



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



TESIS DE GRADO

**Auditoria operativa y su impacto en la administración de la Cámara de
Comercio de Quevedo, período 2010**

AUTORA

Bélgica Cecilia Arias Macías

DIRECTORA DE TESIS

Ing. Dominga Rodríguez Ángulo, Msc.

Quevedo - Los Ríos - Ecuador

2012

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

**AUDITORIA OPERATIVA Y SU IMPACTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE
LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO, PERÍODO 2010**

**Presentado al Honorable Comité Técnico de la Unidad de Estudios a
Distancia como requisito previo la obtención del título de**

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

MIEMBROS DEL TRIBUNAL

C.P.A. Gina Molina Pinoargote, Msc.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Mariana Reyes Bermeo, Msc.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Shirley Alava Ormaza, Msc.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Dominga Rodríguez Ángulo, Msc.

DIRECTORA DE TESIS

Quevedo - Los Ríos - Ecuador

2012

CERTIFICACIÓN

Ing. Dominga Rodríguez Ángulo, Msc., Directora de Tesis Certifico: que la Señora estudiante Bélgica Cecilia Arias Macías realizó la tesis denominada: **AUDITORÍA OPERATIVA Y SU IMPACTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO, PERÍODO 2010**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con la disposición reglamentaria establecida para el efecto.

Ing. Dominga Rodríguez Ángulo, Msc.
DIRECTORA DE TESIS

DECLARACIÓN

Yo, **Bélgica Cecilia Arias Macías**, declaro bajo juramento que la tesis aquí descrita es de propia autoría: que no ha sido previamente para ningún grado o calificación profesional, y, que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración cedo mi derecho de propiedad intelectual correspondiente a este trabajo, de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Unidad de Estudios a Distancia según lo establecido por la ley de propiedad intelectual y por la Normativa Institucional vigente.

Bélgica Cecilia Arias Macías

AGRADECIMIENTO

La autora de la presente tesis deja constancia de su agradecimiento a las siguientes personas:

A la Ing. Guadalupe Murillo de Luna, Vicerrectora de la Universidad técnica Estatal de Quevedo, por su perseverancia en la institución.

Al Econ. Roger Yela Burgos, Msc. Director de la Unidad de Estudios a Distancia, por su responsabilidad y apego hacia el requerimiento de los alumnos.

Al Ing. Máximo Tobar por su impulso, motivación y guía en el trayecto de vida estudiantil.

A la Ing. Dominga Rodríguez Ángulo, Msc. Directora de la Tesis, por ser guía para culminar mi tema de investigación.

Además a todas aquellas personas que de una u otra manera contribuyeron para la elaboración de la presente investigación.

DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico a Dios por demostrarme tantas veces su existencia y con ello darme fuerzas para salir delante de cada tropiezo.

A mi hijo por ser la máxima inspiración, con su inocencia y ternura.

A mi madre por su apoyo, comprensión, sacrificios y cuidado de mi hijo mientras realizaba mis estudios.

A toda mi familia, hermana, hermanos, sobrinas; y compañeros de trabajo por su apoyo constante.

A la Cámara de Comercio de Quevedo y su Directorio, Institución donde realice el presente trabajo y a todas las personas que de manera desinteresada me ayudaron a culminar mi carrera profesional.

ÍNDICE

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 Planteamiento del problema	2
1.2 Formulación del problema.....	2
1.3 Delimitación del problema.....	2
1.3.1 Delimitación del tema	2
1.3.2 Delimitación espacial	3
1.3.3 Delimitación del tiempo	3
1.3.4 Unidades de observación	3
1.4 Justificación y factibilidad	3
1.5 Objetivos	4
1.5.1 General	4
1.5.2 Específicos	4
1.6 Hipótesis	4
2. REVISIÓN LITERARIA	5
2.1 Auditoría.....	5
2.2 Los valores en la auditoría	5
2.3 Normatividad de auditoría	5
2.4 Auditoría operacional	6
2.5 Alcance de la auditoría operacional	7
2.6 Tipos de auditorías operacionales	7
2.6.1 Funcionales	7
2.6.2 Organizacionales.....	8
2.6.3 Cometido especial	8
2.7 Objetivos de la auditoría operacional	8
2.8 Importancia de las evidencias en la auditoría operativa.....	9
2.9 Aplicación de la auditoría operacional.....	10
2.10 Metodología de auditoría operacional	10
2.10.1 Familiarización	10
2.10.2 Investigación y análisis.....	11

2.10.3	Instrumentos de recopilación de información aplicables en una auditoría.....	11
2.10.3.1	Entrevistas.....	11
2.10.3.2	Tipos de entrevistas para una auditoría	11
2.10.3.3	Encuestas.....	11
2.10.3.4	Observación	12
2.10.4	Diagnóstico.....	12
2.11	Procesos de auditoría	12
2.12	Ejecutar actividades previas al trabajo.....	13
2.13	Programa de auditoría	13
2.14	Cuestionarios de control interno.....	14
2.15	Evaluación del control interno	14
2.16	Fases de la auditoría operacional	15
2.16.1	Planeación	15
2.17	Efectuar planeación preliminar.....	16
2.17.1	Acumulación y evaluación de la evidencia	16
2.17.2	Reporte y seguimiento.....	17
2.17.3	Aplicación de pruebas selectivas	17
2.17.4	Identificación y selección de áreas críticas o débiles.....	18
2.17.5	Los riesgos en la auditoría operativa.....	18
2.17.6	Características del hallazgo en la auditoría operacional.....	19
2.17.7	Otros aspectos importantes de auditoría operacional.....	20
2.18	Conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de auditoría operativa	21
2.19	Pruebas de auditoría	22
2.19.1	Pruebas de cumplimiento.....	22
2.19.2	Pruebas sustantivas.....	22
2.20	Los papeles de trabajo	22
2.21	Elaboración del borrador del informe.....	23

2.22	Informe	24
2.23	Consejos para la elaboración de un informe de auditoría operativa	25
2.24	Marco legal	26
3.	MATERIALES Y MÉTODOS	27
3.1	Localización y duración de la investigación	27
3.2	Materiales y equipos	27
3.3	Tipo de investigación	28
3.3.1	De Campo	28
3.3.2	Descriptiva	28
3.4	Metodología de la investigación.....	28
3.4.1	Método analítico	28
3.4.2	Método deductivo	28
3.4.3	Método inductivo	29
3.4.4	Científico	29
3.5	Fuentes.....	29
3.5.1	Primarias	29
3.5.2	Secundarias	29
3.6	Técnicas e instrumento de evaluación.....	30
3.6.1	Técnicas.....	30
3.6.1.1	Observación	30
3.6.1.2	Encuesta.....	30
3.6.1.3	Entrevista	30
3.7	Población y muestra	30
3.7.1.	Población.....	30
3.7.2.	Tamaño de la Muestra.....	31
3.8.	Procedimiento metodológico	32
3.8.1.	Proceso de auditoría operativa	32
3.8.1.1.	Síntesis de la fase I	33
3.8.1.2.	Síntesis de la fase II	33
3.8.1.3.	Síntesis de la fase III	33
3.8.1.4.	Síntesis de la fase IV	33

3.8.1.5.	Síntesis de la fase V	34
4.	RESULTADOS	35
4.1.	FASE I Estudio preliminar	35
4.1.1.	Legislación que rigen a las Cámaras de Comercio	35
4.1.2.	Historia, antecedentes y propósitos de las actividades de la cámara de comercio de Quevedo.....	36
4.1.3	Servicios que presta la institución	36
4.1.4.	Organización de la entidad	37
4.1.5.	Instituciones con fines similares	38
4.1.6.	Inversión y ubicación de los recursos involucrados.....	39
4.1.6.1.	Administración	39
4.1.6.2.	Recinto ferial.....	39
4.1.6.3.	Cuerpo de bóvedas	40
4.1.7.	Ingresos anuales	40
4.1.7.1.	Ingresos operacionales	40
4.1.7.2.	Ingresos por feria Quevexpo	40
4.1.7.3.	Ingresos no Operacionales.....	40
4.1.8.	Egresos anuales.....	41
4.1.8.1.	Gastos administrativos	41
4.1.9.	Financiamiento.....	42
4.1.10.	Política general	42
4.1.11.	Descripción general	42
4.1.12.	Problemática localizado	43
4.1.13.	Factor social.....	43
4.1.14.	Programa general de Auditoria Operativa	43
4.1.15.	Memorando de Planificación	45
4.2.	FASE II Comprensión de la entidad.....	49
4.2.1.	Árbol de misión, objetivos y operaciones	49
4.2.2.	Financiamientos de servicios que presta la Cámara de Comercio de Quevedo.....	51

4.2.3.	Información sobre las fuentes de ingreso de las operaciones de la Cámara de Comercio de Quevedo.....	51
4.2.4.	Generalidades del sistema de Control interno y externo de la Cámara de Comercio de Quevedo	52
4.3.	FASE III Identificación y selección de áreas críticas	53
4.3.1.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno al Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo.....	53
4.3.1.1.	Evaluación del Control Interno al área del Directorio	53
4.3.1.2	Evaluación del Control Interno al área de Financiero, cargo Tesorero.....	56
4.3.1.3	Evaluación del Control Interno al área Asesores de Apoyo, cargo Secretaria	57
4.3.1.4	Evaluación del Control Interno al área Asesores de Apoyo, cargo Asesor Jurídico	58
4.3.1.5	Evaluación del Control Interno al área comisiones – comisión ejecutiva	59
4.3.1.6	Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Asuntos Sociales	61
4.3.1.7	Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Capacitación	62
4.3.1.8	Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Ferias.....	63
4.3.1.9	Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Conciliación y Arbitraje	64
4.3.1.10	Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Asuntos Legales	65

4.3.1.11	Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Bienestar Social.....	66
4.4.	Examen detallado de áreas críticas FASE IV.....	68
4.5	Comunicación de resultados FASE V	76
4.5.1	Informe de Auditoría comentarios, conclusiones y recomendaciones	76
4.5.1.1	Información introductoria	76
4.5.1.2	Informe final.....	83
4.5.1.2.1	Resultados del examen	83
4.5.1.2.1.1	Procedimientos de seguimiento y control	83
4.5.1.2.1.1.1	Conclusiones	83
4.5.1.2.1.1.2	Recomendaciones	83
4.5.1.2.1.2	Deficiente control financiero de la Quevexpo.....	84
4.5.1.2.1.2.1	Conclusiones	84
4.5.1.2.1.2.2	Recomendaciones	84
4.5.1.2.1.3	Inexistencia de reglamentos internos para el uso de los bienes de alquiler de la cámara de comercio de Quevedo.....	85
4.5.1.2.1.3.1	Conclusiones	85
4.5.1.2.1.3.2	Recomendaciones	85
4.5.1.2.1.4	Manejo y control presupuestario	86
4.5.1.2.1.4.1	Conclusiones	86
4.5.1.2.1.4.2	Recomendaciones	86

4.5.1.2.1.5 Comentarios de la administración.....	87
4.5.1.2.1.6 Comentario de la auditoría.....	87
4.5.1.2.2 Análisis de los actores internos	88
4.5.1.2.2.1 Captación y fidelidad de afiliados a la Cámara de Comercio de Quevedo	88
4.5.1.2.2.2 Motivo de afiliación a la Cámara de Comercio de Quevedo	88
4.5.1.2.2.3 Cumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo	89
4.5.1.2.2.4 Servicios que prefieren los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo	90
4.5.1.2.2.5 Motivos por incumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo	90
4.5.1.2.2.6 Conformidad de los socios por los valores recaudados por la Cámara de Comercio de Quevedo	91
4.5.1.2.2.7 Evaluación de los servicios prestados por la Cámara de Comercio de Quevedo	92
4.5.1.2.2.8 Evaluación a la atención brindada por parte del personal de la Cámara de Comercio de Quevedo	92

4.5.1.2.2.9	Opinión de los socios con respecto de los servicios que debería incrementar la Cámara de Comercio de Quevedo	93
5.	DISCUSIÓN	94
6.	CONCLUSIONES	96
7.	RECOMENDACIONES.....	97
8.	RESUMEN.....	98
9.	SUMMARY	100
10.	BIBLIOGRAFÍA.....	101
11.	ANEXOS.....	103

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadros

Pág.

1.	Materiales y equipos utilizados en la auditoria operativa realizada a la Cámara de Comercio de Quevedo, año 2010.....	27
2.	Empleados y socios de la Cámara de Comercio de Quevedo año 2010	31
3.	Proceso de auditoría operacional de la Cámara de Comercio de Quevedo	32
4.	Estructura Administrativa de la Cámara de Comercio de Quevedo.	38
5.	Proceso General de Auditoría Operativa de la Cámara de Comercio de Quevedo.	44
6.	Memorando de Planificación de la Cámara de Comercio de Quevedo.	46
7.	Programa Específico de la Fase I de la Cámara de Comercio de Quevedo.	48
8.	Narrativo del árbol de misión, objetivos y operaciones de la Cámara de Comercio de Quevedo.....	50
9.	Programa Específico de la Fase II de la Cámara de Comercio de Quevedo.	52
10.	Evaluación del Control interno Área Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo.	54
11.	Evaluación del Control interno Área Financiero de la Cámara de Comercio de Quevedo.	56
12.	Evaluación del Control interno Área Asesores de Apoyo, cargo Secretaria de la Cámara de Comercio de Quevedo.	57

13.	Evaluación del Control interno Área Asesores de Apoyo, cargo Asesor Jurídico de la Cámara de Comercio de Quevedo.	58
14.	Evaluación del Control interno Área Comisiones – comisión ejecutiva, de la Cámara de Comercio de Quevedo.	59
15.	Evaluación del Control interno Área Comisión Económica de la Cámara de Comercio de Quevedo.	60
16.	Evaluación del Control interno Área Comisiones – Asuntos Sociales de la Cámara de Comercio de Quevedo.	61
17.	Evaluación del Control interno Área Comisiones – Capacitación de la Cámara de Comercio de Quevedo.	62
18.	Evaluación del Control interno Área Comisiones – Ferias de la Cámara de Comercio de Quevedo.....	63
19.	Evaluación del Control interno Área Comisiones – Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quevedo.	64
20.	Evaluación del Control interno Área Comisiones – Asuntos Legales de la Cámara de Comercio de Quevedo.	65
21.	Evaluación del Control interno Área Comisiones – Bienestar Social de la Cámara de Comercio de Quevedo.	66
22.	Programa Específico de la Fase III de la Cámara de Comercio de Quevedo.	67
23.	Matriz de Riesgos del Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo.	68
24.	Matriz de Riesgos del Financiero de la Cámara de Comercio de Quevedo.	69
25.	Matriz de Riesgos Asesores de Apoyo cargo Secretaria de la Cámara de Comercio de Quevedo.....	69

26.	Matriz de Riesgos Asesores de Apoyo cargo Asesor Jurídico de la Cámara de Comercio de Quevedo.	70
27.	Matriz de Riesgos Comisiones Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Quevedo.	70
28.	Matriz de Riesgos Comisiones Económica de la Cámara de Comercio de Quevedo.	71
29.	Matriz de Riesgos Comisiones Asunto Social de la Cámara de Comercio de Quevedo.	71
30.	Matriz de Riesgos Comisiones Capacitación de la Cámara de Comercio de Quevedo.	72
31.	Matriz de Riesgos Comisiones Feria de la Cámara de Comercio de Quevedo.	73
32.	Matriz de Riesgos Comisiones Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quevedo.	73
33.	Matriz de Riesgos Comisiones Asuntos Legales de la Cámara de Comercio de Quevedo.	74
34.	Matriz de Riesgos Comisiones Bienestar social de la Cámara de Comercio de Quevedo.	74
35.	Programa específico de la Fase IV de la Cámara de Comercio de Quevedo.	75
36.	Funcionarios Principales de la Cámara de Comercio de Quevedo.	80
37.	Fase V Informe Final de la Cámara de Comercio de Quevedo.	82

ÍNDICE DE FIGURAS

Figuras	Pág.
1. Captación y fidelidad de afiliados a la Cámara de Comercio de Quevedo.	88
2. Motivo de afiliación a la Cámara de Comercio de Quevedo	89
3. Cumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo	89
4. Servicios que prefieren los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo	90
5. Motivos por incumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo	91
6. Conformidad de los socios por los valores recaudados por la Cámara de Comercio de Quevedo	91
7. Evaluación de los servicios prestados por la Cámara de Comercio de Quevedo	92
8. Evaluación a la atención brindada por parte del personal de la Cámara de Comercio de Quevedo.....	93
9. Opinión de los socios con respecto de los servicios que debería incrementar la Cámara de Comercio de Quevedo	93

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos

Pág.

1.	Costo y Financiamiento.....	104
2.	Carta de encargo	105
3.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el presidente de la cámara de comercio de Quevedo.	107
4.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer vicepresidente de la cámara de comercio de Quevedo.	109
5.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer vicepresidente de la cámara de comercio de Quevedo.	111
6.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer director principal de la cámara de comercio de Quevedo.	113
7.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.	115
8.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la segunda director principal de la cámara de comercio de Quevedo.	117
9.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la segunda directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.	119
10.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el tercer director principal de la cámara de comercio de Quevedo.	121

11.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el tercer director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.	123
12.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la cuarta directora principal de la cámara de comercio de Quevedo.	125
13.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la cuarta directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.	127
14.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el quinto director principal de la cámara de comercio de Quevedo.	129
15.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el quinto director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.	131
16.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la sexta directora principal de la cámara de comercio de Quevedo.	133
17.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la sexta directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.	135
18.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el séptimo director principal de la cámara de comercio de Quevedo.	137
19.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el séptimo director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.	139
20.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la octava directora principal de la cámara de comercio de Quevedo.	141

21.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la octava directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.....	143
22.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el noveno director principal de la cámara de comercio de Quevedo.....	145
23.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el noveno director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.....	147
24.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el tesorero de la cámara de comercio de Quevedo.	149
25.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la secretaria de la cámara de comercio de Quevedo.	151
26.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el asesor jurídico de la cámara de comercio de Quevedo.	152
27.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.....	153
28.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.....	154
29.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.....	155
30.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.....	156

31.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.....	157
32.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.....	158
33.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.....	159
34.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.....	160
35.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.....	161
36.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.....	162
37.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.....	163
38.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.....	164
39.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.....	165
40.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.....	166

41.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.....	167
42.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.....	168
43.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	169
44.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	170
45.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	171
46.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	172
47.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	173
48.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	174
49.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	175
50.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.	176

51.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.	177
52.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.	178
53.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.	179
54.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.	180
55.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.	181
56.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.	182
57.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.	183
58.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.	184
59.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.	185
60.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.	186

61.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.....	187
62.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.....	188
63.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.....	189
64.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.....	190
65.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.....	191
66.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	192
67.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	193
68.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	194
69.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	195
70.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	196

71.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	197
72.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	198
73.	Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.	199
74.	Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente al manual de funciones y procedimientos de la cámara de comercio de Quevedo.	200
75.	Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a los reglamentos internos para el recinto ferial que presta la cámara de comercio de Quevedo.	202
76.	Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a los reglamentos internos para el uso de cuerpo de bóvedas de la cámara de comercio de Quevedo.	204
77.	Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a los reglamentos internos para la prestación y uso del edificio de la cámara de comercio de Quevedo.	206
78.	Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a la falta de elaboración y control de presupuesto anual de la cámara de comercio de Quevedo.	208
79.	Memorando AUD-001-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.	210
80.	Memorando AUD-002-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.	211
81.	Memorando AUD-003-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.	212
82.	Memorando AUD-004-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.	213

83.	Evaluación del control interno a la cámara de comercio de Quevedo.	214
84.	Constitución de la cámara de comercio de Quevedo.....	215
85.	Encuesta dirigida a los socios de la cámara de comercio de Quevedo.	230
86.	Fidelidad de afiliados a la cámara de comercio de Quevedo.	231
87.	Motivos por los que se afilio a la cámara de comercio de Quevedo.	231
88.	Acogida de los servicios que presta la cámara de comercio de Quevedo.....	232
89.	Preferencia por los servicios que brinda la cámara de comercio de Quevedo.....	232
90.	Cumplimiento de parte de los socios de la cámara de comercio de Quevedo.....	232
91.	Motivos por incumplimiento de parte de los socios de la cámara de comercio de Quevedo.	233
92.	Conformidad de los socios por los valores recaudados de la cámara de comercio de Quevedo.	233
93.	Calificación de los servicios prestados de la cámara de comercio de Quevedo.....	233
94.	Evaluación de la atención brindada por parte del personal de la cámara de comercio de Quevedo.....	234
95.	Opinión de los socios con respecto de los servicios que debería incrementar la Cámara de Comercio de Quevedo	234

1. INTRODUCCIÓN

La Federación de Cámaras de Comercio del Ecuador está integrada por 87 cámaras de todo el país; a nivel local, provincial, nacional, agrupa a los comerciantes (sean importadores, exportadores, industriales, mayorista, minoristas, etc.) con el objeto de proteger sus intereses, mejorar sus actividades comerciales sobre la base de la mutua cooperación y promover su prosperidad, así como también la de la comunidad en la cual se haya asentada.

Las cámaras de comercio en el Ecuador han sido definidas como organizaciones dedicadas al beneficio cultural, su mayor preocupación está en lograr el desarrollo socioeconómico y cultural de las ciudades; entre las cuales se encuentra la del cantón Quevedo que tuvo sus inicios un 15 de enero de 1959, institución que se rige de acuerdo a la Ley de Cámaras de Comercio del Ecuador y demás leyes vigentes.

La función de la auditoría operativa en una empresa sin fines de lucro está en detectar problemas en las actividades que realiza y a través de sus resultados proporcionar bases para corregir de manera satisfactoria las dificultades y mejorar el rendimiento de la empresa auditada. En la revisión de las funciones de la Cámara de Comercio de Quevedo, se investigarán, analizarán y evaluarán los hechos, considerando los elementos organizacionales. Es importante la auditoría operativa por que determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, también determina si presenta alguna deficiencia significativa en los procedimientos y prácticas contables.

A través de la auditoría operativa se pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originales trazados. La administración superior necesita conocer objetivamente en qué medida se están cumpliendo los objetivos y cómo se están utilizando los recursos en todas las unidades de la empresa.

1.1 Planteamiento del problema

La Cámara de Comercio fue creada con la finalidad de buscar la integración de la sociedad comerciante y así mismo desarrollar programas de ayuda a la comunidad en conjunto con otras instituciones.

En la Cámara de Comercio de Quevedo no se había realizado un examen crítico, sistemático e imparcial de su administración, por lo que no ha logrado determinar la eficacia y eficiencia de su actividad.

Por este motivo se realizará una auditoria operativa que permita evaluar si sus objetivos y metas se estaban cumpliendo conforme a lo esperado o si eran efectivos los controles establecidos.

1.2 Formulación del problema

¿La falta de una auditoria operativa ha incidido en un adecuado desarrollo de las actividades administrativas de la cámara de comercio de Quevedo?

1.3 Delimitación del problema

1.3.1 Delimitación del tema

El tema del trabajo estuvo limitado a realizar una auditoría operativa a la administración, los departamentos con los que cuenta la cámara de comercio de Quevedo y emitiendo finalmente un informe donde se plantearon los resultados, las conclusiones y recomendaciones a seguir. La información se obtuvo con la autorización del directorio respectivo.

1.3.5 Delimitación espacial

La presente investigación se realizó en la Cámara de Comercio de Quevedo ubicada en la Calle Séptima entre 7 de Octubre y Bolívar.

1.3.6 Delimitación del tiempo

Esta investigación fue desarrollada en el año 2011 respectivamente con una duración de cinco ochenta días.

1.3.7 Unidades de observación

- Entrevistas a las autoridades de la cámara de comercio de Quevedo.
- Personal administrativo.
- Encuestas a los usuarios externos de la Cámara de Comercio de Quevedo.

1.4 Justificación y factibilidad

Es importante para el crecimiento de la cámara de comercio de Quevedo, el análisis y evaluación de sus procesos que permita contribuir y presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia y efectividad de los mismos.

En la orientación del trabajo de la auditoria operacional se analiza su organización y la forma de efectuar los procesos de atención a los usuarios; las funciones operativa que deben ser razonadas de forma exhaustiva. De esta forma, la institución utilizará los niveles operativos de forma exitosa, definiendo técnicas administrativas que permitan establecer de forma eficiente las distintas operaciones que se realizan en los departamentos de la Cámara de Comercio para que brinde un mejor servicio a los usuarios afiliados.

Esta investigación es factible de efectuar por el aval otorgado por la presente directiva. Se espera contribuya para un mejor control operacional de su administración.

1.5. Objetivos

1.5.1 General

Evaluar la funcionalidad y organización de la administración de la Cámara de Comercio de Quevedo, período 2010.

1.5.2 Específicos

- Realizar la planificación general de la auditoria operativa en la cámara de comercio de Quevedo.
- Identificar y seleccionar las áreas críticas de la auditoria operativa durante el periodo 2010 en la cámara de comercio de Quevedo.
- Emitir un informe final de los resultados, con los hallazgos encontrados del periodo auditado de la cámara de comercio de Quevedo.
- Análisis de los actores internos de la cámara de comercio de Quevedo.

1.6 Hipótesis

El proceso administrativo actual y la calidad del servicio que presta la Cámara de Comercio de Quevedo es eficiente.

2. REVISIÓN LITERARIA

2.1 Auditoría

Téllez (2005) manifiesta que los valores educativos de la auditoría implican dar un enfoque integral a la labor profesional que el contador público desarrolla en la realidad del país, considerando que la ética debe hundir sus raíces en la moral, como sistemas de regulación de las relaciones entre los individuos y la comunidad. La moral es una forma de conducta humana existente en todos los tiempos y en todas las sociedades, a la que es necesario considerar en toda su diversidad, aunque nuestra mirada se concentrará en sus manifestaciones actuales.

2.2 Los valores en la auditoría

Con relación a los valores en la auditoría **Téllez (2005)** indica que los valores en la educación de la auditoría son actos morales que implican la necesidad de elegir entre varias opciones posibles, elección que debe fundarse en una razonable preferencia. Para ordenar este tema, presentamos la siguiente clasificación:

- a) Definición de los valores
- b) Objetivos de la educación en los valores de la auditoría
- c) Valores en la educación de la auditoría
- d) Rejilla de valores de la auditoría

2.3 Normatividad de auditoría

Por su parte **Cashin (2003)** señala que el ejercicio de la auditoría operativa se desarrolle dentro de un ambiente de orden , es muy importante que se trabaje bajo normas de auditoría generalmente aceptadas que garanticen los

requisitos mínimos de calidad, evitando formular juicios prematuros, basados en información incompleta por falta de tiempo; asimismo implica orden y disciplina, que conlleva a que se realicen auditorías operativas de calidad y que tengan mayor aceptación por la alta dirección.

Para la realización de este trabajo se mencionan a continuación algunos boletines aplicables a la auditoría de operativa.

Cashin (2003). Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo.

Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pre adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

Entrenamiento técnico y capacidad profesional: el trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

Cuidado y diligencia profesionales: el auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

Independencia: el auditor mantiene una actitud de independencia en la emisión de sus juicios referente a su trabajo profesional.

2.4 Auditoria operacional

La auditoria operacional persigue detectar problemas y proporcionar bases para solucionarlos con eficiencia, presentando recomendaciones para

simplificar el trabajo e informar sobre el cumplimiento de planes y objetivos que se mantengan dentro de la administración de las entidades, en la consecución de la óptima productividad. **Bacon (2005)**

2.5 Alcance de la auditoria operacional

Obieta y Castillo (2005). Afortunadamente el alcance de la auditoría es ilimitado ya que todas las operaciones de una entidad son susceptibles de auditarse operativamente.

Sin importar si se trata de un área operativa, financiera o administrativa, ya que la labor que se desempeña toma en consideración tanto factores internos (generados dentro de la organización) como externos (generados fuera de organización ejemplo: reglamentos, servicio al cliente, condiciones de entrega, etc.).

2.6 Tipos de auditorías operacionales

Existen tres grandes categorías de Auditorías Operacionales: Funcionales, Organizacionales y los Cometidos Especiales. En cada caso, la auditoría probablemente tenga que ver con la evaluación de controles internos en busca de la eficiencia y efectividad. Por ende, para lograr un desarrollo armónico dentro de la empresa conviene evaluar según las siguientes categorías, teniendo en cuenta cual es la que se adecua más a las necesidades de la organización. **Cashin (2003)**

2.6.1 Funcionales

Cashin (2003). Las funcionales son un medio de organización de las actividades de un negocio, como la función de facturación o la de producción. Existen muchas formas diferentes de categorizar y subdividir las funciones. Por ejemplo: existe una función de contabilidad, como también una de desembolsos de efectivo, recibos de efectivo y pago de nóminas.

Como lo implica su nombre, una auditoría operativa funcional trata con una o más funciones en una organización, esta puede dirigirse a la función de nómina de una división o de la organización como un todo. Este tipo de Auditoría tiene la ventaja de permitir la especialización de los auditores, los cuales pueden desarrollar una especialización considerable en un área como la ingeniería de producción, y aprovechar con mayor eficiencia todo su tiempo desarrollado la auditoría en esa área.

2.6.2 Organizacionales

Cashin James (2003). Una auditoría operacional organizacional de una empresa trata con toda la unidad organizacional, como departamento, sucursal o subsidiaria. El énfasis en una auditoría organizacional radica en la forma en que se interactúa las funciones con eficiencia y efectividad, su plan de organización y los métodos empleados para coordinar las actividades cobran importancia en este tipo de auditoría.

2.6.3 Cometido especial

El origen de los cometidos especiales en la auditoria operacional surge de la solicitud explicita por parte de la administración. Existe gran variedad de éste tipo de auditorías, como por ejemplo: los que incluyen el mal manejo de los estados financieros en cuanto a su operatividad por ejemplo: si se tiene indicios de la mala contabilización de cuentas por cobrar se debe realizar una auditoría con cometido especial en donde se evalúe al personal de atención al cliente y las operaciones que realizo, otra también es la determinación de la causa por la poca efectividad de un sistema ya sea contable o de otra área, de igual forma la investigación de la posibilidad de comisión de fraudes dentro de una división, las recomendaciones para reducir el costo de un producto fabricado. **Cashin (2003)**

2.7 Objetivos de la auditoria operacional

Bacon (2005). El objetivo de la auditoria operacional se cumple al presentar recomendaciones que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades en las cuales se practique. Existen tres niveles en que el contador público puede participar en apoyo a las entidades, estas son:

La emisión de opiniones sobre el estado actual de lo examinado (diagnóstico de obstáculos).

La participación para la creación o diseño de sistemas procedimientos, etc., interviniendo en su formación.

La implantación de los cambios e innovaciones (implantación de sistemas).

2.8 Importancia de las evidencias en la auditoría operativa

Sánchez (2006) manifiesta que se requiere hacer una recopilación de la evidencia de operación para su posterior análisis y evaluación y así construir un juicio y emitir una opinión válida sustentada sobre bases firmes.

Es muy importante mencionar que si se cometen errores al recopilar información, el auditor no estará actuando de forma correcta y sus sugerencias y propuestas no tendrán validez, ya que las pruebas en las que descansa su confianza distorsionan su capacidad de juicio, y por consecuencia emitirá opiniones o sugerencias incorrectas.

La clasificación de las fuentes de la evidencia es:

Evidencia Interna: es la que emana y se genera de la operación natural y que se encuentra alrededor, se dice interna ya que se produce dentro de la misma organización.

Evidencia externa: es toda aquella que se genera o produce fuera de la organización como puede ser; información de la situación económica del país emitida por el gobierno, tipo de cambio, estados de cuenta, recibos, confirmaciones, información de la competencia, reglamentos, Internet, etc.

Las principales cualidades de la evidencia son que sea suficiente y competente, en cuanto a lo suficiente de la evidencia se refiere a que sea el material necesario para soportar la opinión, respecto a que sea competente refiere a que las circunstancias o criterios sean realmente de importancia en relación directa con lo examinado y que se vuelva en una herramienta útil.

2.9 Aplicación de la auditoria operacional

Bacon (2005). Aunque no pueden establecerse reglas fijas que determinen cuándo debe practicarse la Auditoria Operacional, si se pueden mencionar aquellas que habitualmente los administradores de entidades, los auditores internos y los consultores, han determinado con más frecuentes:

- Para aportar recomendaciones que resuelven un problema conocido
- Cuando se tiene indicadores de ineficiencia pero se desconocen las razones.
- Para contar con un respaldo para la prevención de ineficiencias o para el sano crecimiento de las entidades.

2.10 Metodología de auditoría operacional

La metodología a utilizar se simplifica en tres pasos fundamentales: Familiarización, investigación, análisis y diagnóstico, tiene un carácter genérico y deberá adecuarse a las situaciones específicas que se encuentren en el desarrollo de la revisión. **Cepeda (2005)**

2.10.1 Familiarización

Cepeda (2005). El auditor debe familiarizarse con la operación u operaciones que revisará dentro del contexto de la empresa que está auditando, los métodos utilizados son:

1. Estudio Ambiental

2. Estudio de la gestión Administrativa

3. Visita a las Instalaciones

2.10.2 Investigación y análisis

Cepeda (2005). El objeto de esta fase es analizar la información y examinar la documentación relativa para evaluar la eficiencia y efectividad de la operación en cuestión. Para lograr la objetividad es recomendable la utilización de las técnicas de recopilación de información como las que en seguida se enumeran:

- Entrevistas
- Evaluación de la Gestión Administrativa
- Examen de Documentación

2.10.3 Instrumentos de recopilación de información aplicables en una auditoría

2.10.3.1 Entrevistas

Muñoz (2008) indica que la aplicación de esta herramienta exige una gran habilidad y experiencia del auditor ya que el entrevistado siempre estará a la defensiva durante su desarrollo y, en muchas ocasiones, si no es adecuadamente conducida, será difícil que se obtenga información suficiente sobre algún tema relacionado con el trabajo del auditado.

2.10.3.2 Tipos de entrevistas para una auditoría

Hay dos tipos de entrevistas, las que se hacen de manera libre y espontánea, sin formalidades ni limitaciones, y las destinadas a la participación del entrevistado, mediante un método previamente establecido.

Muñoz (2008)

2.10.3.3 Encuestas

Muñoz (2008). La encuesta es la recopilación de datos concretos sobre un tema específico, mediante el uso de cuestionarios o entrevistas diseñadas con preguntas precisas para obtener las opiniones de los encuestados, las cuales permiten, después de hacer una rápida tabulación, análisis e interpretación de esa información, conocer su punto de vista y sentimientos hacia un tópico específico.

2.10.3.4 Observación

Una de las técnicas más populares, de mayor impacto y más utilizadas para examinar los diferentes aspectos que repercuten en el funcionamiento de una empresa, es la aplicación de diversas técnicas y métodos de observación que permiten recolectar directamente la información necesaria, de las funciones, actividades y operaciones. **Muñoz (2008)**

2.10.4 Diagnóstico

Cepeda (2005). Una vez estudiada y evaluada la infraestructura administrativa se sumarán los hallazgos y se señalará la interpretación que se hace de ellos reportándose aquellos que sean indicios de notorias fallas de eficiencia. El auditor debe alejarse del detalle y con base en los hallazgos específicos, ensayar el resumen de los de mayor relevancia. Los métodos aplicados son los siguientes:

1. Fase Creativa
2. Reverificación de Hallazgos
3. Elaboración de Informes.

2.11 Procesos de auditoria

Estupiñán (2007) señala que este enfoque general está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio y del sector donde opera, el cual deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es

recomendable que su aplicación se lleve a cabo por un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

2.12 Ejecutar actividades previas al trabajo

El interés tanto de la entidad como del auditor, es establecer un entendimiento mutuo respecto de los objetivos y alcance de la auditoría, el grado de responsabilidades, la forma del informe, la ayuda que se espera de la entidad con el objetivo de minimizar costos y evitar duplicaciones, las fechas claves para el desarrollo del trabajo y los canales de comunicación que deben existir entre el auditor y la entidad a auditar. **Estupiñán (2007)**

2.13 Programa de auditoría

Téllez (2004). La planeación del trabajo de auditoría consiste en prever los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que se va a dar y la oportunidad en que se van a aplicar, así como los papeles en que se les va a dar y la oportunidad en que se van a ser designado para realizar el trabajo.

Para planear adecuadamente un trabajo de auditoría, el auditor debe conocer los siguientes antecedentes:

- El objetivo, condiciones y limitaciones del trabajo que va a realizar
- Los objetivos particulares de cada fase del programa de auditoria
- Las particularidades de la empresa cuyos estados financieros examinará, así como sus características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de control interno existente.
- El auditor debe emplear todos los métodos y procedimientos necesarios para lograr un conocimiento suficiente de los elementos que necesita como base para su planeación.

2.14 Cuestionarios de control interno

Un cuestionario, utilizando preguntas cerradas, permitirá formarse una idea orientativa del trabajo de auditoría. Debe realizarse por áreas y las empresas auditorías, disponen de modelos confeccionados aplicables a sus clientes.

Mira (2006)

Se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea. Están constituidos por series de preguntas escritas, predefinidas, secuencialmente y separadas por capítulos o temática específica. La calidad de la información que se obtenga, dependerá de su estructura y forma de presentación. En términos generales, todo cuestionario debe expresar el motivo de su preparación, procurando que las preguntas sean claras y concisas, con un orden lógico y redacción comprensible y facilidad de respuesta evitando recargarlo con demasiadas preguntas. Si el caso lo amerita podrá incluirse un instructivo de llenado. **Franklin (2001)**

2.15 Evaluación del control interno

Sánchez (2006). Para una correcta evaluación del control interno se deben tomar en cuenta algunos factores que se mencionan a continuación:

Objetivos: conocer los objetivos del área por auditar, los cuales debe estar dentro de los objetivos primarios de la organización.

Medición de resultados: identificar los mecanismos que determina la organización para medir sus resultados.

Seguimiento: comprobar si se ha dado seguimiento a problemas que surgen dentro del área, o se tienen planes de acción para su desactivación.

2.16 Fases de la auditoría operacional

2.16.1 Planeación

Kell (2000) manifiesta que la planeación en una auditoría operacional es similar a las auditorías de estados financieros históricos. A semejanza de éstas últimas, el auditor operacional determina el alcance del compromiso y lo comunica a la unidad organizacional. Debido a esto, es necesario proporcionar al personal cierto nivel de compromiso, para obtener información de los antecedentes de la unidad organizacional, conocer la estructura del control interno y decidir cuál es la evidencia apropiada que se debe acumular.

La diferencia principal entre la planeación de una auditoría operacional y una auditoría financiera, es la gran diversidad presentada por la primera ya que ella permite evaluar todos los procesos de una organización, en un contexto real. Por esta variedad de operaciones, con frecuencia es difícil determinar los objetivos de una auditoría operacional, aunque generalmente se basarán en los criterios desarrollados para el compromiso. Estos objetivos dependerán de las circunstancias específicas que se presenten. Por ejemplo: los objetivos para una auditoría operacional que evalúe la efectividad de los controles internos de caja chica, serían muy diferentes de los que se fijarían a una auditoría operacional de la eficiencia de un departamento de investigación y desarrollo.

Otra diferencia puede recaer en que el personal necesario, a menudo es más especializado en una auditoría operacional que en una auditoría financiera, debido a la amplitud de los compromisos. No sólo son diferentes las áreas con frecuencia requieren de una capacidad técnica especial, como la que un auditor necesitaría para evaluar el desempeño de un gran proyecto

de construcción, en este caso debería tener una noción acerca de la Ingeniería.

Por último, es importante pasar más tiempo con las partes interesadas acordando los términos del compromiso y los criterios para la evaluación en una auditoría operacional, que en una auditoría financiera. Sin importar cuál es la fuente de los criterios para la evaluación, siempre es esencial que el auditor y el patrocinador del compromiso, tengan un acuerdo claro y completo sobre los objetivos y criterios involucrados, ese acuerdo facilitará una terminación efectiva y exitosa de la auditoría operacional.

2.17 Efectuar planeación preliminar

Estupiñán (2007). Las actividades de planeación preliminar consisten, entre otras cosas en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de procedimientos analíticos preliminares. La mayoría de estas actividades implican reunir información que permitan al auditor evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuado. Además, el auditor se debe esforzar por entender las preocupaciones de negocios de la alta gerencia, en respuesta a lo cual se debe desarrollar objetivos cliente- servicio.

Al diseñar el plan de auditoría el auditor establece un nivel aceptable de importancia relativa a modo de detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas. Sin embargo, deberán considerarse tanto el monto (cantidad) como la naturaleza (calidad) de las representaciones.

2.17.1 Acumulación y evaluación de la evidencia

Puesto que los controles internos y los procedimientos operacionales forman parte crucial de las auditorías operacionales, es común utilizar la documentación, investigaciones con el cliente y la observación. En algunos casos se utilizan en menos escala la confirmación y el desempeño para la

mayoría de las auditorías operacionales, ya que la precisión no es su mayor propósito. Los auditores operacionales tratan de acumular suficiente evidencia que permita proporcionar una base razonable para llegar a una conclusión acerca de los objetivos que se están comprobando. Después de acumular la evidencia, el auditor decide si es razonable llegar a la conclusión acerca de la situación planteada. **Kell (2000)**

2.17.2 Reporte y seguimiento

Kell (2000). En las Auditorías Operacionales, el reporte usualmente se envía solo a la administración, con una copia a la unidad que se está auditando. La carencia de terceros como usuarios de los reportes de Auditoría Operacional. La diversidad de auditorías exige el planteamiento específico de cada reporte para enfocar el alcance, los resultados y las recomendaciones respectivas. La redacción de los reportes a menudo lleva un lapso considerable de tiempo, pues es necesario que comuniquen con claridad los resultados de la auditoría y las recomendaciones.

Cuando se preparan reportes sobre las auditorías de desempeño de acuerdo con las evidencias o papeles de trabajo, se requieren algunos contenidos específicos, lo que permitirá una mayor libertad sobre la forma de reporte. Es común el seguimiento cuando se hacen recomendaciones a la administración ya que el propósito es determinar si se efectúan los cambios recomendables, y si en un dado caso no se realicen, explicar el porqué de su incumplimiento.

2.17.3 Aplicación de pruebas selectivas

Sánchez (2006). Es un procedimiento de selección que ayuda en la auditoría de operaciones para llegar a conclusiones sobre las características de un grupo grande de transacciones homogéneas, mediante el examen a un grupo parcial de las mismas.

Los propósitos generales para su aplicación son los siguientes:

- Llegar a conclusiones después de evaluar una muestra.
- Obtener seguridad en la evaluación sobre el estado actual de las operaciones y registros contables.
- Acelerar el proceso de revisión de auditoría operativa.

2.17.4 Identificación y selección de áreas críticas o débiles

Sánchez (2006). La facilidad para la identificación de áreas críticas o débiles dependerá mucho del grado de conocimiento que se tenga en diferentes operaciones, la cual adquiere el auditor operativo por la experiencia, y de las diferentes circunstancias que examine dentro de la operación auditada.

Si se conocen indicios confiables que señalen las áreas críticas, se puede iniciar evaluando en control interno, esto ayuda al auditor a identificar procesos o áreas débiles dentro de la operación, esto resulta muy confiable ya que se vuelve el soporte de la aseveración que presenta deficiencias comentadas por el personal de auditoría operativa, lo cual puede repercutir en falta de eficiencia operativa, incremento en los costos, y falta de eficacia operacional.

2.17.5 Los riesgos en la auditoría operativa

Sánchez (2006) define a los riesgos como fenómenos o eventos, de los cuales no se tiene la seguridad de que ocurran o no, pero su presencia siempre está latente y en ocasiones pueden dañar de una manera importante alguna etapa en el proceso productivo en una organización y en casos extremos pérdidas económicas a la misma. La identificación de riesgos en el proceso de auditoría operativa permite identificar, analizar y solucionar eventos que se pueden convertir en un problema y que estos se deriven en repercusiones negativas para la organización.

El objetivo de la identificación de riesgos no es otro que, maximizar las repercusiones positivas (oportunidades) y minimizar las negativas (pérdidas) asociadas al riesgo de operación en alguna entidad. Solo una política efectiva puede asegurar un equilibrio entre riesgo y oportunidades.

La nueva cultura de auditoría de operaciones incorpora a sus prácticas de evaluación de operaciones, la llamada administración de riesgos, esto apoya identificando posibles riesgos, para lo cual se elaboran planes que se adecuan a la labor del auditor operativo.

Es muy importante que el equipo de auditoría operativa se involucre más en su labor para ampliar la visión del trabajo en equipo y se esté en posibilidades de identificar riesgos, identificarlos es algo muy positivo.

2.17.6 Características del hallazgo en la auditoría operacional

Sánchez (2006) indica que tanto las operaciones como los ciclos están afectados en su eficiencia, economía y eficacia por los llamados hallazgos de auditoría operativa, los cuales ofrecen los elementos suficientes para soportar el diagnóstico.

Las características del hallazgo de auditoría operacional son cuatro, las cuales se mencionan a continuación:

- La condición.

Es la situación actual del hallazgo encontrada por el auditor (lo que es)

- El criterio.

Está dado por unidades de medida, indicadores y en general los parámetros que el auditor utiliza para comparar o medir la situación actual. Puede

decirse que "el criterio" es "lo que debe de ser según el auditor", es decir la situación ideal.

- El efecto.

Es el resultado que se genera del hallazgo, es la comparación de la condición (lo que es) contra el criterio, lo que debe ser (es decir la situación ideal).

- La causa.

Es el resultado desfavorable del efecto.

2.17.7 Otros aspectos importantes de auditoría operacional

Sánchez (2006) indica que en la mayoría de las ocasiones no se recurre a especialistas externos hasta que la unidad de negocio está en una situación verdaderamente crítica debido a los problemas antes mencionados, lo cual repercute en que el personal externo este obligado a enterarse de la situación actual de la operación.

Se debe dar a conocer a la auditoría operativa como una alternativa viable que se adecua a la operación del negocio, y tiene la capacidad para impulsar la mejora en los procesos y el lograr ahorros en los siguientes aspectos:

- Recursos financieros, humanos, tecnológicos.
- Comunicaciones.
- Tiempo de entrega de mercancía a los clientes.

Este valor le dará el reconocimiento y respeto que se merece en las organizaciones que confían en el trabajo de la auditoría operativa, haciendo notar que este tipo de servicio es una verdadera inversión y no un gasto.

Dentro de los aspectos importantes de la aplicación de la auditoría operativa en la empresa, es el valor agregado que ofrece, lo podemos resumir de la siguiente forma:

$$A + B = C$$

Donde:

A = Es el valor de organización antes de la auditoría operativa.

B = Son las serie de recomendaciones, planes de acción, planes preventivos, mejoras, que se en listan en el informe.

C = Nuevo valor de la organización después de que la administración de la empresa, implementa las mejoras, cambios o acciones de prevención y corrección de desviaciones así como anticipación a riesgos posibles los cuales se detallaron en el informe.

La auditoría operativa al ser aplicada a la operación de la empresa genera cierto valor agregado cuando:

- Propone medidas para disminuir tiempos en entrega de producto en las condiciones óptimas solicitadas por el cliente.
- Cuando elabora planes efectivos de acción que ayuden a reducir gastos.
- Cuando se involucra en el control interno y detecta algunas deficiencias de las cuales hacen recomendaciones, para hacerlo más efectivo y convincente.

2.18 Conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de auditoría operativa

Sánchez (2006). La conclusión es un resumen redactado lo más objetivamente posible, de las características del hallazgo y sus posibles efectos en la operación, para lo cual procede a identificar la mejor solución, para formular finalmente el diagnóstico.

La recomendación está enfocada en propuestas por el auditor operativo para corregir o mejorar los resultados de la operación evaluada. Las cuales estarán orientadas a evitar que la causa de hallazgo, se repita en un futuro.

2.19 Pruebas de auditoria

De Lara María (2007) La evidencia de auditoría se obtiene mediante pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

La relación entre ambos tipos de pruebas es inversa, de manera que en la medida en la que el auditor confíe en la pruebas de cumplimiento para confirmar que el sistema de control interno funcione eficazmente.

De modo que la amplitud de las pruebas sustantivas a realizar sobre los distintos componentes de las cuentas anuales, así como su naturaleza y el movimiento de su aplicación, será tanto menor cuando mayor sea la confianza obtenida de las pruebas de cumplimiento del control interno.

2.19.1 Pruebas de cumplimiento

De Lara María (2007) señala que las pruebas de cumplimiento, tienen como objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno están siendo aplicados en la forma establecida. Buscan por tanto asegurarse de la existencia, efectividad y continuidad del sistema de control interno, es decir, pretenden evidenciar que:

- El control existe
- El control está funcionando con eficacia
- El control ha estado funcionando durante todo el periodo

2.19.2 Pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas tienen como objeto obtener evidencia de la integridad exactitud y validez de la información auditada.

2.20 Los papeles de trabajo

Mira (2006). Son documentos preparados por el auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

Han de ser completos y detallados para que un auditor normal experto, sin haber visto dicha auditoría sea capaz de averiguar a través de ellos las conclusiones obtenidas. Deben estar redactados de forma que la información que contengan sea clara e inteligible. Deberán facilitar de un vistazo una rápida evaluación del trabajo realizado. Cada sociedad de auditores tiene su forma normal de trabajar y presentar los papeles, aunque no sea una forma estándar.

Estupiñán (2004). Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales.

- Facilitar la preparación del informe de auditoría.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Prever un reglamento histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en los exámenes subsiguientes.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que en su momento, el auditor habrá de incorporar en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además apoyan la ejecución y supervisión del trabajo.

2.21 Elaboración del borrador del informe

Sánchez (2006). Discutir con los involucrados el borrador del informe, persigue el doble propósito de asegurarse de que se trata de hallazgos reales y que los funcionarios coinciden con su existencia precisamente en la forma en que se describe en el borrador.

Un objetivo adicional de esta discusión es convencer a los interesados a que afronten junto con el auditor al presentar el diagnóstico definitivo.

2.22 Informe

Cepeda (2005). El informe sobre auditoria operacional es el producto terminado del trabajo realizado y frecuentemente es lo único que conocen los altos funcionarios de las empresas de la labor del auditor. Su contenido debe enfocarse a mostrar objetivamente, los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la empresa y con los controles operacionales establecidos, lo que coincide fundamentalmente con la finalidad del examen realizado. Este enfoque permitirá así mismo, que de la solución dada a dichos problemas, surjan oportunidades que contribuyan al logro de mejoras de en la eficiencia operativa y en última instancia, en la productividad. Para que la auditoria operacional sea útil a la empresa, el informe debe ser ágil y orientado hacia la acción. Además siempre sea posible debe cuantificarse el efecto de los problemas existentes y de los posibles cambios.

El informe es el producto terminado del trabajo de auditoría operativa y generalmente es lo único que llega a manos de la alta dirección, en consecuencia debe contener por lo menos algunos requisitos como los que se mencionan a continuación:

- Importancia: que muestre aspectos o hallazgos importantes de la operación auditada.

- Utilidad y oportunidad: que adecua sus recomendaciones a la operación y se tenga en manos de los interesados en el momento preciso para tomar decisiones.
- Sustentación suficiente: que se cuente con la evidencia necesaria que soporte los hallazgos de los que se desprenden las recomendaciones.
- Convicción: el contenido debe ser interesante y convencer al lector.
- Objetividad: se presenta la realidad de la operación.
- Integridad: la información presentada no ha sido alterada o distorsionada intencionalmente.
- Constructivo: su contenido se enfoca a mejorar la eficacia y eficiencia de la operación auditada, no crítica.

Su contenido debe enfocarse a mostrar de una manera objetiva, los problemas detectados que afectan la eficiencia de operación y del control interno existente establecido por la administración, lo que concuerda con el objetivo del examen.

El informe debe contener características de utilidad, agilidad, claridad, orientado hacia la mejora de operación. En la medida de lo posible debe cuantificarse el efecto de las desviaciones, o riesgos y de los posibles cambios.

2.23 Consejos para la elaboración de un informe de auditoría operativa

Sánchez (2006). A continuación se mencionan una serie de consejos útiles para elaborar un informe de auditoría operativa de calidad tanto en presentación como en contenido:

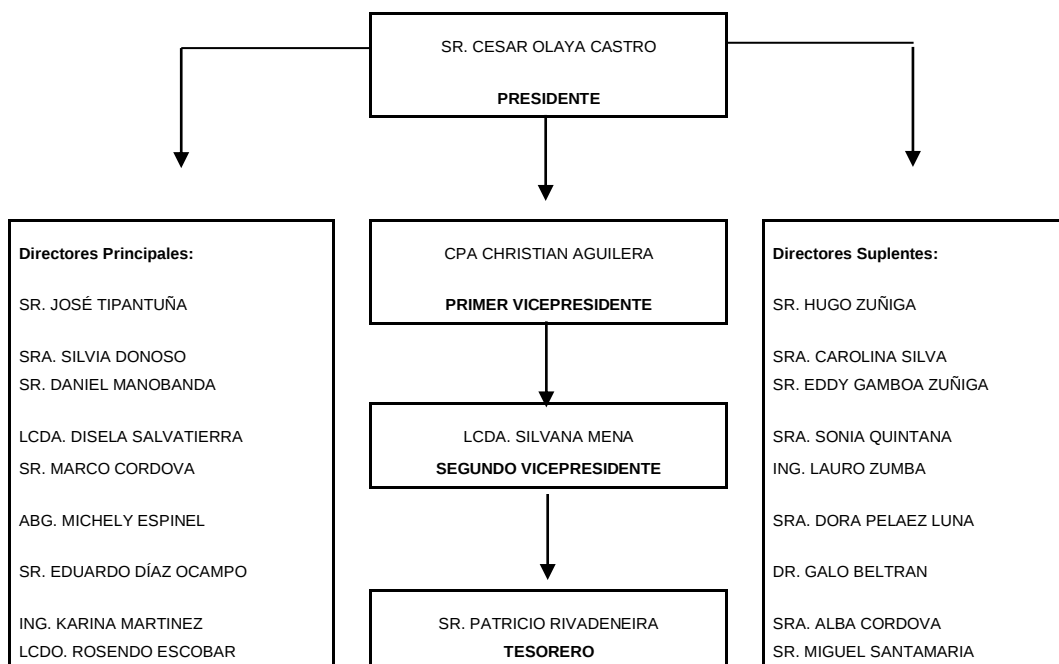
- Recaltar los aspectos significativos que mejoren la eficiencia operativa, así como la reducción en los costos incurridos.
- Evitar incluir hallazgos sin relevancia.
- Utilizar un lenguaje claro en todos sus puntos.
- Hacer sugerencias constructivas.

- Discutir el informe con los responsables que pueden llegar a ser afectados por las observaciones que plantee en su informe el auditor.
- Conciliar criterios junto con los principales funcionarios para llegar a sugerencias conjuntas.
- Enviar copia al personal involucrado del informe final, así como a la alta administración.

2.24 Marco legal

ORGANIGRAMA

Organigrama de la Cámara de Comercio Quevedo periodo 2010.



Elaborado por: Bélgica Arias

Fuente: Trabajo investigativo

3. MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 Localización y duración de la investigación

La presente investigación se realizó en la Cámara de Comercio de Quevedo, tiene su domicilio en la ciudad de Quevedo, en la Calle Séptima entre 7 de Octubre y Bolívar, la misma que es una entidad sin fines de lucro y está integrada por los comerciantes de la región, (sean importadores, exportadores, industriales, mayorista, minoristas, etc.); este trabajo de investigación tuvo una duración de ciento ochenta días.

3.2 Materiales y equipos

Para la presente investigación se necesitaron los materiales que se detallan a continuación:

Cuadro 1. Materiales y equipos utilizados en la auditoria operativa realizada a la Cámara de Comercio de Quevedo, año 2010.

Descripción	Cantidades
Materiales	
Lapiceros	6
Cuadernos	5
Grapas	40
Hojas A4	1800
Lápices	6
Libros	6
Borradores	1
Resaltadores	2
Carpetas	6
Anillos	2
Compac Disc	2
Equipos	
Computadoras	1
Impresoras	1
Calculadoras	1
Flash memory	1

Elaborado por: Bélgica Arias

3.3 Tipo de investigación

Para el desarrollo del tema se aplicaron los siguientes métodos:

3.3.1 De Campo

Se realizó la investigación en el lugar de los acontecimientos, es decir en contacto directo con los actores del problema que se investigan y que tienen que ver con el mismo, en este caso, las personas que laboran en cada una de los departamentos administrativos y de atención al público. Esto permitió conocer los pormenores de la entidad, y emitir el informe final de una forma veraz y técnica.

3.3.2 Descriptiva

Al realizar la investigación se hizo una descripción de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Quevedo no limitándose a la simple recolección de datos sino a interpretarlos de manera racional.

3.4 Metodología de la investigación

3.4.1 Método analítico

Este método permitió distinguir los elementos de un fenómeno operativo y se procedió a revisar ordenadamente.

3.4.2 Método deductivo

Este método se lo utilizó en toda la investigación realizada para ir de lo general a lo específico con el propósito de examinar con responsabilidad y bajo el criterio formado que las operaciones se ajusten a la Ley, y los estatutos de la Cámara de Comercio.

3.4.3 Método inductivo

El método inductivo fue utilizado para llegar de los datos particulares a conclusiones y recomendaciones para esta investigación.

3.4.4 Científico

Este método ha seguido las aproximaciones sucesivas, en tal forma que cada una de sus etapas ha permitido acercarse más a las soluciones buscadas y a los hechos ocurridos.

Las etapas han implicado la ejecución de un plan de conocimiento gradual de la materia bajo examen, obteniendo cada vez mayor precisión sometidas a un proceso de revisión y control realimentado, en virtud del cual detectó errores y se los corrigió sobre la marcha. Este método ha separado los problemas para analizarlos individualmente, pero en forma simultánea, los ha combinado e interrelacionado bajo criterios.

3.5 Fuentes

3.5.1 Primarias

Las fuentes primarias utilizadas en esta investigación fueron la ley de Cámaras de Comercio, sus estatutos y reglamentos, así como también las disposiciones pertinentes de los Código Civil y de Comercio. Las encuestas y entrevistas también fueron fuentes primarias utilizadas en esta investigación.

3.5.2 Secundarias

Las fuentes secundarias proporcionaron información referente a la bibliografía sobre el tema estudiado, libros, revistas e internet.

3.6 Técnicas e instrumento de evaluación

3.6.1 Técnicas

3.6.1.1 Observación

Esta técnica aportó con la recolección de información y constatación de los servicios prestados.

3.6.1.2 Encuesta

A través de esta técnica se obtuvo información de los socios activos y de los colaboradores de la Cámara de Comercio con el objetivo de conocer a fondo los problemas que se presentan.

3.6.1.3 Entrevista

Con esta técnica se realizó entrevistas a los empleados y algunos directivos de la Cámara de Comercio de Quevedo, con la finalidad de contrastar y ampliar la información obtenida.

Se optó por la modalidad de entrevista semi-estructurada, ya que aunque se partió de un guión de preguntas básicas previamente establecidas me permitió ir enlazando las preguntas con las repuestas.

3.7 Población y muestra

3.7.1. Población

Se realizó una encuesta a los socios. La población está conformada por veinte y tres directivos, dos empleados y doscientos cincuenta socios.

3.7.2. Tamaño de la Muestra

Para el cálculo del tamaño de la muestra considerando que N° 250 socios activos, se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N}{(E)^2(N - 1) + 1}$$

N= Tamaño de la población

E= Margen de error, 5%

n= Muestra

$$n = \frac{250}{(0,50)^2(250 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{250}{(0,0025)(249) + 1}$$

$$n = \frac{250}{0,62 + 1}$$

$$n = \frac{250}{1,62}$$

n = 154 Personas a encuestar

Quedando la muestra estratificada de la siguiente manera:

Cuadro 2. Empleados y socios de la Cámara de Comercio de Quevedo año 2010

PERSONAL	POBLACIÓN	MUESTRA
EMPLEADOS	2	2
SOCIOS	250	154
TOTAL POBLACION		156

Elaborado por: Bélgica Arias

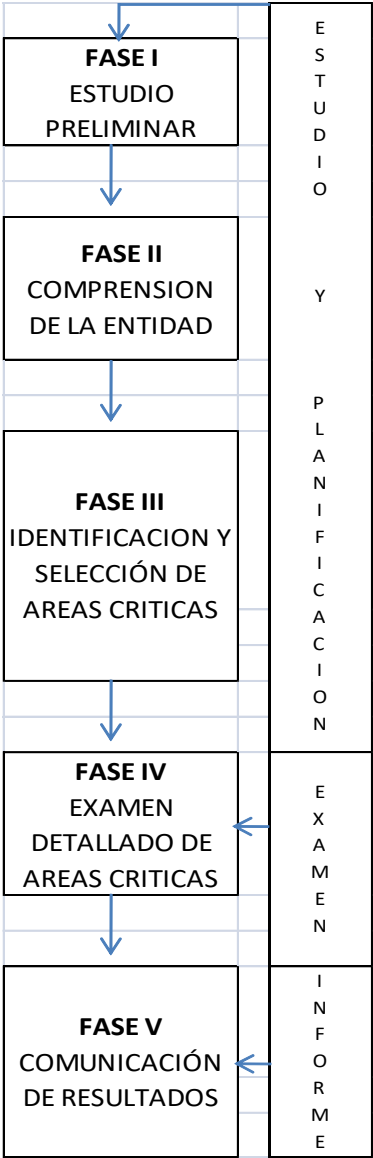
Fuente: Trabajo investigativo

3.8. Procedimiento metodológico

3.8.1. Proceso de auditoría operativa

La ejecución de la auditoria operativa en la Cámara de Comercio de Quevedo implica el desarrollo de un proceso que se cumplió en cinco fases:

Cuadro 3. Proceso de auditoría operacional de la Cámara de Comercio de Quevedo



Elaborado por: Bélgica Arias
Fuente: Trabajo investigativo

3.8.1.1. Síntesis de la fase I

Esta fase del estudio preliminar se efectuó en pocos días y consistió en reunir la documentación general básica y necesaria de la Cámara de comercio de Quevedo y que sirvió para un análisis más profundo en lo posterior.

3.8.1.2. Síntesis de la fase II

En esta fase se revisó la legislación, objetivos, políticas y normas que orientaron a la auditoría hacia el marco legal y normativa general, dentro del cual funciona la entidad y sus servidores.

3.8.1.3. Síntesis de la fase III

Para la revisión y evaluación del control interno en esta etapa se fueron identificando las áreas de especialización utilizando el cuestionario y evaluación del control interno con esta evaluación se identificó las áreas débiles o críticas en base a sus resultados se realizaron las pruebas de cumplimiento y sustantivas.

3.8.1.4. Síntesis de la fase IV

El examen profundo constituyó entre el 80 y 90% de las labores de auditoría operacional y obviamente fue la fase más importante. Se identificó y desarrolló las características de los posibles hallazgos de auditoría operacional.

3.8.1.5. Síntesis de la fase V

Esta última fase se comunicó los resultados de la auditoria, se elaboró el borrador de informe y luego de haber dado a conocer los borradores a los directores de la cámara de comercio se concluyo con el informe final.

4. RESULTADOS

4.1. FASE I Estudio preliminar

Previo a la elaboración de este trabajo de investigación se mantuvo una conversación con el Presidente de la Cámara de Comercio de Quevedo quien en asamblea dio a conocer al directorio del trabajo de auditoría a desempeñar, con el objetivo de asentar las condiciones de la auditoria quedo registrada según carta de encargo (Anexo I).

El inicio el trabajo de auditoría consistió en la recopilación de la información sobre la Cámara de Comercio de Quevedo, la misma que sirve como instrumento para el desarrollo de las etapas siguientes y como ilustración general de la entidad.

4.1.1. Legislación que rigen a las Cámaras de Comercio

Las cámaras de comercios en el Ecuador están regidas por las siguientes legislaciones:

- a) Constitución Política de la República del Ecuador
- b) Código civil
- c) Ley de Compañías
- d) Ministerio de Comercio exterior industrialización pesca y competitividad
- e) Cámaras de comercio
- f) Estatutos de la Cámara de Comercio
- g) Reglamento de las cámaras de comercio (*)
- h) Manual de funciones (*)

(*) La cámara de comercio de Quevedo no cuenta con esta parte legislativa.

4.1.2. Historia, antecedentes y propósitos de las actividades de la cámara de comercio de Quevedo

La Asociación General de Comerciantes de Quevedo, entidad que agrupaba a hombres y mujeres de la localidad, cuya orientación comercial, era parte de la productividad de aquella época tuvo la necesidad de crear una institución que represente dignamente al comercio local.

Un 9 de Enero de 1959, se reunió la directiva de la referida Asociación, donde se procedió de inmediato a tratar sobre los elementos necesarios que se requería para fundar lo que se había propuesto.

Ya que en aquella época se proyectaba de manera visionaria, objetivos de grandiosidad e integración colectiva, referentes a los beneficios y ventajas que obtendrían aquellos que pasarían a ser socios.

Un 15 de Enero de 1959, surge en Quevedo una institución a servicio de todos los comerciantes. Institución que se rige de acuerdo a la Ley de Cámara de Comercio del Ecuador y demás leyes vigentes.

4.1.3 Servicios que presta la institución

La Cámara de Comercio de Quevedo, ofrece a sus socios espacios físicos que el afiliado puede utilizar para realizar eventos de cualquier índole, contando con los siguientes servicios:

Asesoría Jurídica: El departamento de asesoría Jurídica, brinda ayuda oportuna a decenas de socios.

Capacitación profesional: El departamento de Capacitación, brinda ayuda a socios quienes han hecho uso de este nuevo servicio. Hasta la actualidad se

ha dictado un sin número de seminarios que han beneficiado a un importante número de personas.

Promoción y Mercadeo: Estará presto para atender a los socios en el área de Marketing y Promoción.

Contabilidad: Se ofrece asesoría contable y tributaria a los socios de la institución.

Consultorio médico.- Este departamento atiende a los afiliados, familiares, empleados de los afiliados y personas particulares.

4.1.4. Organización de la entidad

La cámara de comercio cuenta con dos empleados afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que son: la secretaria Sra. María Elena Vélez y el Sr. Isidro Pazmiño quien se encarga de la seguridad y mantenimiento del recinto ferial de la Cámara de Comercio y colaboran con la recaudación el Sr. Néstor Arias y Sr. Juan C. Tay-Hing; para época de la feria anual, la cámara cuenta con la colaboración de la Sra. Mayra Castro quien se encarga de la organización de la feria.

Todo este grupo humano labora para el cumplimiento de la misión y visión de esta institución.

Visión: Ser la organización gremial más eficiente, solidaria, representativa e influyente del sector productivo de nuestra zona y del ecuador.

Misión de la cámara de comercio de Quevedo es respaldar el desarrollo comercial de nuestros socios mediante servicios que impulsen sus actividades brindándoles las herramientas adecuadas para afrontar los retos actuales y futuros de la actividad productiva.

La administración está conformada de la siguiente manera:

Cuadro 4. Estructura Administrativa de la Cámara de Comercio de Quevedo.

DIRECTORIO	Presidente Primer Vicepresidente Segundo Vicepresidente Nueve vocales principales, con sus respectivos suplentes
FINANCIERO	Tesorero
ASESORES DE APOYO	Asesor jurídico Secretaria
COMISIONES	Ejecutiva Económica Asuntos Sociales Capacitación Feria Conciliación y Arbitraje Asuntos Legales Bienestar Social

Elaborado por: Bégica Arias

Fuente: Trabajo investigativo

4.1.5. Instituciones con fines similares

Existe en la localidad gran cantidad de gremios y asociaciones que se han organizado y buscan beneficios de acuerdo a sus actividades comerciales, aquí algunas de ellas:

Asociación de Comerciantes minoristas

Cámara de pequeños Industriales

Asociación de Artesanos

Gremios de Mecánicos Profesionales

Asociación de Modistas

Asociación de vendedores de Mariscos

Asociación de venta de ropa etc.

Para efecto de la organización de la Cámara de Comercio y de sus afiliados se consideran comerciantes a las personas Naturales o Jurídicas, Nacionales o Extranjeras domiciliadas en el Ecuador, que intervengan en el comercio de muebles e inmuebles o que realicen servicios relacionados con actividades comerciales.

La Cámara cuenta con mil novecientos ochenta y siete socios inscritos, quinientos activos y doscientos cincuenta al día en sus cuotas, sus aportaciones son de acuerdo a la actividad económica de ingreso de la empresa y están estimadas desde tres hasta cuarenta dólares mensuales, según disposición acordada y contemplada en el libro de actas de enero 12 del 2010.

4.1.6. Inversión y ubicación de los recursos involucrados

La cámara de comercio cuenta con los siguientes activos fijos:

4.1.6.1. Administración: Los bienes del área administrativa están bajo responsabilidad de la secretaria, esta responsabilidad se la delego de forma verbal y son los siguientes:

Muebles y enseres
Equipo de amplificación
Equipo de cómputo
Biblioteca
Edificio
Terrenos

4.1.6.2. Recinto ferial: los bienes del recinto ferial están bajo custodio del Sr. Isidro Pazmiño quien es el encargado del cuidado y mantenimiento de los siguientes activos:

Edificio
Muebles y enseres
Equipo de cómputo
Herramientas y materiales de bodega
Terrenos

4.1.6.3. Cuerpo de bóvedas: Estos bienes no tienen un custodio fijo, se realizan trabajos eventuales como de limpieza y mantenimiento, dos veces al año.

4.1.7. Ingresos anuales

Los ingresos anuales de la cámara de comercio de Quevedo, consisten en:

4.1.7.1. Ingresos operacionales

Aportaciones de socios
Afiliaciones de socios
Re afiliación de socio
Venta de especies valoradas
Guía comercial

4.1.7.2. Ingresos por feria Quevexpo

Ingreso arriendo de stands
Arriendo de la sala de conferencia
Arriendo del recinto ferial

4.1.7.3. Ingresos no Operacionales

Arriendos de locales
Arriendo de la sala de conferencia
Arriendo de oficina

4.1.8. Egresos anuales

4.1.8.1. Gastos administrativos

Sueldos y salarios
Horas extras
Beneficios sociales
Seguro social IESS
Pago de comisiones
Publicidad y propaganda
Útiles & suministro de oficina
Luz eléctrica
Teléfono
Agua
Cuota a Federación de Cámaras
Materiales de construcción
Materiales de imprenta
Honorarios a profesionales
Mantenimiento de oficina
Gastos financieros
Ayuda social
Medallas, placas, botones
Mantenimiento de computadoras
Capacitación
Agasajos – aguinaldos
Correo
Liquidación de empleados
Arreglo de medidores de energía eléctrica
Pintada de bóvedas
Otros gastos
Gastos de reunión del directorio
Gastos de sesión solemne

Mantenimiento y adecuaciones
Monitoreo de alarma
Suscripción a diarios
Servicios de internet
Multas y obligaciones tributarias
Viáticos - movilización
Pagina web
Revista de la cámara de comercio de Quevedo
Sueldo básico promotores
Prestaciones sociales

4.1.9. Financiamiento

La cámara de comercio de Quevedo adquirió una deuda con el banco del pichincha por ciento cuarenta mil dólares, en el año 2006 la misma que fue terminada de cancelar en el año 2011.

4.1.10. Política general

La cámara de comercio dentro de sus estatutos establece que la labor de la institución es netamente apolítica y para pertenecer a la institución se debe ejercer el comercio como profesión en cualquiera que sea la actividad comercial, para ello cuenta con sus estatutos que lo conforman 24 capítulos el cual contienen 114 artículos, los cuales están debidamente registrados en el Ministerio de industria, comercio exterior, pesca y competitividad (MICIP)

4.1.11. Descripción general

La Cámara de Comercio de Quevedo es una institución privada sin fines de lucro que busca la integración de la sociedad, por ello participa de la Educación, salud, seguridad, cultura y valores que busca la integración de la sociedad, por ello participa de todas las actividades antes mencionadas en conjunto con cualquier entidad que así mismo desarrolle programas de

ayuda a la comunidad, siendo estas el Municipio, Pamuní, Defensa Civil, Cruz Roja, Sub-centro de Salud etc.

4.1.12. Problemática localizada

La falta de un manual de control interno y los factores tecnológicos con los que cuenta la institución son muy escasos ya que por ser una institución que agrupa a un cumulo de comerciantes implica mayor y mejor tecnología, e incluso una mejor logística para el área de recaudaciones ya que de ello depende el ingreso de recursos para el mejor desarrollo de la institución.

4.1.13. Factor social

Dentro de los factores sociales se abarca muchos aspectos tales como: Educación, salud, seguridad, cultura y valores, ya que la Cámara de Comercio de Quevedo es una institución privada sin fines de lucro que busca la integración de la sociedad, por ello participa de todas las actividades antes mencionadas en conjunto con cualquier entidad que así mismo desarrolle programas de ayuda a la comunidad, siendo estas el Municipio, Pamuní, Defensa Civil, Cruz Roja, Sub-centro de Salud etc.

4.1.14. Programa general de Auditoría Operativa

Con el objetivo de preveer los procedimientos de auditoría que se van a emplear se ha procedido a realizar el programa de auditoría operativa de forma general.

Cuadro 5. Programa General de Auditoría Operativa de la Cámara de Comercio de Quevedo.

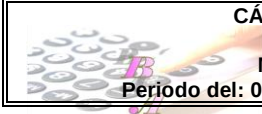
 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA PROGRAMA GENERAL Período del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 1 1/1				
NO.	OPERACIÓN	HORAS ESTIMADAS	HORAS REALES	FECHA
	INTRODUCCIÓN			
1	Revisar los procesos para evaluar el grado de eficiencia, efectividad y economía de las actividades formulando comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar las actividades y diarias consideradas críticas	48	16	del 03 al 06 de agosto del 2011
	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA			
2	Analizar las funciones y el desempeño del personal que labora en la cámara de comercio de Quevedo	8	10	del 08 al 10 de agosto del 2011
3	Examinar los diferentes servicios que brinda la cámara de comercio de Quevedo evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones	8	8	del 11 al 13 de agosto del 2011
4	Emitir un informe de auditoría de los resultados obtenidos de la auditoria operativa en la cámara de comercio de Quevedo	4	4	14 de agosto 2011
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA ESTUDIO PRELIMINAR			
5	El estudio preliminar de los estatutos de la cámara de comercio, leyes vigentes y sus reglamentos	10	10	del 15 al 17 de agosto/11
6	Revisión de funciones de los empleados y miembros de la cámara de comercio, áreas administrativas y operativas, fuentes de ingresos y egresos y de los servicios que prestan.	8	8	del 18 al 20 de agosto/11
7	Proceso rápido de recopilación de información escrita mediante entrevistas con los funcionarios PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA COMPRESION DE LA ENTIDAD	6	4	del 20 al 22 agosto/11
8	Determinar cuál fue la necesidad de su creación y los propósitos u objetivos que señalaron su creación	1	1	22/08/2011
9	Determinar con claridad la misión primordial de la entidad, y cuáles son los objetivos principales para alcanzar esa misión. se profundizará en el conocimiento de la información general ya recopilada para definir el marco de acción	3	3	23/08/2012
10	Una vez recopilada la información se comprobará si los controles funcionan y logran sus objetivos. para cada área se deberá comparar las desviaciones.	6	6	24/08/2011
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS			
11	Realizar el cuestionario de control interno al Directorio y sus comisiones, una vez realizado se procederá a la evaluación del control interno y a determinar la Matriz de riesgo de cada área	15	15	del 24 al 27 de Agosto/2012

12	Se establecerán las áreas débiles o críticas, que son las que presentan debilidades de control interno y se seleccionarán las de mayor importancia.	3	3	28/08/2011
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA EXAMEN DETALLADO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS			
13	Evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y para formular recomendaciones de dicho grado.	2	2	29/08/2011
14	Terminar el examen detallado de las áreas críticas o débiles, el auditor operacional tendrá identificados plenamente los hallazgos de auditoría que sean significativos y tendrá competentemente fundamentadas las conclusiones y recomendaciones que va a proponer en su informe.	4	4	29/08/2011
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
15	Se comunica de forma oficial y formal de los resultados de la auditoría operacional, se efectúa en un informe escrito en el cual se presenta debidamente documentados dichos resultados, teniendo cuidado de que las expresiones sean efectivamente convincentes de la importancia de los hallazgos, la razonabilidad de las conclusiones y la conveniencia de aceptar las recomendaciones.	5	5	30/08/2011
	La comunicación oficial de los resultados en la que irán incluida los puntos de vista de los funcionarios de la entidad, si estas son diferentes o contrarias al criterio del auditor.	5	5	01/09/2011
ELABORADO POR: BÉLGICA ARIAS				

4.1.15. Memorando de Planificación

Este papel de trabajo, además de documentar ciertas decisiones sobre aspectos generales de la auditoría, sirve para comunicar de forma ágil las decisiones generales de la auditoría, así como otra información significativa de la planificación.

Cuadro 6. Memorando de Planificación de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA MEMORANDO DE PLANIFICACION Período del: 05 SEPTIEMBRE AL 05 DE DICIEMBRE DEL 2011	
1.- Requerimiento de la Auditoria	
Revisar los procesos para evaluar el grado de eficiencia, efectividad y economía de las actividades formulando comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar actividades diarias consideradas críticas	
2.- Fecha de intervención	
Inicio de trabajo de campo	Lunes, 05 de Septiembre de 2011
Finalización de trabajo de campo	Lunes, 28 de Noviembre de 2011
Discusión del borrador de informe con funcionarios	Viernes, 18 de Noviembre de 2011
Emisión de informe final de Auditoria	Sábado, 26 de Noviembre de 2011
3.- Personal Asignado	
Auditor:	Bélgica Arias
4.- Días presupuestados	
65 Días Laborables	
5.- Recursos Financieros y Materiales	
No se requiere recursos financieros por que el trabajo investigativo que se está realizando es en calidad de estudiante, previo la obtención del título de CPA.	
Se requiere programas de trabajo y cuestionarios de control interno de tipo formularios y más papelería de utilización corriente en este tipo de trabajo.	
6.- Enfoque de la Auditoria	
6.1. Objetivo General	
Evaluar las actividades que realiza la Cámara de Comercio de Quevedo para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones	
6.2 Alcance	
El Alcance previsto para este examen corresponde al periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2010	
Examinar las funciones operativas del personal que labora en la Cámara de Comercio así como de sus directivos y socios. Centrándose únicamente en las áreas críticas la naturaleza, extensión y la oportunidad de la aplicación de las pruebas de la auditoria están previsto en cada una de las áreas con las que cuenta la Cámara de Comercio Quevedo	
6.3 Control Interno	
En la evaluación preliminar de los Estatutos de la Cámara de Comercio se revisará las funciones a realizar por cada funcionarios de la Institución durante el trabajo de campo se revisará y evaluará el control interno de cada una de las áreas auditadas mediante la aplicación de los cuestionarios.	
6.4 Punto básicos de interés	
Analizar las funciones y desempeño del personal que labora en la Cámara de Comercio de Quevedo	
Examinar los diferentes servicios que brinda la Cámara de Comercio de Quevedo	
Evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones	
Evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones	
6.5 Principales pruebas de auditoria	
Directorio de la Cámara de Comercio Quevedo	
Cesar Olaya	Presidente
Christian Aguilera	Primer Vicepresidente
Silvana Mena	Segundo Vicepresidente
Patricio Rivadeneira	Tesorero
José Tipantuña	Primer Director Principal
Hugo Zúñiga	Primer Director Suplente
Silvia Donoso	Segundo Director Principal
Carolina Silva	Segundo Director Suplente
Daniel Manobanda	Tercer Director Principal
Eddy Gamboa Zúñiga	Tercer Director Suplente
Disela Salvatierra	Cuarto Director Principal
Sonia Quintana	Cuarto Director Suplente
Marco Córdova	Quinto Director Principal
Lauro Zumba	Quinto Director Suplente
Michely Espinel	Sexto Director Principal
Dora Peláez	Sexto Director Suplente
Eduardo Díaz Ocampo	Séptimo Director Principal

Galo Beltrán	Séptimo Director Suplente
Karina Martínez	Octava Director Principal
Alba Córdova	Octava Director Suplente
Rosendo Escobar	Noveno Director Principal
Miguel Santamaría	Noveno Director Suplente
Christian Mora	Asesor Jurídico
6.6 Financiero	Patricio Rivadeneira
6.7 Asesores de Apoyo	
Cristian Mora	Asesor Jurídico
María Elena Veliz	Secretaria
6.8 Comisiones	
Cristian aguilera	Comisión ejecutiva
Silvana Mena	
Michely Espinel	
Patricio Rivadeneira	
Patricio Rivadeneira	Comisión económica
Karina Martínez	
Disela Salvatierra	
Augusto Tipantuña	
Hugo Zúñiga	
Daniel Manobanda	Comisión asuntos sociales
Carolina Silva	
Disela Salvatierra	
Dora Peláez luna	
Sonia Quintana	
Daniel Manobanda	Comisión capacitación
Silvana Mena	
Hugo Zúñiga	
Karina Martínez	
Marco Córdova	
Rosendo Escobar	
Galo Beltrán	
Augusto Tipantuña	
Michely Espinel	Comisión feria
Christian Aguilera	
Cesar Olaya	
Michely Espinel	
Eduardo Díaz Ocampo	
Marco Córdova	Comisión conciliación y arbitraje
Rosendo Escobar	
Disela Salvatierra	
Carolina Silva	
Disela Salvatierra	
Dora Peláez Luna	Comisión asunto sociales
Sonia Quintana	
Daniel Manobanda	
Michely Espinel	
Eduardo Díaz Ocampo	
Eddy Gamboa	Comisión asunto legales
Silvia Donoso	
Marco Córdova	
Lauro Zumba	
Alba Córdova	Comisión bienestar social
Miguel Santamaría	
Hugo Zúñiga	
Augusto Tipantuña	
Carolina Silva	
Daniel Manobanda	
7.- Colaboración del Cliente	
7.1 Brinda toda la información requerida	
7.2 Preparación de información	
La colaboración de la Cámara será coordinada a través de la secretaria quien recibió los requerimientos con la indicación de la fecha deseada.	
8. Otros Conceptos	
8.1. El archivo permanente fue actualizado en las visitas preliminares y esta contiene toda la información básica útil para nuestra auditoria y para futuros trabajos.	

Cuadro 7. Programa Específico de la Fase I de la Cámara de Comercio de Quevedo.

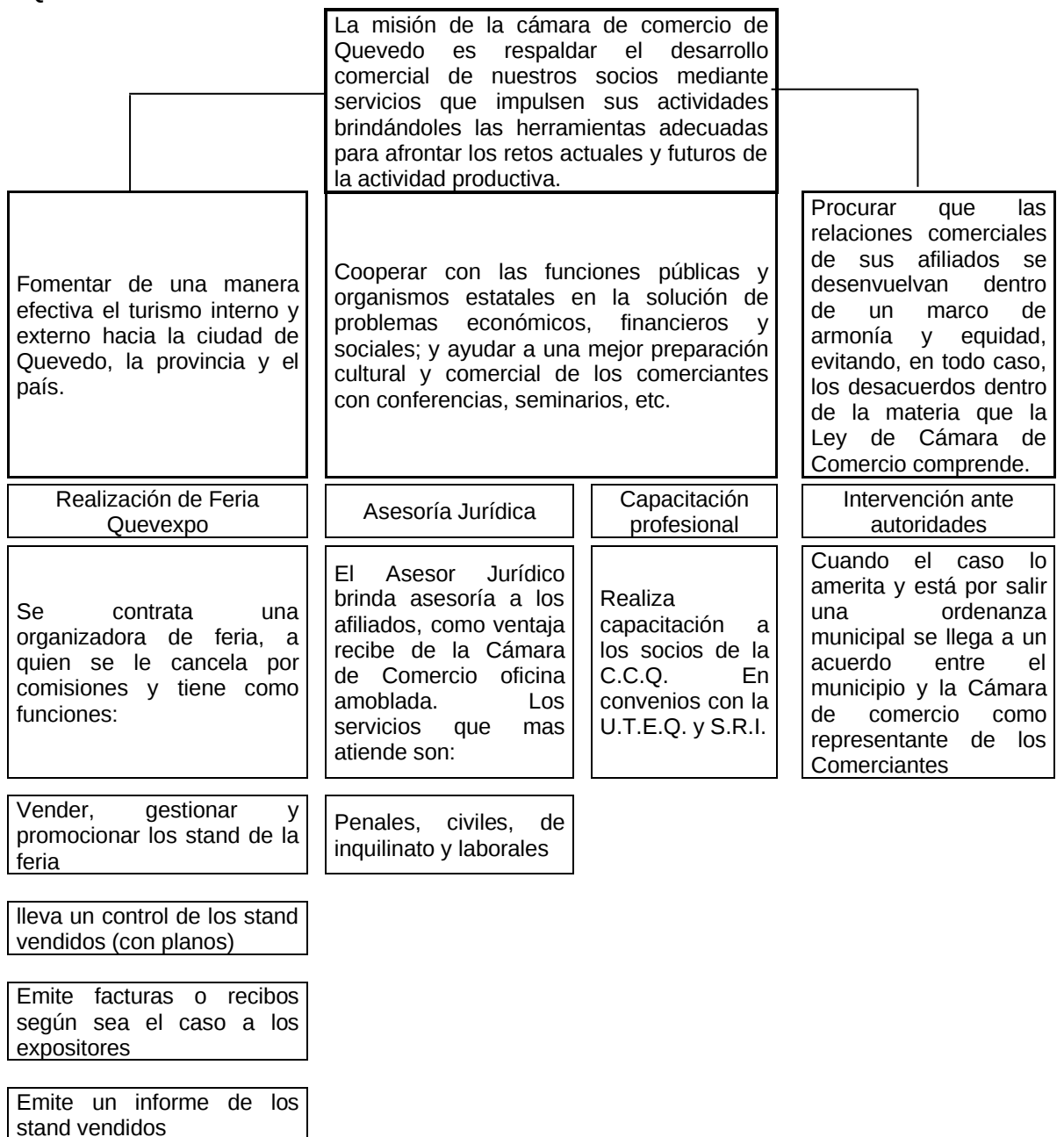
 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA PROGRAMA ESPEFICO FASE I Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 2 1/5	
No.	OBJETIVOS Y PROCEDEMIENTOS BASICOS
1	OBJETIVO DE LA FASE I Se recopiló información, clasificación y referenciación sobre los aspectos a que se refiere la sección 3.8.1.1. PROCEDEMIENTOS 2.1. Se agendó una cita para la entrevista al Sr. Cesar Olaya Presidente de la Cámara de comercio de Quevedo con el fin de explicarle el objetivo de la auditoría e identificar y solicitar información adicional, se le realizó la entrega de la carta de encargo con fecha 29 de Agosto del 2011. 2.2. Recopilación de información escrita sobre: a. Antecedentes b. Marco legal c. Organización d. Financiamiento e. Control f. Información Adicional 2.3. Se visitó las Instalaciones de la entidad, donde se pudo apreciar lo siguiente: Se encuentran tres personas laborando actualmente, cada una posee su escritorio, y su respectivo computador, una impresora compartida y el presidente tiene su oficina en la sala de sesiones en donde realizan las reuniones con el directorio. El área es espaciosa, en los archivadores permanecen los ingresos y egresos diarios. Existe una sala de espera y apartado tipo cocina. el horario de trabajo es de 8:00am a 5:00pm. 2.4. Se realizo el Programa general de auditoría con el objetivo de preveer los procedimientos 2.5. Se realizo la planificación de la auditoria plasmado en el Memorando de planificación
Observación de las instalaciones β	

4.2. FASE II Comprensión de la entidad

El propósito de esta Fase es comprender la misión principal, los objetivos y las operaciones de importancia. Es necesario que exista claridad sobre los procedimientos generales y demás aspectos de importancia.

4.2.1. Árbol de misión, objetivos y operaciones

Árbol de misión, objetivos y operaciones de la Cámara de Comercio de Quevedo.



Cuadro 8. Narrativo del árbol de misión, objetivos y operaciones de la Cámara de Comercio de Quevedo.

CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA NARRATIVO DEL ÁRBOL DE MISIÓN, OBJETIVOS Y OPERACIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 3 1/1	La misión primordial de la Cámara de Comercio de Quevedo es respaldar el desarrollo comercial de los socios mediante servicios que impulsen sus actividades brindándoles las herramientas adecuadas para afrontar los retos actuales y futuros de la actividad productiva. Tiene como objetivo principal: Fomentar de una manera efectiva el turismo interno y externo hacia la ciudad de Quevedo, la provincia y el país. Con vista a este objetivo la cámara de comercio de Quevedo realiza un evento anual que es la feria queexpo donde presentan stand de otras provincias, también realizan eventos artísticos, exposiciones de industria, artesanía, educación, gastronomía, agricultura, entre otros eventos apetecibles al público. Este es el evento más esperado del año, genera fuentes de ingresos sustanciosos para la entidad, la feria es en el mes de Septiembre y su planificación se la realiza desde junio, para lo cual se contrata una organizadora de feria quien se dedica a gestionar todo lo referente al acontecimiento. Un objetivo principal, es: Cooperar con las funciones públicas y organismos estatales en la solución de problemas económicos, financieros y sociales; y ayudar a una mejor preparación cultural y comercial de los comerciantes con conferencias, seminarios, etc. Para cumplir con este objetivo, la Cámara realiza como operación capacitaciones a sus afiliados; las mismas que las lleva a cabo por medios de convenios con instituciones como el Servicios de Rentas Internas quienes delegan a un seminarista para brindar capacitación de declaración de impuestos y todo lo referente a tributación, a este capacitador la cámara de comercio le brinda hospedaje y viáticos. La planificación de estos eventos las realiza de acuerdo a las necesidades de los socios. No existe un plan anual de capacitaciones. Otra institución con las que tiene convenio la cámara de comercio de Quevedo es con la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, quienes brindan capacitación a los socios de diferentes temas concernientes a actividades comerciales. Estos seminarios no tienen ningún costo para los socios y los gastos generados como aguas y refrigerios los asume la Cámara de Comercio de Quevedo. Otro objetivo principal, es: Procurar que las relaciones comerciales de sus afiliados se desenvuelvan dentro de un marco de armonía y equidad, evitando, en todo caso, los desacuerdos dentro de la materia que la Ley de Cámara de Comercio comprende. La Cámara de comercio de Quevedo en representación de los comerciantes interviene en las ordenanzas municipales a favor de todos los comerciantes.
---	--

Observaciones: Todos los objetivos están conformes con la normativa de creación, basados en la Ley de Cámaras de comercio; aunque no cuentan con reglamentos internos, Plan Operativo Anual ni con el organigrama funcional de la institución.

4.2.2. Financiamientos de servicios que presta la Cámara de Comercio de Quevedo

Asesoría Jurídica: se realiza un convenio entre un abogado y la Cámara de Comercio de Quevedo donde ambas partes se comprometen una a asesorar a los socios y la otra prestar las instalaciones o espacio físico para el desarrollo de las actividades.

Capacitación profesional: existe un convenio con instituciones que brindan asesoría a los socios de la cámara de comercio de Quevedo, estos servicios son gratuitos y para la cámara no genera gastos significativos.

Promoción y Mercadeo: Se otorga asesoría de publicidad y diseño grafico

Contabilidad: Asesoramiento contable el más frecuente es tributario, se realiza un convenio entre un contador quien se compromete a asesorar a los socios y este recibe a cambio espacio físico para el desarrollo de sus funciones.

Consultorio Médico: Se brinda este servicio de atención médica gratuita a socios y empleados de la cámara por ser seis meses, los gastos que generaba (honorarios, mantenimiento de equipos y limpieza) los asumió la Cámara de comercio de Quevedo.

4.2.3. Información sobre las fuentes de ingreso de las operaciones de la Cámara de Comercio de Quevedo

La principal fuente de ingreso de la Cámara de comercio de Quevedo es la Quevexpo, una feria que se la realiza en el mes de septiembre una vez al año y se convierte en el ingreso más rentable de esta institución, la cámara cuenta con un edificio el mismo que tiene espacio físico para alquiler de locales comerciales, sala de conferencias y oficinas. En aportación de los

socios también se recauda un valor significativo, en este año hubo un escaso ingreso por afiliaciones. Los otros ingresos consistieron en una actividad de autogestión que fue la elaboración de una guía comercial de Quevedo para la cual se vendieron los espacios publicitarios y se obtuvo recursos para la institución.

4.2.4. Generalidades del sistema de Control interno y externo de la Cámara de Comercio de Quevedo

En cuanto a control interno queda asentado según memorando 001, 002 y 003 que la institución no tiene un control interno, no realizan el plan operativo Anual y no poseen un organigrama funcional. En cuanto al control externo nunca antes se había realizado una auditoria.

Cuadro 9. Programa Específico de la Fase II de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA PROGRAMA ESPECIFICO FASE II Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 4 2/5	
No.	OBJETIVOS Y PROCEDEMIENTOS BASICOS
1	OBJETIVO DE LA FASE II El propósito de esta Fase es comprender la misión y los objetivos principales, las operaciones de importancia de la Cámara de Comercio de Quevedo. Igualmente que; procedimientos generales, fuentes de financiamiento y demás aspectos de importancia. Esta Fase se basa en los resultados de la Fase I de Estudio Preliminar.
2	PROCEDIMIENTOS 2.1 Se analizó la información sobre antecedentes recopilada en la Fase I 2.2 Se analizó los antecedentes, marco legal y planificación estratégica y se estableció con claridad la visión y misión primordial actual y los objetivos 2.3 Se elaboró el árbol de la misión primordial, objetivos principales, operaciones y actividades de importancia. 2.4 Se analizó la información sobre financiamiento de las operaciones y se estableció con claridad las principales fuentes de recursos 2.5 Se analizó la información sobre las fuentes de ingresos de las operaciones de la cámara de comercio
¥ 52	

	2.6 Se Estableció las generalidades del sistema de control interno y externo. En cuanto al control interno deje como constancia los memorando 001-002-003. En cuanto al control externo la Cámara de Comercio de Quevedo no ha realizado antes una auditoria.
Verificado ☒	
ELABORADO POR: BÉLGICA ARIAS	

4.3. FASE III Identificación y selección de áreas críticas

El propósito de esta Fase es el de identificar las áreas débiles o críticas de la entidad, mediante la evaluación del control interno operacional, obteniendo evidencias sobre su efectividad, y seleccionar las más importantes para orientar hacia ellas los esfuerzos de auditoría.

4.3.1. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno al Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo

Se realizó el cuestionario de control interno a los miembros del Directorio: Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente, los nueve vocales principales con sus respectivos suplentes y las comisiones (Anexo)

4.3.1.1. Evaluación del Control Interno al área del Directorio

Luego de haber realizado el control interno a cada uno de los miembros del Directorio, se procedió a realizar la Evaluación del Control Interno por área:

Cuadro 10. Evaluación del Control interno Área Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 5 1/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Requisitos para ser miembros del Directorio	21	21
Contratación de personal por el Directorio	21	1
Entrega de funciones y reglamento al personal que ingresa a laborar	21	0
Participación de la Asamblea en adaptación de medida en beneficio de la Cámara	21	21
Participación del control en el funcionamiento de las dependencias	21	21
Implementación de Reglamento Interno para uso de cuerpo de bóvedas	21	0
Implementación de Reglamento Interno para uso de salón usos múltiples	21	0
Implementación de Reglamento Interno para uso del Recinto Ferial	21	0
Implementación de Reglamento Interno para uso del edificio en general	21	0
Responsabilidad de aprobación de presupuesto anual	21	21
Control del cumplimiento del presupuesto anual	21	0
Elaboración del Plan Operativo Anual	21	21
Aprobación de gastos mayores a \$ 2000,00	21	21
Reformas a los Estatutos	21	21
Presentación de presupuesto anual para año siguiente	21	0
Participación de la Cámara con autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros	21	21
Participación de la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios	21	0
Elección de Comisiones según perfil	21	21
Participación de Sindico, Relacionador público y comisarios en la cámara	21	0
Participación de la Asamblea en los arrendamientos de bienes de la Institución	21	21
Total	420	211

Grado de confianza del Control interno		
Alto ()	Moderado ()	Bajo (✓)

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{211 * 100}{420} = 50\%$$

Análisis.- El Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Bajo y un Riesgo de Control Alto; por lo que se requieren Pruebas Sustantivas.

4.3.1.2 Evaluación del Control Interno al área de Financiero, cargo Tesorero

Cuadro 11. Evaluación del Control interno Área Financiero de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ÁREA: FINANCIERO PROCESO: ADMINISTRATIVO Período del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 6 2/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
¿Supervisa la contabilidad de la Cámara de Comercio?	1	1
¿Supervisa del inventario de la cámara de comercio?	1	0
¿Presenta anual a la Asamblea General Ordinaria, el informe de la marcha económica de la cámara?	1	1
¿Presenta semestralmente los movimientos de la caja, los balances autorizados con su firma y el análisis de las cuentas del activo y del pasivo del último balance?	1	1
¿Firma de los cheques que se giran?	1	1
Controla la conciliación bancaria de las cuentas de la Cámara de Comercio	1	1
¿Emite un informe económico a los afiliados?	1	1
¿Lleva un control establecido de las cobranzas?	1	1
¿Se cobra alguna multa por atraso de los socios?	1	0
¿Realiza el presupuesto anual de la Cámara?	1	0
¿Los fondos recaudados son depositados en la cuenta bancaria de la institución?	1	1
¿Se asigna los porcentajes de fondos de cuotas mensuales para capacitación y caja mortuoria?	1	1
TOTAL	12	9

Grado de confianza del Control interno		
Alto ()	Moderado (√)	Bajo ()

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{9 * 100}{12} = 75\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis.- El Área Financiero de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Moderado y un Riesgo de Control Moderado; por lo que se requieren Pruebas de cumplimiento.

4.3.1.3 Evaluación del Control Interno al área Asesores de Apoyo, cargo Secretaria

Cuadro 12. Evaluación del Control interno Área Asesores de Apoyo, cargo Secretaria de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CARGO: SECRETARIA PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 7 3/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
1. ¿Es Ud. Ecuatoriana de nacimiento?	1	1
2. ¿Tiene nivel de estudios Superiores?	1	1
3. ¿Es Ud., la persona encargada de llevar los libros de actas de sesiones de las Asambleas Generales y las del Directorio?	1	1
4. ¿Prepara Ud., los asuntos que deben ser sometidos a conocimiento de las autoridades de la Cámara?	1	1
5. ¿Convoca de acuerdo con las órdenes del Presidente, a Asambleas Generales y sesiones de directorio?	1	1
6. ¿Informa Ud., todo asunto comercial que este a su alcance a los socios?	1	1
TOTAL	6	6

Grado de confianza del Control interno		
Alto (✓)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{6 * 100}{6} = 100\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis: En el Área Asesores de Apoyo, cargo Secretaria presenta un Nivel de Confianza Alto y un riesgo de control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas

4.3.1.4 Evaluación del Control Interno al área Asesores de Apoyo, cargo Asesor Jurídico

Cuadro 13. Evaluación del Control interno Área Asesores de Apoyo, cargo Asesor Jurídico de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CARGO: ASESOR JURÍDICO PROCESO: ADMINISTRATIVO Período del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 8 4/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
1. ¿Es Ud. Abogado de Profesión?	1	1
2. ¿Asiste Ud., a las sesiones del Directorio?	1	0
3. ¿Se encarga Ud., de los asuntos judiciales de la Cámara?	1	1
4. ¿Interviene en todo asunto legal que interese a la Cámara?	1	1
TOTAL	4	3

Grado de confianza del Control interno		
Alto ()	Moderado (☒)	Bajo ()

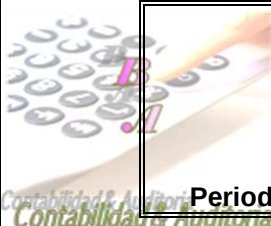
$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{3 * 100}{4} = 75\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis: En el Área Asesor jurídico y un riesgos de control Moderado por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas

4.3.1.5 Evaluación del Control Interno al área comisiones – comisión ejecutiva

Cuadro 14. Evaluación del Control interno Área Comisiones – comisión ejecutiva, de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AREA: COMISION EJECUTIVA PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 9 5/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	5	4
Reuniones de planificación	5	4
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	5	4
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	5	4
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	5	4
TOTAL	25	20

$$NC = \frac{CT \cdot 100}{PT} = 80 \%$$

Grado de confianza del Control interno		
Alto (☒)	Moderado (☐)	Bajo (☐)

RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Cuadro 15. Evaluación del Control interno Área Comisión Económica de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO AREA: COMISION ECONOMICA PROCESO: ADMINISTRATIVO Período del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 10 6/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	6	5
Reuniones de planificación	6	5
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	6	5
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	6	5
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	6	5
Actividades para la generación de los recursos	6	6
TOTAL	36	31

Grado de confianza del Control interno		
Alto (✓)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = 86\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis.- El Proceso de la Comisión Económica de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un

Nivel de Confianza Alto y un Riesgo de Control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas.

4.3.1.6 Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Asuntos Sociales

Cuadro 16. Evaluación del Control interno Área Comisiones – Asuntos Sociales de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AREA: COMISION ASUNTOS SOCIALES PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 11 7/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	5	4
Reuniones de planificación	5	4
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	5	4
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	5	5
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	5	5
TOTAL	25	22

Grado de confianza del Control interno		
Alto (√)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = 88\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis.- El Proceso de la Comisión Asuntos Sociales de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Alto y un Riesgo de

Control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas.

4.3.1.7 Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Capacitación

Cuadro 17. Evaluación del Control interno Área Comisiones – Capacitación de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AREA: COMISION CAPACITACION PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 12 8/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	8	7
Reuniones de planificación	8	8
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	8	7
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	8	8
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	8	8
Evalúa Ud. Las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones	8	7
Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones	8	8
Esta asignado en el presupuesto los recursos para capacitación	8	8
Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación	8	7
TOTAL	72	68

Grado de confianza del Control interno		
Alto (√)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT \cdot 100}{PT} = 94 \%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis: El proceso de Comisión de Capacitación de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Alto y un riesgo de

control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas

4.3.1.8 Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Ferias

Cuadro 18. Evaluación del Control interno Área Comisiones – Ferias de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AREA: COMISION FERIA PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 13 9/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	4	4
Reuniones de planificación	4	4
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	4	4
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	4	3
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	4	4
TOTAL	20	19

Grado de confianza del Control interno		
Alto (√)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT*100}{PT} = 95 \%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis: El proceso de Comisión de Feria de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Alto y un riesgo de control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas.

4.3.1.9 Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Conciliación y Arbitraje

Cuadro 19. Evaluación del Control interno Área Comisiones – Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AREA: CONCILIACION Y ARBITRAJE PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 14 10/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	7	7
Reuniones de planificación	7	7
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	7	7
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	7	7
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	7	7
Conocimiento de las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes	7	5
Conocimiento de las disposiciones pertinentes de los códigos civil y de comercio	7	5
TOTAL	49	45

Grado de confianza del Control interno		
Alto (√)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = 92\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis.- El Proceso de la Comisión Conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Alto y un Riesgo de Control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas.

4.3.1.10 Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Asuntos Legales

Cuadro 20. Evaluación del Control interno Área Comisiones – Asuntos Legales de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AREA: ASUNTOS LEGAL PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 15 11/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	4	4
Reuniones de planificación	4	3
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	4	3
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	4	4
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	4	4
Emisión de informe cuando se realiza reformas al Reglamento	4	3
TOTAL	24	21

Grado de confianza del Control interno		
Alto (√)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = 88\%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis.- El Proceso de la Comisión Asunto Legal de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Alto y un Riesgo de Control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas.

4.3.1.11 Evaluación del Control Interno al Área comisiones – Bienestar Social

Cuadro 21. Evaluación del Control interno Área Comisiones – Bienestar Social de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 AUDITORIA OPERATIVA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO AREA: COMISIÓN BIENESTAR SOCIAL PROCESO: ADMINISTRATIVO Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 16 12/12		
Controles clave	Ponderación	Calificación
Conocimiento de las funciones a realizar	8	8
Reuniones de planificación	8	8
Elaboración del Plan Operativo Anual de la Comisión	8	8
Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	8	8
Aporte con iniciativas para la mejor marcha de la Institución	8	8
Visitas a socios para conocer sus necesidades	8	1
TOTAL	48	41

Grado de confianza del Control interno		
Alto (✓)	Moderado ()	Bajo ()

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = 85 \%$$

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJA	MODERADO	ALTA
NIVEL DE CONFIANZA		

Análisis.- El Proceso de la Comisión de Bienestar Social de la Cámara de Comercio de Quevedo presenta un Nivel de Confianza Alto y un Riesgo de Control Bajo por lo que no se considera necesario realizar las pruebas sustantivas.

Cuadro 22. Programa Especifico de la Fase III de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA PROGRAMA ESPECIFICO FASE III Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 17 3/5			
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS BASICOS	Ref. P/T	Ejecutado por:
1	OBJETIVO DE LA FASE III El propósito de esta Fase es el de identificar las áreas débiles o críticas de la entidad, mediante la evaluación del control interno operacional, obteniendo evidencias sobre su efectividad, y seleccionar las más importantes para orientar hacia ellas los esfuerzos de auditoría		Bélgica Arias
2	PROCEDIMIENTOS a) Se realizo el cuestionario de control interno para el área administrativa de la Cámara de Comercio de Quevedo: 1. Al Directorio que está conformado por el Presidente, Primer Vicepresidente, Segundo Vicepresidente, los nueve vocales principales y sus suplente 2. Al área de financiero - cargo Tesorero 3. A los Asesores de apoyo cargo: Asesor Jurídico y Secretaria 4. A las comisiones: Ejecutiva, Económica, Asuntos Sociales, Capacitación, Feria, Conciliación y Arbitraje, Asuntos legales y Bienestar Social b) Luego de haber realizado el cuestionario de control interno, se realizo la evaluación del control interno, identificando las áreas débiles o críticas en base a sus resultados. c) Establecer el nivel de confianza de cada área		Bélgica Arias

4.4. FASE IV Examen detallado de áreas críticas

El objetivo de esta fase es evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y formular las conclusiones y recomendaciones.

Cuadro 23. Matriz de Riesgos del Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
DIRECTORIO	Riesgo Inherente	Incumplidos		Solicitar las razones porque no se ha realizado el manual de funciones respectivo
	Alto			
ADMINISTRATIVO	No se han establecido controles internos en la Cámara de Comercio	Determinación de funciones y reglamentos al personal		Constatar el por que no se han elaborado los respectivos reglamentos
		Carencia de reglamentos internos para los servicios que presta		
	Alto			Revisar:
	La falta de objetivos establecidos, no permite tener un horizonte claro	Elaboración y control de presupuesto anual		* Plan Operativo Anual
				* Plan de Adquisiciones

Cuadro 24. Matriz de Riesgos del Financiero de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
FINANCIERO	Riesgo Inherente Moderado	Cumplidos		
		Presenta un informe económico anual	Verificar el informe anual	
		Presenta semestralmente los movimientos de la caja, los balances autorizados y el análisis de las cuentas del activo y del pasivo del último balance	Verificar los balances y análisis de los informes	
		Firma los cheques que se giran	Verificar los cheques que se giran	
TESORERO		Controla la conciliación bancaria de las cuentas de la Cámara de Comercio	Verificar la firma o visto de revisado en las conciliaciones bancarias	
		Emite informe económico a los afiliado	Verificar el informe económico	
		Lleva control de las cobranzas	Verificar el tipo de control que lleva	
		Los fondos recaudados son depositados en la cuenta bancaria de la institución	Verificar el proceso de control de los ingresos	
		Se asigna los porcentajes de fondos de cuotas mensuales para capacitación y caja	Verificar el presupuesto vs cumplimiento de la asignación de fondos	

Cuadro 25. Matriz de Riesgos Asesores de Apoyo cargo Secretaria de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
SECRETARIA	Riesgo Inherente Bajo	Cumplidos		
		Cumplimiento de requisitos para el cargo	Verificar hoja de vida	
		Informe a autoridades de la Cámara	Verificar las actas o documentos donde se asientan resolución de las reuniones	
ASESORES DE APOYO		Convocatoria a Asambleas y sesiones del Directorio	Verificar las convocatorias	

Cuadro 26. Matriz de Riesgos Asesores de Apoyo cargo Asesor Jurídico de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
Asesor Jurídico ASESORES DE APOYO	Riesgo Inherente Moderado	Cumplidos Cumplimiento de requisitos para el cargo Desempeño de funciones Incumplidos Asistencia a sesiones del directorio	Verificar hoja de vida Verificar reporte de casos atendidos Verificar las convocatorias	

Cuadro 27. Matriz de Riesgos Comisiones Ejecutiva de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
EJECUTIVA	Riesgo Inherente	Incumplidos		
	Bajo	Conocimiento de las funciones a realizar	Verificar los documentos de entrega de funciones a los miembros de la	
		Reuniones de planificación	Verificar las actas o documentos donde se asientan resolución de las reuniones	
		Realizan POA	Verificar el POA de la comisión	
		Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones	
ADMINISTRATIVO		Aporta con iniciativas para la buen marcha de la institución	verificar las mejoras obtenidas en el periodo	

Cuadro 28. Matriz de Riesgos Comisiones Económica de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
ECONOMICA	Riesgo Inherente	Cumplidos	Verificar las actividades realizadas para generar recursos	
	Bajo	* Realizan actividades para la generación de recursos		
ADMINISTRATIVO		Incumplidos		
		* Conocimiento de funciones		Verificar entrega de funciones a los miembros de las comisiones
		* Reuniones de planificación		Revisar las actas y verificar las reuniones realizadas y sus resoluciones
		* Realizan POA		Revisar el POA de la comisión
		* Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones		Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones

Cuadro 29. Matriz de Riesgos Comisiones Asunto Social de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
ASUNTO SOCIAL	Riesgo Inherente	Cumplidos		
	Bajo	Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones	
		Aporta con iniciativas para la buen marcha de la institución	Verificar las mejoras obtenidas en el periodo	
ADMINISTRATIVO		Incumplidos		
		Conocimiento de las funciones a realizar	→	Revisar entrega de funciones a los miembros de las comisiones
		* Reuniones de planificación	→	Revisar las actas y verificar las reuniones realizadas y sus resoluciones
		* Realizan POA	→	Revisar el POA de la comisión

Cuadro 30. Matriz de Riesgos Comisiones Capacitación de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
CAPACITACIÓN	Riesgo Inherente Bajo	Cumplidos		
		* Reuniones de planificación	Verificar las actas de reuniones de cada planificación	
		* Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones	
		* Aportan con iniciativas para la buen marcha de la institución	Verificar las mejoras obtenidas en el periodo	
		* Mantienen convenio con instituciones para capacitación	Verificar los convenios con instituciones	
		* Los recursos para capacitación estan asignado en el presupuesto	Verificar presupuesto	
ADMINISTRATIVO		Incumplidos		
		* Realizan POA		Revisar el POA de la comisión
		* Conocimiento de las funciones a realizar		Revisar entrega de funciones a los miembros de las comisiones
		* Evalua las necesidades de los socios al brindar las capacitaciones		Revisar documentos donde se detecte las necesidades de los socios
		* Evaluación de logros después de las capacitaciones		Revisar documentos de evaluacion

66 socios (de 154) asisten a las capacitaciones brindadas por la Cámara de Comercio

$$\text{Efectividad} = \frac{\text{Objetivo Alcanzado}}{\text{Objetivo Planificado}}$$

$$\text{Efectividad} = \frac{66}{154} = 0,43$$

La efectividad fue desfavorable

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Costo Real del Objetivo}}{\text{Costo Planificado del Objetivo}}$$

Cuadro 31. Matriz de Riesgos Comisiones Feria de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
FERIA	Riesgo Inherente	Cumplidos	Verificar la entrega de funciones a cada miembro de la comisión	
	Bajo	Conocimiento de funciones	Verificar las actas de reuniones de cada planificación	
ADMINISTRATIVO		Reuniones de planificación	Verificar las mejoras obtenidas en el periodo	
		Aporte con iniciativas para la buen marcha de la institución	Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones	
		Incumplidos		
		Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones		

Cuadro 32. Matriz de Riesgos Comisiones Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
COMISIÓN CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Riesgo Inherente	Cumplidos	Verificar la entrega de funciones a cada miembro de la comisión	
	Bajo	* Conocimiento de funciones	Verificar las actas de reuniones de cada planificación	
ADMINISTRATIVO		* Reuniones de planificación	Verificar el POA de la comisión	
		* Realizan POA	Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones	
		* Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	Verificar las mejoras obtenidas en el periodo	
	Bajo	* Aportan con iniciativas para la buen marcha de la institución		
		Incumplidos		
		* Conocimiento de las ordenanzas municipales, con relación a los comerciantes		Revisar las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes y verificar su proceso.
		* Conocimiento de las disposiciones pertinentes de los códigos civil y de comercio		Revisar las últimas disposiciones de los códigos civil y de comercio y verificar si existe un medio de comunicación, de estas disposiciones hacia los directivos y socios.

Cuadro 33. Matriz de Riesgos Comisiones Asuntos Legales de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
COMISIÓN LEGAL	Riesgo Inherente	Cumplidos		
	Bajo	Conocimiento de las funciones a realizar	Verificar la entrega de funciones a los miembros de la comisión	
		Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones	
ADMINISTRATIVO		Aporta con iniciativas para la buen marcha de la institución	Verificar las mejoras obtenidas en el periodo	
		Incumplidos		
		* Reuniones de planificación	→	Revisar las actas y verificar las reuniones realizadas y sus resoluciones
		* Realizan POA	→	Revisar el POA de la comisión
		* Emisión de informe cuando realizan las reformas al reglamento	→	Revisar los informes emitidos a las comisiones

Cuadro 34. Matriz de Riesgos Comisiones Bienestar social de la Cámara de Comercio de Quevedo.

Matriz de Riesgos				
Componentes y Procesos	Riesgos y su fundamento	Controles clave	PROGRAMA DE TRABAJO	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas Sustantivas
			AMPLIAR LA MUESTRA DE ACUERDO AL NIVEL DE RIESGO	
BIENESTAR SOCIAL	Riesgo Inherente	Cumplidos		
	Bajo	Conocimiento de las funciones a realizar	Verificar la entrega de funciones a los miembros de la comisión	
		Reuniones de planificación	Verificar las actas o documentos donde se asientan resolución de las reuniones	
		Realizan POA	Verificar el POA de la comisión	
		Conocimiento de las bases para nombrar las comisiones	Verificar el perfil de los miembros de las comisiones VS las designaciones	
ADMINISTRATIVO		Aporta con iniciativas para la buen marcha de la institución	Verificar las mejoras obtenidas en el periodo	
		Incumplidos		
		*Visita a socios para conocer sus necesidades	→	Revisar los informes o reportes emitidos en visitas

Observación: No ha sido posible establecer la eficiencia y economía de todas las operaciones, porque la cámara de comercio de Quevedo no cuenta con el Plan Operativo Anual, ni el presupuesto.

Cuadro 35 Programa específico de la Fase IV de la Cámara de Comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA PROGRAMA ESPECIFICO FASE IV Periodo del 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 REF: PP. 18 4/5			
No.	OBJETIVOS Y PROCEDEMIENTOS BASICOS	Ref. P/T	Ejecutado por:
1	OBJETIVO DE LA FASE IV Realizar la matriz de riesgo y evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular las conclusiones y recomendaciones.		Bélgica Arias
2	PROCEDIMIENTOS 2.1 Realizar la Matriz de Riesgo del Directorio, Financiero, Asesores de Apoyo y de las Comisiones. 2.2 Revisar detenidamente la información recopilada en las Fases anteriores que tenga relación con el área crítica. 2.2 Recopilar información adicional sobre el área por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones y por otros medios que considere conveniente 2.3 Clasificar los posibles criterios de medición que se podrán utilizar (Leyes, decretos, resoluciones, normas, políticas, objetivos y metas establecidas 2.4 Seleccionar la operación u operaciones que se consideren más importantes o significativas para ser examinadas a profundidad. 2.5 Identificar y desarrollar las características de los posibles Hallazgos de Auditoría Operacional (HAO). 2.6 Identifique las recomendaciones para mejorar la eficacia o efectividad, economía y eficiencia de las operaciones involucradas en los HAO. 2.7 Discuta los HAO con los funcionarios responsables de las operaciones, para llegar a un acuerdo sobre los mismos.		Bélgica Arias

4.5 FASE V Comunicación de resultados

La comunicación de los resultados constituye la etapa final del proceso de Auditoría, en el mismo se recogen todos los hallazgos detectados y el soporte documental para sustentar el dictamen emitido.

4.5.1 Informe de Auditoría comentarios, conclusiones y recomendaciones

4.5.1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

a) MOTIVO DE AUDITORIA

Aplicar los conocimientos adquiridos en mi carrera estudiantil y servir con mis conocimiento a la Institución que me brindo apoyo para el desenvolvimiento de mi trabajo investigativo.

b) OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Esta auditoría operativa espera alcanzar los siguientes objetivos:

- a. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normativas aplicables a las operaciones de las áreas a auditarse de la Cámara de Comercio de Quevedo
- b. Verificar que los procesos se hayan realizado con transparencia, eficiencia, eficacia y economía.
- c. Formular recomendaciones para el mejoramiento de las operaciones en las áreas auditadas.

c) ALCANCE

La auditoría operativa se realiza a las operaciones, procesos y componentes de las aéreas operativa del Directorio y los servicios prestados, por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010.

d) ANTECEDENTES

El 15 de Enero de 1959, inició sus labores una Institución a servicio de todos los comerciantes. Institución que se rige de acuerdo a la Ley de Cámara de Comercio del Ecuador y demás leyes vigentes.

Desde su creación al periodo auditado, por la cámara de comercio de Quevedo han pasado veinte administraciones, y en la actualidad cuenta con doscientos cincuenta socios activos.

El Directorio de la Cámara de Comercio de Quevedo está conformado por:

- Presidente
- Primer Vicepresidente
- Segundo Vicepresidente
- Nueve vocales principales, con sus respectivos suplentes

Para un adecuado control de las áreas se ha establecido la siguiente estructura organizacional y funcional:

- Financiero
- Asesores de apoyo
- Comisiones

El objetivo de la Cámara de Comercio de Quevedo es de proteger sus intereses, mejorar sus actividades comerciales sobre la base de la mutua cooperación y promover su prosperidad, así como también la de la comunidad en la cual se haya asentada.

e) LEGISLACIÓN DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

Las cámaras de comercios en el Ecuador están regidas por las siguientes legislaciones:

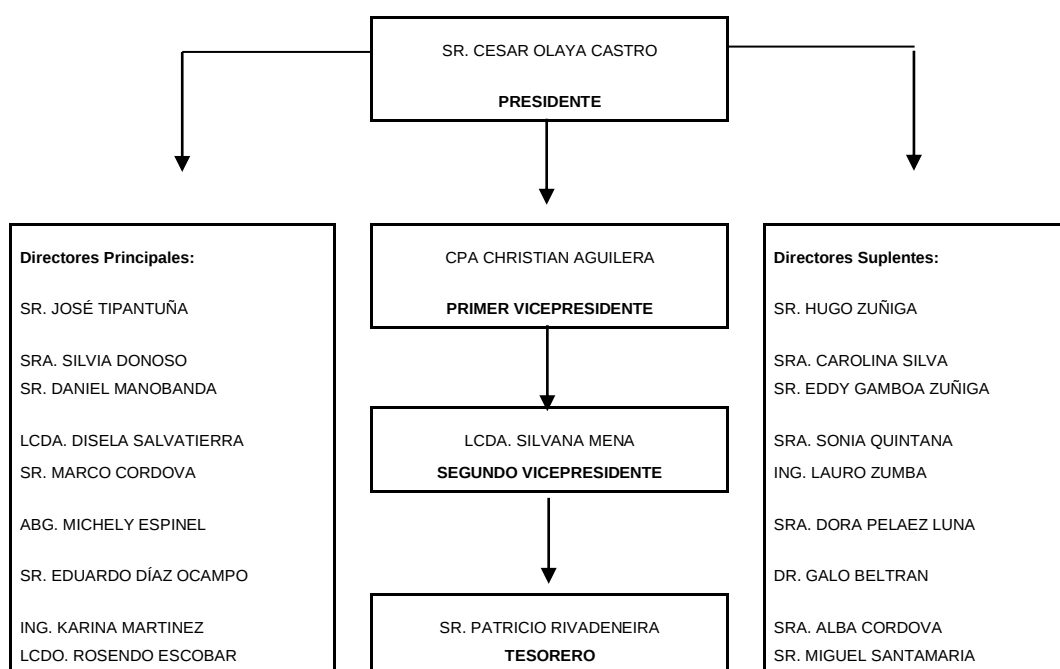
- a) Constitución Política de la República del Ecuador
- b) Código civil
- c) Ley de Compañías
- d) Ministerio de Comercio exterior industrialización pesca y competitividad
- e) Ley de Cámaras de comercio
- f) Estatutos de la Cámara de Comercio
- g) Reglamento de las cámaras de comercio (*)
- h) Manual de funciones (*)

(*) La cámara de comercio de Quevedo no cuenta con esta parte legislativa.

f) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La cámara de comercio determina la siguiente estructura:

Estructura Organizacional de la Cámara de Comercio Quevedo periodo 2010.



g) OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

- ✓ Procurar que las relaciones comerciales de sus afiliados se desenvuelvan dentro de un marco de armonía y equidad evitando, en todo caso, los desacuerdos dentro de la materia que la ley de cámaras de comercio comprende.
- ✓ Cooperar con las funciones públicas y organismos estatales en la solución de problemas económicos financieros y sociales; y, ayudar a una mejor preparación cultural y comercial de los comerciantes con conferencias, seminarios, etc.
- ✓ Fomentar de una manera efectiva el turismo interno y externo hacia la ciudad de Quevedo, la provincia y el País, utilizando para ello todos sus medios a su alcance; y, tomar parte activa en los movimientos de desarrollo económico y unificar los intereses del Comercio Nacional e internacional.

h) VISIÓN

Ser la organización gremial más eficiente, solidaria, representativa e influyente del sector productivo de nuestra zona y del Ecuador.

g) MISIÓN

La misión de la cámara de comercio de Quevedo es respaldar el desarrollo comercial de nuestros socios mediante servicios que impulsen sus actividades brindándoles las herramientas adecuadas para afrontar los retos actuales y futuros de la actividad productiva.

i) FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Los funcionarios que han tenido relación con las operaciones, procesos o componentes a ser auditados se detallan a continuación:

Cuadro 36. Funcionarios Principales de la Cámara de Comercio de Quevedo.

AREA	CARGO	REPONSABLE
DIRECTORIO	Cesar Olaya	Presidente
	Christian Aguilera	Primer Vicepresidente
	Silvana Mena	Segundo Vicepresidente
	José Tipantuña	Primer Director Principal
	Hugo Zúñiga	Primer Director Suplente
	Silvia Donoso	Segundo Director Principal
	Carolina Silva	Segundo Director Suplente
	Daniel Manobanda	Tercer Director Principal
	Eddy Gamboa Zúñiga	Tercer Director Suplente
	Disela Salvatierra	Cuarto Director Principal
	Sonia Quintana	Cuarto Director Suplente
	Marco Córdova	Quinto Director Principal
	Lauro Zumba	Quinto Director Suplente
	Michely Espinel	Sexto Director Principal
	Dora Peláez	Sexto Director Suplente
	Eduardo Díaz Ocampo	Séptimo Director Principal
	Galo Beltrán	Séptimo Director Suplente
	Karina Martínez	Octava Director Principal
	Alba Córdova	Octava Director Suplente
	Rosendo Escobar	Noveno Director Principal
	Miguel Santamaría	Noveno Director Suplente
FINANCIERO	Patricio Rivadeneira	Tesorero
ASESORES DE APOYO	Cristian Mora	Asesor Jurídico
	María Elena Veliz	Secretaria
	Cristian aguiera	comisión ejecutiva
	Silvana Mena	
	Michely Espinel	
	Patricio Rivadeneira	
	Patricio Rivadeneira	comisión económica
	Karina Martínez	
	Disela Salvatierra	
	Augusto Tipantuña	
	Hugo Zúñiga	
	Daniel Manobanda	
	Carolina Silva	comisión asuntos sociales
	Disela Salvatierra	
	Dora Peláez luna	
	Sonia Quintana	
	Daniel Manobanda	
	Silvana Mena	comisión capacitación
	Hugo Zúñiga	
	Karina Martínez	
	Marco Córdova	

	Rosendo Escobar	
	Galo Beltrán	
	Augusto Tipantuña	
	Michely Espinel	
	Christian Aguilera	comisión feria
	Cesar Olaya	comisión conciliación y arbitraje
	Michely Espinel	
	Eduardo Díaz Ocampo	
	Marco Córdova	
	Rosendo Escobar	
	Disela Salvatierra	comisión asunto sociales
	Carolina Silva	
	Disela Salvatierra	
	Dora Peláez Luna	
	Sonia Quintana	
	Daniel Manobanda	comisión asunto legales
	Michely Espinel	
	Eduardo Díaz Ocampo	
	Eddy Gamboa	
	Silvia Donoso	comisión bienestar social
	Marco Córdova	
	Lauro Zumba	
	Alba Córdova	
	Miguel Santamaría	
	Hugo Zúñiga	
	Augusto Tipantuña	
	Carolina Silva	
	Daniel Manobanda	

Cuadro 37. Fase V Informe Final de la Cámara de Comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO FASE V	REF: PP. 19 5/5
 AUDITORIA OPERATIVA INFORME FINAL Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Elaborado Por: Bélgica Cecilia Arias Macías		

4.5.1.2 INFORME FINAL

4.5.1.2.1 Resultados del Examen

4.5.1.2.1.1 Procedimientos de seguimiento y control

El seguimiento y control de los recursos de la Cámara de Comercio de Quevedo no es eficiente por cuanto no existe manual que describa las funciones de cada empleado, así también procedimientos de supervisión que regulen la operatividad del recurso humano y prestación de servicios, ya que no se cuenta con un profesional en esta área. Debido a que no le consideraron dentro de su planificación y pese a que en el Art. 56 de los Estatutos de la cámara de Comercio de Quevedo, dispone someter a consideración de la asamblea general la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio y el Art. 75 en su literal d) de los Estatutos de la cámara de Comercio de Quevedo, indica: que el asesor jurídico o sindico se encarga de intervenir en todo asunto legal que interese a la cámara. La falta de esta herramienta administrativa ha ocasionado que tanto los empleados como los directivos desconozcan sus funciones y que los servicios no se hayan brindado de manera eficiente y eficaz.

4.5.1.2.1.1.1 Conclusiones

El Directorio no consideró importante el manual de funciones lo que ha ocasionado que los empleados no conozcan sus funciones.

4.5.1.2.1.1.2 Recomendaciones

Al Presidente

Dispondrá la contratación de un profesional competente que elabore el manual de funciones.

4.5.1.2.1.2 Deficiente control financiero de la Quevexpo

En el manejo y control financiero de la Quevexpo se constato que de acuerdo con los resultados de la auditoria no se maneja de manera eficiente, eficaz y económicamente; ya que existe una inconsistencia entre los resultados económicos y sus documentos de soportes habiendo un excedente que no está legalmente documentado; incumpliendo lo dispuesto en el art. 41 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno que indica: deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen; según Art. 70 de los Estatutos de la cámara de comercio de Quevedo el manejo y responsabilidad de los servicios de feria es el Vicepresidente del Directorio. El deficiente control económico ha ocasionado que no exista información oportuna y confiable.

4.5.1.2.1.2.1 Conclusiones

El vicepresidente del directorio como responsable de la Quevexpo 2010, no cumplió eficientemente con el control financiero del evento. Lo que ha ocasionado un deficiente control de los recursos y prácticas contables defectuosas.

4.5.1.2.1.2.2 Recomendaciones

Al Presidente

Realizará un seguimiento minucioso de los valores recaudados, en un plazo máximo de quince días.

4.5.1.2.1.3 Inexistencias de reglamentos internos para el uso de los bienes de alquiler.

En la cámara de comercio no se han establecido reglamentos ni políticas de control para el uso de los bienes de alquiler con los que cuenta, debido a que no fueron considerados de importancia los bienes de alquiler de la cámara de comercio de Quevedo no tienen establecidas normativas de control a pesar que el Art. 56 literal e) de los Estatuto de la cámara de comercio de Quevedo dice: someter a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio de la Cámara, el deficiente control en el uso de los bienes destinados para alquiler ocasiona el desgaste y la improductividad de sus activos fijo, en el Art. 75 literal d) de los Estatutos de la cámara de Comercio de Quevedo, indica: que el asesor jurídico o síndico se encarga de intervenir en todo asunto legal que interese a la cámara.

4.5.1.2.1.3.1 Conclusiones

El presidente no ha estimado necesario la normativa de control de los activos fijos. Lo que ha ocasionado que exista información poco confiable.

4.5.1.2.1.3.2 Recomendaciones

Al Presidente.

Elaborar la normativa interna y reglamento para el uso de los bienes de alquiler de la cámara de comercio de Quevedo.

4.5.1.2.1.4 Manejo y control presupuestario

En el periodo auditado la Cámara de Comercio designo una comisión de presupuesto pero esta no cumplió con sus funciones, se manejo sin presupuesto pese a que los estatutos indican en su Art. 56 literal i) que una de las atribuciones del Directorio es: Aprobar el presupuesto anual y por principio administrativo toda institución debe organizar sus recursos financieros si quiere desarrollar sus actividades, establecer bases de operación sólidas y contar con los elementos de apoyo que le permitan medir el grado de esfuerzo para el logro de las metas fijadas y a la vez precisar los recursos que deben asignarse a las distintas operaciones que directa o indirectamente ayudan al plan de operaciones. La carencia de la organización técnica por parte de los miembros del directorio y de la comisión ocasionó incumplimiento de actividades y obligaciones financieras por falta de una planificación presupuestaria.

4.5.1.2.1.4.1 Conclusiones

El tesorero no ha cumplido con la elaboración y control del presupuesto.

4.5.1.2.1.4.2 Recomendaciones

Al Tesorero de la Cámara de Comercio en conjunto con la comisión debe elaborar el presupuesto antes del nuevo periodo administrativo para que tenga éxitos sus operaciones y gestiones.

4.5.1.2.1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Luego de haber presentado el informe final a la administración de la cámara de comercio de Quevedo en la sesión fechada 30 de mayo del 2012, el directorio en forma verbal manifiesta que: En los periodos transcurridos han tenido como prioridad la captación de fondos y el desenvolvimiento

económico de la institución, dejando para luego las verdaderas bases administrativas por que admiten estar trabajando sin horizontes; consideran que si es necesario el realizar un manual de funciones y procedimientos de control, lamentablemente no lo han desarrollado por que la institución cada día tiene menos socios activos y que por el momento no cuentan con los recursos económicos; pero la nueva administración acoge con optimismo el presente informe y planifica llevar a cabo las recomendaciones efectuadas.

4.5.1.2.1.6 COMENTARIO DE LA AUDITORIA

Después de haber analizado los medios de pruebas presentados, se concluye que los mismos no son suficientes para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

4.5.1.2.2 ANÁLISIS DE LOS ACTORES INTERNOS

4.5.1.2.2.1 Captación y fidelidad de los afiliados a la Cámara de Comercio de Quevedo

En la **Figura 1** Se observa que en el periodo que hubo mayor número de afiliados fue entre el año 2001 al 2007 con un 24% de captación, también se puede indicar que existe una fidelidad de socios de un 3%.

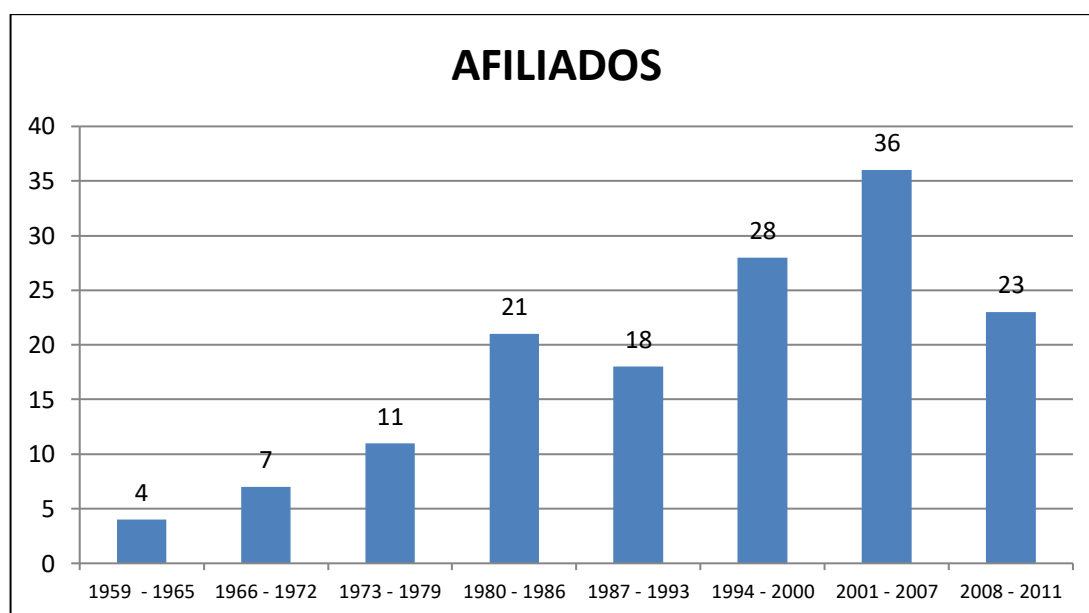


Figura 1.- Captación y fidelidad de afiliados a la Cámara de Comercio de Quevedo.

4.5.1.2.2.2 Motivo de afiliación a la Cámara de Comercio de Quevedo

En la **Figura 2** Se observa que el principal motivo que tienen los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo para estar afiliados es el pertenecer a un gremio, este motivo se enfatiza con un 41%.

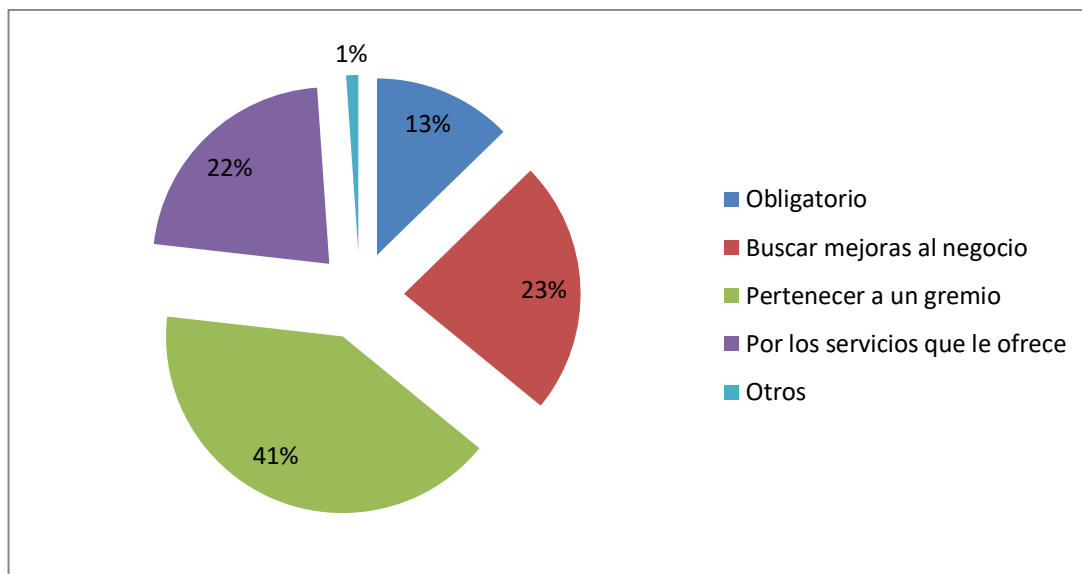


Figura 2.- Motivo de afiliación a la Cámara de Comercio de Quevedo

4.5.1.2.2.3 Cumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo

En la Figura 3 Se observa que los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo cumplen con sus cuotas en un 69%.

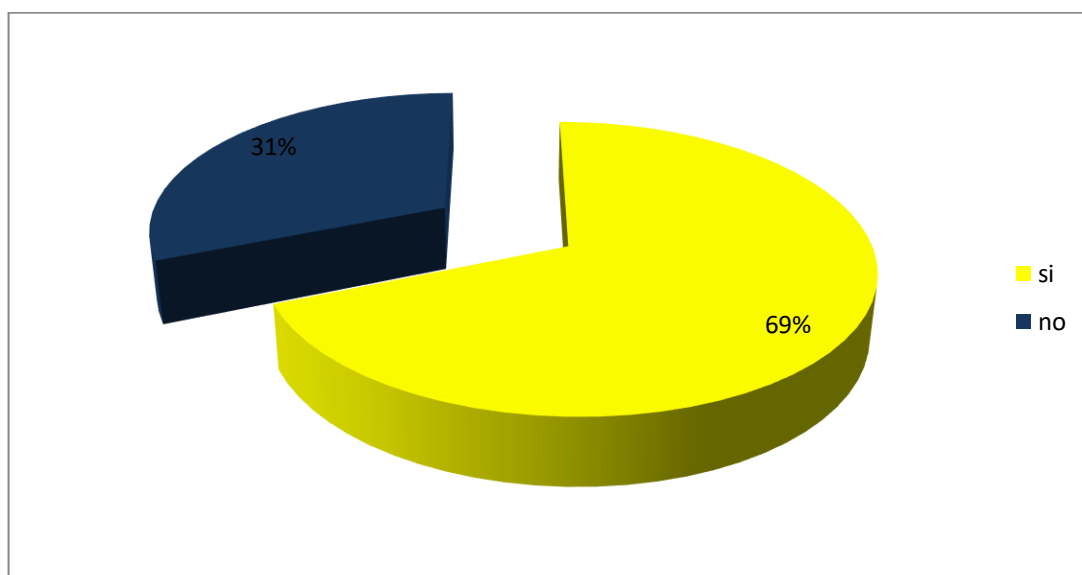


Figura 3.- Cumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo

4.6.1.2.2.4 Servicios que prefieren los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo

En la **Figura 4** Se observa que el servicio más utilizado por los socios de la Cámara de Comercio es Capacitación profesional con un 34%.

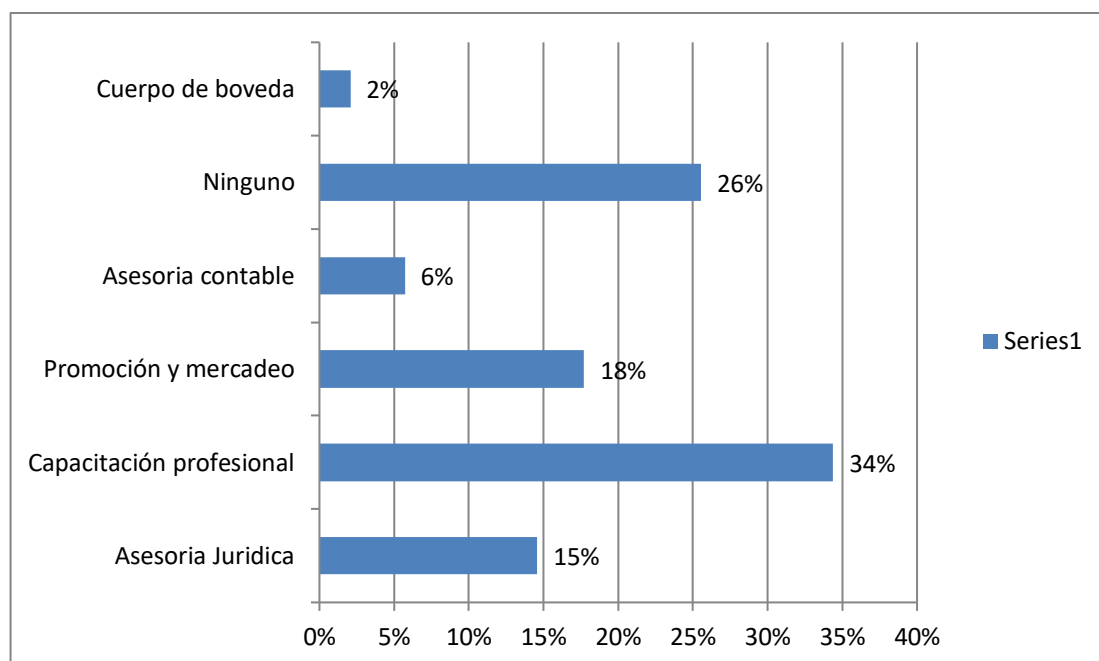


Figura 4.- Servicios que prefieren los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo

4.5.1.2.2.5 Motivos por incumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo

En la **Figura 5** Se observa que la pérdida de interés y confianza es el principal motivo para el incumplimiento de los socios representada con un 26%, seguido por la mala economía con un 21% y un 19% indica que no van cobrar.

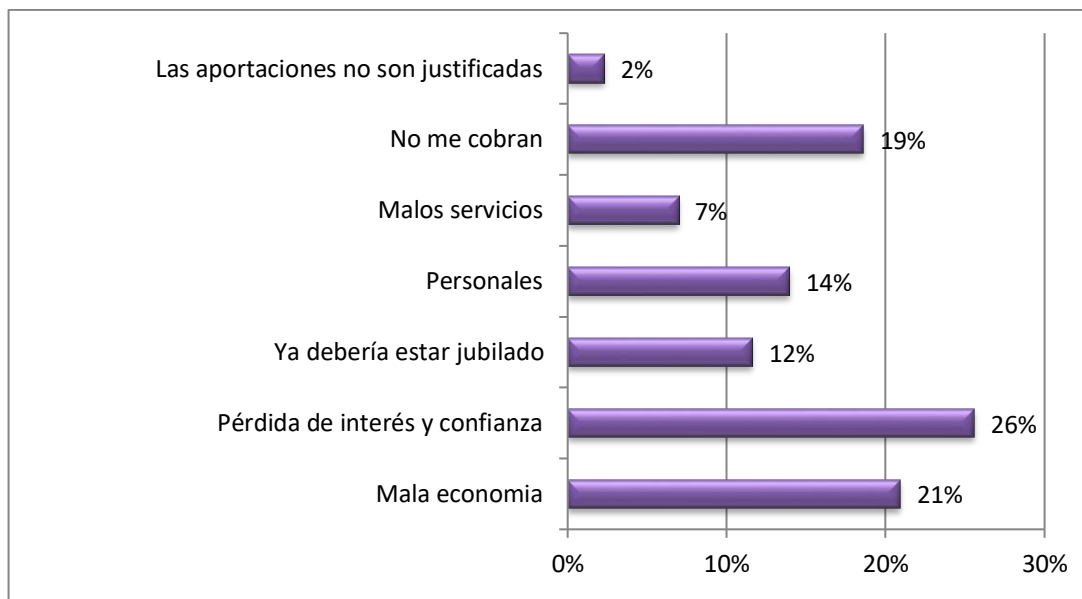


Figura 5.- Motivos por incumplimiento por parte de los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo

4.5.1.2.2.6 Conformidad de los socios por los valores recaudados por la Cámara de Comercio de Quevedo

En la **Figura 6** Se observa que un 82% de los socios de la cámara de comercio de Quevedo están de acuerdo con los valores recaudados, mientras que un 18% opinan no estar de acuerdo.

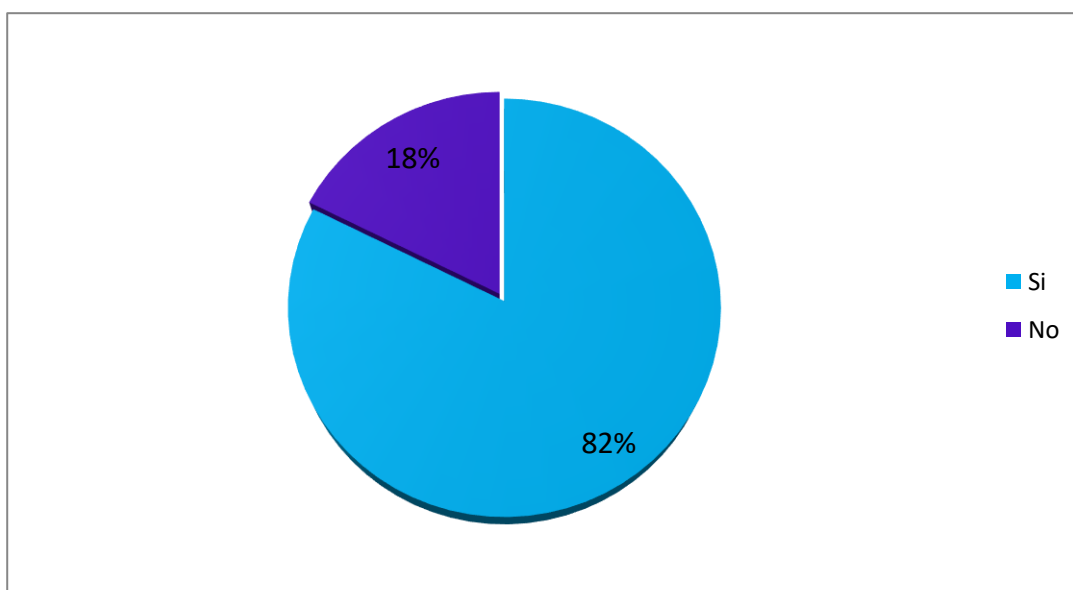


Figura 6.- Conformidad de los socios por los valores recaudados por la Cámara de Comercio de Quevedo

4.5.1.2.2.7 Evaluación de los servicios prestados por la Cámara de Comercio de Quevedo

En la Figura 7 Se observa que los socios califican los servicios que brinda la Cámara de Comercio de Quevedo como Muy bueno con un 54% y como Bueno un 32%.

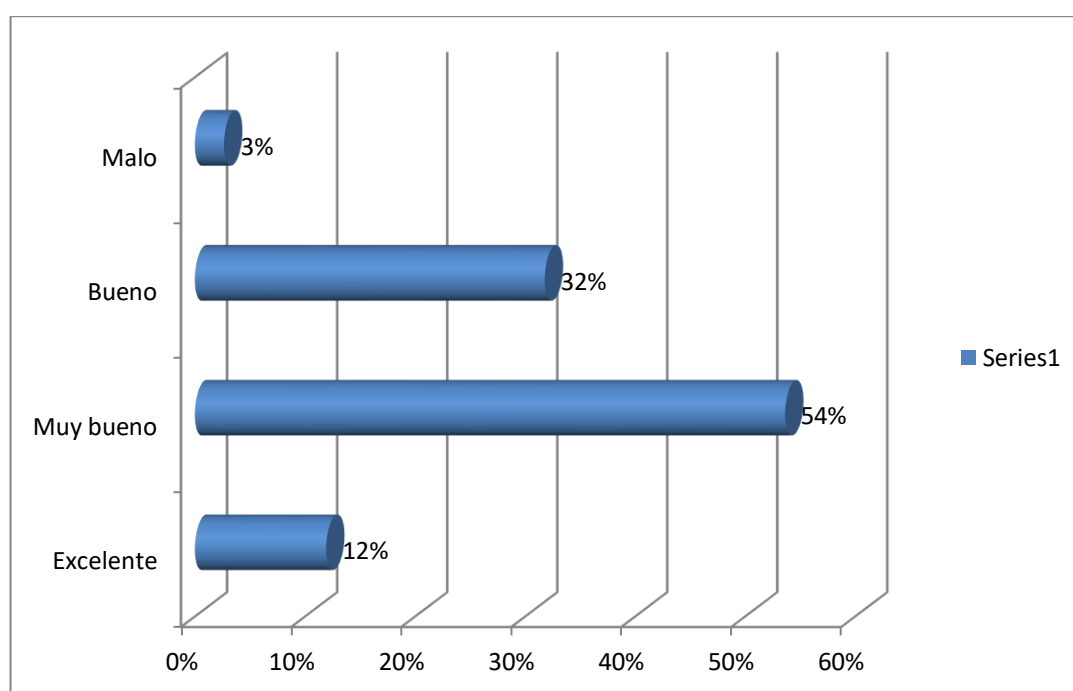


Figura 7.- Evaluación de los servicios prestados por la Cámara de Comercio de Quevedo

4.5.1.2.2.8 Evaluación a la atención brindada por parte del personal de la Cámara de Comercio de Quevedo

En la Figura 8 Se observa que el 51% de los socios opina que la atención para parte del personal de la Cámara de Comercio de Quevedo es Muy buena y un 24% Buena.

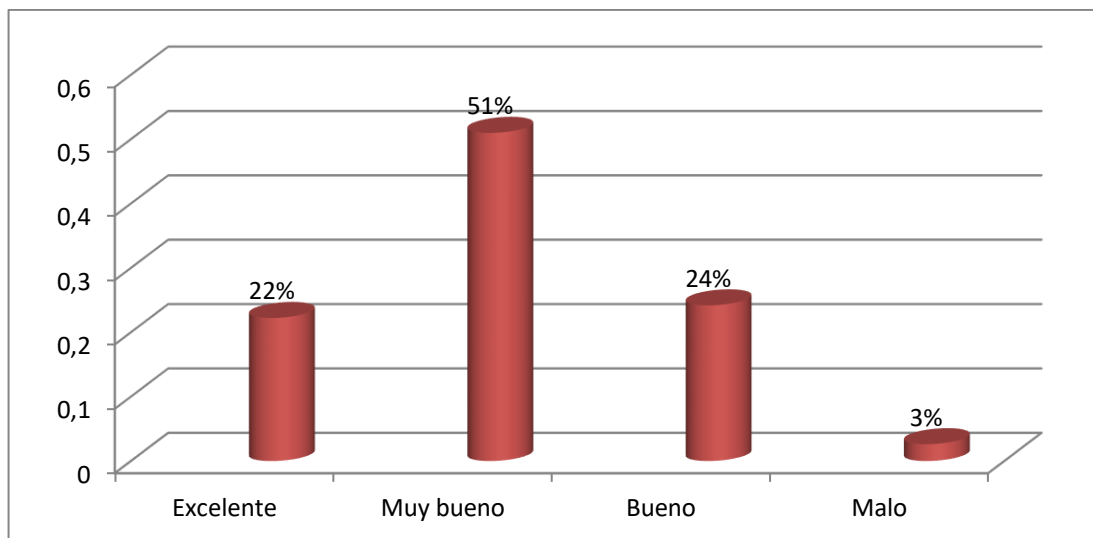


Figura 8.- Evaluación a la atención brindada por parte del personal de la Cámara de Comercio de Quevedo

4.5.1.2.2.8 Opinión de los socios con respecto de los servicios que debería incrementar la Cámara de Comercio de Quevedo

En la **Figura 9** Se observa que el 37% de los socios opinan que no es necesario incrementar ningún otro servicio, el 11% indica que se debería incrementar la atención médica, el 6% opina que se debería contar con una Cooperativa de ahorro y crédito, otro 6% considera que es necesario capacitación acerca de las NIFF y comercio exterior, y el otro 6% sugiere se deberían mejorar todos los servicios prestados.

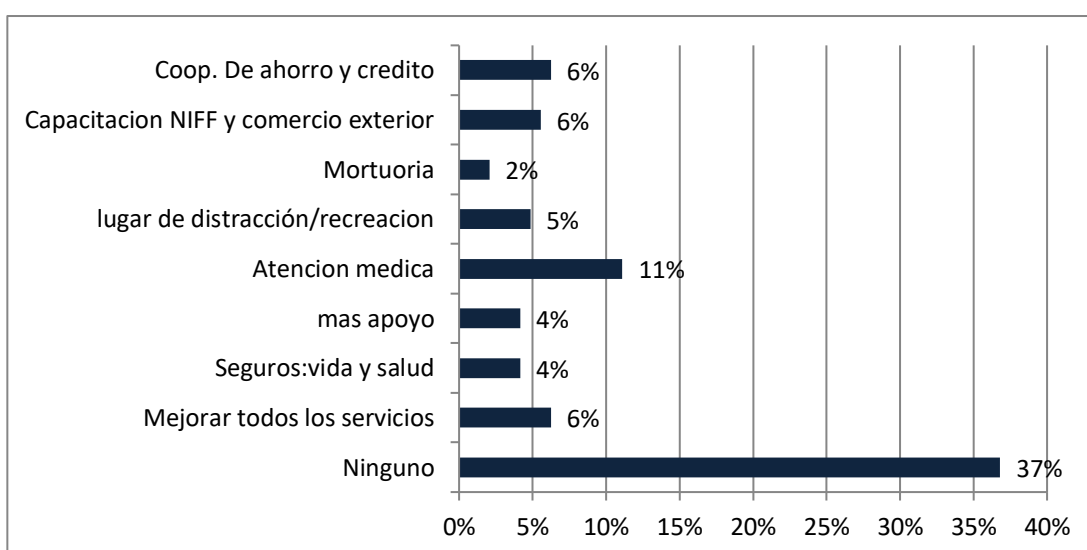


Figura 9.- Opinión de los socios con respecto de los servicios que debería incrementar la Cámara de Comercio de Quevedo

5. DISCUSIÓN

Teniendo como base los resultados se discute lo siguiente:

Se realizó la planificación general de la auditoria operativa desarrollándola en las cinco fases; lo que concuerda con Téllez (2004) quien indica, antes de iniciar un trabajo de auditoría debe realizar una planeación general.

Al realizar la auditoria operativa se desarrolló las fases en forma progresiva, en la medida en que se va ejecutando cada una de las fases del proceso. Es decir; que inicialmente se programó el trabajo de la Fase I que es el estudio preliminar y con base en sus resultados se programó la Fase II que es la comprensión de la entidad, y así sucesivamente. No se coincide con Téllez (2004) quien dice. Se puede iniciar alguna fase particular sin necesidad de tener planificada en detalle todas las fases que lo componen.

En la fase III la identificación y selección de áreas críticas, se realizó la evaluación del sistema de control interno, luego de su evaluación donde indica que las áreas débiles de la entidad son: el área directorio, porque su evaluación da como resultado un nivel de confianza del 50%, es decir; Nivel de confianza bajo y un riesgo de control alto porque lo que requirió de pruebas de cumplimiento y sustantivas; el área Financiero indica un nivel de confianza moderado y un riesgo de control también moderado y se requirió de pruebas de cumplimiento. Se coincide con Estupiñán (2007) quien manifiesta que en esta fase se observan indicios de áreas críticas.

La fase IV en el examen detallado de áreas críticas, se desarrolló la matriz de riesgo y evaluó las pruebas de cumplimiento y sustantivas que indican que la cámara de comercio de Quevedo no cuenta con un control interno establecido, ni con indicadores orientados a alcanzar objetivos y, que solo en la comisión de capacitación se logro medir la efectividad al conocer los socios activos y los que asisten a las capacitaciones, arrojando una

efectividad de 0,43 es decir; desfavorable; mientras que no se logro medir la eficiencia por desconocer el costo real, y el costo planificado del objetivo. Lo que coincide con Téllez (2004) qquien indica que; el grado de efectividad y eficiencia con que se utilizan los recursos materiales y financieros son mediante políticas, controles operativos y acción correctiva que desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración. Lo que difiere y por todos los motivos antes trazados se rechaza la hipótesis planteada: El proceso administrativo actual de la cámara de comercio de Quevedo es eficiente en su administración y en la calidad de servicio que presta.

Y en la fase V comunicación de los resultados, se emitió notificaciones al Presidente de la cámara de comercio de Quevedo comunicándole las diferencias significativas encontradas y manteniéndole informado del hasta la comunicación oficial de los resultados que culminó en el informe final escrito, coincidiendo con Cepeda (2005) quien indica que la comunicación formal se hará por medio del informe final, el cual muestra los resultados de la auditoría practicada.

También se realizo encuesta a los actores internos quienes revelaron en un 62% que sí, utilizan los servicios que presta la cámara de comercio de Quevedo, de los cuales el 34% de servicio utilizado es la capacitación; pero un 26 % dice haber perdido el interés y confianza hacia los directivos de la institución. Se coincide con Muñoz (2008). Quien dice que la encuesta es la recopilación de datos concretos sobre un tema específicos, los que permiten después de hacer una rápida tabulación, análisis e interpretación de esa información.

6. CONCLUSIONES

- ✓ La auditoria operativa de la cámara de comercio de Quevedo se la realizó de acuerdo a su planificación general.
- ✓ En la cámara de comercio de Quevedo no se administra bajo ningún manual de funciones, reglamentos ni políticas que los regulen.
- ✓ Las áreas críticas encontradas están en el área del directorio en el proceso administrativo.
- ✓ Los socios de la cámara de comercio no se encuentran satisfechos con relación a los servicios que presta la cámara.

7. RECOMENDACIONES

- ✓ A las empresas públicas o privadas deben de realizar auditoria operativa para detectar problemas y proporcionar las bases necesarias para solucionarlos.
- ✓ Es recomendable a toda institución establecer controles internos específicos y evaluarlos periódicamente para que su cumplimiento sea eficiente.
- ✓ A la Cámara de Comercio establecer políticas administrativas responsables, la misma que permita desarrollar la eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones.
- ✓ A la Federación Nacional de Cámaras de Comercio del Ecuador se involucren más en ayuda a sus cámaras asociadas.

8. RESUMEN

La presente investigación se realizó en la Cámara de Comercio de Quevedo, localizada en el cantón Quevedo provincia de los Ríos, cuya ubicación geográfica es de 79°29'30" de latitud sur, a una altura de 70m sobre el nivel del mar, está ubicada en la calle 7 de octubre y Bolívar.

Se realizó una encuesta a los socios de la Cámara de Comercio de Quevedo con el objetivo de conocer la satisfacción de los servicios prestados.

He desarrollado el examen de auditoría Operativa y su incidencia en la administración de la cámara de Comercio de Quevedo durante el periodo 2010, con el fin de establecer oportunidades de mejoras y alcanzar la misión institucional.

Para el procedimiento metodológico utilizado en la auditoría operativa se desarrollaron las cinco fases del proceso: Fase I, comprende el estudio preliminar el mismo que se efectuó en pocos días y consistió en reunir la documentación general básica y necesaria de la Cámara de comercio de Quevedo y que sirvió para un análisis más profundo; Fase II, comprensión de la entidad; en esta fase se revisó la legislación, objetivos, políticas y normas que orientaron a la auditoría hacia el marco legal y normativa general, dentro del cual funciona la entidad y sus servidores; Fase III, Identificación y selección de áreas críticas; para la revisión y evaluación del control interno en esta etapa se fueron identificando las áreas de especialización de la entidad hasta la determinación de las áreas críticas, y se profundizó la evaluación para permitir el establecimiento del alcance y profundidad de las pruebas que se aplicaron en la cuarta fase, además se determinó el tiempo requerido para la auditoría y los requerimientos de todo el proceso de la misma; Fase IV, Examen detallado de áreas críticas, se realizó un examen profundo constituyó entre el 80 y 90% de las labores de auditoría operacional y obviamente fue la fase más importante, en esta fase

se desarrollo completamente los hallazgos significativos con cada área critica escogida en el examen profundo de la tercera fase; y la Fase V, comunicación de los resultados, consistió en la elaboración del informe en la que se comunico los resultados de la auditoria .

9. SUMMARY

This research was conducted on the Quevedo Chamber of Commerce located in the canton Quevedo province of rivers, whose geographical location is 79 ° 29 ° 30 ' South latitude, at an altitude of 70 m above the level of the sea is located on 7 October and Bolívar.

A survey was conducted members of the Quevedo trade Chamber in order to know the satisfaction of the services provided.

Took place the operational audit review and its impact in the administration of the Chamber of Commerce of Quevedo in the period 2010 to establish opportunities for improvements and achieve institutional mission.

The five phases of the process were developed for the methodological procedure used in the operational audit: phase I includes the preliminary study which was carried out in a few days and was to bring the general basic and necessary documentation of the Chamber of Commerce of Quevedo and served for a deeper analysis; Phase II, understanding of the entity; at this stage review legislation, objectives, policies and rules that guided the audit to the legal framework and general rules, within which works you entity and its servers; Phase III, Identification and selection of critical areas; for the review and evaluation of the internal control at this stage, the areas of specialization of the entity were identifying until the determination of the critical areas, and strikes the evaluation to allow the establishment of the scope and depth of the tests that were applied in the fourth phase, also determine the time required for the audit and requirements throughout the process; Phase IV, detailed examination of critical areas, conducted a thorough review I was between 80 and 90% of the work of operational audit and it was obviously the phase more important, at this stage was fully developed significant findings with each area criticizes chosen in the examination of the third stage; and phase V, communication of results, consisted in the preparation of the report in which communicate the results of the audit.

10. BIBLIOGRAFÍA

- **Bacon Charles, (2005).** Manual de Auditoría Interna. Editorial UTHEA. Quinta Reimpresión. México. Pp. 353 -355
- **Benjamín Enrique, 2007.** Auditoria Administrativa, Gestión Estratégica de Cambio. México. Editorial M^CGrawHill, Segunda Edición. pp. 872.
- **Cashin James, (2003).** Auditoria de Personal. Cuarta Edición. Ediciones Del Valle. Colombia. Pp. 134-198
- **Cepeda Gustavo, (2005).** Auditoría y Control Interno. Mc Graw Hill. Tercera Edición. Caracas Venezuela. Pp. 78
- **Estatutos de la Cámara de Comercio**
- **Estupiñan Rodrigo, (2004).** Papeles de trabajo, 2da Edición; Eco Ediciones; Pp. 36 y 37.
- **Estupiñan Rodrigo, (2007).** Análisis Financieros y de Gestión, 2da Edición; Editorial Eco Ediciones; Pp. 150 y 158.
- **Kell Walter, (2000).** Auditoria Moderna, Compañía Editorial Continental S.A., México, Pp. 120
- **Mira Juan 2006.** Apuntes de Auditoria. España. Editorial Creative Commons,. pp. 291.
- **Muñoz Carlos, (2008).** Auditoria en sistemas. Tercera Reimpresión. Editorial Pearson Educación. México. Pp. 226

- **Obieta Salvador y Castillo José, (2005).** Auditoría de Operaciones, Ed. Pac, Cuarta Reimpresión. México. Pp 105.
- **Ortiz Alberto, (2005).** Gerencia Financiera y Diagnostico Estratégico, 2da. Edición, Editorial MacGraw Hill, Bogotá Pp. 2 – 5
- **Sánchez Gabriel, (2006).** Auditoría operacional (el examen de flujos de transacciones), Ed.Ecasa, México, Pp 117.
- **Téllez Rolando, (2004).** Auditoría: un enfoque práctico. México. Pp. 2,9; 230.

A N E X O S

ANEXO 1. Costo y Financiamiento

El financiamiento de los costos de esta investigación es con recursos propios de Bélgica Arias Macías, estudiante de la Carrera Contabilidad y Auditoría, de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Unidad de Estudios a Distancia.

RUBROS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	Total \$
Servicios básicos			
Agua, luz, teléfono	7 mensual	20	140
Equipos de Computación			
Alquiler de computador	150 horas	0,5	75
Internet	80 horas	0,6	48
Cartuchos de color	5	40	200
Cartuchos negros	7	30	210
Rollo para fotografía	2	5	10
Pilas de Cámara Digital	2	1	2
Revelado de fotografías	2	10	20
Memory Flash de 2 Gb.	4	22	88
Copias	1500	0,03	45
Resmas de papel bond	6	3	18
Empastados	8	9	72
Movilización			
Transporte	80	3	240
Alimentación			
Almuerzos	70	1,5	105
SUBTOTAL			1273
Imprevistos			60,25
Total de Gastos			\$1333,25

Elaborado por: La Autora

ANEXO 2. Carta de encargo

Señor

Cesar Olaya Castro

PRESIDENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO

Presente.-

Esta carta es para confirmar vuestro entendimiento de los términos y objetivos del presente trabajo, su naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaré. Realizare el trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como con las normas de auditoría generalmente aceptadas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría. En consecuencia, en bases selectivas, obtendré las evidencias justificativas de la información incluida en las operaciones.

De acuerdo a la autorización otorgada en el mes de Febrero del presente año para realizar la auditoría operativa de la Cámara de Comercio Quevedo, (que comprenden la revisión de las funciones que desempeña el personal que labora, el presidente y sus directivos así como también su impacto en la administración de la cámara de comercio de Quevedo).

Como parte de auditoría, y únicamente a efectos de determinar la naturaleza, oportunidad y amplitud del procedimiento de auditoría, efectuare un estudio y evaluación de la estructura de control interno de la entidad, el examen se enfocará a evaluar las actividades para establecer el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procedimientos empleados. Sin embargo, ello no será suficiente para permitir expresar una opinión específica sobre la eficacia de la estructura de control interno en sus operaciones.

El tiempo estimado para el desarrollo de la auditoria será de noventa días, al completar la auditoría, emitiré el informe que contendrá las debilidades significativas obre las operaciones realizadas dentro de la administración de la Cámara de Comercio de Quevedo, e informaré al directorio cuales, en su caso, se hubieran identificado en la evaluación del control interno.

Los papeles de trabajo preparados en relación con la auditoría son de mi propiedad, constituyen información confidencial, y lo mantendré en mi poder de acuerdo con las exigencias de la Normativa sobre Auditoría. Asimismo, y de acuerdo con el deber de secreto establecido en dicha normativa, me comprometo a mantener estricta confidencialidad sobre la información de la entidad obtenida en la realización del trabajo de auditoría.

Por otra parte, en la realización del presente trabajo mantendré siempre una situación de independencia y objetividad, tal y como exige la normativa de auditoría a este respecto.

Siendo el presente un trabajo investigativo, no generará ningún valor económico su único objetivo el desarrollo de mi tesis de grado y con este propósito aportar con mis conocimientos a la institución.

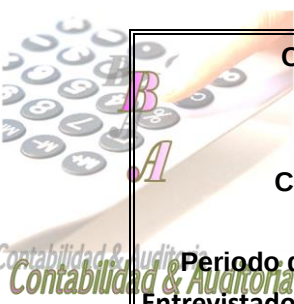
La prestación de los servicios de auditoría objeto del presente acuerdo se regirá en todo caso por las disposiciones legales vigentes en cada momento.

En caso de conformidad con los términos aquí expuestos, les agradecería que me devolvieran debidamente firmada la copia que le adjunto.

Estoy encantada de tener la oportunidad de prestarles mis servicios profesionales y les aseguro que dedicare a este trabajo la mayor atención.

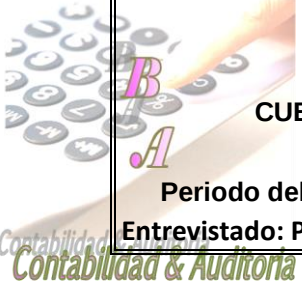
Bélgica Arias Macías
Acuse de Recibo a nombre de la
Cámara de Comercio de Quevedo
Por: Sr. Cesar Olaya
Fecha: 29/08/2011

ANEXO 3. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el presidente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Presidente - César Olaya				REF: PP. 20 1/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Al ser elegido Presidente Ud., tenía tres o más de tres años de afiliación continua?	1		El Sr. Olaya al ser elegido tenía dieciséis años de aportación continua		
2. ¿Ud. como presidente fue elegido por los afiliados?	1		Para realizar las elecciones nombran una comisión lectoral. Y quienes eligen son los afiliados.		
3. ¿Su periodo como Presidente de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El periodo es por dos años		
4. ¿Estaba Ud. al día con sus obligaciones al momento de inscribir su lista para las elecciones?	1		El estar al día en las cuotas es uno de los requisitos para poder inscribir las listas		
5. ¿Es Ud., quien contrata al personal?	1		El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
6. ¿Se entrega por escrito las funciones y reglamentos de la institución al personal que ingresa a laborar?		0	No tienen manual de funciones		
7. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
8. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
10. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
11. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
12. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		

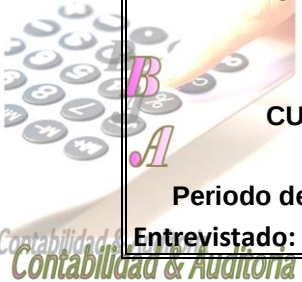
13. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza un presupuesto anual
14. ¿Lleva Ud. un Control del Presupuesto anual?		0	No lleva un presupuesto
15. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza POA
16. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?	1		El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
17. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
18. ¿Se toma alguna acción legal, si algún Directivo hace un mal uso de los Recursos de la Institución?	1		Hasta el momento no se presentado el caso, pero de requerirlo se debería tomar acciones legales
19. ¿La Comisión de Presupuestos presenta el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio económico siguiente?		0	No se lo realiza
20. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Está al pendiente de toda actividad concerniente al comerciante
21. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
22. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
23. ¿Cuenta la Cámara de Comercio con un Síndico?	1		No cuenta con un sindico pero tienen el asesoramiento de un Asesor Jurídico, que realiza las veces de un Sindico
24. ¿Se pone a consideración de la Asamblea General la prestación o arrendamiento de los bienes muebles de la Institución?	1		Toda acción a tomar con respecto a los bienes de la institución es siempre consultada con los miembros del Directorio
Total	15		
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 4. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer vicepresidente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Primer Vicepresidente - Cristian Aguilera Vidal				REF: PP. 21 2/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Al ser elegido Primer vicepresidente Ud., tenía tres o más de tres años de afiliación continua?	1		El Sr. Cristian Aguilera pertenecía al periodo anterior, al ser elegido tenía 8 años de aportación continua		
2. ¿Es Ud. Ecuatoriano de nacimiento?	1		Para realizar las elecciones nombran una comisión lectoral. Y quienes eligen son los afiliados.		
3. ¿Es Ud., quien dirige la función de ferias?	1		Si, los estatutos indican que el encargado de la Feria es el Vicepresidente de CCQ.		
4. ¿Su periodo como Primer vicepresidente de la Cámara de Comercio de Quevedo es de dos años?	1		El periodo es por dos años		
5. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El estar al día en las cuotas es uno de los requisitos para poder inscribir las listas		
6. ¿Se entrega por escrito las funciones y reglamentos de la institución al personal que ingresa a laborar?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
7. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
8. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
10. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
11. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
12. ¿Ha creado algún reglamento		0	No tienen reglamento interno		

interno para el uso del edificio en general?			
13. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No tienen reglamento interno
14. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No lleva un presupuesto
15. ¿La Comisión de Presupuestos presenta el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio económico siguiente?		0	No lleva un presupuesto
16. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Está al pendiente de toda actividad concerniente al comerciante
17. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
18. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
19. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
20. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	10		
Elaborado por: Bélgica Arias			

ANEXO 5. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer vicepresidente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Segunda Vicepresidente - Silvana Mena Jaramillo REF: PP. 22 3/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Al ser elegida Segunda vicepresidente Ud., tenía tres o más de tres años de afiliación continua?	1		La Lcda. Mena ha pertenecido a los últimos tres directorios y mantiene alrededor de 10 años de aportación continua
2. ¿Es Ud. Ecuatoriana de nacimiento?	1		Si es ecuatoriana de nacimiento
3. ¿Es Ud., quien dirige la función de Comisión de Capacitación?	1		Si, le fue delegada esa función
4. ¿Su periodo como Vice Presidenta de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El periodo es por dos años
5. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
6. ¿Se entrega por escrito las funciones y reglamentos de la institución al personal que ingresa a laborar?		0	Se dan a conocer los Estatutos, pero no existen reglamentos internos
7. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
8. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno

10. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
11. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
12. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
13. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
14. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
15. ¿La Comisión de Presupuestos presenta el presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio económico siguiente?		0	No se realiza el presupuesto
16. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
17. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
18. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
19. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
20. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	10		
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 6. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer director principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Primer Director principal - José Tipantuña REF: PP. 23 4/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Primer Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Tipantuña ha pertenecido a los últimos dos directorios y mantiene alrededor de 12 años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?	1		Se dan a conocer los Estatutos, pero no existen reglamentos internos
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno

10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., En conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 7. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el primer director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Primer Director suplente - Hugo Zúñiga				REF: PP. 24 5/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Su periodo como Primer Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Hugo Zúñiga ha pertenecido a los últimos cuatro directorios y mantiene alrededor de 18 años de aportación continua		
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad		
3. ¿Es Ud., En conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		

10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 8. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la segunda director principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Segunda Directora Principal - Silvia Donoso REF: PP. 25 6/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Segunda Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Donoso ha pertenecido a los últimos dos directorios y mantiene alrededor de 8 años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA

11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	

ANEXO 9. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la segunda directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Segunda Directora Suplente - Carolina Silva REF: PP. 26 7/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Segunda Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Carolina Silva ha pertenecido a los últimos dos directorios y mantiene alrededor de 6 años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA

11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?	0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1	Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1	Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1	Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?	0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1	El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0
Elaborado por:	Bélgica Arias	

ANEXO 10. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el tercer director principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Tercer Director Principal - Daniel Manobanda REF: PP. 27 8/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Tercer Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Daniel Manobanda tiene alrededor de 8 años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno

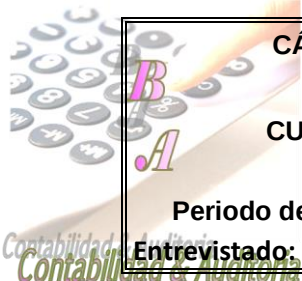
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?		0	Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 11. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el tercer director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Tercer Director Suplente - Eddy Gamboa REF: PP. 28 9/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Tercer Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Eddy Gamboa tiene alrededor de 6 años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA

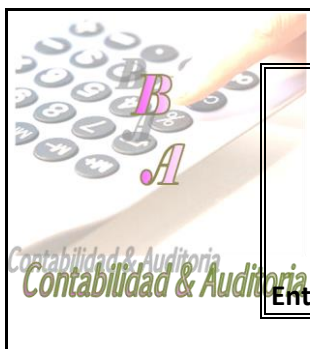
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 12. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la cuarta directora principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Cuarta Directora Principal - Disela Salvatierra				REF: PP. 29 10/71
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS			
	SI	NO	COMENTARIOS	
1. ¿Su periodo como Cuarta Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Disela tiene alrededor de 6 años de aportación continua y ha pertenecido a los últimos cuatro directorios	
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad	
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio	
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones	
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara	
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno	
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno	
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno	
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno	
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA	

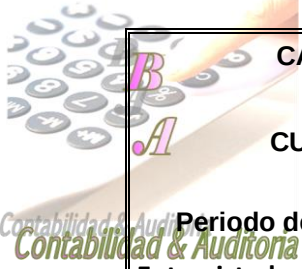
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 13. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la cuarta directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Cuarta Directora Suplente - Sonia Quintana			REF: PP. 30 11/71																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 705 909 795" rowspan="2">CONTROLES CLAVES</th> <th colspan="3" data-bbox="909 705 1468 750">RESPUESTAS</th> </tr> <tr> <th data-bbox="909 750 965 795">SI</th> <th data-bbox="965 750 1021 795">NO</th> <th data-bbox="1021 750 1468 795">COMENTARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 795 909 929">1. ¿Su periodo como Cuarta Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?</td> <td align="center" data-bbox="909 795 965 929">1</td> <td></td> <td data-bbox="1021 795 1468 929">La Sra. Sonia Quintana tiene alrededor de 4 años de aportación continua y ha pertenecido a los últimos cuatro directorios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 929 909 1019">2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?</td> <td align="center" data-bbox="909 929 965 1019">1</td> <td></td> <td data-bbox="1021 929 1468 1019">Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1019 909 1131">3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?</td> <td></td> <td align="center" data-bbox="965 1019 1021 1131">0</td> <td data-bbox="1021 1019 1468 1131">El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1131 909 1254">4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?</td> <td align="center" data-bbox="909 1131 965 1254">1</td> <td></td> <td data-bbox="1021 1131 1468 1254">Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1254 909 1366">5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?</td> <td align="center" data-bbox="909 1254 965 1366">1</td> <td></td> <td data-bbox="1021 1254 1468 1366">El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1366 909 1478">6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?</td> <td></td> <td align="center" data-bbox="965 1366 1021 1478">0</td> <td data-bbox="1021 1366 1468 1478">No tienen reglamento interno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1478 909 1579">7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?</td> <td></td> <td align="center" data-bbox="965 1478 1021 1579">0</td> <td data-bbox="1021 1478 1468 1579">No tienen reglamento interno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1579 909 1668">8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?</td> <td></td> <td align="center" data-bbox="965 1579 1021 1668">0</td> <td data-bbox="1021 1579 1468 1668">No tienen reglamento interno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1668 909 1792">9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?</td> <td></td> <td align="center" data-bbox="965 1668 1021 1792">0</td> <td data-bbox="1021 1668 1468 1792">No tienen reglamento interno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1792 909 1883">10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?</td> <td></td> <td align="center" data-bbox="965 1792 1021 1883">0</td> <td data-bbox="1021 1792 1468 1883">No se realiza el POA</td> </tr> </tbody> </table>			CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS			SI	NO	COMENTARIOS	1. ¿Su periodo como Cuarta Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Sonia Quintana tiene alrededor de 4 años de aportación continua y ha pertenecido a los últimos cuatro directorios	2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad	3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio	4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones	5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara	6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno	7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno	8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno	9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno	10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS																																																
	SI	NO	COMENTARIOS																																														
1. ¿Su periodo como Cuarta Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Sonia Quintana tiene alrededor de 4 años de aportación continua y ha pertenecido a los últimos cuatro directorios																																														
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad																																														
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio																																														
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones																																														
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara																																														
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno																																														
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno																																														
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno																																														
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno																																														
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA																																														

11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 14. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el quinto director principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Quinto Director Principal - Marco Córdova				REF: PP. 31 12/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Su periodo como Quinto Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Marco Córdova tiene alrededor de seis años de aportación continua y ha pertenecido a los últimos dos directorios		
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad		
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA		

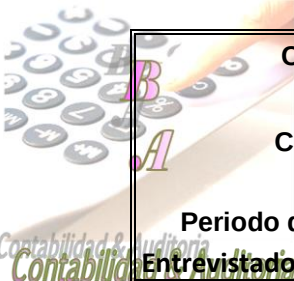
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 15. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el quinto director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Quinto Director Suplente - Lauro Zumba				REF: PP. 32 13/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Su periodo como Quinto Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Lauro Zumba tiene alrededor de seis años de aportación continua		
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad		
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA		

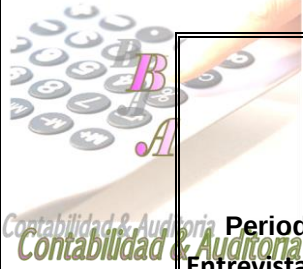
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 16. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la sexta directora principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Sexta Directora Principal - Michely Espinel REF: PP. 33 14/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Sexta Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Michely Espinel tiene alrededor de seis años de aportación continua, y ha pertenecido a los dos últimos directorios
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA

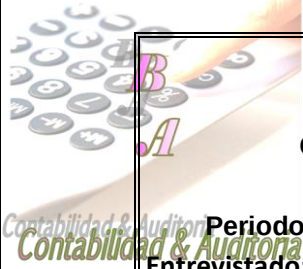
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 17. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la sexta directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Sexta Directora Suplente - Dora Peláez REF: PP. 34 15/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Sexta Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Dora Peláez tiene alrededor de seis años de aportación continua, y ha pertenecido a los dos últimos directorios
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno

9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 18. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el séptimo director principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Séptimo Director Principal – Eduardo Díaz Ocampo				REF: PP. 35 16/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Su periodo como Séptimo Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Eduardo Díaz tiene alrededor de seis años de aportación continua		
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad		
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA		

11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 19. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el séptimo director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Séptimo Director Suplente – Galo Beltrán				REF: PP. 36 17/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Su periodo como Séptimo Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Galo Beltrán tiene alrededor de seis años de aportación continua		
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad		
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA		

11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 20. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la octava directora principal de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Octava Directora Principal – Karina Martínez	REF: PP. 37 18/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Octava Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Karina Martínez tiene alrededor de seis años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA

11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 21. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la octava directora suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Octava Directora Suplente – Alba Córdova REF: PP. 38 19/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Octava Directora Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		La Sra. Alba Córdova tiene alrededor de seis años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno

10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:		Bélgica Arias	

ANEXO 22. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el noveno director principal de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Noveno Director Principal – Rosendo Escobar				REF: PP. 39 20/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Su periodo como Noveno Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Rosendo Escobar tiene alrededor de doce años de aportación continua		
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad		
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara		
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		

10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto
12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 23. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el noveno director suplente de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Noveno Director Suplente – Miguel Santamaría REF: PP. 40 21/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Su periodo como Noveno Director Principal de la Cámara de Comercio de Quevedo es por dos años?	1		El Sr. Miguel Santamaría tiene alrededor de ocho años de aportación continua
2. ¿Las sesiones ordinarias son cada 15 días?	1		Regularmente si, o depende la premura de alguna novedad
3. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?		0	El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio
4. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones
5. ¿Es Ud. Parte del control en el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		El Presidente es quien asume la responsabilidad del funcionamiento de las dependencias de la Cámara
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno
8. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno
9. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno
10. ¿Se realiza en la Institución el Plan Operativo Anual?		0	No se realiza el POA
11. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se realiza el presupuesto

12. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la Reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, de transporte, instalación de ferias y otros?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
13. ¿Participa la Cámara con las autoridades locales, Provinciales y Nacionales para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y regulación de los precios?	1		Colabora con las autoridades de turno en campañas de regulación de precio y en todo lo referente a control de los comerciantes y su actividad.
14. ¿Al Ser Elegida las comisiones, se lo realiza de acuerdo al perfil, para el desempeño del rol que corresponde?	1		Se delega las comisiones de acuerdo al perfil de los miembros del Directorio
15. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?		0	El presidente en conjunto con el tesorero es quien autoriza los gastos
16. ¿Es Ud. quien estudia y propone a la Asamblea General, cuando es necesario la reforma parcial o total de los Estatutos?	1		El Presidente en conjunto con el Directorio son quienes analizan reforma de los estatutos
Total	8	0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 24. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el tesorero de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Tesorero – Patricio Alberto Rivadeneria Romero				REF: PP. 41 22/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien contrata al personal?	1		El presidente contrata al personal, pero se manifiesta en las cesiones al Directorio		
2. ¿Se entrega por escrito las funciones y reglamentos de la institución al personal que ingresa a laborar?	1		Se les da a conocer los estatutos, pero no hay reglamento de funciones		
3. ¿Se somete a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su beneficio de la Cámara?	1		Toda acción a tomar se manifiesta al Directorio en las cesiones		
4. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso de cuerpo de bóvedas?		0	No tienen reglamento interno		
5. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del "Salón de usos múltiples"?		0	No tienen reglamento interno		
6. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del Recinto ferial?		0	No tienen reglamento interno		
7. ¿Ha creado algún reglamento interno para el uso del edificio en general?		0	No tienen reglamento interno		
8. ¿Controla Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio el funcionamiento de las dependencias de la Cámara?	1		Si a todo el directorio se le pone a consideración el funcionamiento de las dependencias de la cámara.		
9. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien aprueba el presupuesto anual de la Cámara?		0	No se ha realizado el presupuesto anual		
10. ¿Es Ud., en conjunto con los demás miembros del Directorio quien ordena los gastos mayores a \$ 2000,00?	1		En conjunto con el presidente aprueba los gastos, el directorio se da a conocer en forma general.		
11. ¿Es Ud. quien designa y delega representantes de la Cámara ante los organismos que ésta tenga representación?	1		Se delegan en las sesiones		
12. ¿Es Ud. quien recauda los fondos de la Cámara?		0	Los recauda y deposita la secretaria		

13. ¿Realiza o lleva un control de los gastos ordenados por el Directorio o por el Presidente?	1		Lo realiza la secretaria y es supervisada por el tesorero
14. ¿Supervisa la Contabilidad de la Cámara de Comercio?	1		Es supervisado en los informes presentados.
15. ¿Supervisa el inventario de la Cámara de Comercio?	1		Inventarios se realizan al culminar un periodo.
16. ¿Presenta anualmente a la Asamblea General Ordinaria un informe de la marcha económica de la Cámara?	1		Es presentado anualmente
17. ¿Es Ud., quién firma los cheques que se giran?	1		Si, son firmados por el presidente y tesorero
18. ¿Lleva Ud., un control de la conciliación bancaria?	1		Es supervisado por el tesorero, quien lo realiza es la secretaria
19. ¿Emite Ud. un informe económico a los afiliados?	1		Si, es presentado en sesiones
20. ¿Lleva Ud., un control establecido de las cobranzas?	1		Lo lleva la secretaria
21. ¿Existe una multa por el atraso de los socios?		0	No se aplica esa política
22. ¿Todos los fondos son depositados en la cuenta bancaria de la Institución?	1		Los valores son recaudados con recibos de caja o facturas en forma secuencial y luego depositados a su respectiva cuenta
Total	15		
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 25. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la secretaria de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Secretaria – María Elena Vélez				REF: PP. 42 23/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Es Ud. Ecuatoriana de nacimiento?	1		Si lo es		
2. ¿Tiene nivel de estudios Superiores?	1		Es Egresada de la Facultad de ciencias empresariales de la UTEQ		
3. ¿Es Ud., la persona encargada de llevar los libros de actas de sesiones de las Asambleas Generales y las del Directorio?	1		Si, lleva y asienta las sesiones en el libro de acta		
4. ¿prepara Ud., los asuntos que deben ser sometidos a conocimiento de las autoridades de la Cámara?	1		Se presenta el informe en las sesiones		
5. ¿Convoca de acuerdo con las órdenes del Presidente, a Asambleas Generales y sesiones de directorio?	1		Se realiza la convocatoria a los miembros del directorio		
6. ¿Informa Ud., todo asunto comercial que este a su alcance a los socios?	1		Informa a los socios toda asunto que les compete		
Total	6				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

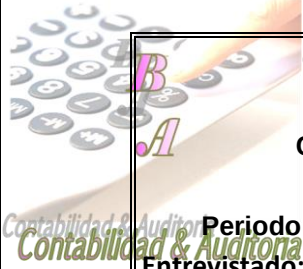
ANEXO 26. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para el asesor jurídico de la cámara de comercio de Quevedo.

		CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: ASESORES DE APOYO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asesor Jurídico – Christian Mora		REF: PP. 43 24/71
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS			
	SI	NO	COMENTARIOS	
1. ¿Es Ud. Abogado de Profesión?	1		Si es abogado	
2. ¿Asesora al Directorio en lo referente a las normativas de la institución?		0	La institución solo cuenta con los estatutos, no posee control interno	
3. ¿Se encarga Ud., de los asuntos judiciales de la Cámara?	1		Brinda asesoría a los socios y directivos	
4. ¿Interviene en todo asunto legal que interese a la Cámara?	1		Si, según sea el caso	
Total	3			
Elaborado por:		Bélgica Arias		

ANEXO 27. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Comisión Ejecutiva – Cesar Olaya Castro				REF: PP. 44 25/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
Total	5				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 28. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Comisión Ejecutiva – Christian Aguilera REF: PP. 45 26/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1		
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1		
Total	5		
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 29. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Comisión Ejecutiva – Silvana Mena				REF: PP. 46 27/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?		0			
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
4. ¿Aportó Ud. con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?		0			
Total	2				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 30. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Comisión Ejecutiva – Michely Espinel				REF: PP. 47 28/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?		0			
3. ¿Conoce Ud. el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
Total	4				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 31. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la comisión ejecutiva de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Comisión Ejecutiva – Patricio Rivadeneira				REF: PP. 48 29/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?		0			
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
Total	4				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 32. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Económicos – Patricio Rivadeneira				REF: PP. 49 30/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud. el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud. con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Realiza alguna actividad para la generación de los recursos?	1				
Total	6				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 33. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Económicos – Karina Martínez				REF: PP. 50 31/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?		0			
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Realiza alguna actividad para la generación de los recursos?	1				
Total	5				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 34. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Económicos – Disela Salvatierra				REF: PP. 51 32/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?		0			
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Realiza alguna actividad para la generación de los recursos?	1				
Total	5				

ANEXO 35. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Económicos – Augusto Tipantuña				REF: PP. 52 33/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?		0			
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Realiza alguna actividad para la generación de los recursos?	1				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 36. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Económicos – Hugo Zuñiga	REF: PP. 53 34/71
---	--	--

CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?		0	
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?		0	
6. ¿Realiza alguna actividad para la generación de los recursos?	1		
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 37. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos económicos de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Económicos – Daniel Manobanda	REF: PP. 54 35/71
---	---	--

CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1		
5. ¿Aportó Ud. con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1		
6. ¿Realiza alguna actividad para la generación de los recursos?	1		
Total	6		
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 38. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Sociales – Carolina Silva				REF: PP. 55 36/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud., las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?	1				
Total	6				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 39. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Sociales – Dicela Salvatierra				REF: PP. 56 37/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud., las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?	1				
Total	6				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 40. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Sociales – Dora Peláez Luna				REF: PP. 57 38/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?		0			
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?	1				
Total	5				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 41. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Sociales – Sonia Quintana				REF: PP. 58 39/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?		0			
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?	1				
Total	5				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 42. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos sociales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos Sociales – Daniel Manobanda				REF: PP. 59 40/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?		0			
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?	1				
Total	5				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 43. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: CAPACITACIÓN Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Silvana Mena				REF: PP. 60 41/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?		0			
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?		0			
4. ¿Evalúa Ud., las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1				
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?		0			
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1				
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?		0			
Total	4				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 44. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Hugo Zúñiga				REF: PP. 61 42/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Evalúa Ud., las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1				
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?	1				
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1				
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?	1				
Total	8				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 45. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Karina Martínez				REF: PP. 62 43/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Evalúa Ud., las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1				
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?	1				
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1				
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?	1				
Total	8				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 46. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Marco Córdova				REF: PP. 63 44/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud. el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Evalúa Ud., las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1				
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?	1				
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1				
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?	1				
Total	8				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 47. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Rosendo Escobar			REF: PP. 64 45/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS			
	SI	NO	COMENTARIOS	
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1			
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1			
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1			
4. ¿Evalúa Ud., las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1			
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?	1			
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1			
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1			
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?	1			
Total	8			
Elaborado por:	Bélgica Arias			

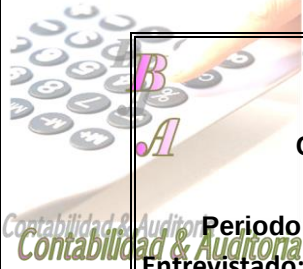
ANEXO 48. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Galo Beltrán				REF: PP. 65 46/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Evalúa Ud. las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1				
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?	1				
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1				
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?	1				
Total	8				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 49. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Augusto Tipantuña		REF: PP. 66 47/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Evalúa Ud., las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1		
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?	1		
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1		
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1		
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?	1		
Total	8		
Elaborado por:		Bélgica Arias	

ANEXO 50. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para la capacitación de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Capacitación – Michely Espinel				REF: PP. 67 48/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Evalúa Ud., las necesidades de los socios para realizar las capacitaciones?	1				
5. ¿Mantienen convenios con otras instituciones para las capacitaciones?	1				
6. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
7. ¿Está asignado en el presupuesto los recursos para capacitación?	1				
8. ¿Son evaluados los logros obtenidos después de una capacitación?	1				
Total	8				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

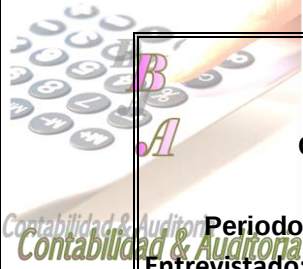
ANEXO 51. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.

				CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Ferias – Christian Aguilera			REF: PP. 68 49/71	
CONTROLES CLAVES		RESPUESTAS						
		SI	NO	COMENTARIOS				
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?		1						
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?		1						
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?		1						
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?		1						
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Comisión?		1						
Total		5						
Elaborado por:		Bélgica Arias						

ANEXO 52. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Ferias – Disela Salvatierra REF: PP. 69 50/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?		0	
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Comisión?	1		
Total	4		
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 53. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Ferias – Silvana Mena				REF: PP. 70 51/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Comisión?	1				
Total	5				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 54. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las ferias de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Ferias – Sonia Quintana				REF: PP. 71 52/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Comisión?	1				
Total	5				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 55. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Conciliación y arbitraje – Cesar Olaya				REF: PP. 72 53/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Conoce Ud., las disposiciones pertinentes de los códigos civiles y de comercio?	1				
6. ¿Conoce Ud., las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes?	1				
7. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
Total	7				

ANEXO 56. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.

				CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Conciliación y arbitraje – Michely Espinel			REF: PP. 73 54/71	
CONTROLES CLAVES		RESPUESTAS						
		SI	NO	COMENTARIOS				
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?		1						
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?		1						
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?		1						
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?		1						
5. ¿Conoce Ud., las disposiciones pertinentes de los códigos civiles y de comercio?		1						
6. ¿Conoce Ud., las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes?			0					
7. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?			0					
Total		5						
Elaborado por:		Bélgica Arias						

ANEXO 57. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Conciliación y arbitraje – Eduardo Díaz Ocampo				REF: PP. 74 55/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Conoce Ud., las disposiciones pertinentes de los códigos civiles y de comercio?	1				
6. ¿Conoce Ud., las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes?		0			
7. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?		0			
Total	5				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 58. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.

			CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Conciliación y arbitraje – Marco Córdova		REF: PP. 75 56/71
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Conoce Ud., las disposiciones pertinentes de los códigos civiles y de comercio?	1				
6. ¿Conoce Ud., las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes?	1				
7. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
Total	7				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 59. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Conciliación y arbitraje – Marco Córdova				REF: PP. 76 57/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Conoce Ud., las disposiciones pertinentes de los códigos civiles y de comercio?	1				
6. ¿Conoce Ud., las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes?	1				
7. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
Total	7				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 60. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Conciliación y arbitraje – Rosendo Escobar				REF: PP. 77 58/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1	-			
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1	-			
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1	-			
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1	-			
5. ¿Conoce Ud., las disposiciones pertinentes de los códigos civiles y de comercio?	1	-			
6. ¿Conoce Ud., las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes?	1	-			
7. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1	-			
Total	7	-			

ANEXO 61. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para las conciliaciones y arbitraje de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Conciliación y arbitraje – Disela Salvatierra REF: PP. 78 59/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1		
5. ¿Conoce Ud., las disposiciones pertinentes de los códigos civiles y de comercio?	1		
6. ¿Conoce Ud., las ordenanzas municipales con relación a los comerciantes?	1		
7. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1		
Total	7		

ANEXO 62. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos legales – Michely Espinel				REF: PP. 79 60/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Emiten un informe cuando se realiza reformas al Reglamento?	1				
Total	6				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

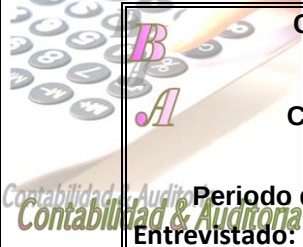
ANEXO 63. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos legales – Eduardo Díaz Ocampo				REF: PP. 80 61/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Emiten un informe cuando se realiza reformas al Reglamento?	1				
Total	6				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 64. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos legales – Eddy Gamboa REF: PP. 81 62/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1	-	
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1	-	
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1	-	
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1	-	
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1	-	
6. ¿Emiten un informe cuando se realiza reformas al Reglamento?	1	-	
Total	6	-	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

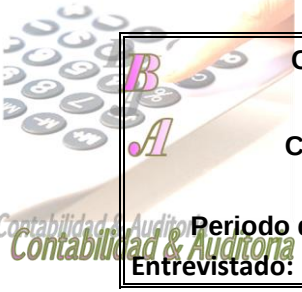
ANEXO 65. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para los asuntos legales de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Asuntos legales – Silvia Donoso				REF: PP. 82 63/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?		0			
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?		0			
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Emiten un informe cuando se realiza reformas al Reglamento?		0			
Total	3				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 66. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

			CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Marco Córdova			REF: PP. 83 64/71
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS			COMENTARIOS		
	SI	NO				
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1					
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1					
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1					
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1					
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1					
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?	1					
Total	6					
Elaborado por:	Bélgica Arias					

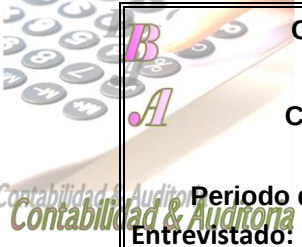
ANEXO 67. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Lauro Zumba				REF: PP. 84 65/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?		0			
Total	5				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

ANEXO 68. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Alba Córdova				REF: PP. 85 66/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?		0			
Total	5				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 69. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Miguel Santamaría				REF: PP. 86 67/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?		0			
Total	5				
Elaborado por:		Bélgica Arias			

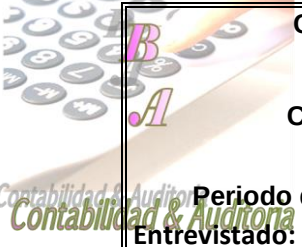
ANEXO 70. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Hugo Zúñiga REF: PP. 87 68/71			
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1		
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1		
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?		0	
Total	5		
Elaborado por:		Bélgica Arias	

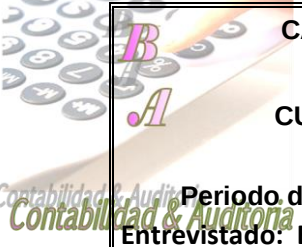
ANEXO 71. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Augusto Tipantuña				REF: PP. 88 69/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?		0			
Total	5				
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 72. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Carolina Silva		REF: PP. 89 70/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS		
	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1		
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1		
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1		
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1		
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1		
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?		0	
Elaborado por:	Bélgica Arias		

ANEXO 73. Cuestionario para la evaluación del sistema de control interno para bienestar social de la cámara de comercio de Quevedo.

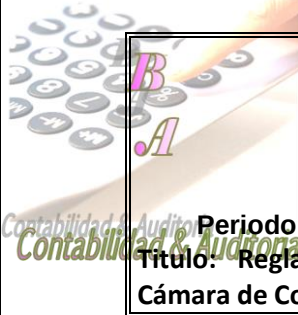
 CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ÁREA: COMISIONES Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Entrevistado: Bienestar Social – Daniel Manobanda				REF: PP. 90 71/71	
CONTROLES CLAVES	RESPUESTAS				
	SI	NO	COMENTARIOS		
1. ¿Le entregaron por escrito las funciones a su cargo?	1				
2. ¿La comisión realiza reuniones de planificación?	1				
3. ¿Conoce Ud., el Plan Operativo Anual de la Comisión?	1				
4. ¿Conoce Ud. las bases para nombrar las comisiones?	1				
5. ¿Aportó Ud., con iniciativas para la mejor marcha de la Institución?	1				
6. ¿Visitan a socios para conocer sus necesidades?		0			
Elaborado por:	Bélgica Arias				

ANEXO 74. Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente al manual de funciones y procedimientos de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA HOJA DE HALLAZGO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Título: Manual de funciones y procedimientos de la cámara de comercio de Quevedo (hallazgo N° 1)	REF: PP. 91 1/5
CONDICIÓN: La falta Manual de funciones y reglamentos que viabilicen el control interno en cámara de comercio de Quevedo. CRITERIO: Los Estatutos de la Cámara de Comercio de Quevedo, establece que: Art. 1 La Cámara de Comercio de Quevedo, es una persona jurídica de derecho privado, que se rige por la Ley de Cámaras de Comercio, los Estatutos y Sus reglamentos, así como por las disposiciones pertinentes de los códigos civil y de comercio. Art. 56 literal e) Someter a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio de la Cámara. CAUSA: Desinterés de parte de las autoridades con el cumplimiento de las directrices legales para ejecutar un buen control interno. EFFECTO: por la falta de esta herramienta administrativa tanto los empleados como los directivos, desconocen sus funciones específicas lo cual resta la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios. RECOMENDACIÓN: EL directorio de la Cámara debe ejecutar la elaboración de un Manual de funciones y procedimiento, de no haber un profesional idóneo dentro de la institución deberá contratar a un profesional. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN: Consideramos que si es necesario el realizar un manual de funciones, pero lamentablemente la institución cada día tiene		

menos socios activos y por el momento no contamos con los recursos para la implementación de estas medidas. **COMENTARIOS DE LA AUDITORIA:** Después de haber analizado los medios de pruebas presentados, se concluye que los mismos no son suficientes para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

ANEXO 75. Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a los reglamentos internos para el recinto ferial que presta la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA HOJA DE HALLAZGO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Título: Reglamentos internos para el Recinto ferial que presta la Cámara de Comercio de Quevedo (hallazgo N° 2)	REF: PP. 92 2/5
CONDICION: La Feria se realiza de manera tradicional sin ningún reglamento ni manual de procedimientos, los documentos de respaldo de ingresos son recaudados con facturas y recibos de caja. Deficiente control administrativo por parte del encargado de Feria al no tener un mecanismo de control para el cobro de stand. CRITERIO: Los Estatutos de la Cámara de Comercio de Quevedo, establece que: Art. 56 literal e) Someter a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio de la Cámara. Art. 70 El Primer Vicepresidente dirigirá la Comisión de Ferias. CAUSA: Negligencia por parte del encargado de Feria. EFFECTO: No hay coherencia entre los valores presentados en el informe final y lo sustentado con documentos; las facturas y recibos suman \$17084,17 y lo presentado en el informe fue de \$ 22588,07; los \$ 5503,90 fueron depositados en ocho comprobantes de depósitos. Existe una falta de control en los valores recaudados. RECOMENDACIÓN: El Presidente de la Cámara de Comercio realice un seguimiento minucioso de los valores recaudados y establecer un reglamento y manual de funciones para el uso del Recinto Ferial.		

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION: En los periodos transcurridos por la C.C.Q. han tenido como prioridad la captación de fondos y el desenvolvimiento económico de la institución, dejando para luego las verdaderas bases administrativas.

COMENTARIOS DE LA AUDITORIA: Después de haber analizado los medios de pruebas presentados, se concluye que los mismos no son suficientes para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

ANEXO 76. Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a los reglamentos internos para el uso de cuerpo de bóvedas de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA HOJA DE HALLAZGO ÁREA: DIRECTORIO	REF: PP. 93 3/5
	Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Título: Reglamentos internos para el Uso de Cuerpo de bóveda (hallazgo N° 3)	
CONDICION: El uso de Cuerpos de bóvedas es utilizado sin ningún reglamento. CRITERIO: Los Estatutos de la Cámara de Comercio de Quevedo, establece que: Art. 56 literal e) Someter a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio de la Cámara. CAUSA: Compadrazgos y manipulación de influencias, falta de políticas que regulen un proceso. EFFECTO: Instalaciones requieren de mantenimiento y llegara un momento que los nichos se llenaran, para lo que no existe un proceso o prevención de sus instalaciones. RECOMENDACIÓN: El Presidente de la Cámara de Comercio y su Directorio establezcan un reglamento y manual de funciones para el uso del Cuerpo de Bóvedas. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION: Si es necesario se realice reglamentos y manual de funciones para el uso de este servicio.		

COMENTARIOS DE LA AUDITORIA: Después de haber analizado los medios de pruebas presentados, se concluye que los mismos no son suficientes para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

ANEXO 77. Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a los reglamentos internos para la prestación y uso del edificio de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA HOJA DE HALLAZGO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Título: Reglamentos internos para la prestación y uso del edificio (hallazgo N° 4)	REF: PP. 94 4/5
CONDICION: El edificio tiene dos locales de alquiler, adicional alquila el salón de usos múltiples el mismo que no tiene reglamentos ni manual de funciones. CRITERIO: Los Estatutos de la Cámara de Comercio de Quevedo, establece que: Art. 56 literal e) Someter a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio de la Cámara. CAUSA: Control deficiente en el uso de salón múltiples EFFECTO: No existen tarifas establecidas para el alquiler del salón de usos múltiples RECOMENDACIÓN: El Presidente de la Cámara de Comercio y su Directorio establezcan un reglamento y manual de funciones para el uso del salón de usos múltiples. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION: Si es necesario se realice reglamentos y manual de funciones para el uso de este servicio. COMENTARIOS DE LA AUDITORIA: Después de haber analizado los		

medios de pruebas presentados, se concluye que los mismos no son suficientes para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

ANEXO 78. Hoja de Hallazgos realizada al directorio correspondiente a la falta de elaboración y control de presupuesto anual de la cámara de comercio de Quevedo.

	CÁMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO AUDITORIA OPERATIVA HOJA DE HALLAZGO ÁREA: DIRECTORIO Periodo del: 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 Título: Falta de elaboración y control de presupuesto anual (hallazgo N° 5)	REF: PP. 95 5/5
CONDICION: La Cámara de Comercio se manejó sin ningún control de presupuesto. CRITERIO: Los Estatutos de la Cámara de Comercio de Quevedo, establece que: Art. 56 literal e) Someter a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio de la Cámara; y, Art. 56 literal i) Son atribuciones del directorio: Aprobar el presupuesto anual de la Cámara. CAUSA: Falta de Organización técnica por parte de los miembros del directorio y de la comisión. EFFECTO: Hubo incumplimiento de actividades y obligaciones financieras por falta de una planificación presupuestaria. RECOMENDACIÓN: El Presidente de la Cámara de Comercio en conjunto con la comisión debe elaborar el presupuesto antes del nuevo periodo administrativo para que tenga éxitos sus operaciones y gestiones. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION: La administración admite estar trabajando sin horizonte. COMENTARIOS DE LA AUDITORIA: Después de haber analizado los		

medios de pruebas presentados, se concluye que los mismos no son suficientes para tomarse como validos, por lo que se confirma el hallazgo.

ANEXO 79. Memorando AUD-001-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.

MEMORANDO

AUD-001-2010

Para: Sr. Cesar Olaya
PRESIDENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE
QUEVEDO
De: Bélgica Arias Macías
Asunto: Falta de Control Interno
Fecha. Quevedo, 22 de Agosto 2011

Le comunico que una vez realizado la fase I encontré como novedad que la cámara de comercio no cuenta con un control interno y al no tener reglamentos, políticas de procedimiento ni manual de funciones; documentos de mucha importancia para la continuidad de la fase II. Requiero que estos documentos estén listos en el lapso de 30 días para la continuidad de la auditoria.

Contabilidad & Auditoria

Atentamente,

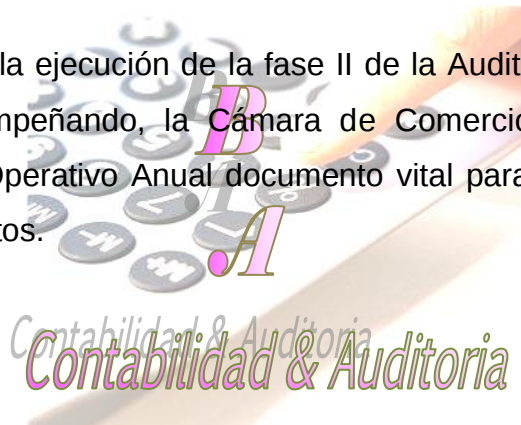
Bélgica Arias Macías

ANEXO 80. Memorando AUD-002-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.

**MEMORANDO
AUD-002-2010**

Para: Sr. Cesar Olaya
PRESIDENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE
QUEVEDO
De: Bélgica Arias Macías
Asunto: Falta de P.O.A
Fecha. Quevedo, 05 de Septiembre 2011

Le comunico que en la ejecución de la fase II de la Auditoria Operativa que me encuentro desempeñando, la Cámara de Comercio de Quevedo no cuenta con el Plan Operativo Anual documento vital para la verificación de los objetivos propuestos.



Atentamente,

Bélgica Arias Macías

ANEXO 81. Memorando AUD-003-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.

**MEMORANDO
AUD-003-2010**

Para: Sr. Cesar Olaya
PRESIDENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE
QUEVEDO

De: Bélgica Arias Macías

Asunto: Falta de Estructura Organizacional funcional

Fecha. Quevedo, 12 de Septiembre 2011

Le comunico que en la ejecución de la fase II de la Auditoria Operativa que me encuentro desempeñando, la Cámara de Comercio de Quevedo no cuenta con la Estructura Organizacional funcional, documento que me ayudaría a verificar las operaciones funcionales definidas.



Atentamente,

Bélgica Arias Macías

ANEXO 82. Memorando AUD-004-2010 enviado a la cámara de comercio de Quevedo.

MEMORANDO

AUD-004-2010

Para: Sr. Cesar Olaya
PRESIDENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE
QUEVEDO

De: Bélgica Arias Macías

Asunto: Comunicación de resultados mediante lectura del informe final
de auditoria

Fecha. Quevedo, 15 de Mayo 2012

De conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría. Convoco a usted y a la digna directiva a la presentación del informe de auditoría realizado entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010.

La convocatoria se llevara a cabo en las instalaciones de la institución, en la sala de sesiones, el día Miércoles 30 de Mayo del 2012, a las 20H00.

Atentamente,

Bélgica Arias Macías

ANEXO 83. Evaluación del control interno a la cámara de comercio de Quevedo.

Evaluación del control interno

Auditoria Operativa a la Cámara de Comercio de Quevedo Área: Directorio Proceso: Administrativo Cargo: Presidente Requisitos para ser miembro del Directorio de la Cámara de Comercio						
MUESTRA	REQUISITOS					
	(1) SER ECUATORIANO	(2) AFILIADO ACTIVO	(3) ESTAR AL DÍA	(4) EX DIRECTOR	(5) ECUATORIANO	TOTAL
CESAR OLAYA	1	1	1	1	1	5
SIVANA MENA	1	1	1	1	1	5
CRISTIAN AGUILERA	1	1	1	1	1	5
PARICIO RIVADENEIRA	1	1	1	1	1	5

- (1) Ser afiliado activo por lo menos tres años de afiliación continua
 (2) Estar al día en sus cuotas
 (3) Haber ejercido la función de Director de la Cámara
 (4) Ser ecuatoriano de nacimiento

Calificación	
Si	No
1	0

ANEXO 84. Constitución de la cámara de comercio de Quevedo.

CAPITULO I

CONSTITUCION DE LA CAMARA DE COMERCIO DE QUEVEDO

Art.1.-La Cámara de Comercio de Quevedo, es una persona jurídica de Derecho Privado, que se rige por la Ley de Cámaras de Comercio, los estatutos y sus reglamentos, así como las disposiciones pertinentes de los Códigos Civil y de Comercio;

Art.2.- La Cámara de Comercio, tiene su domicilio en la ciudad de Quevedo, es ajena a toda actividad que no persigan a los fines específicos y por lo tanto no podrá tratar sobre cuestiones políticas, religiosas y otras que comprometan su estabilidad y prestigio. Es obligación de la Cámara de Comercio de Quevedo ejercer influencia cívica y cultural en los habitantes del cantón, para lograr los objetivos de desarrollo socioeconómico y cultural de la comunidad.

Art.3.-El plazo de duración de la Cámara es indefinido.

CAPITULO II

DE LOS FINES

Art.4.-Además tiene como finalidad:

- a) Velar por la defensa y desarrollo del comercio nacional, en sus relaciones internas y externas;
- b) Proponer el desarrollo de actividades inherentes al crecimiento y progreso de las fuentes de riqueza;
- c) Defender los intereses comerciales de sus afiliados, de donde quiera que provinieran las causas que lo afectaren;
- d) Procurar el estricto cumplimiento de los contratos y obligaciones en los que intervengan sus afiliados, cuando para este efecto fuere solicitada;
- e) Exigir la afiliación a la Cámara a todos los comerciantes que por ley de Cámaras de Comercio están obligadas a ellas;
- f) Procurar la unificación de usos, costumbres y prácticas comerciales
- g) Procurar que las relaciones comerciales de sus afiliados se desenvuelvan dentro del marco legal vigente.
- h) Conocer y resolver los reclamos de sus afiliados contra firmas extranjeras y de firma extranjeras y de firma extranjera con todos sus afiliados.
- i) Servir de centro de información y consulta de las actividades mercantiles;
- j) Servir de peritajes y prestar sus buenos oficios para la solución de los problemas que fueron sometidos a la Cámara, de acuerdo con los usos y costumbres mercantiles;
- k) Actuar como amigable componedor y árbitro entre sus afiliados o entre estos y sus proveedores, o entre los particulares, con motivo de operaciones mercantiles, siempre que los interesados acepten someterse a la conciliación y arbitraje, directamente o a través de su comisión de conciliación y arbitraje.
- l) Cooperar con las funciones públicas y organismos estatales en la solución de problemas económicos, financieros y sociales;
- m) Propender a una mejor preparación cultural y mercantil de los comerciantes con seminarios y conferencias.
- n) Enmarcar sus actividades dentro de la libre empresa con responsabilidad social para lograr dentro de un ambiente de trabajo y confianza, el desarrollo prosperidad nacional;
- Ñ) fomentar de una manera efectiva el turismo interno y externo hacia la ciudad de Quevedo, la provincia y el país, utilizando para ello todos sus medios a su alcance; y,
- o) Proponer reformas a la federación Nacional de Cámaras de Comercio, respecto a leyes de índole económicas, tributarias, mercantiles y generales, que se relacionen con los fines y actividades de la Cámara.

- p) Tomar parte activa en los movimientos de desarrollo económico y los tendientes unificar los intereses del Comercio Nacional e Internacional.
- q) Crear y fomentar centros de mediación y arbitraje para interceder y resolver los actos sometidos entre los comerciantes o entre la sociedad en general.
- r) Fomentar y organizar ferias, exposiciones y convenios comerciales o colaborar con su realización.

CAPITULO III

Art.5.- Para la consecución de sus fines, la Cámara tiene facultad para:

- a) Designar comisiones;
- b) Realizar publicaciones y propaganda;
- c) Establecer y dirigir escuelas o cursos de capacitación en todas las áreas afines al desarrollo empresarial.
- d) Expedir reglamentos, acuerdo y resoluciones;
- e) Organizar sus servicios;
- f) Establecer una activa y permanente propaganda interna y externa, tendiente a informar a la producción ecuatoriana para fomentar y facilitar el desarrollo de las relaciones comerciales;
- g) Realizar investigaciones sobre asuntos económicos y mercantiles;
- h) Organizar ciclos de conferencias, debates, monografías, etc. Con premios especiales para estudios comerciales, económicos y financieros;
- i) Estudiar, recomendar y observar la celebración de tratados, acuerdos, conferencias comerciales e internacionales; y,
- j) En general, utilizar otros medios que no se opongan las leyes y a los presentes estatutos.

CAPITULO IV

Art.6.- Los afiliados son: Activos y Honorarios:

- a) Son afiliados activos de la Cámara las personas naturales o jurídicas comprendidas en el Art. 8 de la Ley de Cámaras de Comercio y que cumplan con los requisitos establecidos en esta en el código de comercio y en los presentes estatutos; y
- b) Son afiliados honorarios aquellos a quienes el directorio o la Asamblea General otorguen esta calidad por haber presentado servicios relevantes al comercio en general.

Art.7.- los afiliados honorarios tendrán los mismos privilegios y obligaciones que los activos, con excepción de la facultad de elegir y el derecho a ser elegidos para cualquiera dignidad oficial y estarán exentos del pago de cuotas. En el caso que una misma persona reuniera las calidades de afiliado activo y honorario, podrá ejercer todos los derechos y privilegios que corresponden como afiliado activo.

Art.8.- Cuando la Cámara tuviera conocimiento que una persona natural o jurídica ejerza el comercio sin estar afiliado a ella, el presidente o quien hiciera sus veces le notificará por escrito para que en el plazo de treinta días, cumpla con esta obligación. Transcurrido este plazo, la Cámara procederá a demandar ante un juez competente de conformidad con lo estatuido en el Art. 12 de la ley.

Art.9.- las personas jurídicas estarán representadas en la Cámara por sus representantes legales, con nombramiento debidamente inscrito en el registro mercantil, debiendo acreditar la representación legal en la secretaria de la cámara, para que puedan actuar.

Art.10.- dejaran de ser afiliados honorarios aquellos a quienes el directorio o la Asamblea General así lo resuelvan.

Art.11.- para gozar de los derechos y beneficios que la ley, los Estatutos y los reglamentos de la Cámara establecen a favor de los afiliados se requerirá que los mismos no se encuentre en mora por más de sesenta días en el pago de sus cuotas mensuales ordinarias, extraordinarias y mortuoria.

Art.12.- el Directorio de la Cámara podrá resolver la suspensión de un afiliado activo por una de estas dos causas:

- a) Por mora en el pago de cuatro cuotas mensuales o extraordinarias; y,
- b) Cuando a juicio del Directorio existan razones graves y suficientes para su suspensión

Art.13.- declarada la suspensión de un afiliado, la Cámara hará conocer el particular al Ministerio de industria, Comercio, Pesca y Competitividad, al Departamento de “Procesos de Operaciones Internacionales” del Banco Central de Ecuador y de los demás organismos competentes, ha efecto de que se cumpla con lo dispuesto en la ley de Cámaras de Comercio.

Art.14.- La suspensión de un afiliado será tratada en dos sesiones ordinarias del directorio, en cuya convocatoria se hubiere hecho constar este particular.

Art.15.- El Directorio, antes de resolver sobre la suspensión o separación de un afiliado, escuchará a éste, notificándolo por escrito y concediéndole el plazo de treinta días para que conteste, debiendo dejarse constancia de dicha notificación. Vencido el plazo de treinta días, con la contestación o en rebeldía, se dictará la resolución correspondiente.

Art.16.- La suspensión podrá ser temporal o definitiva. La temporal por el tiempo no mayor de seis meses y la definitiva por todo el tiempo.

La suspensión por mora en el pago, correrá hasta que el afiliado pague todos los valores que adeuda, incluyendo el tiempo de la suspensión y lo anterior.

Un afiliado suspendido en sus derechos no podrá desempeñar cargo alguno en la Cámara de Comercio, sino después de transcurrido un año contado a partir de la rehabilitación.

Art.17.- La calidad de afiliado activo se pierde:

- a) Por falta de pago de ocho cuotas mensuales;
- b) Por quiebra, liquidación judicial o cesación de las actividades comerciales e insuficiencia legalmente resuelta.
- c) Por haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada, por defraudación, estafa o contrabando;
- d) Por sentencia ejecutoriada, en delitos comunes castigados con reclusión;
- e) Por negarse reiterada e injustificada a acatar las resoluciones del Directorio o de la Asamblea General; y,
- f) Por las demás causas determinada por la ley.

La pérdida de los derechos, la suspensión de los mismos y la pérdida de la calidad de afiliado será resuelta por el directorio.

Art.18.- Si después de producida una afiliación, se descubriera que el comerciante ha sido separado de cualquier Cámara hermana, por una causa legal, el Directorio decretará su expulsión a no ser que hasta esa fecha hubiere desaparecido la causa o el comerciante se hubiere rehabilitado.

Art.19.- Comprobado por el directorio el motivo de la inhabilidad de un socio activo, éste declarará a dicho socio fuera de la institución y dese entonces perderá los derechos correspondientes a su calidad de socio activo. Antes de hacerlo, en el caso del literal a) del Art. 16, el Presidente de la Cámara notificará al afiliado para que efectúe el pago de sus cuotas en mora, en el plazo de 30 días.

De no cumplir con este requerimiento, el afiliado perderá su calidad de tal y la Cámara solicitará a los jueces competentes, la cancelación de la matrícula de comercio. Si la separación de un afiliado se hubiere ocasionado por la causa contenida en el literal a) del Art. 17, para ser admitido nuevamente, deberá cancelar todas sus cuotas que por cualquier concepto adeudare a la Cámara, hasta la fecha que el directorio dispuso su separación.

Art.20.- Podrán reingresar a la Cámara de Comercio de Quevedo, los que habiendo dejado de pertenecer a ella por cualquiera de los motivos señalados en el Art. 16 hubieren cesado en su incapacidad legal.

Art.21.- En todo caso, los que solicitaren un reingreso, deberán sujetarse a las condiciones que para este caso la Cámara exigiere.

Art.22.- De conformidad con lo prescrito en la ley de Cámaras de Comercio, la Secretaria de la institución, pasará al departamento de “Procesos de Operaciones Internacionales” del Banco Central, la lista de los afiliados que estuvieren en mora en el pago de cuatro cuotas sociales, así como de los que hubieren dejado de pertenecer a la Cámara o estuvieren suspendidos.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS

Art.23.- Son derecho de los afiliados activos:

- a) Elegir y ser elegidos para cualquiera de los cargos o designaciones dentro de la Cámara o fuera de ella;
- b) Dar como referencia la Cámara;
- c) Hacer constar su calidad de afiliado en los papeles comercio y en su propaganda;
- d) Obtener de la Cámara los informes que estuviere en posibilidades de suministrar;
- e) Elevar el Directorio los reclamos o quejas contra los afiliados o contra comerciante de dentro o fuera de la República que hubieren faltado a la seriedad de los negocios o incurrido en dolo en las transacciones comerciales o en general que no cumplieren las obligaciones válidamente contraídas;
- f) Someter a conocimiento y resolución de la Comisión de conciliación y Arbitraje o del tribunal de arbitraje en su caso, as diferencias que se susciten entre los afiliados o entre éstos y comerciantes de otra plaza dentro o fuera de la República, siempre que sea de común acuerdo;
- g) Encargar al directorio las gestiones relativas a la efectividad de sus derechos;
- h) Concurrir a las asambleas generales, solo los socios activos o representantes que tienen derecho a voto en las asambleas generales;
- i) Obtener asesoramiento sobre la Legislación Ecuatoriana y consultas sobre trámites judiciales o administrativos;
- j) Usar el local de la Cámara para reuniones o juntas de carácter comercial de la cámara, con autorización del presidente;
- k) Solicitar al directorio ser escuchado en cualquiera de las reuniones de este, previa solicitud escrita presentada por secretaria.
- l) Obtener certificación y constancia de determinados hechos y actuaciones relacionadas con la actividad comercial.
- m) Disfrutar de los servicios que proporciona la Cámara de acuerdo con los reglamentos internos;
- n) Votar en las elecciones de la cámara;
- o) Elevar al directorio, solicitudes, iniciativas y reclamos; y,
- p) Los demás previstos en la ley, en estos estatutos y los reglamentos.

Art.24.- Los afiliados activos tienen las siguientes obligaciones:

- III. Desempeñar los cargos y comisiones para los cuales fueren designados en la asamblea general, en el directorio y por el presidente de la cámara;
- IV. Suministrar a la cámara los informe y datos que ella solicitare y que no afectaren al secreto de sus negocios;
- V. Los agentes de comercio pagaran las cuotas regulares cuando su capital sea de \$ 400.00 para persona natural y \$ 800.00 para persona jurídica.
- VI. Los afiliados que aumentares su capital, pagaran una cuota adicional de ingreso y por una sola vez, por el valor de cada aumento de capital. En ningún caso el total de los pagado por este concepto excederá del máximo fijado en las tablas vigentes del aumento de capital;
- VII. Observar fielmente los presentes estatutos, sus Reglamentos y las resoluciones de las Autoridades de la Institución;
- VIII. Votar en las elecciones de la cámara; y,
- IX. Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

CAPITULO VI

DEL REGISTRO ESPECIAL DE COMERCIO

Art.25.- La Cámara de Comercio de Quevedo, llevara un registro de sus afiliados con los siguientes datos:

- a) Para personas naturales:
 - A1.- Nombres y apellidos completos
 - A2.- Fecha de inicio de las actividades comerciales
 - a3.- razón social o denominación comercial
- b) Para personas jurídicas:

- B1.- Nombre de los socios actuales y de sus administradores.
- B2.- Fecha de constitución de la compañía
- B3.- nombre del notario que otorgó la escritura
- b4.- razón social de la compañía.
- c) Datos comunes:
 - C1.- Dirección urbana, postal y electrónica
 - c2.- Monto del capital actual
 - C3.- Fecha y número de matrícula de comercio
 - C4.- Ramas principales de la actividad comercial

Art.26.- Los afiliados activos están obligados a proporcionar a la cámara todos los informes que esta estime necesario para la formación del registro de comercio. Las declaraciones que sirvan de base para formar el registro estarán firmadas por personas legalmente autorizadas para ello y cuando la cámara lo considere necesario podrá exigir previamente cualquier comprobante al respecto.

La cámara negará la afiliación a aquellas personas o entidades que de acuerdo con las disposiciones legales, no deben dedicarse a actividades comerciales dentro de su jurisdicción, previa aprobación del Ministerio de industrias, comercio, pesca y competitividad, de acuerdo con la ley de Cámara de Comercio.

Art.27.- Las credenciales que expide la Cámara de Comercio de Quevedo, contendrán:

- a) Nombres completos del comerciante, razón social o denominación en su caso;
- b) Domicilio y dirección;
- c) Actividad comercial del afiliado;
- d) Fecha de su afiliación;
- e) Numero que corresponde a su afiliación; y,
- f) Las firmas del presidente y secretario.

Estas credenciales, servirán de comprobantes para los efectos y reglamentos de la entidad y durarán dos años.

Art.28.- El afiliado que cierre su negocio, tiene la obligación de dar aviso por escrito a la cámara, dentro de los treinta días. Si no diera aviso el afiliado seguirá pagando las cuotas mensuales y cumpliendo con todas las obligaciones inherentes a su calidad de afiliado.

De la misma manera esta obligado a dar aviso a la cámara cualquier cambio sustancial que sufre su negocio en el mismo plazo indicado en el inciso anterior.

Art.29.- En el caso que el Carnet que acredite al comerciante su calidad de afiliado de la cámara se inutiliza o se extraviare, este podrá solicitar un duplicado a través de secretaria, la que, con previa comprobación de que el solicitante fue inscrito oportunamente, le extenderá un nuevo credencial con la anotación de duplicado. Por cada duplicado de credencial, la cámara percibirá el equivalente de la cuota mensual.

CAPITULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAMARA

Art.30.- La Cámara será dirigida por la Asamblea General, el Directorio, la Comisión ejecutiva y el presidente o quien haga sus veces.

CAPITULO VIII

DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Art.31.- La Asamblea General constituye la máxima autoridad de la Cámara. Estará constituida por todos los afiliados en ejercicio de sus derechos que concurran a ella, previa la citación en la forma establecida en el artículo siguiente.

Art.32.- Las Asambleas generales serán ordinarias y extraordinarias, tanto las unas como las otras se convocarán por dos anuncios publicitarios en uno de los diarios de circulación en Quevedo, debiendo aparecer la primera publicación con ocho días de anticipación por lo menos, y la segunda el mismo día en que debe realizarse la Asamblea. Las publicaciones deberán contener el orden del día que regirá la Asamblea General.

Art.33.- Para ejercer las atribuciones que le asigna el art. 47 de los presentes estatutos, la Asamblea General Ordinaria se reunirá anualmente en el mes de Enero, quedando a juicio del Directorio la fecha de posesión.

Art.34.- Las Asambleas extraordinarias se reunirán cuando lo creyeren conveniente el Directorio a pedido del 10% de afiliados activos por lo menos, y siempre que lo solicitaren por escrito, con indicación de los asuntos a tratarse.

Art.35.- El orden del día de las Asambleas Generales será redactado por el Directorio. En las asambleas generales ordinarias, se podrán tratar otros asuntos que no consten en el orden del día, si así lo resuelve la mayoría de los asistentes.

Art.36.- Las Asambleas generales serán presididas por el presidente y a su falta por el vicepresidente primero y segundo respectivamente y a la falta de estos por los vocales en su orden.

Art.37.- La Asamblea General se podrá instalar y sesionar con el quórum estatutario si ha concurrido a ella la mitad mas uno de sus afiliados. De no concurrir este número de afiliados, se instalará a la Asamblea General una hora después de la fijada para la primera convocatoria y sesionará con el número de afiliados que se encuentren presentes en el lugar señalado, debiendo indicarse en la convocatoria que se procederá a sesionara en dicha asamblea con el numero de afiliado asistentes.

Art.38.- La Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria podrá prorrogarse con el voto de la mitad mas uno de los asistentes.

En tal caso se considerará prorrogada y continuará en el día y hora que esa mayoría designe.

Para el caso de que una Asamblea se prorrogue, no será necesaria una nueva convocatoria, debiendo sesionar el día y hora señalados, con el quórum y en la forma determinada en el artículo anterior.

Art.39.- Los afiliados con derecho a voto concurrirán personalmente a las Asambleas. Las sociedades lo harán por medio de sus representantes legales.

Art.40.- Los afiliados que estuvieren en mora más de ciento veinte días en el pago de las cuotas de cualquier índole que fueren, menos de la mortuoria; no podrán integrar las Asambleas Generales ni votar en ellas.

Art.41.- Para los efectos contemplados en el Art. Anterior la secretaria, una vez integrada la sesión, hará conocer a la asamblea general la nómina de los afiliados que no estuvieren en condiciones de integrar dicha asamblea.

Art.42.- Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría de la mitad mas uno. En caso de empate se procederá a una nueva votación y si en ésta persistiere el empate, se resolverá con el voto dirimente del presidente.

Art.43.- Las votaciones podrán ser secretas o nominales en cada caso, la misma Asamblea determinará la manera de votar, pero la resolución sobre todo asunto que de cualquier modo afecte el nombre de cualquier persona, se hará necesariamente por voto secreto.

Art.44.- Las resoluciones de la Asamblea General, válidamente tomadas, son obligatorias para todos los afiliados, incluidos los asuntos, desde el momento de su resolución. Terminados los asuntos del Orden del día se concederá u breve receso para la redacción del acta, en nota sucinta, que una vez reinstalada la asamblea, será leída por el Secretario y aprobada su redacción por la misma.

Art.45.- Los votos razonados podrán hacerse constar en el acta, así como lo que solicitaren los interesados.

Art.46.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Leer el acta anterior
- b) Conocer y resolver el informe que presente el presidente a nombre del directorio, a cerca de las labores realizadas por éste;
- c) Conocer el informe que presente el tesorero sobre el ejercicio económico anual;
- d) Conocer el informe que presente los comisarios de acuerdo con sus obligaciones;
- e) Resolver en guarda de los intereses de la Cámara, todo asunto que fuere puesto a su consideración.

Art.47.- Son atribuciones de la Asamblea General extraordinaria, conocer y decidir sobre los asuntos expresamente determinados en las respectivas convocatorias.

CAPITULO IX

DEL DIRECTORIO

Art.48.- La Cámara será administrada por el Directorio.

Art.49.- EL Directorio estará compuesto por el presidente, el primer vicepresidente, el segundo vicepresidente tesorero, y nueve vocales principales con sus respectivos suplentes elegidos por votación directa de los afiliados. Si alguno de estos miembros renuncia o se declara vacante el cargo, el directorio procederá a llamar al respectivo suplente en su orden o designar a otros funcionarios con iguales derechos y obligaciones.

Art.50.- Los miembros del Directorio serán elegidos por los afiliados activos en la forma en que se indica en el Capítulo XIX de estos Estatutos y por un periodo de dos años, debiendo elegirse nueve vocales principales y nueve suplentes. Los vocales del directorio continuaran en el ejercicio de sus funciones hasta que tomen posesión de sus cargos los reemplazantes. Todos los directores podrán ser reelegidos de manera continua hasta por un periodo. Los cargos de los miembros del directorio son honorarios y tomará posesión de ellos ante la Asamblea General Ordinaria y en receso de esta, ante el presidente de la cámara.

Art.51.- Para ser director de la cámara se requiere: ser afiliado activo, por lo menos, con una antigüedad de tres años, a la fecha de la inscripción de su candidatura y estar al día en los pagos de cuotas al momento de la presentación de la lista para la inscripción. A excepción del síndico y relacionador publico.

Art.52.- El directorio podrá sesionar con el quórum estatutario, contando con la presencia de la mayoría de los miembros indicados en el Art. 50). Si algún director dejare de concurrir a cuatro sesiones consecutivas, sin aviso o causa justificada, el directorio llamara a ejercer el cargo al suplente respectivo.

Art.53.- Las sesiones ordinarias serán cada quince días, quedando de acuerdo a lo que resuelva el directorio, pero, de manera obligatoria; y en forma extraordinaria, cualquier día por disposición de la presidencia o a solicitud de tres miembros del directorio, debiendo en este caso especificar en la convocatoria los asuntos que van a ser tratados, no pudiendo ser conocidos otros.

Art.54.- Las resoluciones del Directorio se tomaran por simple mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate se procederá a una nueva votación y si persistiere el empate se resolverá con el voto dirimente del presidente.

Art.55.- Las votaciones en las sesiones del directorio se realizaran en la forma prevista en el Art. 43.

Art.56.- Son atribuciones del directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley de Cámaras de comercio, los estatutos y los reglamentos de la cámara y más disposiciones legales.
- b) Nombrar los funcionarios que perciben remuneración y más empleados de la cámara. Firmar con ellos los contratos y removerlos por motivos legales y justificados;

- c) Conocer las renunciaciones que presenten los funcionarios o dignatarios del directorio;
- d) Conocer las renunciaciones que presenten los funcionarios o dignatarios del directorio;
- e) Reglamentar los presentes estatutos e interpretarlos en caso de dudas. La interpretación de una norma estatutaria para que tenga validez, tendrá el voto dirimente del presidente, deberá ser aprobada en dos sesiones celebradas en días distintos y siempre que se hubiere hecho constar el asunto en el orden del día. El directorio dará cuenta de esas interpretaciones a la asamblea General próxima;
- f) Someter a consideración de la Asamblea General la adaptación de todas las medidas que aconsejen su celo en beneficio de la Cámara;
- g) Controlar el funcionamiento de las dependencias de la cámara;
- h) Fijar sueldos y remuneraciones;
- i) Aprobar el presupuesto anual de la Cámara;
- j) Ordenar los gastos mayores de \$ 2.000,00 (dos mil dólares)
- k) Resolver sobre asuntos de consultas que fueren dirigidos a la cámara;
- l) Estudiar y proponer a la Asamblea General, cuando fuere necesario, la reforma parcial o total de los estatutos;
- m) Admitir, suspender y eliminar afiliados de la Cámara, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias;
- n) Admitir las rentas sociales;
- o) Determinar la organización de sus trabajos y reglamentar el servicio interno;
- p) Designar representantes y delegados de la cámara ante los organismos que esta tenga representación;
- q) Fijar cuotas de ingresos, ordinarias, extraordinarias y mortuorias. La fijación se hará en dos sesiones y con la concurrencia de por lo menos las dos terceras partes de los directores;
- r) Las demás que existan en los Estatutos y reglamentos y no estuvieren encomendadas especialmente a otras autoridades de la cámara; y,
- s) Reformar los reglamentos.
- t)

CAPITULO X

DE LAS COMISIONES

Art.57.- El directorio de la cámara nombrará, inmediatamente después de su integración las siguientes comisiones permanentes: comisión ejecutiva, de conciliación y arbitrajes, de asuntos legales, de asuntos económicos y de asuntos sociales, de capacitación y de ferias para que cooperen en sus funciones. Si las necesidades de la institución lo exigieren, podrá designar otras comisiones permanentes u ocasionales.

Art.58.- El presidente de la Cámara podrá tomar parte con voz y voto las deliberaciones de todas ellas; en este caso, le corresponderá la presidencia de la comisión a cuya reunión asista.

Art.59.- En su primera sesión, las comisiones permanentes, a excepción de la ejecutiva, designarán a un vicepresidente.

Art.60.- La comisión de conciliación y arbitraje, atenderá las cuestiones vinculadas con el arbitraje comercial establecido en la ley de la materia masi como el cometido que le asigna la ley de Cámaras de comercio.

Art.61.- No podrá tomar parte ni invertir en la resolución de un caso, el miembro de la comisión de conciliación y arbitraje, que tenga interés directo o indirecto en la materia de la controversia, o que tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los litigantes, o que no pueda, por cualquier motivo, actuar imparcial y equitativamente. Actuará en su lugar el correspondiente vocal suplente.

CAPITULO XI

DE LA COMISION EJECUTIVA

Art.62.- La comisión estará compuesta por el presidente, los vicepresidentes, y un representante de los vocales principales.

Art.63.- Son atribuciones de la comisión ejecutiva.

- a) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del directorio y las disposiciones de los presente estatutos y reglamentos, ley de cámaras de comercio y demás disposiciones vigentes.
- b) Controlar el funcionamiento de las dependencias de cámara
- c) Cumplir las funciones y actividades que le delegue el directorio
- d) Sugerir al directorio iniciativas para la mejor marcha de la institución; y,
- e) Resolver excepcionalmente asuntos de competencias del Directorio que por su carácter urgente no puedan esperar para ser tratado en una sesión de directorio, con la obligación de dar cuenta este en su próxima reunión de todas las decisiones tomadas en virtud de esa facultad.

CAPITULO XII

DEL DIRECTORIO EJECUTIVO

Art. 64.- El Directorio ejecutivo será un miembro designado por el Directorio de una terna que presente el presidente y de libre remoción por este organismo.

Para ejercer el cargo se requiere ser ecuatoriano con título universitario. La Dirección Administrativa y el personal de la Cámara estarán a cargo del director ejecutivo.

Art. 65.- Son deberes y atribuciones del Director Ejecutivo:

- a) Dirigir la administración de la Cámara.
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del directorio, de la comisión ejecutiva, y las decisiones del presidente.
- c) Cumplir las funciones y ejercer las atribuciones que le delegue el Directorio o la Comisión Ejecutiva.
- d) Preparar los asuntos que deba ser sometidos a conocimientos del Directorio, o de la Comisión Ejecutiva.
- e) Cuidar e inventariar los bienes muebles de la cámara y precautelar en todo caso sus intereses.
- f) Instruir y asesorar a los afiliados respecto de todo asunto comercial o legal que estuviere a su alcance.
- g) Llevar estadísticas comerciales y financieras.
- h) Informar a los afiliados de todo asunto comercial que está a su alcance y certificar cualquier documento previa orden del presidente.

CAPITULO XIII

DEL PRESIDENTE

Art. 66.- Para ser presidente de la cámara se requiere ser afiliado activo con el mínimo de tres años de afiliación continuos; haber ejercido la función de Director de Cámara y ser ecuatoriano de nacimiento.

Art. 67.- El Presidente es el representante legal de la Cámara de Comercio, debiendo intervenir en todos los actos judiciales o extrajudiciales, contratos de todo orden, etc., a los cuales a de proceder previa autorización del directorio y conjuntamente con el síndico si el caso así lo requiere.

El presidente durará dos años en el desempeño de su cargo y podrá ser reelegido de manera continua por una sola vez. Pudiendo participar nuevamente para el cargo de Presidente de la Cámara, después de un periodo presidencial.

Art. 68.- Son atribuciones del presidente o quien haga sus veces.

- a) Representar a la Cámara en forma oficial;
- b) Presidir las Asambleas Generales Ordinarias, extraordinarias, y las sesiones del directorio. Suscribir en asocio del secretario las actas respectivas;
- c) Cuidar de los fondos para que sean invertidos debidamente y realizar toda gestión que vaya en bien de la institución;
- d) Ordenar todos los gastos urgentes inaplazables que no pasen de dos mil dólares, debiendo poner en conocimiento del directorio en la próxima sesión;
- e) Autorizar con su firma los gastos e inversiones ordenadas por el directorio;
- f) Ordenar las convocatorias a Asambleas Generales y sesiones del Directorio en los casos determinados por estos estatutos;
- g) Dirigir las comunicaciones que estimare necesarios para la buena marcha de la institución.
- h) Presentar a nombre del Directorio el informe a la Asamblea General;
- i) Las demás que le correspondan según los Estatutos, Reglamentos o por resolución del Directorio;
- j) Aceptar o negar las solicitudes de ingreso de los nuevos afiliados; y,
- k) Coordinar actividades con directivos de otras cámaras de comercio e instituciones del país.

CAPITULO XV

DEL TESORERO

Art. 68.- Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) Recaudar los fondos de la Cámara;
- b) Hacer los gastos ordenados por el Directorio o el presidente;
- c) Supervigilar la contabilidad de la Cámara y el inventario de sus pertenencias;
- d) Presentar anualmente a la Asamblea General ordinaria un informe de la marcha económica de la cámara y, semestralmente, el estado de caja, los balances autorizados con su firma y el análisis de las cuentas del activo y del pasivo del último balance; y, en cualquier tiempo, cuando así lo ordenare el directorio o el presidente;
- e) Ordenar la emisión de los correspondientes recibos de pago de cuotas ordinarias, y en las multas impuestas por el Directorio;
- f) Firmar conjuntamente con el presidente o quien lo reemplace los cheques que se giren;
- g) Sugerir al Directorio los medios que estime conveniente para la buena marcha de la gestión económica de la Cámara; y,
- h) Resolver todo asunto de carácter urgente, debidamente dar cuenta al directorio en la próxima sesión.
- i) Resolver todo asunto de carácter urgente, debiendo dar cuenta al Directorio en la próxima sesión.

Art. 72.- El informe del tesorero será puesto en conocimiento de los afiliados.

CAPITULO XVI

DEL SECRETARIO

Art. 73.- para ser secretario de la Cámara se necesita tener instrucción superior y ser ecuatoriano de nacimiento. El secretario gozará de la remuneración que el directorio le asigne.

Art. 74.- Son deberes y atribuciones del secretario:

- a) Llevar los libros de actas de sesiones de las Asambleas Generales y del Directorio y los demás que fueren necesarios;
- b) Suscribir con el presidente las actas de las asambleas generales y las de sesiones de Directorio;
- c) Llevar la correspondencia de la cámara;
- d) Preparar los asuntos que deben ser sometidos a conocimientos de las autoridades de la cámara;
- e) Convocar de acuerdo con las órdenes del presidente, a Asambleas generales y sesiones de directorio;
- f) Informar a los afiliados de todo asunto comercial que está a su alcance y certificar cualquier documento, previa orden del presidente;
- g) Certificar sobre todo asunto que al movimiento de secretaria compete;
- h) Cumplir con los estatutos y reglamentos que impone la ley;
- i) El secretario no necesita ser afiliado para ocupar el cargo.

CAPITULO XVII

DEL SÍNDICO

Art. 75.- El síndico de la cámara de comercio será un abogado en libre ejercicio profesional, ecuatoriano de nacimiento.

Art. 76.- Son deberes y atribuciones del síndico:

- a) Responder a las consultas que le haga el directorio;
- b) Cumplir con las comisiones que le fueren encomendadas;
- c) Encargarse de los asuntos judiciales de la cámara;
- d) Intervenir en todo asunto legal que interese a la cámara;
- e) El síndico asistirá obligatoriamente a las sesiones del directorio.

Art. 77.- El síndico tendrá voto deliberativo en las asambleas generales y sesiones del directorio, solo cuando se trate de asuntos estatutario o simplemente legal.

CAPITULO XVIII

DEL RELACIONADOR PÚBLICO

Art. 78.- El relacionador público de la cámara de comercio de Quevedo será un periodista profesional, ecuatoriano. Afiliado a uno de los gremios correspondientes, y será elegido por el directorio.

Art. 79.- Son deberes y atribuciones del relacionador publico.

- a) Redactar los boletines de prensa ordenados por el presidente o por el directorio;
- b) Colaborar con el presidente y el directorio en la organización de ruedas de prensa con los medios de comunicación;
- c) Colaborar en mantener la buena imagen corporativa de la institución;
- d) Y demás funciones que le señale el presidente o directorio y reglamento interno de la institución;

CAPITULO XIX

DE LOS DEMAS EMPLEADOS DE LA CAMARA

Art. 80.- Son sus obligaciones: cumplir estrictamente las órdenes dadas por el directorio o funcionarios de la cámara, así como cumplir con los deberes señalados en los respectivos reglamentos y con las instrucciones que para la ejecución del trabajo dictare el directorio.

CAPITULO XX

DE LOS COMISARIOS

Art. 81.- El directorio designará dos comisarios principales y dos suplentes, que deberán llenar su cometido durante todo el ejercicio de sus funciones.

Art. 82.- Para la elección a la que se refiere el artículo anterior se preferirán a los afiliados que fueren Contadores Públicos o Economistas.

Art. 83.- Para ser Comisario se requiere ser afiliado activo de la Cámara y ser ecuatoriano. Es incompatible el cargo de comisario titular o suplente con el de miembro principal o suplente del directorio.

Art. 84.- Corresponde a los comisarios:

- a) Supervigilar la estabilidad de la entidad observando lo que creyere oportuno a este efecto, solicitará de la tesorería todos aquellos datos y antecedentes, así como los comprobantes que se consideren necesarios;
- b) Presentar al directorio y a la Asamblea General las observaciones anotadas en el ejercicio contable y económico, proponiendo las medidas conducentes a subsanarlas; y,
- c) Presentar a la Asamblea general un informe relacionado con el mando que desempeñan.

CAPITULO XXI

DE LOS FONDOS SOCIALES

Art. 85.- Serán fondos de la cámara:

- a) Las cuotas de ingreso, reingreso, mensuales y extraordinarias;
- b) Las remuneraciones que percibiré por sus servicios;
- c) Los impuestos que se establecieren en su favor;
- d) Las subvenciones;
- e) Las donaciones y legados que le hicieren;
- f) El valor de los bienes muebles e inmuebles que existan o adquieren;
- g) Los frutos civiles y naturales de dichos muebles e inmuebles y las utilidades que provengan de cualquier actividad a la que se dedicare la cámara, de acuerdo con sus finalidades;
- h) Cualquier otro ingreso que pudiese tener;

Art. 86.- Para llenar ampliamente su cometido la Cámara podrá adquirir en propiedad bienes muebles o inmuebles, títulos, acciones y todo otro bien que se pueda considerar bien material.

Art. 87.- Podrá también enajenar los inmuebles, muebles y demás valores a que se refiere el artículo anterior, así como permutarlos, arrendarlos, constituir gravámenes hipotecarios a favor o en contra de la entidad; solamente previa autorización de la asamblea general.

Podrá contraer obligaciones, efectuar descuentos en los bancos, girar, endosar y aceptar cheques, contratar y en fin realizar todo acto o contrato que demanda la buena marcha de la cámara. En estos actos o contratos intervendrá el presidente como representante legal de la institución, en forma conjunta con el síndico.

Art. 88.- Los fondos deberán estar depositados siempre en cuentas bancarias que el directorio determine.

Art. 89.- La comisión de presupuesto presentará a más tardar dentro de la segunda quincena de diciembre de cada año, un presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio económico siguiente. Debiendo ser aprobado por el directorio, hasta el 31 de diciembre del año en curso, mientras se aprueba el presupuesto, regirá el anterior.

Art. 90.- Los ejercicios económicos de la cámara, comprenderán un año, que empezará el primero de Enero y expirará el treinta y uno de diciembre.

CAPITULO XXII

DE LAS ELECCIONES

Art. 91.- Las designaciones de los miembros que han de integrar el directorio de la cámara de comercio se harán en elecciones generales, directas y secretas.

Art. 92.- El voto es obligatorio para todos los afiliados activos de la cámara, pero solo podrán sufragar los afiliados que no están en mora en más de dos cuotas ordinarias y extraordinarias a excepción de la mortuoria. Para este cómputo no se tomará en cuenta las cuotas que correspondan al mes en el cual se efectúen las elecciones.

Art. 93.- Las elecciones estarán bajo el cuidado de la comisión electoral, que será nombrada por el directorio y que estará integrada de la siguiente manera:

- a) Un Presidente
- b) Dos vocales principales
- c) Dos vocales superiores

La comisión electoral deberá estar designada antes de que se hiciere la convocatoria a elecciones por la prensa. Si alguno de los miembros de la comisión electoral fuere candidato, el directorio designará a otro para que lo reemplace.

La comisión electoral así integrada tendrá como secretario, el actuario de la cámara de comercio.

La comisión electoral podrá rechazar la lista que contenga nombre de candidatos que no reúnan los requisitos señalados por los estatutos, debiendo comunicar por escrito dicha resolución dentro de las veinte y cuatro horas siguientes a quienes solicitaron su inscripción.

Art. 94.- Cada lista inscrita tiene derecho a designar dos delegados principales y dos suplentes para que supervigilen el proceso electoral. Los delegados principales y suplentes de las listas deberán ser propuestos a la comisión electoral junto con el pedido de inscripción de las candidaturas.

En el acta de instalación de la Comisión electoral y en la de los escrutinios se dejará constancia de las observaciones que hicieren los delegados de las listas inscritas.

Art. 95.- Las elecciones serán en forma directa y secreta. Se elegirán nueve vocales principales y nueve suplentes a más del presidente, primer vicepresidente, segundo vicepresidente y tesorero.

Art. 96.- Las elecciones de los miembros del directorio se efectuarán a más tardar hasta la segunda quincena del mes de enero.

Art. 97.- Las elecciones de los miembros del directorio se convocarán por una vez, con un anuncio publicado en la prensa local, con quince días de anticipación al día de las elecciones, señalando día, hora y lugar convocatoria que la hará el directorio de la cámara de comercio de Quevedo, a través del presidente.

Art. 98.- Las mesas receptoras de votos funcionarán desde las ocho horas, hasta las diecisiete horas de manera ininterrumpida. Al efecto se habilitarán a juicio de la comisión electoral, las que fueren necesarias para la rápida recepción del voto.

Art. 99.- En la elección del directorio, la votación se hará por la lista completa inscrita para el efecto.

Art. 100.- La cámara de comercio publicará en la prensa local las listas inscritas de los candidatos en día antes de las elecciones.

Art. 101.- Para que un afiliado pueda intervenir como candidato en las elecciones deberá ser previamente presentada e inscrita su candidatura en la secretaria de la cámara. La presentación de candidaturas podrá efectuarse en días y horas hábiles desde que aparezca la convocatoria, hasta cinco días antes del señalado para que tenga lugar las elecciones. El nombre del candidato o candidatos se presentará en la secretaria con el patrocinio de cincuenta afiliados activos, por lo menos, excluyendo los candidatos, aclarándose que los cincuenta afiliados podrán patrocinar una sola lista.

Uno o más candidatos podrán renunciar como integrantes de una lista, renuncia que será aceptada por la comisión electoral, si lo hace hasta 72 horas antes del día de las elecciones. Se prohíbe a los afiliados de la cámara de comercio, respaldar o integrar más de una lista. De presentarse una o más listas incluyendo en ellas a un mismo afiliado, la comisión electoral aceptará y tramitará la lista primeramente presentada.

Art. 102.- La comisión electoral entregara al afiliado votante la respectiva papeleta sellada y firmada por el presidente de la comisión de la cámara electoral, en la que constaran las listas inscritas con los nombre de los candidatos. El sufragante luego de firmar en el registro de votación, se retirará con la papeleta que ha recibido hasta el lugar determinado, para expresar su aceptación o no a una de las listas constantes en dicha papeleta, depositándola luego en el ánfora que para el efecto se colocará en un lugar cercano y visible.

Art. 103.- Terminada la recepción de los votos a las diecisiete horas, la comisión electoral procederá al escrutinio para determinar el número de votos obtenidos por cada lista y redactará el acta correspondiente, haciendo constar todos los particulares y observaciones pertinentes.

El triunfo de la lista ganadora será proclamado por la comisión electoral a través de su presidente al final de sus escrutinios.

Art. 104.- Efectuando el escrutinio, el triunfo corresponderá a la lista que hubiere obtenido mayor número de votos validos.

Para efectuar el escrutinio se tomarán en cuenta las siguientes normas:

1.- Cada papeleta entregada por la comisión electoral representa un voto;

2.- los votos son nulos:

a) Por haber presentado la intención del voto el afiliado en más de una lista; y

b) Por no llevar la papeleta la firma del presidente de la comisión electoral y el sello de la institución y ser hecha de una material y forma distinta a la establecida.

3.- Los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

Art. 105.- Los miembros electos del directorio, tomaran posesión de sus cargos en una sesión solemne de asamblea general que se llevará a cabo para el efecto.

De no concurrir a dicha sesión podrán tomar posesión ante el directorio que ya está posesionado, en una sesión posterior, siendo juramente por el presidente.

CAPITULO XXIII

DE LA REFORMA DE ESTATUTOS Y REGLAMENTOS

Art. 106.- Los presentes estatutos podrán ser reformados por la Asamblea General, en una sola sesión, previo el informe que presente el directorio, con simple mayoría de los afiliados asistentes.

A su vez el directorio, para aprobar las reformas se los estatutos, requerirá de dos sesiones, en días distintos y con voto afirmativo de las dos terceras partes de los concurrentes y previo el informe favorable de la comisión de asuntos legales.

Art. 107.- Para reformar el reglamento lo hará únicamente el directorio en dos sesiones en días distintos, con el voto afirmativo de la mayoría de los asistentes y previo el informe favorable de la comisión de asuntos legales.

Art. 108.- Cuando se trate de reformas de estatutos, luego de su aprobación por parte del directorio, pondrá este en conocimiento de los afiliados el proyecto aprobado mediante un boletín que será enviado con no menos de veinte días antes de la fecha de la asamblea.

CAPITULO XXIV

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 109.- Los cargos, representaciones, comisiones, etc.; que la Asamblea general, el Directorio o cualquiera de las autoridades de la cámara dieren a sus afiliados tendrán carácter de obligatorios y no podrán excusarse de ellos sino en virtud de causa justificada, y así calificada por el organismo o la autoridad competente.

Art. 110.- El afiliado que se obstinare en evadir el cumplimiento de la disposición contenida en el artículo anterior, se pondrá en el caso de que la Asamblea General o el directorio pueda hacer uso de la facultad señalada en el Art. 12), lit. b).

Art. 111.- Del total que por concepto de cuotas mensuales se recaude, el 5%, se destinara a incrementar los fondos de capacitación.

Art. 112.- La cámara de comercio colaborar con las autoridades respectivas locales, provinciales y nacionales para la reglamentación de los comerciantes ambulantes, agentes viajeros, agente de transporte, instalación de ferias nacionales, etc.; para la eliminación del contrabando, la alteración o falsificación de los productos y la regulación de los precios.

Art. 113.- Del monto de las recaudaciones mensuales, se tomara el 10% cada mes para incrementar los fondos de la caja mortuoria.

Art. 114.- Todo lo que está contemplado en los presentes estatutos estará a lo dispuesto en la ley de cámara de comercio, código de comercio y leyes vigentes.

ANEXO 85. Encuesta dirigida a los socios de la cámara de comercio de Quevedo.



Como estudiante de la universidad Técnica Estatal de Quevedo debo de realizar un trabajo de investigación, previo al título de C.P.A. cuyo tema es "Auditoría Operativa y su impacto en la administración de la Cámara de Comercio de Quevedo" y para Analizar las funciones y el desempeño del personal que labora en la prestación de servicios he realizado la siguiente encuesta a los socios de la Institución con el objetivo de evaluar los diferentes servicios que brinda la Cámara de Comercio de Quevedo.



1. ¿Utiliza Ud. los servicios que presta la Cámara de Comercio de Quevedo?

Si ☐ No ☐

2. ¿Cuáles son los servicios que más utiliza?

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| 1.- Asesoría jurídica | ☐ |
| 2.- Capacitación profesional | ☐ |
| 3.- Promoción y mercadeo | ☐ |
| 4.- Asesoría contable | ☐ |
| 5.- Consultorio medico | ☐ |

3. ¿Está al día con sus cuotas?

Si ☐ No ☐

4. Si está atrasado explique el motivo

5. ¿Esta Ud. de acuerdo con los valores que recauda la Cámara de Comercio de Quevedo?

Si ☐ No ☐

6. ¿Cómo califica los servicios que brinda la Cámara de Comercio de Quevedo?

- | | |
|-----------|--------------------------|
| Excelente | ☐ |
| Muy bueno | ☐ |
| Bueno | ☐ |
| Malo | ☐ |

7. ¿Considera usted que la atención brindada por el personal de la Cámara de Comercio de Quevedo?

- | | |
|-----------|--------------------------|
| Excelente | ☐ |
| Muy bueno | ☐ |
| Bueno | ☐ |
| Malo | ☐ |

8. ¿Qué servicio considera usted debería incrementar la Cámara de Comercio de Quevedo?

ANEXO 86. Fidelidad de afiliados a la cámara de comercio de Quevedo.

DEL	HASTA	AFILIADOS	
1959	1965	4	3%
1966	1972	7	5%
1973	1979	12	8%
1980	1986	23	15%
1987	1993	18	12%
1994	2000	29	19%
2001	2007	36	24%
2008	2011	23	15%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 87. Motivos por los que se afilio a la cámara de comercio de Quevedo.

Obligatorio	23	13%
Buscar mejoras al negocio	42	23%
Pertenece a un gremio	74	41%
por los servicios que le ofrece	40	22%
otros	2	1%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 88. Acogida de los servicios que presta la cámara de comercio de Quevedo.

Si	96	62%
No	59	38%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 89. Preferencia por los servicios que brinda la cámara de comercio de Quevedo.

Asesoría Jurídica	28	15%
Capacitación profesional	66	34%
Promoción y mercadeo	34	18%
Asesoría contable	11	6%
Ninguno	49	26%
Cuerpo de bóveda	4	2%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 90. Cumplimiento de parte de los socios de la cámara de comercio de Quevedo.

Si	106	69%
No	48	31%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 91. Motivos por incumplimiento de parte de los socios de la cámara de comercio de Quevedo.

Mala economía	9	21%
Perdida de interés y confianza	11	26%
Ya debería estar jubilado	5	12%
Personales	6	14%
Malos servicios	3	7%
No me cobran	8	19%
Las aportaciones no son justificadas	1	2%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 92. Conformidad de los socios por los valores recaudados de la cámara de comercio de Quevedo.

Si	126	82%
No	27	18%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 93. Calificación de los servicios prestados de la cámara de comercio de Quevedo.

Excelente	18	12%
Muy bueno	81	54%
Bueno	48	32%
Malo	4	3%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 94. Evaluación de la atención brindada por parte del personal de la cámara de comercio de Quevedo.

Excelente	34	22%
Muy bueno	78	51%
Bueno	37	24%
Malo	4	3%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias

ANEXO 95. Opinión de los socios con respecto de los servicios que debería incrementar la Cámara de Comercio de Quevedo.

Ninguno	53	37%
Mejorar todos los servicios	9	6%
Seguros: vida y salud	6	4%
mas apoyo	6	4%
Atención medica	16	11%
lugar de distracción/recreación	7	5%
Mortuoria	3	2%
Capacitación NIFF y comercio exterior	8	6%
Coop. De ahorro y crédito	9	6%

Fuente: Encuesta realizada a socios de la Cámara de Comercio Quevedo
Elaborado Por: Bélgica Arias