



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA FUNDACIÓN CONSTRUYAMOS UN
SUEÑO UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, EN LA CALLE
TARQUI Y SANCHEZ DE ORELLANA, DEL 1° DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2008**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería En Contabilidad Y
Auditoría CPA.

Autoras:

Almachi Chiguano Nelly Carlota

Santamaría López Cointa
Alexandra

Directora:

Lic. M.S.C. Pacheco Venegas
Anita

LATACUNGA – ECUADOR

MARZO 2010

AVAL

En calidad de directora del Trabajo de investigación sobre el tema:

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA FUNDACIÓN CONSTRUYAMOS UN SUEÑO UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, EN LA CALLE TARQUI Y SANCHEZ DE ORELLANA, DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008. De Almachi Chiguano Nelly Carlota y Santamaría López Cointa Alexandra, postulantes de la Especialidad de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Considero que dicho Informe investigativo cumple con los requisitos metodológicos y aportes científicos-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del tribunal de validación de Trabajos de Tesis, que al Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi ha designado, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, febrero del 2011.

La Directora

Lic. M.S.C. Pacheco Venegas Anita

HOJA DE RESPONSABILIDAD

Del contenido de la presente tesis nos responsabilizamos:

Almachi Chiguano Nelly Carlota

.....

C.I. N° 050255504-8

Santamaría López Cointa Alexandra

.....

AGRADECIMIENTO

Al culminar este trabajo de investigación expresamos nuestro más sincero agradecimiento a Dios por la vida y la salud brindada

Exteriorizamos nuestro agradecimiento a cada una de las Autoridades de la Universidad Técnica de Cotopaxi de manera especial a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas que con su apoyo hicieron posible nuestra anhelada meta

A nuestros queridos maestros quienes supieron impregnar en nuestras almas sus conocimientos, experiencias, dedicación y sabios consejos para una formación profesional eficiente

De manera especial a la Lcda. M.S.C. Pacheco Venegas Anita Directora de tesis, quien nos brindo la confianza amistad y respeto, convirtiéndose en nuestro apoyo para emprender y finalizar el camino que nos hemos trazado

Manifestamos nuestro agradecimiento a nuestros queridos padres que con su ejemplo son el pilar de esfuerzo perseverancia y superación demostrando que nada es fácil, mucho menos imposible en esta vida impulsándonos a ser personas de bien útiles a la sociedad

Por ultimo agradecemos a las personas que estuvieron a nuestro lado de manera directa e indirecta en los momentos más difíciles que seguras estamos sin su presencia y apoyo incondicional no hubiera sido posible la terminación de este sueño

ALEXANDRA Y NELLY

DEDICATORIA

Con profundo respeto y amor dedico este trabajo y toda mi carrera universitaria al ser más sublime del universo como es Dios, quien me dio la salud, la sabiduría y el ejemplo de humildad y sencillez, guiándome en cada momento de mi vida, de manera especial a mis padres, que me dieron la vida, y que con su gran esfuerzo y cariño me dieron la herencia más noble que es la educación, para que me forme como persona bien y útil a la sociedad.

Mención aparte merecen todas las personas que depositaron su plena confianza en mí y me apoyaron para el logro de este trabajo y estimularon día a día mi superación profesional.

Queda por mi parte la satisfacción de haber cumplido la meta propuesta al inicio de mi carrera. Y poner en práctica lo que mis padres me han inculcado siendo una hija, hermana y amiga ejemplar.

NELLY

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a mis padres, por su motivación constante, su esfuerzo y dedicación, al guiarme por el sendero del bien y la verdad

A mis hermanos que con su confianza brindada y su apoyo constante demuestran que los retos son para vencerlos y no para detenerme en las decisiones a seguir

A mis sobrinos por ser mi fuente de inspiración para crecer cada día llenando mi vida de nuevas emociones

Solo quien tiene sueños tiene capacidad para llevar a cabo sus ideales por que el

destino que se espera alcanzar busca
siempre una victoria

La victoria personal, no aparece cuando
empezamos a caminar sino cuando damos
nuestros pasos firmes y seguros para llegar a
alcanzar el éxito propuesto

El éxito de la vida, no depende de cuanto
deseamos alcanzar sino de cuanto luchemos para
conseguirlo, por que la luz que alcancemos al
final del camino, no depende de los errores que
tenemos en la vida sino de las lecciones que se
puede aprender de ellos

ALEXANDRA S.L.
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA FUNDACION CONSTRUYAMOS
UN SUEÑO UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, EN LA CALLE
TARQUI Y SANCHEZ DE ORELLANA, DEL 1° DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2008**

Autoras:

Almachi Chiguano Nelly Carlota
Santamaría López Cointa

Alexandra

Directora:

Lic. M.S.C. Pacheco Venegas
Anita
Marzo 2010

RESUMEN

La Auditoría Administrativa fue desarrollada en la Fundación Construyamos un Sueño ubicada en la ciudad de Latacunga para el periodo enero a diciembre del 2008, el trabajo investigativo esta orientado a medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la institución así como también se pretende determinar la eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos y la marcha del personal.

Como parte de la Auditoría se llevo a cabo la aplicación de encuestas, entrevistas y la observación las mismas, permitieron diagnosticar el sentir del personal en referencia a la organización y los datos obtenidos sean correctos y confiables. Una vez desarrollada la Auditoría Administrativa en cada una de sus fases, se analizó la información y los hallazgos encontrados y se determino un enfoque de análisis administrativo para plantear medidas de solución y rediseñar los procesos que al auditarse resultaron incompletas.

Al término de la Auditoria Administrativa se han planteado varias conclusiones y recomendaciones a través de las cuales se pretende resaltar lo más sobresaliente de la investigación y que deben ser tomadas en consideración por la Administración de la Fundación para mejorar el funcionamiento y desempeño de la Institución.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA FUNDACION CONSTRUYAMOS UN SUEÑO UBICADA EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, EN LA CALLE TARQUI Y SANCHEZ DE ORELLANA, DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Autoras:

Almachi Chiguano Nelly Carlota
Santamaría López Cointa
Alexandra

Directora:

Lic. M.S.C. Pacheco Venegas
Anita
Marzo 2010

ABSTRACT

Management Audit was developed in the Build a Dream Foundation. It is located in Latacunga for the period January to December 2008. The investigation is orientated to measure the degree of accomplishment of the goals and objectives planned by the institution and also it attempts to determine the efficiency and effectiveness of the use of the resources and personal progress.

As part of the audit is carried out by surveys, interviews and observation to diagnose the feelings of personal reference to the organization and the obtained data are correct and reliable. After development of the Management Audit in each one of its phases we analyzed the information and findings to determine an approach to management analysis and give solutions to redesign the processes that were not complete.

After the Management Audit, we propose various conclusions and recommendations through which we try to highlight the most important parts of the investigation. These

should be taken in to consideration by the Directors of the Foundation to improve the functioning and performance of the institution.

ÍNDICE

CONTENIDO

PAG.

CAPÍTULO I

| | |
|---------|--|
| 1 | |
| 1.1. | FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA |
| 1 | |
| 1.1 | ANTECEDENTES |
| 1 | |
| 1.2 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| 2 | |
| 1.2.1 | ADMINISTRACIÓN |
| 2 | |
| 1.2.1.1 | OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN |
| 2 | |
| 1.2.1.2 | IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN |
| 3 | |
| 1.2.1.3 | ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN |
| 3 | |
| 1.2.2 | GESTIÓN |
| 4 | |
| 1.2.2.1 | TIPOS DE GESTIÓN |
| 5 | |
| 1.2.3 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| 6 | |
| 1.2.3.1 | ELEMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| 7 | |
| 1.2.3.2 | IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA |
| 7 | |

| | | |
|-----------|---|----|
| 1.3 | CONTROL INTERNO | |
| | | 11 |
| 1.3.1 | IMPORTANCIA | |
| | | 11 |
| 1.3.2 | COMPONENTES | |
| | | 12 |
| 1.3.2.1 | Ambiente de control. | |
| | | 12 |
| 1.3.2.2 | Valoración de riesgos | |
| | | 13 |
| 1.3.2.3 | Actividades de control. | |
| | | 14 |
| 1.3.2.4 | Información y comunicación. | |
| | | 14 |
| 1.3.2.5 | Monitoreo. | |
| | | 15 |
| 1.3.3 | MÉTODOS DE EVALUACIÓN | |
| | | 16 |
| 1.3.4 | AUDITORÍA | |
| | | 17 |
| 1.3.4.1 | IMPORTANCIA DE AUDITORÍA | |
| | | 18 |
| 1.3.4.2 | OBJETIVOS DE AUDITORÍA | |
| | | 19 |
| 1.3.4.3 | CLASES DE AUDITORÍA | |
| | | 20 |
| 1.3.4.3.1 | Tipos de auditor | |
| | | 20 |
| 1.3.4.3.2 | De acuerdo a su naturaleza de ejecución | |
| | | 21 |

CONTENIDO

PAG.

| | | |
|-------------|--|----|
| 1.3.5 | AUDITORÍA ADMINISTRATIVA | 22 |
| 1.3.5.1 | IMPORTANCIA | 23 |
| 1.3.5.2 | OBJETIVOS | 23 |
| 1.3.5.3 | ALCANCE | 24 |
| 1.3.5.4 | CAMPO DE APLICACIÓN | 25 |
| 1.3.5.5 | METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA | 26 |
| 1.3.5.5.1 | PLANEACIÓN | 26 |
| 1.3.5.5.1.1 | FUENTES DE INFORMACIÓN | 27 |
| 1.3.5.5.1.2 | INVESTIGACIÓN PRELIMINAR | 27 |
| 1.3.5.5.1.3 | PROYECTO DE AUDITORÍA | 27 |
| 1.3.5.5.1.4 | DIAGNOSTICO PRELIMINAR | 28 |
| 1.3.5.5.2 | INSTRUMENTACIÓN | 29 |
| 1.3.5.5.2.1 | RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN | 29 |

| | | |
|--------------------|---|----|
| 1.3.5.5.2.2 | TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN | 29 |
| 1.3.5.5.2.3 | PAPELES DE TRABAJO | 30 |
| 1.3.5.5.2.4 | EVIDENCIAS | 31 |
| 1.3.5.5.3 | EXAMEN | 32 |
| 1.3.5.5.3.1 | PROPOSITO | 32 |
| 1.3.5.5.3.2 | PROCEDIMIENTO | 32 |
| 1.3.5.5.4 | INFORME | 32 |
| 1.3.5.5.4.1 | ASPECTOS OPERATIVOS | 33 |
| 1.3.5.5.4.2 | PROPUESTA DE IMPLENTACIÓN | 33 |
| 1.3.5.5.4.3 | PRESENTACIÓN DEL INFORME | 34 |
| 1.3.5.5.5 | SEGUIMIENTO | 35 |
| 1.3.5.5.5.1 | LINEAMIENTOS GENERALES | 35 |
| CAPÍTULO II | | |
| 36 | | |
| 2. | INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS | 36 |
| 2.1 | BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA | 36 |

2.2 MISIÓN

37

2.3 VISIÓN

37

CONTENIDO

PAG.

2.4 METODOLOGÍA EMPLEADA

38

2.4.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

38

2.4.1.1 INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

38

2.4.1.2 METODOLOGÍA

38

2.4.1.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

39

2.4.1.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

40

2.4.1.4.1 MÉTODO DEDUCTIVO

40

2.4.1.4.2 MÉTODO INDUCTIVO

40

2.4.1.4.3 MÉTODO SISTEMÁTICO

41

2.4.1.4.4 MÉTODO ANÁLITICO

41

2.4.1.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

41

2.4.1.5.1 ENTREVISTA

41

| | | |
|-----------|--|----|
| 2.4.1.5.2 | ENCUESTA | 42 |
| 2.4.1.5.1 | OBSERVACIÓN | 43 |
| 2.4.1.6 | POSIBLES ALTERNATIVAS DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS | 43 |
| 2.4.2 | PREGUNTAS DIRECTRICES | 44 |
| 2.4.3 | ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN PRESENTACIÓN DE RESULTADOS | 48 |
| 2.4.3.1 | ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENTREVISTA REALIZADA A LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN CONSTRUYAMOS UN SUEÑO SRTA. GABRIELA MENA | 48 |
| 2.4.3.2 | ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN CONSTRUYAMOS UN SUEÑO | 51 |
| 2.5 | CONCLUSIONES | 60 |
| 2.6 | RECOMENDACIONES | 60 |

CONTENIDO
PAG.

CAPÍTULO III

62

3. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA FUNDACIÓN
CONSTRUYAMOS UN SUEÑO QUE PERMITA CONOCER
EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS
POR LA ORGANIZACIÓN, PERIODO DEL 01 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

62

- 3.1 DATOS INFORMATIVOS

62

- 3.2 ANTECEDENTES

62

- 3.3 JUSTIFICACION

63

- 3.4 OBJETIVOS

64

- 3.4.1 OBJETIVO GENERAL

64

- 3.4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

64

- 3.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

65

- 3.6 FUNDAMENTACIÓN

65

- 3.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

65

CASO PRÁCTICO

66

CONCLUSIONES

142

RECOMENDACIONES

143

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

149

INTRODUCCION

El presente trabajo de Investigación se encuentra dividido en tres capítulos que contienen información relevante que aporta para mejorar el desempeño administrativo del personal de la Fundación Construyamos un Sueño ubicado en la Ciudad de Latacunga.

En el primer capítulo se desarrolla los contenidos teóricos conceptuales que son la base para el desarrollo de la Auditoría Administrativa en el cual se pudo determinar, de acuerdo al criterio de varios autores, a la Auditoría Administrativa como una técnica que se basa en la investigación para revisar los procedimientos, analizando cada uno de los procesos y determinar el grado de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos.

Se estudio la Metodología de la Auditoría Administrativa con el propósito de tener una guía para el Auditor en la ejecución de la Auditoría en cada una de sus fases y esta se realice en forma programada y sistemática permitiendo un manejo adecuado y oportuno de la información obtenida.

El segundo capítulo contiene una breve caracterización de la Fundación, también se determina la población y muestra para la investigación junto con los métodos y técnicas de investigación a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo investigativo, que permitan la obtención de información la misma que se tabuló y graficó con el correspondiente análisis e interpretación de los resultados.

En el tercer capítulo se encuentra el desarrollo propio de la Auditoría Administrativa aplicado a la Fundación Construyamos un Sueño de la Ciudad de Latacunga, se realiza la Auditoría en sus cinco Fases: en la Fase I Planeación contiene la propuesta técnica y programa de trabajo de la Auditoría, donde determinamos la justificación,

objetivos y la necesidad de la aplicación de la Auditoría y se realiza un diagnóstico preliminar de la Fundación.

En la Fase II Instrumentación se verifica los controles aplicados al personal, se aplica las entrevistas al personal y el cuestionario de control interno. En la Fase III corresponde la Examen donde se determina los hallazgos con su causa, efecto y recomendación, procediendo a determinar un enfoque administrativo.

En la Fase IV El Informe contiene la propuesta planteada por el grupo de Auditores con alternativas de solución a las falencias encontradas. En la Fase V Seguimiento se plantea el tiempo de realización con conclusiones y recomendaciones que se deben tomar en consideración para mejora el desempeño de la Fundación y del servicio que esta ofrece a la ciudadanía de la Provincia de Cotopaxi.

CAPÍTULO I

1. 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 ANTECEDENTES

A nivel mundial las actividades económicas se efectúan con el propósito de obtener utilidad, así como otras instituciones u organizaciones que orientan sus actividades al servicio social donde su objetivo principal es determinado por el trabajo y la ayuda comunitaria sin fines de lucro. La auditoría es una herramienta de gran importancia para obtener información sobre actividades ejecutadas por la organización para lograr información confiable y razonable, con los informes presentados por los auditores al directorio de la organización con lo cual se podrá tomar decisiones.

La misión de la auditoría a principios de la revolución industrial es la de determinar si ha cometido fraudes en los negocios. Con el transcurrir del tiempo, las empresas crecen y empiezan a separar el capital y la Administración de la misma, donde inicia una nueva actividad que es la de verificar, certificar si el trabajo que realizaban los auditores es productivo, lo cual se puede determinar a través de la aplicación de una auditoría administrativa.

La auditoría administrativa es producto de una necesidad que ha venido tomando forma a lo largo de la historia de la administración, se le considera una herramienta idónea para examinar el desempeño de una organización y detectar oportunidades de mejora, su ejecución le permite visualizar a una organización en su conjunto, considerando sus características particulares y campo de trabajo, lo que la convierte en un factor estratégico para el cambio dentro de una organización.

1.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1.2.1 ADMINISTRACIÓN

SOTOMAYOR Alfonso Amador. Auditoría Administrativa 1ª edición (2008 pág. 4) indica que es el proceso de coordinar las actividades de los trabajadores y obtener optimización y calidad en el manejo de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos, se asocia a un beneficio para la organización y el personal.

Henry Fayol un autor trascendente, definió operativamente la administración diciendo que la misma consiste en "proveer, organizar, mandar, coordinar y controlar" además consideró que era el arte de manejar a los hombres.

George Terry explica que la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar, controlar, el desempeño para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

Las investigadoras concluyen que la Administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la organización.

1.2.1.1 OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En <http://www.monografias.com/trabajos14/administracion-empresas/administracion-empresas.shtml> (20-07-2010 07:15pm), menciona que los objetivos de la administración son los siguientes:

- Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social.
- Eficacia. Cuando la empresa alcanza sus metas.
- Eficiencia. Cuando logra sus objetivos con el mínimo de sus recursos.
- Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Las postulantes determinan que los objetivos de la administración consisten en organizar todas las actividades administrativas y económicas dentro de la organización designando funciones y presupuestos proyectando al éxito.

1.2.1.2 IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

En <http://www.monografias.com/trabajos14/administracionempresas/administracion-empresas.shtml> (20-07-2010 07:15pm) contiene que la Administración es un órgano social específicamente encargado de hacer que los recursos sean productivos, refleja el espíritu esencial de la era moderna, es indispensable y esto explica porque una vez creada creció con tanta rapidez y tan poca oposición. La administración busca el logro de objetivos a través de las personas, mediante técnicas dentro de una organización. Ella es el subsistema clave dentro de un sistema organizacional. Comprende a toda organización y es fuerza vital que enlaza todos los demás subsistemas.

Las investigadoras consideran que la administración es importante porque permite diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas. Esta se aplica a todo tipo de organizaciones

bien sean pequeñas o grandes empresas lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras y a las de servicio.

1.2.1.3 ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En <http://www.monografias.com.ec./trabjos14/admin-empresas/admin-empresas.html>. (20-07-2010 07:15pm) indica que:

- **Eficiencia** Es la capacidad de reducir al mínimo la cantidad de recursos usados para alcanzar los objetivos o fines de la organización, es decir, hacer correctamente las cosas. Es un concepto que se refiere a " insumo-productos".
- **Eficacia.-** es la capacidad para determinar los objetivos apropiados, es decir, cuando se consiguen las metas que se habían definido.
- **Productividad.-** es la relación resultado (producto) e insumo dentro de un periodo con la debida consideración de la calidad e implica eficacia y eficiencia en el desempeño individual y organizacional.
- **Coordinación de recursos.-** la organización, para lograr sus objetivos requiere de una serie de recursos, estos son elementos que, administrados correctamente, le permitirán o le facilitarán alcanzar sus objetivos, sean estos humanos materiales y técnicos.
- **Grupo social.-** este elemento es de gran importancia porque sin el no se puede dar la administración. La administración siempre se da dentro de un grupo social, entendiéndose por grupo social, grupo de personas, empresas, instituciones, que de alguna forma comparten los mismos objetivos.

Las tesis concluyen que los elementos de la Administración son de vital importancia que dentro de la organización los recursos sean manejados por los

administradores con un alto grado de eficiencia y eficacia para lograr que la organización tenga la productividad esperada.

1.2.2 GESTIÓN

FERNANDEZ, Millán. Gestión Administrativa (1987, pág. 97) manifiesta que “El concepto de gestión está asociado al logro de resultados, por eso no debe entenderse como un conjunto de actividades, si no de logros es decir que la gestión de una empresa o institución se convierte en un proceso que se enfoca en tres aspectos fundamentales como son el logro de los objetivos, los procesos para alcanzar esos logros y los recursos utilizados para obtener dicho fin”.

IVANCEVISH M. John, Gestión Calidad y Competitividad. 1ª Edición (1996 Pág. 12) indica que Gestión “ Es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otras personas con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que cualquier otra persona, trabajando sola, no podría alcanzar”

CAROD Miguel, COREA S. Martín. Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado, Editores Argentina S. A. Sao Paola Brasil señala que “la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera”

Las tesis concluyen que la gestión es el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa que se apoya y funciona a través de personas, por lo general mediante equipos de trabajo, para poder lograr resultados óptimos.

1.2.2.1 TIPOS DE GESTIÓN

IVANCEVISH M. John, Gestión Calidad y Competitividad. 1ª Edición (1996 Pág. 11- 12) indica que la gestión puede considerarse como:

- La gestión como proceso.- la gestión es un proceso que comprende determinadas actividades y funciones laborables de los gestores que llevan a cabo a fin de lograr los objetivos de la empresa. En la gestión los directivos utilizan ciertos principios que sirven de guía en este proceso.
- La gestión como disciplina.- Implica que se trata de un cuerpo acumulado de conocimientos susceptibles de aprendizaje mediante el estudio. Así pues, la gestión es una asignatura con principios conceptos y teorías.
- La gestión con las personas.- se refiere a la importancia de los empleados con los que el gestor trabaja y a los que dirige en el cumplimiento de los objetivos de la organización. Las personas son la sangre que da vida a la organización. Sin ellos no se podría hablar de una empresa rentable o del éxito del lanzamiento de un nuevo producto.

Las postulantes consideran que la gestión es un método (gestión como disciplina) a través del cual los gestores (personas) llevan a cabo el proceso de gestión (gestión como proceso) dentro de la organización

1.2.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, Edición Espasa 1970 Madrid indica que Gestión Administrativas es “Construir una sociedad ética, eficiente, eficaz y efectiva es el reto de todas y cada una de las personas que la conforman, sin discriminación de raza o poder económico, por ello la gestión administrativa se enfoca en alcanzar altos índices de productividad en planeación, organización, dirección y control”.

En la página de internet <http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativgestion-administrativ.shtml#gestion> (20-07-2010 07:55 pm), menciona que gestión administrativa es la “Acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar. Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos”.

Tomando en cuenta lo indicado las investigadoras mencionan que la gestión administrativa es la capacidad de la organización para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles.

1.2.3.1 ELEMENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En <http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativ/gestion-administrativ.shtml#gestion> (20-07-2010 07:55 pm) menciona que existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa que son:

Planeación: Implica que los gerentes piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Son la guía para que la organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.

Organización: Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.

Dirección: Implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.

Control: Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas. El gerente debe estar seguro de los actos de los miembros de la organización que la conducen hacia las metas establecidas.

Las tesis concluyen que los elementos de la gestión administrativa deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa a través de un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control.

1.2.3.2 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En <http://www.monografias.com/trabajos-25/gestion-adminis./gestion-adminis.shtml#> gestión. (20-07-2010 07:55 pm) Menciona que la gestión administrativa es la eje del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significación más precisa y fundamental, ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines; de la buena o mala gestión administrativa depende el éxito o fracaso de la empresa. La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

La gestión administrativa en cualquier tipo de organización depende de la administración la misma que permitirá el manejo eficiente de sus recursos permitirá tener en productividad eficiente dentro de la organización.

1.2.4 GESTIÓN FINANCIERA

La Gestión Financiera según CEPEDA, Gustavo en su obra Auditoría y Control Interno (2004 Pág. 16) dice que “es la forma como está administrada una organización de forma financiera”.

Sus características fundamentales son las siguientes:

- Formular normas y políticas internas para la administración desconcentrada de recursos.
- Elaborar en coordinación con el proceso de gestión de planificación, la proforma presupuestaria institucional.
- Ejecutar el presupuesto institucional.
- Proporcionar servicios financieros.
- Realizar el seguimiento y control de las recaudaciones de los Ingresos.

Las tesis consideran que esta conceptualización es la más adecuada porque las organizaciones deben conocer los ingresos que tiene para determinar si necesita.

1.2.5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CEPEDA Gustavo, en su obra Auditoria y Control Interno (1997 pág. 15) manifiesta que la Gestión Administrativa Financiera “Es el conjunto de acciones mediante las cuales el directorio desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo planear organizar dirigir y controlar.”

Las tesis opinan que la Gestión Administrativa Financiera es un proceso de dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de los demás recursos organizacionales con el propósito de alcanzar las metas establecidas.

Según CAROD, Miguel y COREA, Martin (2008 pág. 209) manifiestan que gestión administrativa- financiera es “Acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar”.

Mientras que MANTILLA, Alberto (2005 pág. 9) menciona que es “Un procedimiento en el cual se evalúa los índices de eficiencia administrativa - financiera de una determinada organización”

Tomando en consideración las definiciones citadas por los autores las tesis opinan que tanto en las empresas publicas y privadas se desarrolla la gestión administrativa y

financiera con el objeto de flexibilizar las estructuras, hacerlas más livianas y promover esquemas que aseguren mayor compromiso de todas las dependencias de la institución y agilizando los procesos internos.

1.2.5.1 IMPORTANCIA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Según la pagina de internet <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-administrativa.html> (2010-06-05, 10:25 am). indica que la gestión administrativa financiera juega un rol muy importante, pues de su eficiencia, producto de la dirección, habilidades y estrategias que utilice, dependerá la obtención de buenos resultados es un proceso que consiste básicamente en organizar, coordinar y controlar además de que es considerada un arte en el mundo de las finanzas.

Para las tesoreras la modernización de las instituciones implica la transformación de la gestión administrativa así como cambios en las relaciones internas y con el entorno. Es necesario flexibilizar las estructuras, hacerlas más livianas y promover esquemas que aseguren mayor compromiso de todas las dependencias de la institución, agilizando los procesos internos.

1.2.5.2 OBJETIVOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Los objetivos que manifiesta en su libro CUESTOM, Fred (1984 pág. 3) se detallan a continuación:

- Incrementar al máximo la utilidad de los accionistas.
- Garantizar el uso adecuado de los recursos.

- Lograr el nivel máximo de eficacia, eficiencia según los objetivos y políticas fijadas.

Las investigadoras consideran que la gestión Administrativa-Financiera involucra básicamente administrar los asuntos financieros de las empresas, desempeñando tareas financieras - administrativas como planeación, cumplimiento de metas con eficiencia y eficacia regulando los acontecimientos del entorno interno como externo de la empresa.

1.3 CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO, Informe COSO, ed.4ta (2005 pág. 14) manifiesta que Control interno “es un proceso ejecutado por el consejo de Directores, la Administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas”

PINILLA José. Control Interno (1992 pág. 3) manifiesta que “El Control Interno comprende el plan de organización y la totalidad de los métodos y procedimientos, que en forma ordenada adoptan en la entidad para asegurar la protección de todos sus recursos, la obtención de información financiera y administrativa, correcta segura y oportuna, la promoción de eficiencia operacional y la atención del personal a las políticas pre-definidas por la dirección”

Analizando las definiciones anteriores las postulantes concluyen que el Control Interno es un conjunto de normas y reglamentos de una organización elaborada con el propósito de delegar funciones y responsabilidades del recurso humano y puedan

desarrollar las actividades económicas, financieras y administrativas de manera productiva.

1.3.1 IMPORTANCIA

CONTROL INTERNO, Informe COSO, ed.4ta (2005 pág. 7) manifiesta que “El control interno puede ayuda a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de la reputación y otras consecuencias. Puede ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino”.

Las investigadoras estiman que el control interno dentro de una organización permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar información confiable de las operaciones en el mercado, asegurando una eficiencia, eficacia, seguridad y orden en la gestión financiera contable y administrativa de la organización.

1.3.2 COMPONENTES

CONTROL INTERNO, Informe COSO, ed.4ta (2005 pág. 5) indica que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración dirige un negocio y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferente que las grandes. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, no obstante lo cual una compañía pequeña puede tener un control interno efectivo.

Analizando la conceptualización dada por el COSO sobre los componentes del control interno las postulantes concluyen que los componentes del control interno son el sistema nervioso de una organización que se ejecutan con el fin de lograr la efectividad de los procesos. Los componentes del control interno son:

1.3.2.1 Ambiente de control.

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores.

Las postulantes determinan que el ambiente de control es la esencia de cualquier negocio es su gente sus atributos individuales, y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

1.3.2.2 Valoración de riesgos

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo, una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Las investigadoras analizan que la valoración de riesgo de la entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

1.3.2.3 Actividades de control.

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Las tesisistas acuerdan que las actividades de control se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

1.3.2.4 Información y comunicación.

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el

negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

Las postulantes opinan que los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

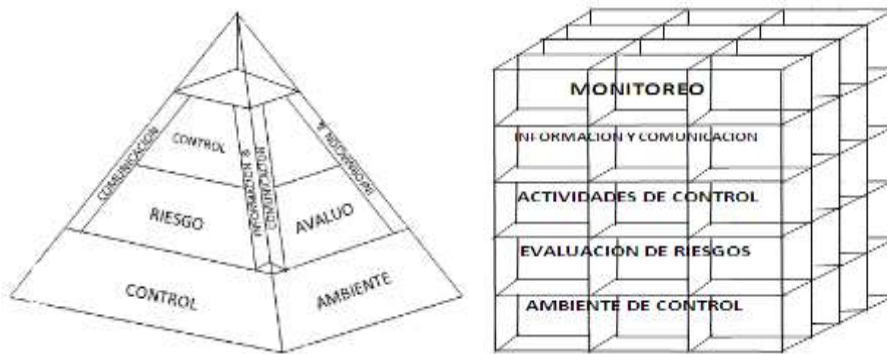
1.3.2.5 Monitoreo.

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios.

Las investigadoras creen que debe monitorearse el proceso total, y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

GRÁFICO No. 1

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO



Fuente: COSO

Elaborado por: COSO

1.3.3 MÉTODOS DE EVALUACIÓN

CORDOVES, Gabriel. Control interno (2000 pág. 16), El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa, seleccionando las áreas a examinar con mayor grado de relevancia con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría. El estudio del control interno tiene por objeto conocer como es dicho control interno, no solamente en los planes de la dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas. A través de las técnicas de control establecidas se determinara si existe

una seguridad razonable del sistema de control interno. Lo cual consecuentemente tiene una reincidencia en las pruebas sustantivas de auditoría, se pueden reducirse si tiene un menor riesgo de error e irregularidades y aplicarse cuando la posibilidad de errores es grande. Se realiza el estudio y evaluación del control interno mediante la utilización de los siguientes métodos:

- Método descriptivo. Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforma la entidad haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.
- Método grafico. Señala por medio de cuadros y graficas el flujo de las operaciones a través de los puestos y lugares donde se encuentra establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.
- Método de cuestionario. Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quien tiene a su cargo las funciones los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indica la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señala una falla o debilidad del sistema establecido

Analizando el contenido descrito por el autor las tesis concluyen que el estudio y evolución del control interno se puede realizar a través del método descriptivo donde se determina las actividades y procedimientos de las unidades administrativas, también el método grafico donde se representa a través de cuadros y graficas el flujo de las operaciones y el método de cuestionario que a través de un listado de preguntas se analiza el manejo de las operaciones

1.3.4 AUDITORÍA

ALVIN A. Arens. Auditoría un Enfoque Integral (Pág. 68) manifiesta que auditoría “Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable, de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente, entre la información cuantificable y los criterios establecidos”.

MONTGOMERY. Auditoría, Editorial Limusa S.A.; Segunda edición; México (1992 pág. 72), conceptualiza que la auditoría “Es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con los actos y acontecimientos económicos y administrativos con el fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas”.

En [http://www.shl.es/articulos/AUDITORÍA%20DE%20RECURSOS%20HUMANO_1 .pdf](http://www.shl.es/articulos/AUDITORÍA%20DE%20RECURSOS%20HUMANO_1.pdf). Define a la auditoría como un proceso a través del cual el auditor lleva a cabo la revisión de una situación auditada, con el fin de emitir una opinión acerca de su razonabilidad o fidelidad, sobre la base de un patrón o estándar establecido.

En base a la conceptualización anterior las investigadoras dicen que la auditoría es un examen sistemático y objetivo para determinar el cumplimiento a los principios del proceso administrativo y las políticas de dirección, normas y otros requerimientos establecidos por la organización.

1.3.4.1 IMPORTANCIA DE AUDITORÍA

TAYLOR Donald H. Auditoría conceptos y procedimientos Limusa, México, D.F., (1987. Pág.165). La importancia de la auditoría radica en garantizar la credibilidad a

la información que presenta determinada organización; en este contexto, la auditoría es una herramienta fundamental por cuanto permite determinar e informar el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos, disminuyendo con ello el riesgo de la información proporcionada a los usuarios para la toma de decisiones acertadas. En toda auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita al emitir su opinión final.

Tomando en consideración lo citado las tesis opinan que la importancia de la auditoría radica en el cumplimiento de políticas y procedimientos aceptados, normas establecidas, con la utilización de recursos eficientemente para el alcance de los objetivos de la organización.

1.3.4.2 OBJETIVOS DE AUDITORÍA

TAYLOR Donald H. Auditoría conceptos y procedimientos Limuzá, México, D.F., (1987. Pág.155).indica que los objetivos fundamentales de la Auditoría son los siguientes:

1. Evaluar el control de la actividad administrativa y contable.
2. Examinar las operaciones contables y financieras, y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando sobre la razonabilidad de los resultados expuestos en los estados financieros, así como evaluar cualquier otro elemento que permitan elevar la eficacia en la utilización de los recursos.
3. Prevenir el uso indebido de recursos, de todo tipo y propender a su correcta protección.
4. Fortalecer la disciplina administrativa, económica y financiera de las entidades, mediante la evaluación e información de los resultados a quien corresponda.
5. Coadyuvar a mantener la honestidad en la gestión administrativa y la preservación

de la integridad de los trabajadores.

6. Emitir un informe.

Tomando en consideración lo detallado por el autor las tesis determinan que el objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades proporcionando análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

1.3.4.3 CLASES DE AUDITORÍA

Tomando en consideración el criterio de varios autores se ha determinado que la Auditoría tras un largo proceso de evolución y perfeccionamiento, se divide actualmente en grandes áreas o entornos de trabajo

- **Auditorías internas** La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.
- **Auditorías externas** es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya

que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Las postulantes concluyen que la auditoría se clasifica de acuerdo a las necesidades de aplicación dentro de la organización puesto que la auditoría llevara el nombre del área a la cual se va a aplicar.

1.3.4.3.1 Tipos de auditor

- **Auditor interno.-** tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz.
- **Auditor externo.-** son los Contadores Públicos profesionales independientes, tienen la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público.

El profesional que debe realizar la auditoría debe contar con la suficiente capacitación para realizar de manera eficiente y eficaz su trabajo

1.3.4.3.2 De acuerdo a su naturaleza de ejecución

- Auditoría Financiera y Contable
- Auditoría Informática y de Sistemas de Información
- Auditoría de Recursos Humanos
- Auditoría de Gestión
- Auditoría Administrativa

La Auditoría Financiera y Contable.- es un examen objetivo, sistemático y profesional realizado con posterioridad a la ejecución de las operaciones financieras,

su finalidad es emitir un informe y en el caso del análisis de Estados Financieros el correspondiente dictamen profesional el mismo que tendrá conclusiones y recomendaciones para mejorar.

La Auditoría Informática y de Sistemas de Información.- mediante procesos técnicos estandarizados; evalúa, revisa, examina y verifica los procesos informáticos y la administración de todo lo referente a sistemas de información de las organizaciones y empresas a fin de emitir un informe con la opinión de la razonabilidad y confiabilidad de los procesos informáticos y aprovechamiento de estos costosos recursos tecnológicos.

La Auditoría de Recursos Humanos.- mediante procesos técnicos estandarizados; evalúa, revisa, examina y verifica los procesos de: reclutamiento, selección, inducción, descripción de funciones, evaluación, remuneración, motivación, entrenamiento, capacitación, desempeño y adaptación del personal de las organizaciones y empresas a fin de emitir un informe con la opinión de la gestión de Recursos Humanos.

La Auditoría de Gestión.- es la comprobación o examen de operaciones financieras administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se ha realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de los procedimientos que le son aplicados, realizados por un equipo multidisciplinario.

1.3.5 AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

WILLIAMS P. Leonard, Auditoría Administrativa (Pág. 98), la auditoría administrativa la define como: "Un examen completo y constructivo de la [estructura](#) organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, [medios](#) de operación y [empleo](#) que dé a sus [recursos humanos](#) y [materiales](#)".

FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio 2° edición (2007 pág. 11) conceptualiza a la auditoría administrativa como “la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.”

ANAYA, Sánchez Carlos Enrique, Auditoría Administrativa 1° edición (1972 pág. 19) manifiesta que “La auditoría administrativa es la técnica que tiene como objeto revisar supervisar y evaluar la administración de una empresa, la revisión de la empresa se puede llevar a cabo por áreas o en forma total y el informe es el resultado del informe de la empresa donde se darán las recomendaciones que lo amerite de acuerdo con los elementos del juicio que tenga el auditor”.

Tomando en consideración lo expuesto por los autores sobre la auditoría administrativa las investigadoras establecen que es una técnica que se basa en la investigación para revisar y supervisar los procedimientos procurando analizar cada uno de los procesos y determinar su grado de eficiencia y eficacia a través de la presentación de un informe con los resultados obtenidos.

1.3.5.1 IMPORTANCIA

En <http://www.monografias.com/trabajos14/deficitursuperavit14/deficitsuperavitu.shtml> (2010-06-05, 11:15am) Indica que la importancia de la auditoría administrativa radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como está siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

Tomando en consideración el texto anterior las postulantes asumen que la auditoría administrativa es importante ya que permite realizar una evaluación del desempeño

organizacional pues permite establecer en qué grado se han alcanzado los objetivos, que casi siempre se identifican con los de la dirección.

1.3.5.2 OBJETIVOS

FRANKLIN, Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del cambio 2° edición (2007 pág. 12) dice que los objetivos de la auditoría son:

- De control
- De productividad
- De organización
- De servicio
- De calidad
- De cambio
- De aprendizaje
- De toma de decisiones
- De interacción
- De vinculación

Las postulantes concretan que el objetivo de la auditoría es señalar las fallas y los problemas; presentar sugerencias y soluciones; y apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades.

1.3.5.3 ALCANCE

FRANKLIN, Enrique Benjamín. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del cambio 2° edición (2007 pág. 13) dice que el área de influencia que abarca la auditoría administrativa comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación.

Tomando en consideración la conceptualización de Franklin las aspirantes determinan que el alcance de la auditoría abarca la estructura niveles relaciones y formas de actuación de la organización es decir analiza la totalidad de la organización sin limitarse a las actividades que realiza.

1.3.5.4 CAMPO DE APLICACIÓN

FRANKLIN, Enrique Benjamín. Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del cambio 2° edición (2007 pág. 13-20) menciona que la auditoría administrativa puede instrumentarse en todo tipo de organizaciones, ya sean públicas, privadas o sociales.

Por su extensión y complejidad, es necesario entender cómo están conformadas estas organizaciones para responder a las demandas de servicios y productos del medio ambiente y, sobre todo, de qué manera se articulan, lo cual obliga a precisar su fisonomía, área de influencia y dimensión. A continuación se presenta la información por sector específico:

- **Sector Público:** En este sector la auditoría se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación, sistema de trabajo y líneas generales de estrategia. Con base en estos criterios, el ámbito de aplicación se centra en las instituciones representativas de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial.

- **Sector Privado:** por lo que toca a este sector, la auditoría se aplica tomando en cuenta la figura jurídica, objeto, tipo de estructura, elementos de coordinación, área de influencia, relación comercial y pensamiento estratégico
- **Sector Social:** en este sector, la auditoría administrativa se aplica para evaluar aspectos tales como la promoción del derecho a la educación, la vivienda, el trabajo, la salud, el desarrollo económico, la protección social y el bienestar de los sectores más desprotegidos

Las tesis concluyen que la auditoría administrativa puede ajustarse a cualquier organización sean estas públicas privadas o sociales en las cuales busca evaluar las capacidades para crear y operar las organizaciones de cada uno de los sectores procurando siempre un manejo transparente de los recursos y lograr una equidad administrativa y financiera de la organización.

1.3.5.5 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Tiene el propósito ser la guía del auditor en la ejecución de la auditoría para que se realicen en forma programada y sistemática de acuerdo a los enfoques y análisis administrativos que permitirán un manejo oportuno y efectivo de la información y sus resultados.

FRANKLIN Enrique Benjamín. Auditoría Administrativa 1ª edición (2007 pág. 76) indica que las etapas que integran la metodología de la auditoría administrativa son:

- Planeación
- Instrumentación
- Examen
- Informe
- Seguimiento

1.3.5.5.1 PLANEACIÓN

En esta etapa el propósito de la auditoría administrativa es establecer las acciones que deben desarrollar para instrumentar la auditoría en forma secuencial y ordenada tomando en cuenta las condiciones que tiene que prevalecer para lograr en tiempo y forma los objetivos establecidos. Se refiere a los lineamientos de carácter general que regula la aplicación de la auditoría administrativa para garantizar que la cobertura de:

- Fuentes de información
- Investigación preliminar
- Proyecto de auditoría
- Diagnostico preliminar

1.3.5.5.1.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

Representan las instancias internas y externas a las que se puede recurrir para captar la información que se registra en los papeles de trabajo del auditor.

1.3.5.5.1.2 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

Esta etapa implica la necesidad de revisar la literatura técnica y legal, información del campo de trabajo y toda clase de documentos relacionados con los factores predeterminados así como el primer contacto con la realidad. Este procedimiento puede provocar una reformulación de los objetivos, estrategias, acciones a seguir o tiempos de ejecución. Así mismo permite perfilar algunos de los problemas que podrían surgir y brindar otra perspectiva.

1.3.5.5.1.3 PROYECTO DE AUDITORÍA

Con la información preliminar se debe proceder a preparar la información necesaria para instrumentar la auditoría que incluye:

Propuesta técnica

- Naturaleza
- Alcance
- Antecedentes
- Objetivos
- Estrategias
- Justificación
- Acciones
- Recurso
- Costo
- Resultados
- Información complementaria

Programa de trabajo

- Identificación
- Responsables
- Áreas
- Clave
- Actividades
- Fases
- Calendario
- Representación gráfica
- Formato
- Reporte de avances

- Periodicidad

1.3.5.5.1.4 DIAGNOSTICO PRELIMINAR

Se fundamenta en la percepción que el auditor tiene de la organización como producto de su experiencia y visión. Con base en este conocimiento se debe prepara un marco de referencia que fundamente la razón por la que surge la necesidad de auditar.

Tomando en consideración el contenido dado por Franklin sobre la primera etapa de la auditoría administrativa las tesisas concluyen que la planeación determina las acciones que deben realizar para instrumentar la auditoría en forma secuencial y ordenada, tomando en cuenta las condiciones que tienen que prevalecer para alcanzar en tiempo y lugar los objetivos establecidos.

1.3.5.5.2 INSTRUMENTACIÓN

En esta etapa es necesario seleccionar y aplicar las técnicas de recolección que se estimen más viables de acuerdo con las circunstancias propias de la auditoría, la selección de instrumentos de medición que se emplearan, el manejo de los papeles de trabajo y evidencia, así como la supervisión necesaria para mantener una coordinación eficaz.

1.3.5.5.2.1 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Se enfoca en el registro de todo tipo de hallazgos y evidencias que haga posible su examen objetivo, de otra manera se puede incurrir en errores de interpretación que

causan retrasos u obliguen a recapturar información, reprogramar la auditoría o suspenderla.

1.3.5.5.2.2 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN

Investigación documental: implica localizar, seleccionar y estudiar la documentación que puede adoptar elementos de juicio a los auditores.

Observación directa: consiste en la revisión del área física donde se desarrolla el trabajo de la organización para conocer las condiciones laborales y el clima organizacional imperante.

Acceso a redes de información: permite detectar información operativa o normativa de clientes, socios, proveedores, empleados, organizaciones del sector que facilita el intercambio electrónico de datos y mantener una relación interactiva con el entorno.

Entrevista: consiste en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas orientada mente para obtener información, brinda una información más completa y precisa con respuestas que puede percibir actitudes y recibir comentarios.

Cuestionarios: se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea está constituida por una serie de preguntas escritas y predefinidas, expresando el motivo de su preparación y se debe procurar que las preguntas sean claras y concisas preparadas con orden lógico, redacción comprensible y facilidad de respuesta.

Cedulas: estas herramientas se utilizan para captar la información requerida de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría. Están integradas por formularios cuyo diseño incluye casillas, bloques, columnas que faciliten la agrupación y división de su contenido para la revisión y análisis.

1.3.5.5.2.3 PAPELES DE TRABAJO

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia en su trabajo el auditor tiene que hacerlo en los que se denomina papeles de trabajo que son el registro en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega.

Los papeles de trabajo deben incluir:

- Identificación de la auditoría.
- El proyecto de auditoría.
- Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes de trabajo realizado.
- Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotación sobre información relevante.
- Ajustes realizados durante la ejecución.
- Lineamientos recibidos por áreas o fase de aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades.

1.3.5.5.2.4 EVIDENCIAS

Representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor.

La evidencia puede ser:

- Física
- Documental
- Testimonial

- Analítica

Tomando en cuenta las conceptualizaciones dadas por Franklin las investigadoras determinan que la instrumentación representa la ejecución misma de la auditoría que implica el desarrollo del trabajo de campo donde se puede identificar el estudio, análisis y validación de los hallazgos e identificación de la evidencia para poder fundamentar las conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

1.3.5.5.3 EXAMEN

Consiste en dividir o separar los elementos componentes de los factores bajo revisión para conocer la naturaleza, características y origen de su comportamiento.

1.3.5.5.3.1 PROPOSITO

Aplicar las técnicas de análisis precedente para lograr los fines propuestos con la oportunidad, extensión y profundidad que requiere el universo sujeto a examen.

1.3.5.5.3.2 PROCEDIMIENTO

El examen sirve para clasificar e interpretar hechos, diagnosticar problemas que se deben evaluar y relacionar los efectos de un cambio.

Tomando en consideración lo descrito por el autor las investigadoras establecen que el examen consiste en clasificar los hallazgos y evidencias encontrados con el objetivo de conocer los componentes del examen y determinar su comportamiento entre si y en forma global.

1.3.5.5.4 INFORME

Al finalizar el examen de la organización es necesario prepara un informe, en el cual se consiguen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados.

1.3.5.5.4.1 ASPECTOS OPERATIVOS

Antes de presentar la versión definitiva del informe es necesario revisarlo en términos prácticos, con base en las premisas que se acordaron para orientar las acciones que se llevaron a cabo en forma operativa.

1.3.5.5.4.2 PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN

La implantación de las recomendaciones constituye el paso clave para impactar en forma efectiva de la organización, ya que constituye el momento de transformar la propuesta en acciones específicas para cumplir con el propósito de la auditoría. La implantación se efectúa en tres fases:

- Preparación del programa
 - Determinar las actividades.
 - Establecer el tiempo de duración de cada actividad.
 - Estimar los requerimientos.
 - Delimitar claramente las actividades.
- Integración de recursos: Una vez estructurado el programa de implementación se debe reunir los recursos para ponerlos en marcha. De acuerdo con los requerimientos de la auditoría y en el programa de implementación se lleva a

cabo la selección y capacitación del personal que va a colaborar en su ejecución.

- Ejecución del programa: Se procede a implementar las recomendaciones mediante el empleo del método seleccionado y la realización de las actividades programadas. Es necesario que el personal que participe en el proceso reciba la información y la orientación oportuna para interactuar en condiciones optimas En caso de que se detecte algún aspecto susceptible de enriquecer o clasificar, se deben realizar los ajustes necesarios.

Métodos de implementación: Son aceptados para traducir las recomendaciones en acciones específicas son:

- Instantáneo
- Proyecto piloto
- Implantación en paralelo
- Implantación por aproximaciones sucesivas
- Combinaciones de métodos

1.3.5.5.4.3 PRESENTACIÓN DEL INFORME

Una vez que el informe ha quedado debidamente estructurado, el responsable de la auditoría debe convocar al grupo auditor para efectuar una revisión de contenidos. El informe final aprobado se procederá a su entrega y presentación a:

- Titular de la organización
- Órganos de gobierno
- Órgano de control interno
- Niveles directivos
- Mandos medios y nivel operativo
- Grupo afiliado corporativo o sectorial
- Dependencia globalizadora

Las tesistas analizan que el informe constituye un medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes a la empresa que solicitó sus servicios específicamente a la alta gerencia. El informe debe ser interesante, transmitir el mensaje de una manera objetiva y fácil de entender, y debe presentarse a la mayor brevedad posible para que la dirección pueda actuar con oportunidad. Un informe bien concebido estimula la acción e influye bastante en la decisión que se tome. El objetivo principal del informe de auditoría administrativa es lograr que las recomendaciones propuestas en él se sigan y se cumplan.

1.3.5.5.5 SEGUIMIENTO

Es necesario un estricto seguimiento de las observaciones que se producen como resultado de la auditoría ya que no solo se orientan a corregir las fallas detectadas sino también a evitar sus recurrencias.

El seguimiento no se limita a determinar observaciones o deficiencias sino a aportar elementos de crecimiento para la organización permitiendo:

- Verificar que las acciones propuestas como resultado de las observaciones se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidas.
- Facilita al titular de la organización la toma de decisiones.
- Constatar las acciones que se lleva a cabo para implementar las recomendaciones.

1.3.5.5.5.1 LINEAMIENTOS GENERALES

- Definir las áreas en las que se comprobaba la implementación de las recomendaciones.
- Brindar apoyo necesario a las áreas involucradas durante el seguimiento.
- Evaluar los resultados y logros alcanzados.
- Replantear las recomendaciones que se consideren indispensables.

- Reprogramar las fechas para implantar recomendaciones.
- El auditor comentara las observaciones con el responsable del área sujeto a seguimiento.

Tomando en consideración lo detallado las investigadoras concluyen que el seguimiento es un proceso por el que los auditores internos determinan la propiedad, efectividad y oportunidad de las acciones tomadas por la administración sobre observaciones de auditoría reportadas. Dichas observaciones incluyen también observaciones importantes de auditores externos y otros.

CAPÍTULO II

2. INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

2.1 BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA

Esta Fundación surge gracias al apoyo desinteresado de un grupo de Cotopaxenses emprendedores y profesionales para brindar su apoyo y ayuda social a los sectores más vulnerables de la provincia de Cotopaxi enfocándose en mayor sentido a la niñez.

El 7 de enero del 2005 la Fundación fue legalmente constituida en el Ministerio de Bienestar Social a través del acuerdo ministerial N° 0035-05 y en la actualidad se encuentra ubicada en Av. Tarqui y Sánchez de Orellana Parroquia la matriz Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi.

La Fundación Construyamos un Sueño es una organización sin fines de lucro, que trabaja con proyectos de desarrollo social en beneficio de los grupos menos favorecidos de la sociedad.

Está enfocado al desarrollado de Proyectos como:

- La construcción de una casa hogar para los niños abandonados.
- Disminución de la contaminación y la pobreza en la parroquia la Victoria con la implementación de procesos productivos amigables al ser humano y la naturaleza Ubicación: Cantón Pujilí, Parroquia La Victoria.
- Erradicación del Trabajo Infantil Ubicación: Cantón Latacunga.
- Pallanas Microempresarial tejidos comunitarios. Ubicación: Cantón Saquisilí, 13 comunidades indígenas.

- Inclusión laboral para las personas con habilidades especiales mediante la implementación de un taller productivo con material reciclado en la Provincia de Cotopaxi. Ubicación: Provincia de Cotopaxi, personas con habilidades especiales.
- Desarrollo de proyectos sociales, conferencias, unión de grupo, motivación, visitas de ayuda social, interacción con todo tipo de personas, Planificación estratégica, monitoreo constante de los procesos y proyectos realizados, evaluación y ajustes, brigadas médicas, proyecto de Consejos Saludables, proyecto de eventos sociales.

2.2 MISIÓN

Ser una organización social que esté al servicio de la persona y la comunidad, potencializando sus destrezas, para que sean orientadas a satisfacer sus propias necesidades básicas.

2.3 VISIÓN

Ser una organización consolidada que contribuya a mejorar las condiciones de vida de las familias campesinas del sector rural de Cotopaxi a través de la formulación de propuestas en el área de salud, seguridad alimentaria, educación y generación de ingresos, comprometiendo con actores y sectores.

2.4 METODOLOGÍA EMPLEADA

2.4.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

2.4.1.1 INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

La investigación que se desarrollara será de tipo descriptivo por que esta se ocupará de describir y delimitar los distintos elementos del problema de investigación la cual mide o evalúa diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar. Los estudios descriptivos miden de manera independiente los conceptos o variables a los que se refiere, el investigador debe ser capaz de definir que se va a medir y cómo lograr precisión en esa medición y quienes deben estar incluidos en la medición para la Auditoria Administrativa a la Fundación Construyamos Un Sueño ubicada en la ciudad de Latacunga.

2.4.1.2 METODOLOGÍA

La metodología a aplicarse en la presente investigación será de diseño no experimental, porque se toma como criterio el papel que ejerce el investigador sobre los factores o características que son objeto de estudio, en ella no se manipulara deliberadamente la variable independiente porque ya ha sucedido, se observará tal y como se ha dado en su contexto natural.

2.4.1.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

POBLACIÓN O UNIVERSO DE LA INVESTIGACIÓN

Para la realización del presente trabajo se tomo en consideración a la población en donde se aplicará la investigación será a los señores directivos, socios, técnicos, contador, secretaria y voluntarios que laboran en la Fundación Construyamos un Sueño los cuales en la investigación se considera como unidad de estudio y esta conformada de la siguiente manera.

TABLA 2.1
UNIDAD DE ESTUDIO

| Nº | PERSONAL | PERSONAS |
|-----------|----------------------|-----------------|
| 1 | DIRECTIVA Y SOCIOS | 8 |
| 2 | TECNICOS | 6 |
| 3 | CONTADOR | 1 |
| 4 | VOLUNTARIOS ESTABLES | 15 |
| 5 | SECRETARIA | 1 |
| | TOTAL | 31 |

Fuente: Fundación Construyamos un Sueño

Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

MUESTRA

En la Fundación Construyamos un Sueño se tomará en cuenta a todo el universo investigativo, no se determina la muestra por ser una elemento reducido aquí se aplicará a toda la población es decir a todos los elementos de la fundación que en este caso son 31 personas, la formula del calculo de la muestra es la siguiente:

$$n = \frac{P * Q * N}{(N - 1) \frac{E}{N} + P * Q}$$

DONDE:

n = Tamaño de la muestra

N = Universo - Población

P Q = 0.25

E = Error máximo admisible

K = Coeficiente de corrección de error

En la Fundación Construyamos un Sueño se tomará en cuenta la unidad de estudio, no se determina la muestra por ser un elemento reducido por lo cual se aplicará a toda la población es decir a todos los elementos de la Fundación que en este caso son 31 personas.

2.4.1.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos de investigación a utilizarse son:

2.4.1.4.1 MÉTODO DEDUCTIVO

Este método analiza un principio general que es el camino que se sigue, mediante enlace de juicios, para llegar a conclusiones es decir para hallar sus consecuencias particulares, se realizará a través de la recopilación de información secundaria obtenida a través de textos, revistas, diarios, Internet.

Este método se utilizó para conocer la situación real del proceso administrativo de la Fundación.

2.4.1.4.2 MÉTODO INDUCTIVO

Este método está dado justamente porque establece las generalizaciones sobre la base del estudio de los fenómenos singulares, lo que posibilita desempeñar un papel esencial en el proceso de confirmación empíricas de las hipótesis, va de lo particular a lo general, parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar al

descubrimiento de un principio, se realizará a través de la recopilación de información primaria por medio de entrevistas y encuestas.

2.4.1.4.3 MÉTODO SISTEMÁTICO

Es el proceso mediante el cual se reconstituye el objeto de estudio en base a unir las partes que están separadas facilitando la comprensión cabal del objeto de estudio.

2.4.1.4.4 MÉTODO ANÁLITICO

Es la descomposición de un todo en sus elementos, descomponer un hecho o una idea en sus partes para mostrarlas, describirlas, numerarlas y para explicar las causas de los hechos o fenómenos que constituyen el elemento de investigación.

Tiene por finalidad examinar en profundidad las características internas del objeto o fenómeno que se estudia, para lograr este propósito se necesita definir y describir los problemas que se van analizando en la investigación que se ejecuta.

2.4.1.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1.5.1 ENTREVISTA

Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación, la entrevista constituye una técnica indispensable porque permite obtener datos que de otro modo serían muy difícil conseguir.

Las entrevistas se realizarán a la Presidenta de la Fundación Construyamos un Sueño

Los objetivos de la entrevista son:

1. Obtener información sobre la Fundación.
2. Describir con objetividad situaciones o fenómenos.
3. Interpretar hallazgos.
4. Plantear soluciones.

2.4.1.5.2 ENCUESTA

La encuesta es una indagación o averiguación en la que se emplean cuestionarios para conocer la opinión pública. Consiste en el acopio de testimonios orales y escritos de personas vivas. En la investigación de campo a realizar en la fundación se aplicará cuestionarios predeterminados.

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario. Es impersonal porque el cuestionario no lleve el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos.

Mediante la encuesta a través de un cuestionario predeterminado dirigida al personal de la Fundación Construyamos un Sueño nos permitirá establecer los parámetros necesarios para la aplicación de la auditoria, con el fin de obtener mediciones cuantitativas de una gran variedad de características objetivas y subjetivas de la población, las encuestas se aplicará a los empleados que laboran en la empresa.

2.4.1.5.1 OBSERVACIÓN

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo a realizar en la Fundación; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del conjunto de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación.

2.4.1.6 POSIBLES ALTERNATIVAS DE INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El análisis de los datos encontrados en la Fundación Construyamos un Sueño a través de las encuestas y entrevistas aplicadas es el medio más efectivo para describir y resumir la información y también para analizarla considerando que la interpretación de resultados se realiza con el objeto de:

- Separar los aspectos básicos y someterlos a una reflexión.
- Resumir la información básica en cuadros, gráficos o relaciones de datos obtenidos.
- Unir los resultados obtenidos a otros conocimientos ya planteados del problema y en el marco teórico y conceptual.
- Presentar una reflexión sobre la información ya estructurada y efectuar un bosquejo general de las conclusiones logradas.
- Precisar en qué medida la hipótesis o los resultados esperados de un diseño pueden considerarse confirmados o desaprobados.
- Reajustar el modelo o diseño, corregirlo o reemplazarlo con el fin de estimular una investigación.
- Explicar los aspectos de tipo favorable hallados a través del proyecto, además de las dificultades encontradas. Hacer sugerencias acerca del trabajo.

- Buscar las lagunas o errores en la teoría y/o procedimiento empíricos, si el modelo o diseño ha sido desaprobado. Si han confirmado, realizar un examen de posibles extensiones y consecuencias en otras áreas.

En el presente trabajo se realizará considerando que el propósito de que la Fundación pueda determinar alternativas de mejoramiento en la eficiencia y eficacia del recurso humano.

2.4.2 PREGUNTAS DIRECTRICES

| PREGUNTAS | VARIABLES | INDICADOR | INDICE | INSTRUMENTO TECNICA |
|---|---|--|---|--|
| <p>1. ¿Qué contenidos teóricos conceptuales orientarán la realización de una Auditoría Administrativa que permitan determinar el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución?</p> | <p>VARIABLE INDEPENDIENTE (VI) Desarrollo de una Auditoría Administrativa</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE (VD) Permitirá comprobar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos determinados en el proceso administrativo del recurso humano</p> | <p>(VI)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Planes y programas <p>(VD)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis FODA ○ Efectividad eficiencia y economía ○ Metas y objetivos | <p>(VI)</p> <p>Alguna vez aplicaron alguna Auditoría Administrativa</p> <p>(VD)</p> <p>Conoce usted el proceso de auditoría</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ La observación y ○ La Encuesta ○ Papeles de Trabajo (P/T) ○ Entrevista <ul style="list-style-type: none"> ○ La observación ○ La Encuesta |

| VARIABLES | DIMENSION | INDICADOR | PARAMETROS | INSTRUMENTO TECNICA |
|---|--|---|--|---|
| 2. ¿Con el diagnóstico de la Auditoría Administrativa en la Fundación Construyamos un Sueño, permitirá al recurso humano mejorar su efectividad, eficiencia y economía? | VARIABLE INDEPENDIENTE (VI) Desarrollo de una Auditoría Administrativa | (VI) <ul style="list-style-type: none"> ○ Mala distribución de actividades ○ Técnicas y procedimientos | (VI) Conocimiento adecuado de principios y procedimientos de la Auditoría Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> ○ La observación y ○ La Encuesta ○ Papeles de Trabajo (P/T) ○ Entrevista |
| | VARIABLE DEPENDIENTE (VD) Mejoramiento de las actividades realizadas por el recurso humano | (VD) <ul style="list-style-type: none"> ○ Nivel de desempeño ○ Efectividad eficiencia y economía ○ Metas y objetivos | (VD) Mejoramiento de actividades dentro de la fundación | <ul style="list-style-type: none"> ○ La observación ○ La Encuesta |

| VARIABLES | DIMENSION | INDICADOR | PARAMETROS | INSTRUMENTO TECNICA |
|---|--|--|--|---|
| 3. ¿La aplicación de la Auditoría Administrativa permitirá emitir un informe con las conclusiones y recomendaciones que debe acoger la Fundación? | VARIABLE INDEPENDIENTE (VI) Desarrollo de una Auditoría Administrativa | (VI) ○ Informes ○ Medidas correctivas | (VI) Disminución de problemas que afecten a la misma | ○ La observación y ○ La Encuesta ○ Papeles de Trabajo (P/T) ○ Entrevista |
| | VARIABLE DEPENDIENTE (VD) Conclusiones y recomendaciones proporcionadas a la fundación | (VD) ○ Análisis ○ Monitoreo | (VD) Acoger las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor | ○ La observación ○ La Encuesta |

2.4.3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

2.4.3.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENTREVISTA REALIZADA A LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN CONSTRUYAMOS UN SUEÑO SRTA. GABRIELA MENA

1.- ¿Cuál piensa usted que es la principal debilidad que tiene la Fundación?

La Fundación posee grandes debilidades la principal que se podría considerar es que no cuenta con la infraestructura propia para poder desarrollar las actividades planteadas dentro de la misma, para lo cual se debe buscar autogestión a través de las autoridades municipales de turno para que la Fundación pueda continuar ayudando a los niños más necesitados de la Provincia de Cotopaxi.

2.- ¿Cuál piensa usted que es la principal fortaleza que tiene la Fundación?

La fundación posee una fortaleza muy grande que esta compaginada con grandes fuerzas internas dentro de los lazos de amistad, respeto y ayuda que se da a los niños de la calle basados en la unidad y el apoyo de los colaboradores que tenemos en la Fundación como en el caso de los técnicos y voluntarios.

3.- ¿Se ha tomado alguna decisión para mejorar las debilidades y amenazas que tiene la Fundación?

En la Fundación se va trabajando día a día en conjunto con los socios, voluntarios, técnicos, empleados y beneficiarios para mejorar los servicios, eliminar las debilidades y que permita de esta manera desarrollarse y crecer para con ello ayudar al mayor número de niños en Cotopaxi.

4.- ¿Se ha trabajado en la búsqueda de mejorar las fortalezas y oportunidades que tiene la Fundación?

Siempre se están proponiendo nuevos proyectos, buscando autogestión y financiamiento para que la fundación pueda crecer y cumplir con las metas y objetivos planteados.

5.- ¿Cuales son los incentivos que da la Fundación a sus colaboradores?

El mayor incentivo que recibimos es ver a un niño feliz, ya que con su ternura y delicadeza, con su agradecimiento al demostrarnos en una sonrisa sincera de ellos nos damos por satisfechos.

6.- ¿Se ha realizado algún estudio técnico en la Fundación que permita detectar las debilidades de control interno y eliminarlas?

No, el trabajo de la Fundación se ha centrado más en la búsqueda de financiamiento y ayuda a los niños mas necesitados de la Provincia.

7.- ¿Qué tipos de problemas de índole administrativo ha tenido la Fundación desde sus inicios?

La Fundación ha tenido que enfrentar muchos problemas entre ellos el no socializar el reglamento interno, también el no contar con un manual de funciones para cada uno de los

cargos lo cual ha ocasionado que a nuestros colaboradores no se especifiquen bien sus tareas a desarrollar, dando esto como resultado demora en la ejecución de tareas.

8.- ¿Estaría usted de acuerdo que las estudiantes de la U.T.C. realicen una Auditoria Administrativa en la Fundación Construyamos un Sueño?

Totalmente de acuerdo, por que de esta manera se podríamos establecer los parámetros de mejora en la administración de la Fundación, analizar las fortalezas y debilidades para poder ejecutar planes de perfeccionamiento y lograr prestar un servicio de calidad a los niños más necesitados de la provincia de Cotopaxi.

9.- ¿Cree usted que la aplicación de una auditoría administrativa mejoraría la actividad de sus colaboradores dentro de la Fundación?

Por su puesto, la aplicación de una Auditoría Administrativa en la Fundación es una herramienta clave que nos ayudaría a organizar mejor cada actividad a desarrollar de tal manera poder conocer con certeza y exactitud como se van desarrollando cada actividad designada al personal.

2.4.3.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN CONSTRUYAMOS UN SUEÑO

PREGUNTA N° 1

¿Qué puesto desempeña Ud. en la Fundación Construyamos un Sueño?

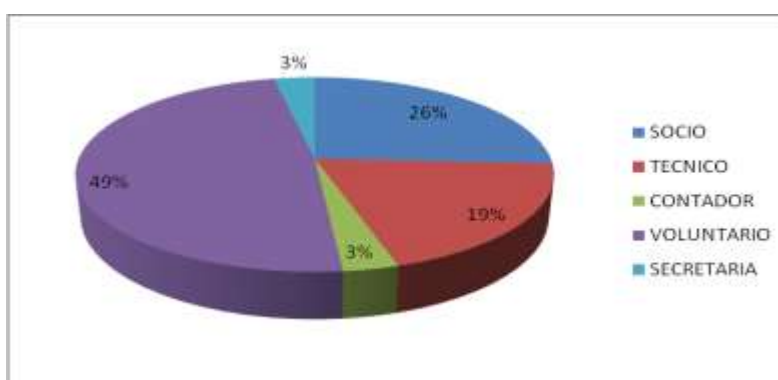
TABLA N° 1

Puesto de desempeño en la Fundación

| ALTERNATIVA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------|------------|------------|
| SOCIOS | 8 | 26% |
| TECNICOS | 6 | 19% |
| CONTADOR | 1 | 3% |
| VOLUNTARIOS | 15 | 48% |
| SECRETARIA | 1 | 3% |
| TOTAL | 31 | 100% |

GRAFICO N° 1

Puesto de desempeño en la Fundación



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño

Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- Del 100% de personas encuestadas, 8 personas que representan el 26% del total de la población son socios, 6 personas que representan el 19% se desempeñan como técnicos, mientras que 1 contador representa el 3%, también la 1 secretaria representa el 3% y el 48% de los encuestados corresponde a 15 personas que se desempeñan como voluntario. La fundación ha distribuido al personal para cumplir sus metas y objetivos de manera eficaz y eficiente

PREGUNTA N° 2

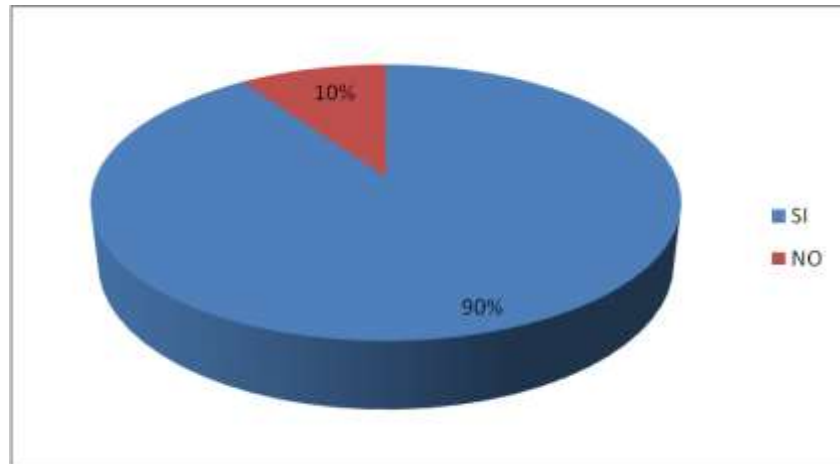
¿Conoce las funciones a su cargo?

TABLA N° 2
Funciones a su cargo

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|-------------|-------------|------------|
| SI | 28 | 90% |

| | | |
|--------------|----|------|
| NO | 3 | 10% |
| TOTAL | 31 | 100% |

GRAFICO N° 2
Funciones a su cargo



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño
Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- De las 31 personas encuestadas que son el 100%, las 28 personas que representan el 90% indican que si conocen las funciones que tienen que cumplir en el cargo que están desempeñando. Mientras que el 10% formado por 3 personas manifiestan el desconocimiento de las funciones que tienen que cumplir. La mayoría del personal no conoce las funciones que debe realizar por lo cual es indispensable establecer por escrito las funciones del personal.

PREGUNTA N° 3

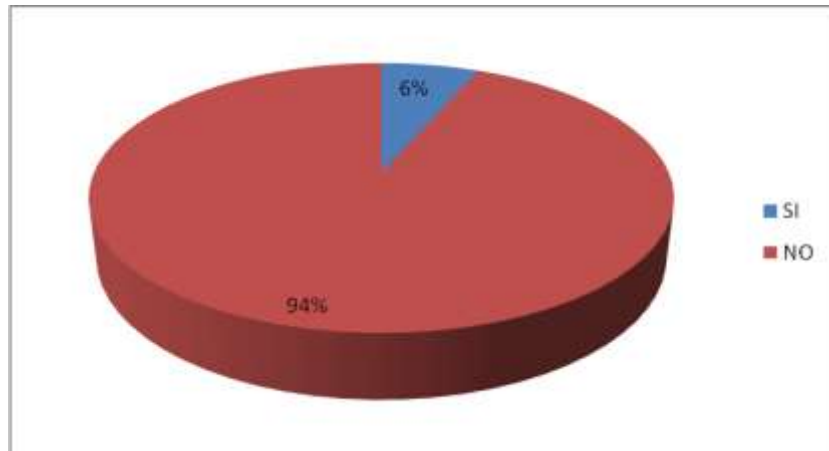
¿Existe un reglamento o un manual que describa las funciones que usted tiene que cumplir?

TABLA N° 3
Existe manual de funciones de su cargo

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------------|--------------------|-------------------|
|--------------------|--------------------|-------------------|

| | | |
|--------------|----|------|
| SI | 2 | 6% |
| NO | 29 | 94% |
| TOTAL | 31 | 100% |

GRAFICO N° 3
Existe manual de funciones de su cargo



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño
Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- Del 100% de las personas encuestadas, las 29 personas que representan el 94% del total de la población encuestada nos indican que no existe un reglamento o manual en el que consten las funciones que tienen que cumplir en cada cargo. Mientras que 2 persona encuestadas que representan el 6% indican que si existe. Al verificar que la Fundación no cuenta con un manual de funciones es necesario su implementación para mejorar el desarrollo de las actividades.

PREGUNTA N° 4

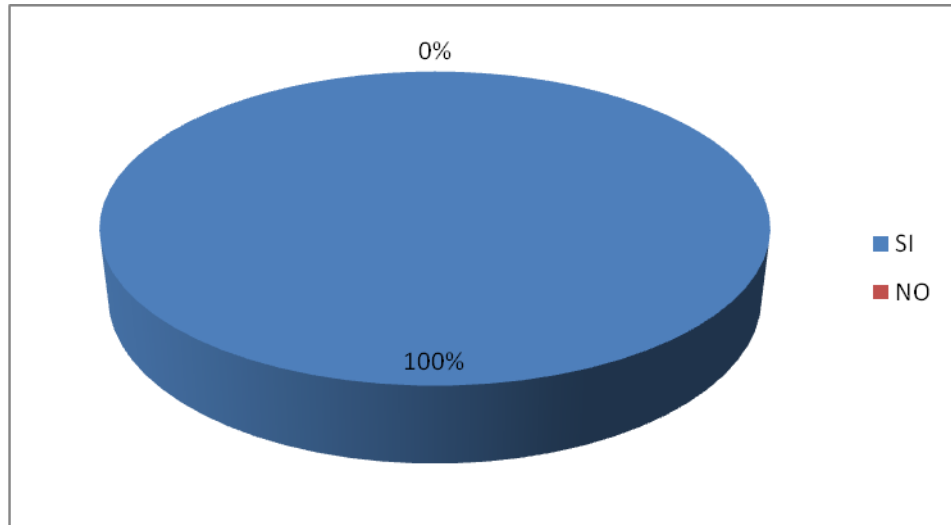
¿Está a gusto en su trabajo y las labores que realiza?

TABLA N° 4
Tiene gusto por su trabajo

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------------|--------------------|-------------------|
| SI | 31 | 100% |
| NO | 0 | 0% |

| | | |
|--------------|----|------|
| TOTAL | 31 | 100% |
|--------------|----|------|

GRAFICO N° 4
Tiene gusto por su trabajo



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño
Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- Del total de la población encuestadas, el 100% indican que están a gusto con el trabajo que realizan, porque les permite ayudar a los niños que más necesitados y contribuir al desarrollo de la provincia, también les permite socializar y desarrollarse como personas sensibles ante la realidad nacional y poniendo en práctica valores como la solidaridad, equidad, responsabilidad y respeto los derechos de las personas vulnerables.

PREGUNTA N° 5

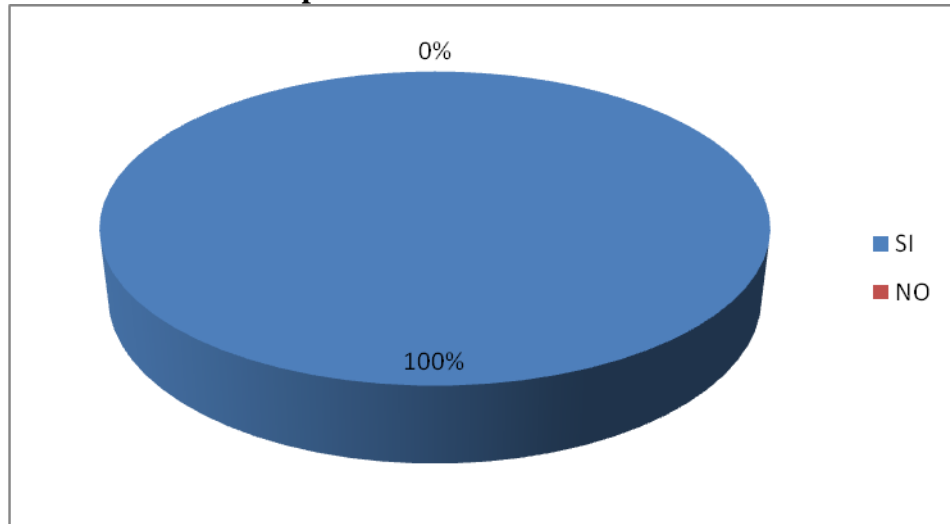
¿Considera usted que los valores éticos son importantes en desarrollo de la Fundación?

TABLA N° 5
Importancia de los valores éticos

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------------|--------------------|-------------------|
| SI | 31 | 100% |
| NO | 0 | 0% |

| | | |
|--------------|----|------|
| TOTAL | 31 | 100% |
|--------------|----|------|

GRAFICO N° 5
Importancia de los valores éticos



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño
Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- El 100% de las personas encuestadas, indican que la práctica de los valores como la solidaridad, equidad, responsabilidad, respeto, entre otros, son de vital importancia para poder ayudar a los niños de la calle ya que a través de estos se puede palpar la realidad que viven ellos en su día a día; de esta manera se puede desarrollar proyectos enfocados a combatir sus necesidades.

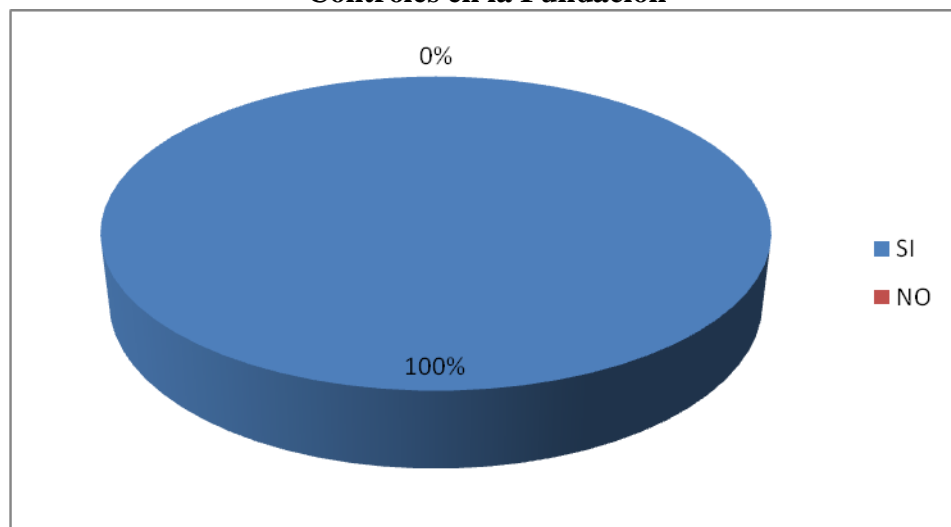
PREGUNTA N° 6

¿Dentro de la Fundación se lleva a cabo controles permanentes?

TABLA N° 6
Controles en la Fundación

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------------|--------------------|-------------------|
| SI | 31 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 31 | 100% |

GRAFICO N° 6
Controles en la Fundación



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño

Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- Del 100% de personas encuetadas, su totalidad indica que en la Fundación se llevan a cabo controles permanentes como los de asistencia, de oficios recibidos, oficios negados, los mismos que han permitido vigilar parcialmente el funcionamiento de las actividades que realizan algunos de los integrantes de la Fundación.

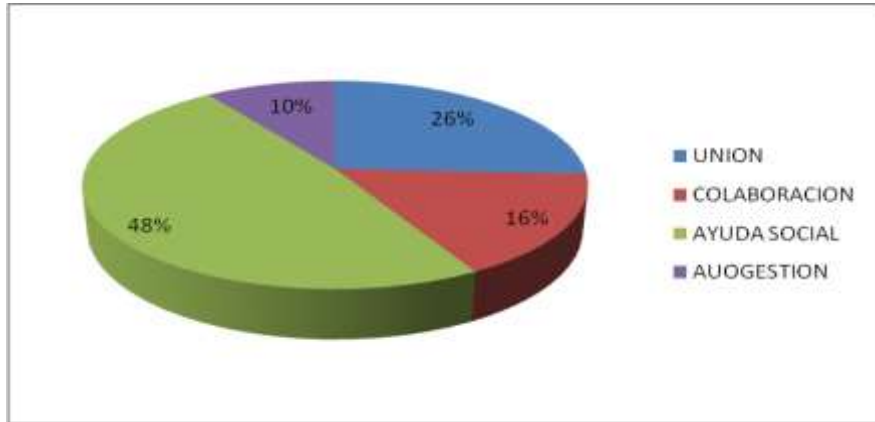
PREGUNTA N° 7

¿Qué fortalezas tiene la Fundación Construyamos un Sueño?

TABLA N° 7
Fortalezas de la Fundación

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|--------------|-------------|------------|
| UNIÓN | 8 | 26% |
| COLABORACIÓN | 5 | 16% |
| AYUDA SOCIAL | 15 | 48% |
| AUOGESTIÓN | 3 | 10% |
| TOTAL | 31 | 100% |

GRAFICO N° 7
Fortalezas de la Fundación



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño
Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- Del 100% de personas que fueron encuestadas indican que entre las fortalezas que tiene la Fundación son la unión con el 26%, la colaboración con 16%, la ayuda social con el 48% y la autogestión con un 10% las mismas que están enfocadas a satisfacer las múltiples necesidades de la niñez dentro de la Provincia de Cotopaxi. Con estas fortalezas la fundación ha logrado cumplir con los objetivos de ayuda social dentro de la provincia a los niños más necesitados.

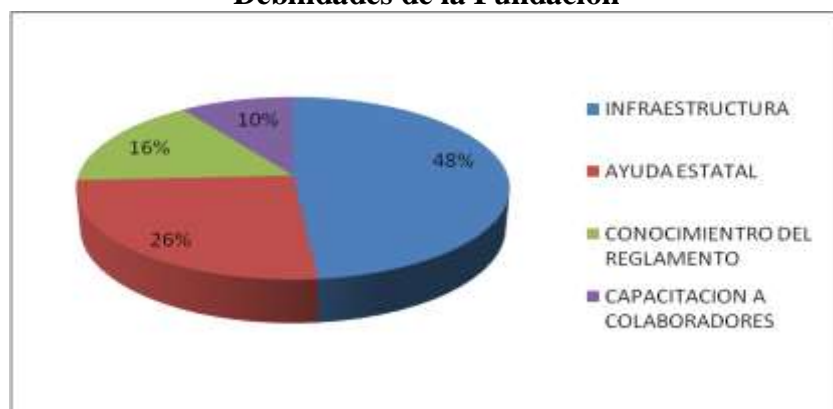
PREGUNTA N° 8

¿Qué debilidades tiene la Fundación Construyamos un Sueño?

TABLA N° 8
Debilidades de la Fundación

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------------|-------------|------------|
| INFRAESTRUCTURA | 15 | 48% |
| AYUDA ESTATAL | 8 | 26% |
| CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO | 5 | 16% |
| CAPACITACIÓN A COLABORADORES | 3 | 10% |
| TOTAL | 31 | 100% |

GRAFICO N° 8
Debilidades de la Fundación



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño

Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- Del 100% de encuestas aplicadas, 15 persona que representan el 48% manifiestan que la mayor debilidad que tiene la fundación es la falta de infraestructura física propia, el 26% indica que la ayuda estatal en otra d las debilidades que tienen, el 16% sostiene que les falta conocer el reglamento interno bajo el cual funciona la fundación y el 10% toma en cuenta como debilidad la falta de capacitación del personal. Al evaluar las debilidades de la Fundación se considera que la gestión diaria de sus dirigentes permitirá transformarlas en oportunidades.

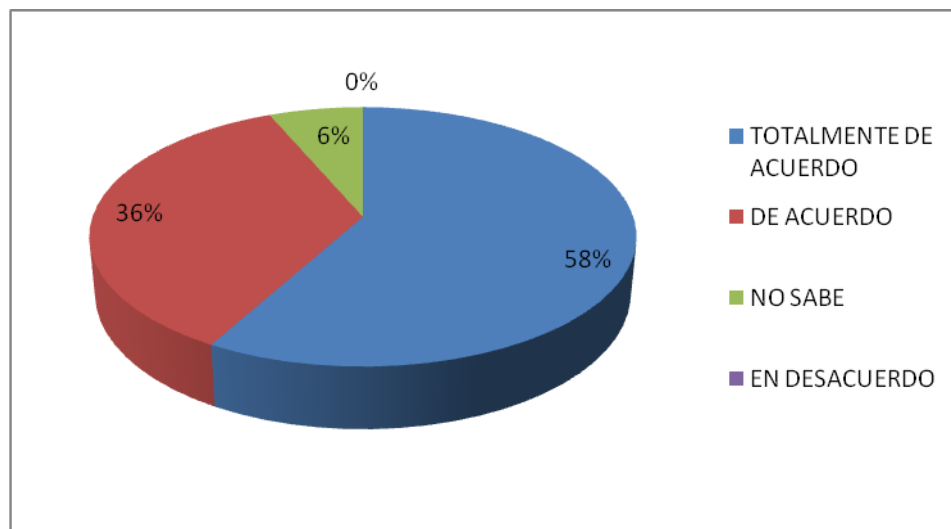
PREGUNTA N° 9

¿Está Ud. de acuerdo que las estudiantes de la U.T.C. realicen una Auditoría Administrativa en la Fundación Construyamos un Sueño?

TABLA N° 9
Aprobación para realizar Auditoria Administrativa

| ALTERNATIVA | ENCUESTADOS | PORCENTAJE |
|------------------------------|-------------|------------|
| TOTALMENTE DE ACUERDO | 18 | 58% |
| DE ACUERDO | 11 | 35% |
| NO SABE | 2 | 6% |
| EN DESACUERDO | 0 | 0% |
| TOTAL | 31 | 100% |

GRAFICO N° 9
Aprobación para realizar Auditoria Administrativa



Fuente: Fundación Construyamos un Sueño

Elaborado por: Almachi Nelly, Santamaría Alexandra

Interpretación y Análisis de Resultados.- Del 100% de personas encuestadas, el 58% que lo forman 18 personas están totalmente de acuerdo que el grupo de investigación de la U.T.C aplique una Auditoría Administrativa a la Fundación, las 11 personas que representan el 36% de los encuestados están de acuerdo que se realice la Auditoría y solo 2 personas que representa el 6% del total de encuestados sostienen que no sabe. Contando con la aprobación de la mayoría de los miembros de la fundación se tiene la apertura para el desarrollo de la Auditoria Administrativa en la Fundación

2.5 CONCLUSIONES

Tomando en consideración las respuestas obtenidas en las encuestas aplicadas a lo miembros de la Fundación, se puede formular las siguientes conclusiones:

- La Fundación Construyamos un Sueño no posee un manual de funciones en el que puedan registrarse los miembros de la fundación para ejecutar sus actividades de manera eficiente y eficaz.
- Dentro de la fundación se practica solo tres tipos de controles como de asistencia, de oficios recibidos y de oficios negados siendo estos mínimos para una buena administración.

- Una parte de los encuestados indica que no conocen los reglamentos y políticas que rigen la fundación y que los directivos no han invertido en capacitación de quienes trabajan dentro de la fundación.
- Los miembros de la fundación comparten el criterio de que la aplicación de una Auditoría Administrativa permitirá identificar las falencias que tiene la Fundación y diseñar proyectos de mejora con miras a prestar servicios de calidad a los niños de la Provincia de Cotopaxi.

2.6 RECOMENDACIONES

- Diseñar un manual de funciones acorde a los requerimientos y necesidades de la Fundación, para que cada funcionario tenga claro cuáles son las funciones que debe cumplir con miras a realizar un trabajo de calidad,
- Establecer controles apropiados y permanentes que estén en concordancia con las necesidades de la fundación para que las actividades desarrolladas por ellos permitan robustecer las fortalezas que poseen y eliminar las debilidades detectadas.
- Diseñar planes de capacitación y charlas de motivación dirigidos a los colaboradores de la fundación para lograr un trabajo eficiente poniendo en práctica valores éticos y morales que cada colaborador debe reflejar en la socialización con el pueblo.
- Desarrollar una Auditoría Administrativa en la Fundación Construyamos un Sueño orientada a mejorar las falencias detectadas dentro de ella y establecer parámetros a seguir por parte de cada uno de los colaboradores.

CAPÍTULO III

3. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A LA FUNDACIÓN CONSTRUYAMOS UN SUEÑO QUE PERMITA CONOCER EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS PROPUESTOS POR LA ORGANIZACIÓN, PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

3.1 DATOS INFORMATIVOS

| | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| Institución: | Fundación Construyamos un Sueño |
| Dirección: | Calle Tarqui y Sánchez de Orellana |
| Jefe de Agencia: | Srta. Gabriela Mena |
| Período: | Enero – Diciembre del 2008 |
| Auditores: | Alexandra Santamaria Nelly Almachi |

3.2 ANTECEDENTES

La Fundación Construyamos un Sueño, creada mediante Acuerdo del Ministerio de Bienestar Social No 0035-05 con fecha 29 de Abril del 2005, es una sociedad con personería jurídica de derecho, sin fines de lucro y dedicada principalmente a dar ayuda comunitaria a la sociedad de la Provincia de Cotopaxi.

Es una organización orientada a ofrecer ayuda al sector de la niñez y juventud Cotopaxense cuyo objetivo principal es ejecutar proyectos de desarrollo social en beneficio de los grupos menos favorecidos de la sociedad procurando erradicar la mendicidad y lograr la creación de una casa hogar para los niños de la Calle en la Provincia de Cotopaxi.

En la actualidad la Fundación Construyamos un Sueño cuenta con 31 personas que laboran en la institución, que permiten que las actividades planificadas se desarrollen de mejor manera.

| PERSONAL | PERSONAS |
|----------------------|-----------------|
| DIRECTIVA Y SOCIOS | 8 |
| TECNICOS | 6 |
| CONTADOR | 1 |
| VOLUNTARIOS ESTABLES | 15 |
| SECRETARIA | 1 |
| TOTAL | 31 |

3.3 JUSTIFICACION

La situación económica de la mayoría de los ecuatorianos es baja, ello tiene directa incidencia en la satisfacción de las necesidades del ser humano de manera especial de las personas de escasos recursos económicos donde impera la gran necesidad de contar con ayudas sociales que ofrecen diversas instituciones sin fines de lucro como en este caso la Fundación Construyamos un Sueño.

La necesidad de información verás y oportuna obliga a que las organizaciones dispongan de una herramienta fundamental como la auditoría que permita conocer ampliamente el avance de sus metas y objetivos planteados.

Una Auditoria Administrativa nos permitirá conocer al área administrativa y el grado de efectividad del personal y sobre todo conocer las áreas cuyos problemas exigen una mayor atención por parte de la gerencia de la Fundación.

La principal motivación para llevar a cabo este proyecto es ofrecer a los miembros de la Fundación información relevante tomando en consideración conocimientos, habilidades,

destrezas y experiencias para realizar el trabajo con esmero al satisfacer las necesidades del mismo en diferentes secciones de la Fundación.

Este proyecto puede dar resultados favorables, trabajando en el mismo se planifica cómo podía llevarla a cabo la auditoría administrativa con miras al futuro.

La iniciativa que tenemos es la que nos anima y es la clave para la puesta en marcha de este proyecto, pensando en cómo mejorar y perfeccionar el servicio que ofrece la Fundación a la Provincia.

Por consiguiente, es necesaria la aplicación de una Auditoría Administrativa para lograr detectar anomalías o errores existentes y el cumplimiento de las actividades de tal manera que puedan cumplir con las metas y objetivos planteados dentro de la Fundación.

3.4 OBJETIVOS

3.4.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría Administrativa a la Fundación Construyamos un Sueño en la ciudad de Latacunga; que permita medir el cumplimiento de metas y objetivos de la Fundación tomando en consideración las funciones del personal, como mecanismo para dar soluciones a los problemas encontrados.

3.4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Analizar las deficiencias encontradas en el desempeño del personal administrativo de la Fundación.
- Determinar las funciones que debe desempeñar el personal que labora dentro de la Fundación para ejecutar de manera adecuada las metas y objetivos planteados.
- Elaborar un informe detallado que contenga conclusiones y recomendaciones que deberá acoger la Fundación, para mejorar su condición administrativa.

3.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

Con toda la información otorgada por la Fundación se realizó el examen de Auditoría Administrativa, la misma que permitió conocer las falencias existentes que no permiten cumplir a cabalidad con las metas y objetivos propuestos, para lo cual se deja constancia las recomendaciones adecuadas para la Fundación.

3.6 FUNDAMENTACIÓN

La Auditoría realizada se encuentra amparada en:

- Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

3.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Al obtener toda la información necesaria se procede a realizar el examen de Auditoría Administrativa a la Fundación Construyamos un Sueño.

A continuación detallan la práctica profesional realizada.