cada Centro Organizacional Salesiano del período 2010: Lcda. Sonia Zhunio (9 de Octubre) y Lcda. Carmita Chamorro (Feria Libre), de la última persona obtuvimos los siguientes criterios:

- Abordaje el indicador se cumplió solo en un 56%, en donde recomienda considerar el resto de informes mensuales, con los que el indicador resultaría mayor.

- Atención Médica Emergente no se cumplió en un 92%, en este periodo en verdad no se tuvo un fuerte en atención médica porque como estrategias se coordinaba con los centros educativos para dar seguimiento a la salud de los chicos al inicio de cada año, se aplicaba la ficha en cuanto a talla peso y tipo de sangre por corresponsabilidad familiar cada dos meses.

En lo que es emergente y en embarazos prematuros se tuvo esta atención lógicamente con la población que lo necesitaba. Sin contar que fue un punto de proceso y de

evaluación para este año 2011 en donde esta realidad cambia al contarse con atención médica para la población.

- Inserción en casas de acogida no se cumplió en un 100%: En este punto pueden obtener mayor observación con Johana quien tiene que tener los informes de Cristian Matute y De Fabián Bonete responsables de este proyecto.
- Se debe tener cuidado en el gráfico de los genogramas puesto que la simbología no corresponde a la información que representa, en este caso. (Sector CH): con lo que respecta a los GENOGRAMAS estuvo en total acuerdo, puesto que estos deben ser revisados por el área de Piscología, porque es experta en este campo y creo que debe de haber muchos errores que a lo mejor entorpezcan la realidad de cada familia.

En cuanto al programa de Escolaridad, en los proyectos de:

- Becas no se cumplió en un 90%: No es una fundación paternalista, trata de crear corresponsabilidad por parte de los padres y madres de familia, en el año 2010 se contó con una corriente asistencialista del gobierno en donde se ayudaba a las familias del centro con la matricula, los uniformes y los útiles. Por ello, se dio becas a 17 personas que no eran parte de estos centros y que en verdad necesitaban.

En cuanto al Programa de Inserción Laboral en los proyectos de:

- Colocación Laboral / Pasantías, no se cumplió con el objetivo de la Aprobación de Pasantías en un 35,59 %; debido a que los jóvenes se retiraron.

En el programa de familia Comunidad en lo que se refiere a los programas de:

- Mejoramiento de vivienda no se ha cumplido con los objetivos en un 100%; para el año 2010 no estaba dentro de la planificación realizar este proyecto, en el 2009 se hizo un acuerdo con el MIDUVI pero exigían escrituras de los inmuebles, y en la mayoría de los caos no existen por ser casas son regaladas.

Para constancia firman:

Arq. Edgar Gordillo
DIRECTOR DE PACES.

Ing. Ana Lucia Armijos
CONTADORA.

Lcda. Sonia Chunio
EDUCADORA DE CALLE

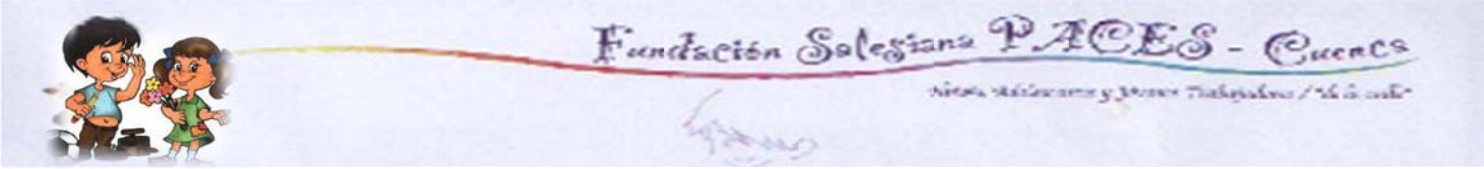
Lcda. Carmita Chamorro
EDUCADORA DE CALLE

Srta. Jackeline Chango

Sra. Ruth Siguencia

**2.1.5**

# INFORME FINAL




**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA "PACES"**

# INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**RESPONSABLES:**

JACKELINE CHANGO
RUTH SIGUENCIA

**PERÍODO**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

**FECHA DE INICIO**

05 DE ENERO DE 2011

**FECHA DE ENTREGA**

05 DE JULIO DE 2011

# INDICE

**CONTENIDO** **PAG.**

CARTA DE PRESENTACIÓN…… 287

**CAPITULO 1**

**ENFOQUE DE LA AUDITORIA**

MOTIVO DEL EXAMEN…...…….. 288
OBJETIVOS……..... 288
ALCANCE…… 288
ENFOQUE…… 289
COMPONENTES AUDITADOS…….. 289
INDICADORES UTILIZADOS…… 290

**CAPITULO 2**

**INFORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN**

MISIÓN…… 295
VISIÓN……..… 295
FODA…… 295
BASE LEGAL……..…….. 297
ESTRUCTURA ORGANICA……..……. 299
ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN…….. 299
OBJETIVOS DE FUNDACIÓN PACES……. 229
PRINCIPALES FUNCIONARIOS…….. 300

**CAPÍTULO 3**

**RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA**

13. NO EXISTE UN CONTROL CONTABLE INDIVIDUALIZADO POR CADA PROYECTO…….. 301
14. BIENES DONADOS QUE NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADOS…… 302
15. NO EXISTEN SUSTENTOS ESCRITOS DEL MANUAL DE FUNCIONES, NI DE POLITICAS PARA DESHECHOS DE MADERA…….. 303
16. PLAN OPERATIVO ANUAL NO FUE ACTUALIZADO PARA EL AÑO 2010…….. 304
17. LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS NO COINCIDEN CON LAS FICHAS PERSONALES O DE FAMILIAS…….. 305
18. NO EXISTIO INFORMACION SISTEMATIZADA ANALÓGICAMENTE……. 308
19. INDICADOR DE ABORDAJE NO ALCANZÓ EL OBJETIVO PLANIFICADO…….. 309
20. INDICADOR DE ATENCION MÉDICA EMERGENTE NO SE CUMPLIÓ…….. 310
21. CULMINARON EXITOSAMENTE LOS DIFERENTES TALLERES UNA CANTIDAD MENOR A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS. 311
22. 35% DE LOS ESTUDIANTES NO CULMINARON LAS PASANTÍAS…… 312
23. NO EXISTIERON ACUERDOS O CONVENIOS CON EMPRESAS DONDE SE REALIZAN PASANÍAS……. 313
24. NO EXISTEN ACTAS DE LAS REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMIA SOLIDARIA EN EL SECTOR 9 DE OCTUBRE 314

# SIGLAS

**NNAJ**.- Niños, Niñas, Adolecentes, Jóvenes

**COS**.- Centro Organizacional Salesiano

**NNA**.- Niños, Niñas, Adolecentes

**FSF**.- Fundación Salesiana PACES

**SPE**.- situación de protección especial

**GO-COS**.- Grupos Organizados- Centro Organizacional Salesiano

**COSR.-** Centro Organizacional Salesiano Rotary

**CH.-** Centro Histórico

**NAJTC.-** Niños, Adolecentes, Jóvenes trabajadores de la calle

**DX.-** Base de Datos

**CCNN.-**Ciencias Naturales

**CCSS.-** Ciencias Sociales

**BMT.-** Bloque Modular Técnico

**MEC-DEPP.-** Ministerio de Educación y Cultura-

**PACES.-** Programa Artesanal de Capacitación Especial Salesiano.

**INVENTARIOS E.M.H.M. I**nventarios de las herramientas que se encuentran en los talleres de Capacitación

**JNA.-** Junta Nacional del Artesano.

CUENCA 05 DE JULIO DE 2011

Señor

Director de la Fundación Salesiana PACES

Ciudad

Hemos efectuado la auditoría de Gestión a los proyectos: Presencia Preventiva en la calle, Escolaridad, Capacitación, Inserción Laboral, Familia-Comunidad, Organización que la Fundación Salesiana PACES desarrolla, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Nuestra auditoria se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de toda la información y documentación examinada.

Debido a la naturaleza especial de nuestra auditoria los resultados se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera indeterminada.

Atentamente

Jackeline Chango Ruth Siguencia

# CAPÍTULO I

# ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

## MOTIVO DEL EXAMEN

La realización de la Auditoria de gestión en la Fundación Salesiana PACES tiene como finalidad, verificar el cumplimiento de todos los objetivos propuestos para cada proyecto y confirmar si el resultado que se encuentra en el POA es verídico. Además, este procedimiento servirá de proyecto para la obtención de nuestro titulo en la carrera de Contabilidad y Auditoría.

## OBJETIVOS

### General

Obtener un conocimiento integral de la "Fundación Salesiana PACES"; básicamente su principal actividad, así como los proyectos que realizan.

### Especifico

- Conocer los proyectos, programas, acciones, políticas, metas y estrategias adoptadas por PACES.
- Realizar un análisis interno y externo de los factores que influyen en las actividades y desenvolvimiento de la fundación.

## ALCANCE

Se realizó la auditoría en la fundación PACES en el período comprendido 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

**ENFOQUE**

Realizando la Auditoría de Gestión en la Fundación PACES daremos las mejores conclusiones y recomendaciones una vez analizado los componentes con el fin de mejorar y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas que la Fundación se propone.

**COMPONENTES AUDITADOS**

| COMPONENTES | SUB-COMPONENTES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|
| **PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE** | **ABORDAJE DIA/NOCHE** | 3. Recorrido de sectores estratégicos |
| | **ATENCIÓN EMERGENTE** | 5. Atención Médica Emergente.<br>6. Inserción en casas de acogida. |
| | **APOYO NUTRICIONAL** | 5. Servicio Diario de Almuerzos COS FL<br>6. Servicio Diario de Almuerzos COS CH |
| **ESCOLARIDAD** | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR** | 3. Acompañamiento a NNA en escuelas |
| | **ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA** | 3. Talleres de apoyo escolar |
| | **BECAS (UTILES, UNIFORMES)** | 3. Útiles, uniformes, matriculas |
| **CAPACITACIÓN** | **PLANIFICACIÓN Y DISENO CURRICULAR** | 7. Elaboración de planes de estudios<br>8. Elaboración de los módulos<br>9. Elaboración del sistema de evaluación |
| | **CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TECNICO (1 NIVEL)** | 7. Mec. Automotriz<br>8. Carpintería<br>9. Panadería |
| | **CAPACITACION BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A (2 NIVEL)** | 7. Mec. Automotriz<br>8. Carpintería<br>9. Panadería |
| | **EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP) (1 NIVEL)** | 3. Talleres experimentales |

| | | |
|---|---|---|
| INSERCIÓN LABORAL | EDUCACIÓN COMPENSATORIA (MEC-DEPP)(2NIVEL) | 3. Talleres experimentales |
| | CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO | 3. Pasantías, colocación laboral |
| | COLOCACIÓN LABORAL/PASANTIAS | 11. Actualización de base de datos<br>12. Convenios y acuerdos<br>13. Visitas empresas<br>14. Seguimiento y evaluación<br>15. Reuniones de coordinación con instructores |
| FAMILIA COMUNIDAD | ABORDAJE / VISITA | 5. Recorrido de sectores-lugar trabajo, visita a hogares<br>6. Actualización de la base de datos |
| | FORMACIÓN Y PARTICIPACION | 5 Talleres de formación PP MM FF<br>6 Convivencias familiares |
| | ECONOMÍA SOLIDARIA | 7. Reuniones de planificación y evaluación<br>8. Recolección de ahorros<br>9. Entrega de microcréditos |
| ORGANIZACIÓN | EDUCACIÓN EN LA FÉ | 3. Sacramentos |
| | RECREACIÓN | 7. Campamentos<br>8. Paseos<br>9. Salidas |

**INDICADORES UTILIZADOS**

| CAPACITACIÓN | SUBCOMPONENTE | NOMBRE DEL INDICADOR |
|---|---|---|
| PRESENCIA PREVENTIVA EN LA CALLE | ABORDAJE DIA-NOCTURNO | NNAJ QUE FUERON ABORDADOS EN UN MES |
| | ATENCIÓN EMERGENTE | NNAJ QUE OBTUVIERON ATENCION MEDICA EMERGENTE. |

| | | |
|---|---|---|
| | | NNAJ QUE FUERON INSERTADOS EN CASAS DE ACOGIDA. |
| | APOYO NUTRICIONAL | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS FL |
| | | NNAJ QUE RECIBIERON ALMUERZO DIARIO COS CH |
| **ESCOLARIDAD** | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR | CANTIDAD DE VISITAS REALIZADAS EN ESCUELAS |
| | ACOMPANAMIENTO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGOGICA | NNAJ QUE ASISTIERON A TALLERES DE APOYO ESCOLAR |
| | BECAS (ÚTILES, UNIFORME) | NNAJ QUE RECIBIERON UTILES, UNIFORMES Y MATRICULAS |
| **CAPACITACIÓN** | PLANIFICACIÓN Y DISENO CURRICULAR | PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y VALIDADOS |
| | | ELABORACION DE MÓDULOS |
| | | ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN |

| | | |
|---|---|---|
| | CAPACITACIÓN BLOQUE MODULAR TÉCNICO-A | ADOLECENTES Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN EL TALLER DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ |
| | | ADOLECENTE Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN EL TALLER DE CARPINTERÍA |
| | | ADOLECENTES Y JÓVENES QUE RECIBEN CAPACITACIÓN EN LOS TALLERES DE PANADERÍA |
| | EDUCACIÓN COMPENSATORIA(MEC-DEPP) | TALLERES EXPERIMENTALES |

| | | |
|---|---|---|
| | CAPACITACIÓN EMPRENDIMIENTO | PASANTÍAS |
| **INSERCION LABORAL** | COLOCACIÓN LABORAL | JÓVENES INSERTADOS LABORALMENTE |
| | | ACUERDOS CON EMPRESAS REALIZADOS Y CUMPLIDOS |
| | | VISITAS A EMPRESAS REALIZADAS. |
| | | CAJAS DE HERRAMIENTAS ENTREGADAS |
| **FAMILIA - COMUNIDAD** | ABORDAJE / VISITA | NÚMERO DE FAMILIAS QUE FUERON VISITADAS EN UN MES |
| | ECONOMÍA SOLIDARIA | NÚMERO DE REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMÍA SOLIDARIA |
| | | NÚMERO DE ENTREGAS DE MICROCRÉDITOS |

| | | |
|---|---|---|
| **ORGANIZACIÓN** | EDUCACIÓN EN LA FÉ | NÚMERO DE ESTUDIANTES QUE HAN HECHO LOS SACRAMENTOS |
| | RECREACIÓN | NÚMERO DE CAMPAMENTOS REALIZADOS |

# CAPITULO II

## INFORMACIÓN DE LA FUNDACIÓN

### MISIÓN

Somos una comunidad educativo pastoral salesiana, que a la luz del Evangelio y fieles al Sistema Preventivo de Don Bosco, e insertos en la realidad que viven los/as Niños/as Adolescentes y Jóvenes Trabajadores y en situación de alto riesgo; estamos comprometidos en la promoción y acompañamiento de procesos educativos integrales de calidad con una pedagogía laboral emprendedora y solidaria, desde la formación, garantía, ejercicio y defensa de sus derechos; para el fortalecimiento de su ciudadanía e incidencia sociopolítica y un calificado profesionalismo en la vocación de nuestros/as educadores/as.

### VISIÓN

Para el 2015 Nuestra Comunidad Educativa Pastoral Salesiana, se ha consolidado como una propuesta de desarrollo con enfoque de derechos que, en alianza estratégica con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, ha contribuido al logro de una sociedad justa y equitativa, desde el respecto a nuestra diversidad cultural, la participación ciudadana, el trabajo digno, el desarrollo integral niños, niñas, adolescentes y jóvenes trabajadores / en situación de alto riesgo social, y sus familias.

### FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS

| ***FODA*** | |
|---|---|
| ***INTERNO*** | |
| ***FORTALEZAS*** | ***DEBILIDADES*** |
| 13. Amplia experiencia en este tipo de trabajos sociales según los preceptos de Don Bosco. | 7. Los activos fijos que la fundación PACES tiene se encuentran inventariados pero no valorados, a pesar |

| | |
|---|---|
| 14. Estrecha relación con toda la comunidad Salesiana en general y entidades con actividades a fines, tanto pública como privada.<br>15. Tienen instalaciones propias.<br>16. Tienen un esquema organizacional de que hacer y cómo hacer sus actividades para lograr sus objetivos.<br>17. Cuentan con educadores capacitados tanto espiritualmente como en el campo de la educación misma, para la formación de los niños, niñas, jóvenes que participan en los proyectos de PACES, puestos que los mismos son estudiantes preparados en la Universidad Politécnica Salesiana<br>18. Cuenta con una propuesta escolar que integre educación-trabajo, habilidad-aprendizaje, para los jóvenes. | de ser destinados para PACES siguen baja el dominio de la Inspectoría Salesiana.<br>8. Dependencia total del departamento de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana.<br>9. Los bienes al no estar registrados a nombre de la institución tampoco pueden esta contabilizados como parte de sus activos. |
| ***EXTERNO*** | |
| ***OPORTUNIDADES*** | ***AMENAZAS*** |
| 11. Mantienen alianzas estratégicas entre la Universidad Politécnica Salesiana, Municipio de Cuenca, Consultora Don Bosco, ONG's Nacionales para el beneficio de los Niños Niñas Jóvenes más pobres, y su formación integral.<br>12. El gobierno nacional promueve y | 7. Por políticas económicas y gubernamentales se vean afectadas las instituciones que colaborar económicamente con los proyectos de la fundación.<br>8. La ley tributaria es aplicable para todos y no tiene exenciones para las fundaciones. |

| | |
|---|---|
| apoya este tipo de proyectos sociales<br>13. Dan la oportunidad a los jóvenes salesianos y a los jóvenes voluntarios la posibilidad de compartir una experiencia de trabajo en los diferentes proyectos de la fundación PACES, para así volverse cada vez más autosustentables.<br>14. Realizan el trabajo educativo en coordinación interinstitucional con las distintas instancias eclesiales y sociales integrando redes de servicio y atención oportuna para los niños, adolecentes, jóvenes trabajadores de las calles y jóvenes en situaciones especiales.<br>15. La congregación salesiana se encuentra en varios países de diferentes continentes, la cual ha ido estableciendo varios vínculos para la cooperación internacional, y buscando reforzar las capacidades individuales e institucionales locales con el fin de mejorar la autonomía e impacto. | 9. El cambio de gobierno que se dé en el municipio. |

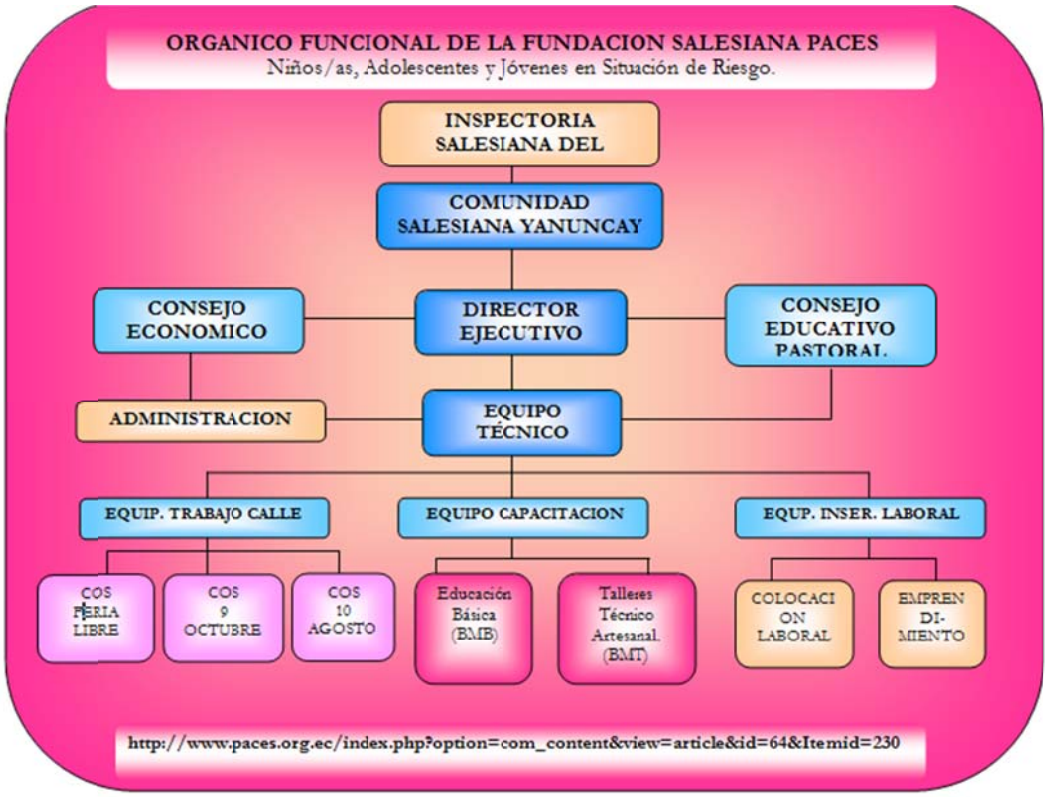
**BASE LEGAL**

La Fundación Salesiana PACES fue creada mediante Acuerdo Ministerial No 0000101 del 11 de mayo del 2001

**SOCIOS FUNDADORES DE LA FUNDACIÓN PACES SON:**

| SOCIOS | NÚMERO DE CÉDULA |
|---|---|
| CARPIO GUILLEN ANA LUCIA | 010166147-8 |
| GORDON LOJA ALBA SOLEDAD | 010216864-8 |
| GORDILLO GORDILLO EDGAR GONZALO | 010215057-0 |
| SAENZ ZAVALA FAUSTO GIL | 171021785-0 |
| ZEAS BRAULIO JESÚS | 010260941-9 |
| BUSTAMANTE JIMÉNES FELIPE SANTIAGO | 090612181-9 |
| DELGADO ZUÑIGA NESTOR GERMAN | 010031603-3 |
| CARPIO ALEMAN RENE ANTONIO | 010243494-1 |

## ESTRUCTURA ORGÁNICA




## OBJETIVOS DE LA FUNDACIÓN PACES

### *General*

- Potenciar las capacidades y prevenir el deterioro humano de las/ los niñas/niños en situación de alto riesgo (callejización, maltrato, explotación sexual, trabajo infantil, etc.) a través de un programa educativo pastoral orientado al niño, a su familia y su comunidad. Con un equipo especializado de educadores que desarrollen esta opción bajo una mística salesiana y bajo una gestión permanente con otros actores e instituciones.

### *Específicos*

- Prevenir las situaciones de alto riesgo que atraviesan las los niñas niños en los sectores con mayor concentración a nivel urbano-marginal (TRABAJO DE LA CALLE).
- Formar éticamente para el ejercicio de su ciudadanía, desde el mejoramiento de su autoestima y el fortalecimiento de su identidad (EDUCACIÓN-CAPACITACIÓN).
- Fortalecer y propiciar el buen trato y la corresponsabilidad familiar, para el desarrollo de mejores vínculos de convivencia y acogida familiar (FAMILIA-COMUNIDAD).
- Promover el protagonismo social de las los niñas niños como un mecanismo indispensable para la participación, organización y el servicio, a la comunidad (PARTICIPACIÓN-ORGANIZACIÓN).Formar y especializar permanentemente al equipo de educadores, como un aspecto necesario para garantizar un proyecto educativo de calidad y calidez (FORMACIÓN).
- Fortalecer el trabajo institucional a través de una constante coordinación y gestión con otras organizaciones públicas y privadas (TRABAJO EN RED).

**PRINCIPALES FUNCIONARIOS**

| | |
|---|---|
| **DIRECTOR** | GORDILLO GORDILLO EDGAR GONZALO |
| **CONTADORA** | PESANTEZ LARRIVA ANA LUCIA |
| **SECRETARIA** | OJEDA SANCHEZ ALICIA MARIVEL |

# CAPITULO 3

# RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

## NO EXISTE UN CONTROL CONTABLE INDIVIDUALIZADO POR CADA PROYECTO

En el año 2010 no se pudo determinar el Resultado Financiero neto generado por cada Proyecto individualizado; puesto que, la Fundación PACES no tuvo un registro en el cual se distribuyeran los ingresos y egresos por cada uno de los proyectos que se ejecutaron, sino que se llevaba un control que englobaba de manera general todos los proyectos, esto se debió a que es complicado el llevar a cabo un registro de esta manera, según la señorita contadora, el mismo hecho de realizar un plan de Cuentas para la fundación es bastante complejo, debido al sentido social que tiene y al tipo de información que requiere cada entidad que financia los proyectos de la fundación, más aún realizar un plan de cuentas en el que se diferencie cada proyecto según sus necesidades.

## CONCLUSIÓN

En el año 2010 no se pudo determinar el Resultado Financiero neto generado por cada Proyecto de manera individual; puesto que, la Fundación PACES llevaba un control que englobaba de manera general todos los proyectos, esto se debió a que es complicado el llevar a cabo un registro de esta manera, según la señorita contadora.

## RECOMENDACIONES

**A la Contadora:**

1. Reestructurar el Plan de Cuentas, teniendo en cuenta las necesidades y metodología de cada Proyecto.

**Al Director y a la Contadora:**

2. Formular el Presupuesto Anual en base a un análisis a los datos históricos generados financieramente, y según las diferentes actividades planificadas para cada proyecto.

**BIENES DONADOS QUE NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADOS.**

El total de Activos de la Fundación no contiene todos los bienes que posee la institución para su funcionamiento; se puede diferenciar aquellos bienes que fueron adquiridos y los que fueron donados, de estos últimos no existe un sustento en documentos tanto de su valor como de la pertenencia a PACES, por lo tanto no fueron registrados dentro de la contabilización, solo se encuentran inventariados los bienes, artículos y herramientas que la fundación ha adquirido, cuyo valor puede ser verificado mediante facturas.

**CONCLUSIÓN**

No existe un sustento en documentos de aquellos bienes donados a la fundación, razón por la cual no fueron inventariados; como si lo fueron los bienes, artículos y herramientas que la fundación adquirió.

**RECOMENDACIONES**

**A la Contadora**

36. En este tipo de casos se debe realizar una Liquidación de Compra, con ello queda el sustento físico de ingreso de un Bien a la Institución con la cual respaldar los registros contables.
37. Se debe dar de baja aquellos Bienes (maquinarias y herramientas) que son obsoletos y siguen constando en la contabilidad de la Institución.

**NO EXISTEN SUSTENTOS ESCRITOS DEL MANUAL DE FUNCIONES, NI DE POLÍTICAS PARA DESECHOS DE MADERA.**

La fundación PACES no tiene por escrito un Manual de Funciones, ni tampoco las Políticas que utilizan para los Deshechos de madera que producen, lo primero ocasiono que existieran personas con actividades extras que no corresponden a su puesto de trabajo; y lo segundo se debe tomar en cuenta es un requisito exigido por la Comisión de Gestión Ambiental de Cuenca. La Organización debe regirse a un sustento escrito de las funciones de cada colaborador para poder determinar cuáles son las actividades que cada uno debe realizar, evitando así, que exista personal con sobre-actividad, como por ejemplo en los siguientes casos:

- Los educadores de calle, tuvieron demasiadas actividades a su cargo (dirigir cada centro, realizar abordajes, visitas familiares, visitas escolares, organizar eventos, rendir cuentas) lo que a veces impidió que pudiesen cumplir con las metas planificadas.
- La Secretaria tuvo a su cargo, a más de las actividades que como tal le correspondían, el realizar acciones de inspectora, instructora y visitadora.

El cumplimiento de Responsabilidad ambiental pudo haber sido manejada con mejores resultados, con eficiencia tanto en tiempo como en recursos.

Anteriormente la Fundación tenía una organización más simple, pero en los últimos 3 años ha tenido un crecimiento que exige una estructura más compleja.

**CONCLUSIÓN**

La fundación PACES no ha desarrollado un manual de funciones por lo que existen personas con actividades que no corresponden a su puesto de trabajo. La Organización debe regirse a una manual de funciones para poder determinar cuáles son las actividades que cada uno de los empleados deben realizar para evitar que exista personal con sobre-actividad. La fundación no tiene políticas escritas y

autorizadas por la Comisión de Gestión Ambiental para los desperdicios de madera, siendo esto un requisito exigido por la Comisión de Gestión Ambiental de Cuenca.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director:**

38. Realizar un Manual de Funciones de acuerdo a los requerimientos de la Fundación, lo cual puede ser obtenido de un tema de tesis con el fin de no desembolsar recursos financieros extras que afecten el presupuesto anual.
39. Una vez elaborado el Manual de Funciones debe ser Notariado para que éste sea válido.
40. Realizar conjuntamente con los responsables de cada taller un documento escrito de las Políticas para el correcto manejo de los desperdicios de madera; y, aceites usados.

**PLAN OPERATIVO ANUAL NO FUE ACTUALIZADO PARA EL AÑO 2010.**

La fundación se desempeño en base al Plan Operativo Anual (POA) 2009 para realizar las actividades en el 2010, sin tomar en cuenta el crecimiento poblacional, ni tampoco el incremento financiero.

Cada año se deben reunir el director con el personal correspondiente con el fin de poder ir actualizando las actividades que se tienen en cada proyecto basándose en años anteriores y en el presupuesto que se tiene ya que muchas de las actividades que se realizaron en el 2009 no se las ejecutó en el 2010

Al Mantener los mismos programas del 2009 al 2010 se dio por entendido que tanto los objetivos financieros como de gestión de cada uno de ellos se mantendrían en el tiempo.

Existieron indicadores que no se cumplieron (puesto que algunos proyectos ya no se ejecutaron en el 2010) y otros cuyo cumplimiento sobrepasó el objetivo esperado.

También hubo una brecha considerable entre el presupuesto y lo ejecutado (511%) en el área de nutrición, debido al desactualizado de lo previsto económicamente, con fecha 22 de junio del 2011 nos entregaron un POA 2010 elaborado en la misma fecha.

**CONCLUSIÓN**

La fundación se desempeño en base al POA 2009 para realizar las actividades en el 2010, sin tomar en cuenta el crecimiento poblacional ni financiero.

Al Mantener los mismos programas del 2009 al 2010 se dio por entendido que tanto los objetivos financieros como de gestión de cada uno de ellos se mantendrían en el tiempo.

Existieron indicadores que no se cumplieron (puesto que algunos proyectos ya no se ejecutaron) y otros cuyo cumplimiento sobrepasó el objetivo esperado, y dentro de ellos está el cumplimiento del presupuesto, en el cual hubo una brecha considerable entre el presupuesto y lo ejecutado (511%) en el área de nutrición

**RECOMENDACIONES**

**A la contadora**

41. Cada año se debe Actualizar el Plan Operativo Anual realizando los ajustes pertinentes, según las actividades que se prevé ejecutar en el período.
42. El presupuesto debe constar actualizado en el POA según cada actividad a realizar.

43. Comunicar el Plan Operativo Anual a todo el personal que forma parte de la Fundación.

**LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS NO COINCIDEN CON LAS FICHAS PERSONALES O DE FAMILIAS.**

Existieron diversas fichas personales, escolares y familiares que no estuvieron actualizadas con respecto a las Líneas Bases o cuya información es diferente o errónea.

La información contenida tanto en la Línea Base como en las Fichas, éstas deben ser exactamente igual para que exista consistencia en los datos.

Existió un lineamiento que siguieron las educadoras de calle encargadas de cada centro, según el cual los datos se actualizaban en la base de datos digital y no en los fichas físicas, puesto que ello implicaba realizar enmendaduras a las hojas físicas. Además, en lo que respecta a fichas familiares, éstas deben ser revisadas o realizadas directamente por la Psicóloga de la institución, ya que existen términos como los genogramas que respectan directamente a su área. Las fichas se volvieron en fuentes obsoletas de información.

**CONCLUSIÓN**

Existieron diversas fichas personales, escolares y familiares que no estuvieron actualizadas con respecto a las Líneas Bases o cuya información es diferente o errónea.

Existió un lineamiento que siguieron las educadoras de calle encargadas de cada centro, según el cual los datos se actualizaban en la base de datos digital y no en las

fichas físicas. Además, en lo que respecta a fichas familiares, éstas deben ser revisadas o realizadas directamente por la Psicóloga de la institución, ya que existen términos como los genogramas que respectan directamente a su área.

**RECOMENDACIONES**

**A los Educadores de Calle:**

44. Tener un respaldo digital de toda la información obtenida por cada uno de los NNAJ en cada abordaje y visita que se haga.
45. Realizar Actualizaciones de Fichas mediante documentos anexos para evitar alteraciones de los documentos Originales de las diferentes Fichas.
46. El Archivo debe tener políticas generales para todos los COS, de manera que se lleve un solo formato de los mismos.
47. Se debe tener precaución al momento de elaborar las fichas familiares, y ser supervisado por la Psicóloga de la fundación.
48. Al llenar las fichas y la base de datos se debe revisar que la información sea la correcta y tengan concordancia entre ellas.

**A la Psicóloga**

49. Supervisar las Fichas de Familias para corroborar que los genogramas hayan sido realizados correctamente; y en aquellos casos que merecen mayor atención, ser ella quien se encargue de elaborarlos por completo.

**NO EXISTIÓ INFORMACIÓN SISTEMATIZADA ANALÓGICAMENTE.**

Los informes de las actividades ejecutadas de los proyectos no se realizaron con una periodicidad permanente; además, la Trabajadora Social, persona responsable de pedir y archivar los informes, no tenía los informes de ese período. De acuerdo a la Planificación Operativa Anual, deben existir informes mensuales de las actividades

realizadas en los Centros Organizativos Salesianos, adjuntando los documentos respectivos que soporten dichos informes.

Los informes que reportaban los responsables de cada COS eran realizados de manera bimensual durante el primer semestre, luego se los realizó de manera mensual pero cuyos respaldos debía tener la Señorita Trabajadora Social, quien no sabía que debía tenerlos puesto que no se le dio a conocer al momento de la inducción. No se dio un seguimiento riguroso del cumplimiento de los objetivos, ni se cumplió con actividades propuestas en el POA, en el sentido de Tener Términos de Referencia Actualizados (documentos, informes, reportes, etc. 10

**CONCLUSIÓN**

Los informes de las actividades ejecutadas de los proyectos no se realizaron con una periodicidad permanente; además, la Trabajadora Social, persona responsable de pedir y archivar los informes, no tenía los informes de ese período.

**RECOMENDACIONES**

**A los Educadores de Calle:**

50. Elaborar reportes semanalmente de las actividades realizadas, en formatos uniformes para todos los COS.
51. Al final de cada mes consolidar los reportes semanales en un informe mensual, el mismo que será entregado a la Trabajadora Social, con un respaldo en cada centro con formatos similares, y de archivo cronológico obligatorio.
52. Consolidar toda la información en un informe anual y presentar al Director de PACES con la finalidad de tomar decisiones objetivas para el siguiente período.

**A la Trabajadora Social:**

53. Requerir mensualmente los informes a los Educadores de Calle encargados de cada COS y Archivar tanto digita como físicamente.
54. Tener respaldos digitales de los informes en dispositivos de almacenamiento externos, para precautelar el resguardo de dicha información.
55. Colaborar con los Educadores de Calle en las actividades que corresponden a su profesión y puesto de trabajo.

## INDICADOR DE ABORDAJE NO ALCANZÓ EL OBJETIVO PLANIFICADO

En el proyecto de abordaje en la calle, en la que consta la observación, las visitas a los lugares de trabajo y zonificación de los sectores más vulnerables, tales como la 9 de Octubre y Feria Libre, los educadores han abordado un total de 140 Niños, Niñas, Adolescente y Jóvenes (NNAJ) dando un porcentaje del 70% de cumplimiento en promedio de los dos sectores, en base al Plan Operativo Anual (POA) 2009 se debió cumplir con 200 NNAJ, a pesar de las Planificaciones Mensuales y Semanales que los educadores manejan es complicado llevar a cabo un 100% debido a causas exógenas de los educadores; como el tiempo en que los chicos se demoran en tomar confianza a los mismos.

## CONCLUSIÓN

Se abordaron un total de 140 NNAJ de los 200 planteados, lo que da un porcentaje de cumplimiento del 70%. A pesar de la Planificación Mensual y Semanal realizada, es complicado debido a causas exógenas de los educadores; como el tiempo en que los chicos se demoran en tomar confianza a los educadores, es por eso que falto cumplir ese 30%.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director:**

56. Especificar las Actividades que cada Educador de Calle debe realizar como tal, con el fin de que ellos puedan realizar las actividades e indicadores propuestos en las Fichas de Planificación y en la Planificación Operativa Anual; y, designar tareas de colaboración a la Trabajadora Social para que complemente el trabajo de los Educadores, en cuanto a visitas a familias y visitas laborales.
57. Proponer indicadores más cercanos a la realidad de los diferentes Sectores y actividades designadas a los Educadores de Calle encargados de los diferentes COS.

**A los Educadores de Calle:**

58. Proponer indicadores más factibles de cumplimiento al momento de definir los niveles objetivos de Abordajes a realizar.

**INDICADOR DE ATENCIÓN MÉDICA EMERGENTE NO SE CUMPLIÓ.**

En promedio el proyecto de atención emergente, entiéndase como el seguimiento que se da a los niños, niñas, adolescente y jóvenes (NNJA) con atenciones medicas para verificar el estado de salud que los mismo tienen, en el 2010 se ha dado a 2 NNAJ de los 25 NNAJ planteados en el POA 2009, esto se debe a que muchos de los NNAJ y sus familias que asisten a la fundación PACES desconocen de estos beneficios brindados por la misma mediante los convenios que la fundación tiene con centros de salud, en otros casos, muy pocos dan a conocer su situación médica por lo que esto hace muchas de las madres de familia vayan a otros centros de salud, médicos particulares o a las farmacias a que sus hijos se atiendan, por esta razón se ha dado un porcentaje de cumplimiento del 8%.

**CONCLUSIÓN**

En promedio se realizó atención emergente a 2 (NNAJ) de los 25 planteados. A pesar de los convenios que la organización tiene con centros de salud, muchos de los NNAJ que asisten a los programas de la fundación desconocen de estos beneficios y muy pocos dan a conocer su situación médica de las cuales muchas madres de familia optan por llevar a otros centros médicos, médicos particulares o a la farmacia a sus hijos para que los atiendan, lo que da un porcentaje de cumplimiento del 8 %.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director y Educadores de Calle:**

59. Incluir en el POA la comunicación del Proyecto de Atención Médica Emergente a las Madres de Familia y los beneficios que tienen estos para el bienestar de sus hijos.
60. Ejecutar actividades de socialización de proyectos y programas.

**CULMINARON EXITOSAMENTE LOS DIFERENTES TALLERES DE UNA CANTIDAD MENOR A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS.**

Se planificaron la inscripción de 40, 30 y 50 Adolescente y Jóvenes (AJ) para los talleres de capacitación en MECÁNICA AUTOMOTRIZ, CARPINTERIA Y PANADERÍA respectivamente, de los cuales hubieron 68 inscritos pero solo 37 de ellos culminaron los talleres de Mecánica Automotriz, con un nivel de cumplimiento de 54,41%, 16 inscritos y solo 8 culminaron con el taller de Carpintería cumpliéndose con el 50% de lo planificado, 46 inscritos y 21 culminaron el taller de Panadería dando un nivel de cumplimiento del 46 % de lo planificado, los cumplimientos que no alcanzaron el 100% de dichos talleres se debe a la inconsistencia de los AJ por razones de familia, trabajo, irresponsabilidad y falta de compromiso.

**CONCLUSIÓN**

Se planificaron la inscripción de 40 en Mecánica Automotriz , 30 en Carpintería y 50 en Panadería, Adolescente y Jóvenes (AJ) en las cuales se inscribieron 68 acabando el taller 37 AJ, 16 acabando el taller 8AJ, y 46 acabando el taller 21 AJ respectivamente, teniendo un nivel de cumplimiento con respecto a lo planificado de 54,41% en el taller de Mecánica Automotriz, del 50% en el taller de Carpintería y del 46% en el taller de Panadería, esto se debe por la inconsistencia de los AJ por razones de familia, trabajo, irresponsabilidad y falta de compromiso.

**RECOMENDACIONES**

**Al Director:**

61. En los casos cuyas razones para abandonar las capacitaciones es el trabajo que realizan, se debe tomar en cuenta la posibilidad de abrir talleres de capacitación en las ramas donde la mayoría de AJ desarrollan su vida laboral; como es el caso de albañilería, zapatería, entre otros.

**35% DE LOS ESTUDIANTES NO CULMINARON LAS PASANTÍAS.**

En el proyecto de pasantías, 38 Adolescentes y Jóvenes (AJ) fueron los que culminaron sus prácticas de un total de 59 (AJ) que ingresaron a realizar las prácticas laborales, dando como resultado el 64,41% de la meta cumplida, teniendo como objetivo que todos los AJ aprueben sus Pasantías. Según los comentarios de las diferentes empresas los AJ necesitan reforzar sus conocimientos teóricos y prácticos. El incumplimiento de esta meta se debe a que los instructores no reforzaron los conocimientos lo suficiente y en cuanto a la parte personal de autoestima, disciplina y responsabilidad se debe reforzar en clases.

**CONCLUSIÓN**

De los 59 AJ que ingresaron a realizar las pasantías solo 38 culminaron las cuales da como resultado de cumplimiento un 64,41% debido a que .

**RECOMENDACIONES**

**A los Capacitadores:**

62. Reforzar los temas que recomiendan las empresas.
63. Educar en actitudes de autoestima y compromiso personal.
64. Establecer como requisito que solo aquellos estudiantes que han aprobado el primer nivel de teoría y un nivel práctico aceptable, pueden realizar sus pasantías.

**A la Trabajadora Social:**

65. Realizar las visitas mensuales de los estudiantes que realizan las pasantías
66. Dar a conocer el informe mensual de las visitas realizadas a los Capacitadores y al Director.

**NO EXISTIERON ACUERDOS O CONVENIOS CON EMPRESAS DONDE SE REALIZAN PASANÍAS.**

No existieron acuerdos o convenios realizados con las empresas en donde los Adolescentes y Jóvenes (AJ) realizaron sus pasantías, por lo tanto no se pudo verificar cuales serian los compromisos que debieron cumplir; tanto, las empresas como por parte de los estudiantes y PACES, esto se debió a que la Trabajadora Social, persona encargada de realizar los convenios, era una persona nueva en la institución; y en la inducción no se le indico que dentro de las funciones que estaban a su responsabilidad, era el de realizar los convenios. La Secretaria era la persona encargada de realizar dichos convenios en los años anteriores, pero se ausento por motivos de permiso de maternidad. Debido a estas irregularidades, la actividad no se

cumplió en un 100%. La importancia de realizar las pasantías recae en cumplir con lo que la Legislación Laboral estipula sobre trabajos realizados por menores de edad.

**CONCLUSIÓN**

No existieron convenios con las empresas que hacen las pasantías los AJ debido a que la trabajadora social de la Fundación no tenía conocimiento de la realización de dicha actividad por ser persona nueva y la persona encargada en ese entonces, se encontraba con permiso de maternidad, pero es una función que no le compete debido a que ella fue contratada para secretaria. Es por eso que no se cumplió en un 100%

**RECOMENDACIONES**

**A la Trabajadora Social:**

67. Debe realizar los acuerdos con las instituciones donde los estudiantes realizan sus pasantías, tomando en cuenta que se debe cumplir con lo que la Legislación Laboral exige, sin perjudicar las conveniencias tanto de la Fundación y los Estudiantes como de las empresas.

**NO EXISTEN ACTAS DE LAS REUNIONES DEL PROYECTO DE ECONOMÍA SOLIDARIA EN EL SECTOR 9 DE OCTUBRE**

En cuanto al proyecto de economía solidaria se debe tener 1 reunión por mes con el fin de constatar que se esté pagando los préstamos a tiempo, sin embargo solo se tiene 9 actas de las reuniones que se han realizado en todo el año en el sector 9 de Octubre, dando como resultado un cumplimiento del 75% de la meta propuesta en el Plan Operativo Anual, no se sabe el motivo del porque no hay las actas faltantes.

**CONCLUSIÓN**

No se ha cumplido con las 12 reuniones que se planificaron en el POA 2009 tan solo se cuenta con 9 actas de las reuniones, cumpliendo así con un 75% de la planificación, debido a que no se sabe cuál fue el motivo de dicho incumplimiento

**RECOMENDACIONES**

**A las Educadoras de Calle, Encargadas de los Centros Organizativos Salesianos.**

68. Guiar a los Padres de Familia a realizar Actas de cada reunión realizada y archivarlas cronológicamente, con los soportes respectivos.

# FASE

# V

# SEGUIMIENTO

# DE

# RECOMENDACIONES

### 2.1.6 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Esta fase esta orientada a hacer verificar que las recomendaciones dadas se ejecuten en un tiempo determinado por los responsables correspondientes.

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|---|
| Verificar que las recomendaciones dada se hayan implantado y se ha cumplido | Elaborar la matriz de recomendaciones | Matriz de recomendaciones |

### 2.1.6.1 PROGRAMA DE FASE V.

El siguiente paso es la elaboración del programa de la fase V con el propósito de hacer conocer los resultados que se han obtenido

### PROGRAMA DE LA FASE V

| PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL SALESIANA PACES<br>AUDITORÍA DE GESTIÓN<br>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010<br>PROGRAMA DE LA FASE V | | | |
|---|---|---|---|
| **OBJETIVO**: Verificar que las recomendaciones dada se hayan implantado y se ha cumplido | | | |
| **PROCEDIMIENTOS** | **P/T** | **ELAB. POR** | **FECHA** |
| **PRUEBAS SUSTANTIVAS** | | | |
| 25. Realizar la matriz de recomendaciones | AC_001 MR | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 20-JUNIO-2011 |
| 26. Establecer los plazos para cumplimiento de las recomendaciones | AC_001 MR | JACKELINE CHANGO, RUTH SIGUENCIA | 28-JUNIO-2010 |
| **ELABORARDO POR:**<br>JACKELINE CHANGO<br>RUTH SIGUENCIA<br><br>**SUPERVISADO POR:**<br>ING. RENE CORONEL<br><br>**FECHA:**<br>01-10-2010 | | | |

### 2.1.6.2 MATRIZ DE RECOMENDACIONES.

Parte importante de la auditoría de gestión es el cumplimiento de las recomendaciones, es por eso que hemos sistematizado en una matriz la misma que nos permite ver las recomendaciones y a quien va dirigido, con el fin de poder mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía de los proyectos de la Fundación auditada y fortalecer su sistema de control interno.

**PROGRAMA ARTESANAL DE CAPACITACIÓN ESPECIAL PACES**
**MATRIZ DE RECOMENDACIONES**
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DIEMBRE DE 2010**

| No | RECOMENDACIÓNES | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | JULIO | AGOST | SEPT |
| **1.** | Reestructurar el Plan de Cuentas, teniendo en cuenta las necesidades y metodología de cada Proyecto | Contadora | X | X | |
| **2.** | Formular el Presupuesto Anual en base a un análisis a los datos históricos generados financieramente, y según las diferentes actividades planificadas para cada proyecto. | Director y Contadora | X | X | |
| **3.** | En este tipo de casos se debe realizar una Liquidación de Compra, con ello queda el sustento físico de ingreso de un Bien a la Institución con la cual respaldar los registros contables. | Contadora | Continuamente, según se presenten las circunstancias. | | |
| **4.** | Se debe dar de baja aquellos Bienes (maquinarias y herramientas) que son obsoletos y siguen constando en la contabilidad de la Institución. | Contadora | X | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **5.** | Realizar un Manual de Funciones de acuerdo a los requerimientos de la Fundación, lo cual puede ser obtenido de un tema de tesis con el fin de no desembolsar recursos financieros extras que afecten el presupuesto anual. | Director | X | X | |
| **6.** | Una vez elaborado el Manual de Funciones debe ser Notariado para que éste sea válido. | Director | | | X |
| **7.** | Realizar conjuntamente un documento escrito de las Políticas para el correcto manejo de los desperdicios de madera; y, aceites usados. | Director y Encargados de Talleres | | X | X |
| **8.** | Cada año se debe Actualizar el Plan Operativo Anual realizando los ajustes pertinentes, según las actividades que se prevé ejecutar en el período. | Contadora | | X | X |
| **9.** | El presupuesto debe constar actualizado en el POA según cada actividad a realizar. | Contadora | | | X |
| **10.** | Comunicar el Plan Operativo Anual a todo el personal que forma parte de la Fundación. | Contadora | | | X |
| **11.** | Tener un respaldo digital de toda la información obtenida por cada uno de los NNAJ en cada abordaje y visita que se haga. | Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE | | |
| **12.** | Realizar Actualizaciones de Fichas mediante documentos anexos para evitar alteraciones de los documentos Originales de | Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | las diferentes Fichas. | | |
| **13.** | El Archivo debe tener políticas generales para todos los COS, de manera que se lleve un solo formato de los mismos. | Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE |
| **14.** | Se debe tener precaución al momento de elaborar las fichas familiares, y ser supervisado por la Psicóloga de la fundación. | Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE |
| **15.** | Al llenar las fichas y la base de datos se debe revisar que la información sea la correcta y tengan concordancia entre ellas. | Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE |
| **16.** | Supervisar las Fichas de Familias para corroborar que los genogramas hayan sido realizados correctamente; y en aquellos casos que merecen mayor atención, ser ella quien se encargue de elaborarlos por completo. | Psicóloga | CONSTANTEMENTE |
| **17.** | Elaborar reportes semanalmente de las actividades realizadas, en formatos uniformes para todos los COS. | Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE |
| **18.** | Al final de cada mes consolidar los reportes semanales en un informe mensual, el mismo que será entregado a la Trabajadora Social, con un respaldo en cada centro con formatos similares, y de archivo cronológico obligatorio. | Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **19.** | Consolidar toda la información en un informe anual y presentar al Director de PACES con la finalidad de tomar decisiones objetivas para el siguiente período. | Educadores de Calle | ANUALMENTE | | |
| **20.** | Requerir mensualmente los informes a los Educadores de Calle encargados de cada COS y Archivar tanto digita como físicamente. | Trabajadora Social | CONSTANTEMENTE | | |
| **21.** | Tener respaldos digitales de los informes en dispositivos de almacenamiento externos, para precautelar el resguardo de dicha información. | Trabajadora Social | CONSTANTEMENTE | | |
| **22.** | Colaborar con los Educadores de Calle en las actividades que corresponden a su profesión y puesto de trabajo. | Trabajadora Social | CONSTANTEMENTE | | |
| **23.** | Especificar las Actividades que cada Educador de Calle debe realizar como tal, con el fin de que ellos puedan realizar las actividades e indicadores propuestos en las Fichas de Planificación y en la Planificación Operativa Anual; y, designar tareas de colaboración a la Trabajadora Social para que complemente el trabajo de los Educadores, en cuanto a visitas a familias y visitas laborales. | Director | X | | |
| **24.** | Proponer indicadores más cercanos a la realidad de los diferentes Sectores y actividades designadas a los Educadores de Calle encargados de los diferentes | Director | X | X | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | COS. | | | | |
| **25.** | Proponer indicadores más factibles de cumplimiento al momento de definir los niveles objetivos de Abordajes a realizar. | Educadores de Calle | | | |
| **26.** | Incluir en el POA la comunicación del Proyecto de Atención Médica Emergente a las Madres de Familia y los beneficios que tienen estos para el bienestar de sus hijos. | Director y Educadores de Calle | X | | |
| **27.** | Ejecutar actividades de socialización de proyectos y programas. | Director y Educadores de Calle | CONSTANTEMENTE | | |
| **28.** | En los casos cuyas razones para abandonar las capacitaciones es el trabajo que realizan, se debe tomar en cuenta la posibilidad de abrir talleres de capacitación en las ramas donde la mayoría de Adolescentes y Jóvenes desarrollan su vida laboral; como es el caso de albañilería, zapatería, entre otros. | Director | X | X | X |
| **29.** | Reforzar los temas que recomiendan las empresas. | Capacitadores | | | |
| **30.** | Educar en actitudes de autoestima y compromiso personal. | Capacitadores | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **31.** | Establecer como requisito que solo aquellos estudiantes que han aprobado el primer nivel de teoría y un nivel práctico aceptable, pueden realizar sus pasantías. | Capacitadores | | | |
| **32.** | Realizar las visitas mensuales de los estudiantes que realizan las pasantías. | Trabajadora Social | CONSTANTEMENTE | | |
| **33.** | Dar a conocer el informe mensual de las visitas realizadas a los Capacitadores y al Director | Trabajadora Social | CONSTANTEMENTE | | |
| **34.** | Debe realizar los acuerdos con las instituciones donde los estudiantes realizan sus pasantías, tomando en cuenta que se debe cumplir con lo que la Legislación Laboral exige, sin perjudicar las conveniencias tanto de la Fundación y los Estudiantes como de las empresas. | Trabajadora Social | X | | |
| **35.** | Guiar a los Padres de Familia a realizar Actas de cada reunión realizada y archivarlas cronológicamente, con los soportes respectivos. | Educadoras de Calle, Encargadas de los Centros Organizativos Salesianos | CONSTANTEMENTE | | |

# CAPÍTULO

# III

# CONCLUSIONES

# Y

# RECOMENDACIONES

## 3.1 CONCLUSIONES

Con el desarrollo de la Auditoría de Gestión a los diferente Proyectos de la Fundación Salesiana PACES, se logró cumplir el objetivo general planteado para este tipo de auditoría, que fue evaluar los niveles de eficacia, eficiencia y economía de los procesos en mención, enmarcados dentro de un marco ético profesional.

La evaluación del Sistema de Control Interno, realizada por separado a los proyectos seleccionados permitió determinar falencias e identificar oportunidades de mejora, las cuales se encuentran reflejadas en conclusiones y recomendaciones que son de fácil adopción por parte de los involucrados en los procesos, aspectos muy necesarios en los niveles de control interno para lograr una administración más eficaz.

La Planificación Operativa Anual no fue debidamente actualizada, se emitió a los diferentes colaboradores como un documento completo y formal, un POA correspondiente al año 2009; pero para que éstos, se involucren adecuadamente con las estrategias y objetivos que han planteado en la fundación es necesario que sea actualizada para hacer frente a los retos del futuro.

La Estructura Orgánica se presenta de manera muy completa, lo que permite de manera objetiva identificar sus partes integrantes y la relación de dependencia existente entre ellas, además de la adecuada distribución de autoridad y responsabilidad.

La planificación Financiera y el registro tanto de ingresos como de egresos no se los realiza de forma individualizada para cada proyecto, por ello no se puede medir el impacto económico que cada uno de ellos representa.

A pesar de que cada persona conozca de sus funciones según los contratos laborales realizados, la ausencia de un Manual de Funciones incrementa el riesgo operativo de la empresa y disminuye el nivel de control.

El Nivel de motivación del personal es muy bueno y necesario para la ejecución de proyectos sociales, donde implica no solo conocimiento técnico, sino también preparación emocional por los diferentes escenarios que se presentan; y para el logro de los objetivos propuestos.

La ausencia de una sistematización y la frágil consolidación de la información, impide evaluar el desempeño de los colaboradores, y ocasionan que las autoridades no puedan tener una estimación objetiva de los resultados obtenidos en las actividades que desarrollan.

Como conclusión General, podemos decir con certeza que la Fundación Salesiana Paces ha podido alcanzar sus objetivos en un 85%, cumpliendo con su misión al lograr dar atención en diferente áreas a los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes Trabajadores de la sociedad cuencana, generando una disminución considerable del nivel de callejizacion, situación de riesgo y desamparo de esta población.

## 3.2RECOMENDACIONES

Implantar las recomendaciones planteadas tanto de la evaluación del Control Interno como de los Procedimientos evaluados, para mejorar en forma sustancial los niveles de eficiencia, eficacia y economía determinados en este examen de Auditoría.

Actualizar la Planificación Operativa Anual de tal forma que pueda ser emitida y comunicada a todos sus empleados de manera completa, para lograr que estos la conozcan y se comprometan con las estrategias de la fundación.

Implementar un Manual de Funciones, el mismo que integre de manera global y detallada las funciones de cada uno de los puestos de trabajo actuales, como de los propuestos en la estructura organizacional; convirtiendo a este documento en una guía de trabajo oficial y racional, además que su uso sea obligatorio.

Planificar, formular y documentar la programación de las diferentes actividades de los diferentes proyectos tanto para colaboradores como para entidades que financian los proyectos, aspecto fundamental para el cumplimiento de la estrategia de la fundación y el logro de los objetivos.

Mantener firme el compromiso con la Sociedad y con los propósitos que dieron origen a la existencia de la fundación, mediante procedimientos sistematizados y ejecutados con eficiencia, eficacia y en lo posible economía.

**BIBLIOGRAFIAS**


- Manual de Formulación, Evaluación, y Monitoreo de Proyectos Sociales; CEPAL……..3
- Manual de Formulación, Evaluación, y Monitoreo de Proyectos Sociales; CEPAL……..7
- Manual de Formulación, Evaluación, y Monitoreo de Proyectos Sociales; CEPAL……14
- http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/gestion.html.....20
- www.angelfire.com/ak6/proceso_escom/unidad_2.pdf.....21
- http://www.monografias.com/trabajos33/que-es-la-administracion/que-es-la-administracion.shtml.....21
- http://www.promonegocios.net/administracion/proceso-administrativo.html.....22
- Materia de Ing. Paola Espinoza, ex tutora de la Universidad Politécnica Salesiana…….23
- www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html.....23
- www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html.....24
- http://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml.....26
- http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/reclutamiento seleccionpersonal/.....27
- http://www.elergonomista.com/3ab09.html.....30
- Articulo nueve del Código de Trabajo……....32
- http://www.rrppnet.com.ar/foda.htm.....33
- http://www.infosol.com.mx/espacio/cont/aula/foda.html.....33
- http://www.cubaindustria.cu/contadoronline/Auditor%C3%ADa/06_Auditor%C3%ADa%20Gesti%C3%B3n/AG_11_0_EQUIPO%20MULTIDISCIPLINARIO.htm.....37
- http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno.....38
- http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria.....40

- http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria.....41
- http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria.....42
- http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria.....46
- http://es.scribd.com/doc/53826564/16/Riesgos-de-Auditoria.....53
- http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf.....55
- http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=3 &Itemid=29…….....74
- http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=2 &Itemid=77…….74
- http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=4 &Itemid=30…….....75
- http://www.paces.org.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=4 &Itemid=30.....79
- Manual de reclutamiento y selección, Dirección de Gestión de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana……...87
- Manual de reclutamiento y selección, Dirección de Gestión de Talento Humano de la Universidad Politécnica Salesiana……...88
- http://es.wikipedia.org/wiki/Econom%C3%ADa_y_Direcci%C3%B3n_de_Empresas……...90