

**DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DE LA FUNDACION CENTRO DE COOPERACION
AL INDIGENA "CECOIN"**

ERIKA MARIA CUERVO MARTINEZ

**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
TECNOLOGIA EN COSTOS Y AUDITORIA
BOGOTA D.C.
2007**

**DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL DE LA FUNDACION CENTRO DE COOPERACION
AL INDIGENA "CECOIN"**

ERIKA MARIA CUERVO MARTINEZ

**Proyecto de Grado para optar al título de
Tecnóloga en costos y Auditoria.**

**Asesor
JAVIER GILBERTO RODRIGUEZ RANGEL**

**CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
TECNOLOGIA EN COSTOS Y AUDITORIA
BOGOTA D.C.
2007**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	10
JUSTIFICACIÓN	11
OBJETIVO GENERAL	13
OBJETIVOS ESPECIFICOS	13
METODOLOGIA DEL DIAGNOSTICO	14
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
1. ANTECEDENTES Y CONTEXTO	22
1.1. NATURALEZA DE LA FUNDACIÓN	22
1.2. OBJETIVOS	22
1.3. ÁREAS DE TRABAJO	23
1.4. PRINCIPIOS – GUÍAS DE TRABAJO	25
1.5. ALIANZAS PARA EL TRABAJO	26
1.6. ALGUNOS PROYECTOS REALIZADOS POR CECOIN	27
1.7. PUBLICACIONES	29
1.8. AUDIOVISUALES	31
2. INFORMACION BASE DEL DIAGNOSTICO	32
2.1. INFORMACION LEGAL	32
2.2. INFORMACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA	32
2.3. INFORMACION ADMINISTRATIVA	32
3. OBSERVACIONES A CERCA DEL CONTROL INTERNO	33
3.1. ASPECTO JURIDICO	33
3.2. ASPECTO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO	34
3.3. ADMINISTRACION DEL EFECTIVO	37
3.4. PROPIEDADES Y EQUIPO	38
3.5. ASPECTO LABORAL	39
3.6. ASPECTO TRIBUTARIO	40

4. DIAGNOSTICO - RESULTADOS OBTENIDOS -Componente del informe COSO –	
Control Interno	42
4.1. NORMAS DE AMBIENTE DE CONTROL	42
4.1.1. Integridad y Valores éticos	42
4.1.2. Competencia Profesional	42
4.1.3. Atmósfera de confianza mutua	43
4.1.4. Filosofía y Estilo de Dirección	43
4.1.5. Misión, objetivos y Políticas	44
4.1.6. Organigrama	44
4.1.7. Asignación de autoridad y Responsabilidad	45
4.1.8. Políticas y prácticas en personal	46
4.1.9. Comité de Control	47
4.2. NORMAS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO	47
4.2.1. Identificación del Riesgo	47
4.2.2. Estimación del Riesgo	48
4.2.3. Detección del cambio	48
4.3. NORMAS DE ACTIVIDADES DE CONTROL	49
4.3.1. Separación de las tareas y responsabilidades	49
4.3.2. Coordinación entre áreas	50
4.3.3. Documentación	50
4.3.4. Niveles definidos de Autorización	51
4.3.5. Registro oportuno y Adecuado de las Transacciones y hechos	51
4.3.6. Acceso restringido a los recursos, activos y registros	52
4.3.7. Rotación de Personal en las Tareas Claves	53
4.3.8. Control del Sistema de Información	53
4.3.9. Control de la Tecnología de información	53
4.3.10. Indicadores de desempeño	54
4.3.11. Función de Auditoria interna Independiente	54

4.4. NORMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	54
4.4.1. Información y Responsabilidad	54
4.4.2. Contenido y flujo de Información	55
4.4.3. Calidad de la Información	55
4.4.4. El sistema de Información	55
4.4.5. Flexibilidad al Cambio	56
4.4.6. Compromiso de la Autoridad Superior	56
4.4.7. Comunicación, valores organizacionales y estrategias	56
4.4.7. Comunicación, valores organizacionales y estrategias	56
4.4.8. Canales de Comunicación	56
4.5. NORMAS DE SUPERVISIÓN	56
4.5.1. Evaluación del Sistema de control interno	56
4.5.2. Eficacia del sistema de control interno	57
4.5.3. Sistema de Información Contable	57
4.5.4. Monitoreo de Actividades	57
5. ANALISIS FINANCIERO	58
5.1. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	58
5.1.1 Balance General.	58
5.1.1.1. Activo	58
5.1.1.2. Pasivo	61
5.1.1.3. Patrimonio	64
5.1.2. Estado de Resultados	65
5.1.2.1. Ingresos	65
5.1.2.2. Gastos Administrativos Operacionales	66
5.2. ANÁLISIS DE LAS RAZONES FINANCIERAS	67
5.2.1. Liquidez	67
5.2.1.1. Razón de Circulante	67
5.2.1.2. Prueba Ácida	67
5.2.2. Administración de Activos	68

5.2.2.1 Razón rotación activos fijos	68
5.2.2.2. Rotación de Activos Totales	69
5.2.3. Apalancamiento Financiero	69
5.2.3.1 Razón de deuda	70
5.2.3.2 Razón de Deuda a Capital	70
5.2.3.3. Endeudamiento a corto plazo	70
5.2.4. Rentabilidad	70
5.2.4.1 Margen de Utilidad Neta - Respecto a Proyectos Ejecutados	70
5.2.4.2 Margen de Utilidad Neta - Respecto a Ingresos de la Fundación	70
5.2.4.3 Rendimiento Sobre Activos Totales	71
5.2.4.4 Rendimiento sobre el capital contable	71
6. RECOMENDACIONES	72
6.1. LEGALES	72
6.2. CONTABLES	72
6.3. ADMINISTRATIVAS	73
6.4. ADMINISTRACION DEL EFECTIVO	77
6.5. PROPIEDADES Y EQUIPO	77
6.6. LABORALES	77
6.7. TRIBUTARIAS	78
6.8. OPERACIONALES	78
6.9. FINANCIERAS	79
7. CONCLUSIONES	81
BIBLIOGRAFIA	82
ANEXOS	

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 3.1. Convenios Actuales de Cooperación	36
Tabla 4.1. Resultado Encuestas – Descripción CECOIN	39
Tabla 4.2. Resultado Encuestas - Tipo de Participación de Contratistas en Actividades de CECOIN.	44

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 4.1. Organigrama OIA - CECOIN	40
Figura 5.1. Activos Cecoin 2006	53
Figura 5.2. Activos comparativos 2005 - 2006	55
Figura 5.3. Pasivo Cecoin 2006	57
Figura 5.4. Saldo por Ejecutar en Proyectos CECOIN 2006	57
Figura 5.5. Proyectos CECOIN 2006 – Desembolsos vs. Ejecución	58
Figura 5.6. Patrimonio Comparativo 2005-2006	59
Figura 5.6.1. Pérdidas del Ejercicio	59
Figura 5.7. Ingresos CECOIN 2006	60
Figura 5.8. Comparativo Ingresos Diversos 2005 – 2006	61
Figura 5.9. Comparativo Gastos Operacionales de Administración	61

LISTA DE ANEXOS

Anexo A. Propuesta de Plan de Mejoramiento

Anexo B. Estados Financieros a Diciembre 31 de 2006, comparativos con el 2005

Anexo C. Notas a los Estados Financieros a Diciembre 31 de 2006, comparativos con el
2005

Anexo D. Modelos Encuestas.

Anexo E. Tabla Convenios CECOIN 2001 – 2007

INTRODUCCIÓN

CECOIN, es una fundación sin ánimo de lucro, adscrita a la Organización Indígena de Antioquia (OIA), que tiene como finalidad primordial en su acción, aportar al conjunto del movimiento indígena Colombiano herramientas investigativas y analíticas para la profundización de los procesos de construcción de autonomía territorial, al tiempo que contribuye con el conjunto de la sociedad en la producción de conocimiento cualificado que permita apuntalar a los principios de diversidad étnica y cultural que promulga la Constitución Política de Colombia.

Gracias a la labor que se realiza en esta organización, gran cantidad de pueblos indígenas de Colombia, habitantes de los departamentos del Cauca, Putumayo, Antioquia y Nariño principalmente, han adquirido conocimientos para fortalecer sus gobiernos y defender sus territorios, no obstante, CECOIN, en la realización de sus actividades con calidad, ha dejado en segundo plano el fortalecimiento institucional, en parte porque por el tamaño de la Fundación se piensa que es innecesaria la implementación de procedimientos.

Para una entidad como esta, que adolece de deficiencias en control interno, pero que a la vez, cree tener argumentos para no necesitarlo, es importante que se le den razones para pensar en controles sin relacionarlos con limitaciones, y ya que el ánimo de esta entidad no es el lucro, pero si lo es, la creación de conocimiento entre población indígena, evidenciar que el control favorece, agiliza, mejora, descongiona, actividades propias del desarrollo de proyectos financiados y contribuye a suministrar información, oportuna, verídica y confiable.

El presente trabajo realizado en CECOIN, comprende un diagnóstico de las problemáticas administrativas y Financieras existentes y en concordancia con el tipo de organización, cuya herramienta permite la toma de decisiones enfocada a estandarizar conceptos y procedimientos pertinentes al manejo contable, tributario y atención de auditorías.

JUSTIFICACIÓN

La cooperación internacional para el desarrollo tiene como pilares fundamentales en la actualidad el cumplimiento de los objetivos del milenio fijados en la Declaración del milenio, estos son:

- I. Erradicar la pobreza extrema y el hambre
- II. Lograr la enseñanza primaria universal
- III. Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer
- IV. Reducir la mortalidad infantil
- V. Mejorar la salud materna
- VI. Combatir el VIH/SIDA, el paludismo y otras enfermedades
- VII. Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente
- VIII. Fomentar una asociación mundial para el desarrollo

El trabajo de CECOIN, es apoyado por la cooperación internacional y esta basado en el desarrollo de todos estos objetivos aplicados a los pueblos indígenas, situación que le tiene en un alto nivel competitivo de manera especial en su calidad académica y divulgativa, siendo agente activo en denuncias de los pueblos indígenas de Colombia ante la violación de sus derechos y el cumplimiento de estos objetivos.

CECOIN se caracteriza por tener un grupo de trabajo interdisciplinario de las ciencias humanas y sociales, activo en la luchas de los pueblos indígenas y personalizados de las causas indígenas, esta búsqueda de igualdad influye en el tipo de organización que se ha dado con el tiempo en la Fundación, el grupo no está delimitado por organigramas, es decir, se respira un ambiente cooperativo sin estructuras piramidales, esto mismo hace que sea fácil encontrar preconceptos acerca de la información contable y tributaria, donde consideran que los gestiones en los que se incurren no benefician la organización, ni a las personas que prestan sus servicios en ella, tienen la perspectiva de inutilidad y ven el tema de manera indiferente o se sienten oprimidos y limitados en sus labores debido a un conjunto de tramites, documentación y legalización propias de la contabilidad.

Con esta situación, implementar manuales y procedimientos de control interno sería arbitrario en una ONG de cooperación como es el caso de CECOIN, si antes no se hace evidente la necesidad de organizar y estandarizar los conceptos, así, el diagnóstico les permitirá a estas personas reconocer sus debilidades y la importancia de la información financiera clara, que fortalezca la imagen corporativa; al ser una ONG que ejecuta recursos confiablemente, con claridad y transparencia, se puede mostrar resultados, no solo humanos y sociales, sino también financieros, que generan confiabilidad y sobretodo conllevan a la consecución de nuevos recursos, permitiendo continuidad en los procesos sociales y traduciéndose en mayor población beneficiada de la cooperación que se brinda en este tipo de organizaciones.

OBJETIVO GENERAL

Realizar diagnóstico de las problemáticas actuales de control interno en aspectos administrativo, jurídico, contable y financiero de la Fundación centro de Cooperación al Indígena CECOIN, organización solidaria de desarrollo, creada para adelantar actividades con comunidades y formular recomendaciones que contribuyan a crear estrategias para dar soluciones a los problemas que se presenten.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar Análisis Financiero de CECOIN sobre los estados Financieros de la Fundación de los años 2005-2006 comparativos.
- Formulación de recomendaciones sobre hallazgos específicos de la situación actual de la Fundación.
- Elaborar un Plan de Mejoramiento de Control Interno, documento que contiene los hallazgos del diagnóstico y las acciones correctivas que se proponen con indicadores de rendimiento, para realizar un adecuado seguimiento.

METODOLOGIA DEL DIAGNOSTICO

Generalidades

Se definió al diagnóstico como un proceso analítico que permitió conocer la situación real de CECOIN en un momento dado, en este caso, el cierre para el año 2006, tomando como fecha el 31 de Diciembre de 2006, partiendo de estados financieros aprobados en Asamblea General de Socios, realizada el 23 de Mayo de 2007, el objetivo es descubrir problemas, con el fin de corregirlos.

En el diagnóstico se examinó:

- Documentación de la fundación que contiene:
 - Información Legal
 - Información Financiera Y Tributaria
 - Información Administrativa
- Los sistemas y prácticas de la comunicación interna y externa de la fundación en todos sus niveles.

Para tal efecto se utilizó una gran diversidad de herramientas, dependiendo de la profundidad deseada, de las variables que se quieran investigar, de los recursos disponibles y de los grupos o niveles específicos entre los que se van a aplicar.

En la definición de estas herramientas se tuvo en cuenta también la disponibilidad de tiempo de las personas directamente involucradas en el proceso, es decir funcionarios de la Fundación

El diagnóstico no es un fin en sí mismo, sino que es el primer paso esencial para perfeccionar el funcionamiento de la organización.

Condiciones

Para poder llevar a cabo con éxito un diagnóstico organizacional se cumplió con los requisitos básicos:

1. Antes de iniciar el proceso de diagnóstico fue indispensable contar con la intención de cambio y el compromiso de respaldo por parte del cliente (término usado en Desarrollo Organizacional para designar a la persona o grupo directamente interesado en que se lleve a cabo una transformación en el sistema y con la suficiente autoridad para promoverla). Es decir, que CECOIN, en representación su Directora Ejecutiva estuviera dispuesta a realizar los cambios resultantes del diagnóstico.
2. El "cliente" proporcionó amplias facilidades al consultor (interno o externo) para la obtención de información por lo cual no se entorpeció el proceso de diagnóstico.
3. El consultor se comprometió a manejar la información que se obtenga del proceso en forma absolutamente confidencial, entregando los resultados generales sin mencionar a las personas que proporcionaron la información.
4. También a proporcionar retroalimentación acerca de los resultados del diagnóstico a las fuentes de las que se obtuvo la información.
5. El éxito o fracaso del diagnóstico depende en gran medida del cliente y del cumplimiento de los acuerdos que haga con el consultor

Elementos del diagnóstico

Se dividió al diagnóstico organizacional en tres etapas principales:

1. Generación de información, la cual abarca a su vez tres aspectos:
 - La forma en que se recolectó la información, las herramientas y los procesos utilizados.

- La metodología utilizada para recopilar la información, la cual sigue dos corrientes, los métodos usados para obtener información desde el cliente (entrevistas, cuestionarios) y los usados para obtenerla desde el consultor (observación).
 - La frecuencia con que se recolecta la información, la cual depende de la estabilidad del sistema.
2. Organización de la información, en donde fue necesario considerar tres aspectos claves:
- El diseño de procedimientos para el proceso de la información.
 - El almacenamiento apropiado de los datos.
 - El ordenamiento de la información, de modo que sea fácil de consultar.
3. Análisis e interpretación de la información, que consistió en separar los elementos básicos de la información y examinarlos con el propósito de responder a las cuestiones planteadas al inicio de la investigación.

Perspectivas del diagnóstico

El diagnóstico se maneja tomando como base la operación, este tipo de perspectiva es conocida como **funcional** (su nombre debido a una perspectiva funcionalista) examina principalmente las estructuras formales e informales de la organización, las prácticas que tienen que ver con la producción y las herramientas que se adoptan para llevar esta producción a buen término (Administrativas, Contables, Financieras y Tributarias), la satisfacción del personal, el mantenimiento de la organización y su proyección, y la innovación, pero también se tuvo en cuenta otra que se conoce como cultural, debido al objeto social de la Fundación.

En este tipo de diagnóstico, el consultor asume la responsabilidad casi total del diseño y la conducción del mismo (objetivos, métodos y la interpretación de los resultados).

Métodos y técnicas utilizados.

Dentro de la perspectiva funcionalista los métodos más usados son la entrevista, el cuestionario, el análisis de la situación actual, la entrevista grupal, el análisis de experiencias críticas y la comparación con situaciones ideales.

Las técnicas aplicadas en CECOIN fueron:

- Entrevista. Esta técnica se complementó con el cuestionario y permitió recoger información que pudo ser investigada en ocasiones hasta en sus mínimos detalles en una conversación personal con los colaboradores de la fundación.
- Encuestas o cuestionarios. Esta técnica permitió recoger mayor cantidad de información de mayor cantidad de gente y de una manera más rápida y más económica que otros métodos; y facilita el análisis estadístico.
- Análisis de la situación actual. Consistió en un cuestionario especializado que permitió descubrir procesos en la organización, que no se encuentran documentados.
- El análisis de experiencias críticas. Sirvió para conocer las experiencias positivas y negativas que existen dentro de la organización, tomando situaciones específicas que se hallan presentado dentro del funcionamiento normal y la efectividad o ineffectividad de las mismas.
- La entrevista grupal. Esta técnica donde se seleccionó un cierto número de miembros representativos de la organización para ser entrevistados como grupo. La entrevista se centró en aspectos críticos actuales, donde sobresalió la deficiencia en la comunicación entre las dependencias.

Culturalmente se tuvieron en cuenta aspectos como:

- Espirituales: Ideología / filosofía, símbolos, mitos e historia.
- Conductuales: Lenguaje, comportamiento no verbal, rituales y formas de interacción.

- Estructurales: Políticas y procedimientos, normas, sistemas de status internos, estructura del poder.
- Materiales: Tecnología, instalaciones, mobiliario y equipo.

Con la perspectiva funcional primero se buscó la medición precisa de ciertas variables establecidas de antemano y su posterior comparación, el cultural depende más de la agudeza de la percepción del investigador al analizar los datos.

Técnicas cualitativas aplicables:

- Observación.
- Entrevistas individuales.
- Análisis de documentos..
- Técnicas proyectivas.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Las actividades desarrolladas con comunidades indígenas poseen varios retos para el personal que las desarrollan, entre ellos está:

- Desplazamiento a zonas de difícil acceso que son muy distantes o tienen presencia de grupos al margen de la ley.
- Dificultades en temas como alojamiento y alimentación por parte del grupo de apoyo.
- Las maneras de ver el mundo o COSMOVISION, radicadas por motivos culturales, ancestrales y territoriales se generan diferencias entre el personal capacitado en derechos humanos no indígena o colonos y los beneficiarios indígenas.

Estos en parte son algunos de los casos que se presentan cuando se realiza trabajo de zona, pero se observó un conflicto evidente e interno que se presentó entre las áreas técnica y administrativa de las organizaciones solidarias de desarrollo, conocidas como ONG's¹, y en la experiencia con proyectos que están orientados a la defensa de los derechos de los pueblos indígenas, en donde los resultados o productos de estas no son tangibles; su naturaleza que se caracterizan por gestionar apoyo económico nacional o internacional, también deben llevar un presupuesto estructurado de acuerdo a las actividades y objetivos propuestos en dichos programas, se evidenciaron inconvenientes porque la visión para el personal técnico, capacitado en derechos humanos llámense antropólogos, sociólogos o especialistas en ciencias humanas en general, respecto a la ejecución de ese presupuesto y la respectiva legalización de gastos del trabajo que se hace en las comunidades, difiere de la normatividad.

El objetivo principal de Fundaciones como CECOIN, es desarrollar una serie de talleres que motiven a la comunidad indígena a organizarse y de esta manera defender derechos

¹ ONG, Organizaciones No Gubernamentales, término que no existe en la normatividad Colombiana y que tiene sus orígenes en Naciones

que les son vulnerados por el gobierno u otros actores en las regiones. Los indicadores manejados pueden clasificarse como de **efectividad**, es decir, se hace medición del impacto del mensaje en los participantes o beneficiarios de talleres y seminarios, la **eficiencia y eficacia** son tomadas mas administrativamente, porque para los técnicos es indiferente el rubro presupuestal asignado a estas actividades, si fue realizado el POA² con transportes aéreos o terrestres, si fue programado para uno o dos días, si incluye alimentación y refrigerios para los participantes, si el hotel donde deben hospedarse pertenece al régimen simplificado, común o es gran contribuyente, si deben realizar retenciones en pagos de transportes, alimentación o compras, etc. Como resultado de lo observado, estos componentes de las ejecuciones causan traumatismos al área administrativa quien debe reconstruir muchas veces gran parte de esta información, reasignar presupuestos y tratar de acomodar una información para que se adapte a la normatividad contable y tributaria colombiana y la que pueda exigir el ente financiador del proyecto.

Para los proyectos financiados por la Unión Europea y auspiciados por AECI por ejemplo, la ley colombiana reglamenta un acuerdo de cooperación³ que facilita la ejecución de partidas para diferentes tipos de ayuda y donde se incluye el trabajo con comunidades indígenas, ellos a su vez emplean el reglamento para la presentación de la información contable y de la ejecución presupuestal de proyectos que financian; lo mismo sucede con la Embajada de España, que subvenciona proyectos de este tipo a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional, **AECI**, que por medio del BOE 129⁴ dicta las disposiciones generales del rendimiento de informes técnicos, financieros y contables; así, un proyecto de estos ejecutado por la Fundación, debe tener, como mecanismos de control a la revisoría fiscal por normatividad general, auditoria externa nacional que debe contratar y presupuestar en el proyecto y auditoria externa internacional, que es enviada desde España para revisión del cumplimiento de los objetivos propuestos en los mismos.

² POA, Plan Operativo Anual.

³ Ley 183 de Enero 23 de 1995 Por medio de la cual se aprueba el "Acuerdo Marco de Cooperación entre la Comunidad Económica Europea y el Acuerdo de Cartagena y sus países miembros, La República de Bolivia, La República de Colombia, La República del Ecuador, La República del Perú y La República de Venezuela", hecho en Copenhague el 23 de abril de 1993³

⁴ Boletín Oficial de Estado Numero 129 de Mayo 31 de 2006 "Resolución sobre procedimiento, Justificación y Control del gasto de proyectos de Cooperación al desarrollo" //www.aeci.es

Las dificultades que presenta una entidad de este tipo, pueden variar de acuerdo al tipo de proyecto que se este ejecutando y si tenemos que las fundaciones o corporaciones no logran estandarizar entre sus colaboradores los conceptos y la importancia de información contable clara, el problema mas evidente y preocupante será que el área administrativa deba acomodarse, ajustarse y buscar soluciones a las deficiencias que presentan en los soportes y la acumulación para la ejecución presupuestal.

La implementación de un sistema de control interno efectivo y adecuado a las necesidades de la fundación , necesita como primera medida evidenciar las debilidades presentadas a través de su identificación, así, el diagnostico organizacional es una herramienta que encamina a la Fundación a la toma de decisiones que permitan fortalecer el manejo tanto contable como tributario, para permitir que se fortalezcan ciertas actividades propias del proyecto, y no se afecte el cumplimiento al 100% de los objetivos y que todo esto lleve al mantenimiento de CECOIN en el largo plazo.

1. ANTECEDENTES Y CONTEXTO

1.1. NATURALEZA DE LA FUNDACIÓN

La Fundación Centro de Cooperación al Indígena –CECOIN-, es una entidad privada sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica aprobada por el Ministerio del Interior de Colombia, según Resolución 3448 de 1985. Por definición de sus Estatutos, se trata de una entidad técnica independiente de cualquier filiación política o religiosa. Nació como iniciativa de un grupo de técnicos, científicos sociales, abogados y otros profesionales, muchos de ellos vinculados de tiempo atrás al estudio y trabajo práctico de apoyo a las comunidades indígenas. El propósito central de la Fundación puede enunciarse como la prestación de apoyo a los pueblos indígenas, para la consecución de su propio desarrollo económico y social, con la activa y consciente participación de las mismas comunidades.

En la actualidad, la Asamblea de CECOIN, su máxima autoridad, está conformada por sus fundadores y cinco dirigentes indígenas pertenecientes a la Organización Indígena de Antioquia –OIA-.

1.2. OBJETIVOS

La Fundación de acuerdo a su constitución, tiene los siguientes objetivos:

- Facilitar asistencia técnica a las comunidades indígenas para el estudio, diseño, puesta en marcha y funcionamiento de programas integrales de desarrollo agrícola, pecuario y de aprovechamiento de los recursos naturales de sus territorios, atendiendo a las iniciativas y realidades de las propias comunidades.

- Adelantar investigaciones científicas y estudios técnicos sobre las condiciones y factores físicos y sociales que afectan el desarrollo de las comunidades indígenas del país.

- Apoyar en las comunidades indígenas el desarrollo de sus tecnologías propias, el intercambio de tecnologías entre las propias comunidades, lo mismo que la adopción de tecnologías no indígenas que, articuladas a sus propios sistemas de vida y de trabajo, puedan en su conjunto elevar el nivel de conocimiento y aprovechamiento ventajoso de los recursos de su propio medio.
- Adelantar un trabajo de conocimiento y divulgación de los valores de los pueblos indígenas, en especial de aquellos que se relacionan con los productivos, la organización social y con el manejo de los recursos naturales.
- Asesorar a las comunidades indígenas en el conocimiento de los servicios que puedan recibir de las agencias del Estado y ayudarles a presentar a los organismos públicos y privados, solicitudes de cooperación para el mejoramiento de sus condiciones económicas y sociales.
- Desarrollar programas sociales y culturales con las poblaciones campesinas vecinas a los territorios indígenas, en orden a procurar una convivencia armónica entre ambos sectores de población y a desarrollar en la población no indígena un alto grado de conciencia sobre el respeto y consideración debido a las comunidades indígenas.
- Prestar asesoría a las comunidades indígenas del país en la definición de modelos de manejo ambiental y protección de los recursos naturales de sus territorios, que se articulen con los conocimientos ancestrales de estos pueblos sobre el manejo del medio ambiente y con la información tecnológica y científica occidental más convenientes, en consideración a las características naturales de los territorios indígenas y los patrones culturales de dichas poblaciones.

1.3. ÁREAS DE TRABAJO

- En sus veintidós años de actividades, CECOIN ha prestado su apoyo a cerca de 100 comunidades Indígenas en varias regiones del país, especialmente en los departamentos de Antioquia, Córdoba, Chocó, Nariño, Putumayo, Tolima, Vichada y Casanare.

- Estas actividades han estado dirigidas fundamentalmente a asistir técnica y socialmente a las comunidades en el diseño, financiación, ejecución y evaluación de proyectos productivos agrícolas, pecuarios, piscícolas, de producción de artesanías; proyectos de manejo de recursos naturales y reforestación; proyectos de capacitación empresarial y organizativa, etc. Para la selección de las comunidades atendidas, se han tomado en consideración algunos factores importantes: la voluntad de la comunidad de participar en las acciones del proyecto, la necesidad real del proyecto en la comunidad, la naturaleza comunitaria de la actividad a realizarse, la disposición de la comunidad de hacer aportes (en trabajo y recursos de su territorio) al proyecto y el nivel de organización y cohesión interna del grupo solicitante.
- Algunos criterios muy importantes para CECOIN son la capacitación de a las comunidades, así como la generación de capacidades técnicas, administrativas y organizacionales dentro de las mismas.
- CECOIN ha realizado un gran número de aportes técnicos en beneficio de las comunidades y sus organizaciones entre los que cabe mencionar: asesoría a cerca de 40 comunidades de Antioquia, Putumayo, Vichada, Nariño, Córdoba y Casanare, para buscar solución a sus problemas territoriales; actividades de investigación técnica y antropológica para la elaboración de cuatro planes de desarrollo, para comunidades indígenas del Litoral Pacífico, Putumayo, Urabá y del Departamento de Antioquia; asesoría jurídica a los voceros indígenas en la Asamblea Nacional Constituyente que adoptó la Constitución Nacional del año de 1991.
- Igualmente se ha asesorado a distintas entidades públicas y organizaciones indígenas en materias de administración de proyectos, contabilidad, educación indígena integral e informal, etc.
- CECOIN ha venido colaborando con las comunidades y organizaciones indígenas en la producción de documentos, mapas y herramientas de análisis para la toma de posición frente a obras y proyectos de infraestructura económica, en especial, proyectos mineros.

1.4. PRINCIPIOS – GUÍAS DE TRABAJO

Desde el inicio de sus actividades, CECOIN ha tenido dentro de su actividad de asesoría y asistencia social y técnica en las comunidades indígenas, los siguientes principios – guías:

- El eje del trabajo debe ser el apoyo a la capacidad de autogestión de las comunidades y fortalecimiento de su autonomía para el manejo de sus propios asuntos.
- Cualquier iniciativa orientada a prestar apoyo a una comunidad indígena en el campo de la producción, el manejo ambiental, la educación, la prestación de servicios, etc., debe nacer de la propia comunidad y debe ser prioritariamente definida y ejecutada por ella. Esto significa que la labor de la Fundación, debe ser una labor de apoyo y no de decisión.
- Todo proyecto cuya asesoría u orientación asuma la Fundación debe contemplar, como un componente central, la capacitación, entendida ésta como una responsabilidad permanente de la Fundación hacia los indígenas para proveerlos de los elementos de juicio necesarios en el entendimiento de la naturaleza, objetivos y metodologías de los proyectos, de tal manera que en forma gradual y creciente puedan asumir cada vez un mayor grado de independencia en el manejo de estos asuntos.
- Todos los proyectos que se promuevan al interior de las comunidades indígenas deben cuidar con extremado celo de no afectar la unidad étnica, cultural y política de las mismas. En tal sentido, se considera de gran interés que a través de todas las iniciativas se procuren elementos que favorezcan el fortalecimiento de las organizaciones de base (cabildos, capitanías, etc.), las organizaciones de mujeres y las organizaciones de segundo grado.
- Como condición inherente al éxito de los propios proyectos y como factor de primer orden en el mejoramiento integral de la calidad de vida de las comunidades indígenas, CECOIN busca que, a través de los proyectos y en forma directa o

indirecta, se procure un apoyo eficaz a las reivindicaciones centrales de las comunidades indígenas entendidas como: acceso al gobierno interno, búsqueda de soluciones a sus necesidades básicas, así como la defensa del patrimonio histórico y cultural que le da cohesión y sentido de pertenencia a las familias y miembros de la comunidad.

- Para su funcionamiento, la Fundación CECOIN cuenta con cuatro factores de apoyo importantes. Estos factores son: las propias comunidades y sus organizaciones, los recursos nacionales, los recursos provenientes de la cooperación internacional, así como los recursos humanos de su propio equipo de técnicos.

1.5. ALIANZAS PARA EL TRABAJO

CECOIN opera mediante convenios suscritos entre la Fundación y las organizaciones comunitarias en los que se establece la corresponsabilidad en la ejecución de los proyectos y las tareas y responsabilidades de cada una de las partes

CECOIN desde su conformación ha contado con el apoyo y la cooperación de muchas entidades públicas y privadas. La Fundación ha tenido con el apoyo de entidades como la World Wildlife Foundation WWF, la Interamerican Foundation, la Ford Foundation, The Pew Charitable Trusts, la W.K Kellogg, la Universidad Alemana de Kassel y la agencia alemana Alianza del Clima G.T.Z,.

CECOIN ha suscrito alianzas con el Instituto Humboldt, la Dirección de Asuntos Indígenas del Ministerio de Gobierno, el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio del Medio Ambiente, algunas Corporaciones Regionales de Desarrollo, Ingeominas, Artesanías de Colombia y algunas entidades territoriales.

1.6. ALGUNOS PROYECTOS REALIZADOS POR CECOIN

Dentro de su experiencia de 22 años continuos de trabajo, se pueden relacionar los siguientes proyectos realizados o en proceso de ejecución por parte de la Fundación CECOIN. Es importante resaltar la participación de los socios cooperantes de la Fundación en estos proyectos:

- Programa Raíz por Raíz. Convenio CAD 008-03-1, Acuerdo Mutuo para la Sustitución de Cultivos de uso ilícito en las comunidades indígenas de Mocoa, Villa Garzón y Puerto Guzmán, departamento del Putumayo. Este proyecto se desarrolla mediante la figura de Unión Temporal con CORFAS, con recursos de la USAID a través de la Fundación Chemonics Colombia. 2001- 2004.

Es importante resaltar el trabajo con las comunidades indígenas en el marco del Programa Raíz por Raíz, desarrollado en el Putumayo, que no sólo se logró sustituir más de 4.000 hectáreas de coca de los territorios indígenas, sino avanzar en el fortalecimiento organizativo e institucional de las comunidades indígenas quienes manejaron directamente los recursos con la asistencia técnica, administrativa y financiera permanente de la U.T. Cecoin – Corfas. Se desarrollaron proyectos de comercialización a partir de tiendas comunitarias y la puesta en marcha de una comercializadora indígena de corte regional. Se fortalecieron sus formas tradicionales de ejercer control social y veeduría, el gobierno propio y autonomía, ligado esto a la legalización de buena parte de sus territorios.

- Proyecto de caracterización biológica y socioeconómica del complejo ecorregional del Chocó Pacífico - Convenio WWF/ CECOIN / NATURA (ECU). 2000 - 2001
- Los campesinos de la Sierra Nevada de Santa Marta ocupantes de resguardos indígenas y parques naturales. Proyecto financiado por el Banco Mundial. 1999.
- Proyecto para el fortalecimiento y organización de las mujeres Salive de las comunidades indígenas del municipio de Orocué, Casanare. Proyecto financiado por la Fundación W. K Kellogg (EUA). 1996-1999.

- Proyecto cartográfico sobre territorios indígenas de Colombia y grandes proyectos de infraestructura. Proyecto realizado con la Organización Indígena de Colombia -ONIC- y la Universidad de Kassel (ALE). 1996.
- Proyectos de apoyo a comunidades indígenas y campesinas colombianas para la definición y ordenamiento territorial y manejo ambiental. Proyecto financiado por el Fondo Interamericano de Desarrollo y las fundaciones Ford (EUA) y PEW Charitable Trust (EUA). 1996—1996.
- Proyecto de desarrollo artesanal para las comunidades Saliva del municipio de Orocué, Departamento del Casanare. Proyecto patrocinado por Artesanías de Colombia. 1995.
- Sistemas productivos en comunidades Indígenas. Proyecto financiado por el Fondo de las Naciones Unidas para la Alimentación -FAO- y SAT-1. 1995.
- Asesoría permanente a las comunidades indígenas de Antioquia. Convenio con la Organización Indígena de Antioquia -OIA-. 1988 —1995.
- Proyectos socioeconómicos para las comunidades indígenas del Resguardo de San Andrés de Sotavento, Departamentos de Córdoba y Sucre. Proyecto financiado por el Fondo Interamericano de Desarrollo. 1987-1995.
- Proyectos socioeconómicos para las comunidades indígenas del Departamento del Tolima. Proyecto financiado por el Fondo Interamericano de Desarrollo. 1987 - 1995.
- Diagnóstico regional y plan básico y demarcación de las tierras indígenas de la región amazónica. Proyecto patrocinado por el Tratado de Cooperación Amazónica –TCA- y la Secretaría Pro Tempore. 1994.
- Proyectos socioeconómicos para las comunidades indígenas del Medio y Bajo putumayo. Proyecto financiado por Fondo Interamericano de Desarrollo. 1993 - 1994.

- Asesoría y apoyo a las propuestas de reforma constitucional para los pueblos indígenas de Bolivia. Proyecto patrocinado por la Organización Internacional del Trabajo –OIT-. 1993 - 1994.
- Estudios sobre los territorios comunitarios negros del Pacífico. Proyecto financiado por el Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD- y el Departamento Nacional de Planeación -DNP-. 1993.
- Documento preliminar para la discusión y la concertación con las comunidades indígenas del Litoral Pacífico dentro de las políticas del Plan Pacífico. Proyecto financiado por el Departamento Nacional de Planeación -DNP-. 1993.
- Proyectos socioeconómicos para las comunidades indígenas de la Costa Pacífica, Departamentos de Nariño y Cauca. Proyecto financiado por el Fondo Interamericano de Desarrollo. 1987—1992.
- Diagnóstico y plan de desarrollo del Medio y Bajo Putumayo. Proyecto patrocinado por la Corporación Autónoma del Putumayo -CAP-. 1990.
- Plan de desarrollo para los indígenas de la Costa Pacífica, Departamentos de Chocó, Valle, Cauca y Nariño. Proyecto patrocinado por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca -CVC-. 1989.

1.7. PUBLICACIONES

La Fundación, también trabaja conjuntamente con otras entidades en la producción de publicaciones entre las que se destacan:

- Desarrollo Indígena y Sustitución de Cultivos Ilícitos de Coca: Experiencia del Programa Raíz por Raíz. Trabajo de presentación del programa Raíz por Raíz y de los resultados obtenidos por la Unión Temporal CECOIN – CORFAS. Esta publicación se realizó con la colaboración de la Organización Zonal Indígena del Putumayo –OZIP-. Fue Impreso por L.C.B. Suministros. Bogotá, Febrero de 2003.

- Tierra Profanada: Trabajo de recopilación y estudio de los grandes megaproyectos en territorios indígenas de Colombia. Este estudio se realizó en colaboración con la Universidad de Kassel de Alemania y la Organización Nacional Indígena, ONIC. Fue impreso por Editorial Presencia - Bogotá. 1998.
- Minería en Territorios Indígenas de Colombia, Perú y Venezuela – Petróleo, Carbón, Bauxita, Diamantes. Este libro se realizó conjuntamente con la GTZ Alianza del Clima y la ONIC. Este trabajo fue impreso por Disloque Editores, Bogotá, 1999.
- Violencia Política Contra los Pueblos Indígenas de Colombia - 1974 -2004. Se realizó con los recursos de IWGIA – Grupo Internacional de Trabajo sobre Asuntos Indígenas.
- Legalidad y derechos Étnicos en la Costa Atlántica de Nicaragua – Programa de Apoyo institucional a los consejos regionales y las administraciones regionales de la Costa Atlántica- RAAN-ASDI.RAAS.
- Legislación y Derechos Indígenas en el Perú – Con apoyo de COAMA.
- Los Murui-Muiname de Lagartococha. Con el apoyo de COAMA - PACF y CECOIN.
- Derechos e Identidad – Los pueblos indígenas y Negros en la Constitución Política de Colombia de 1991.
- Reconocimiento y Demarcación de Territorios Indígenas en la Amazonia – Financiada con recursos de la Fundación Gaia Amazonas.
- Etnias y Política No. 1 – La Política Forestal en Colombia: expropiación y despojo territorial. Se realizó con los recursos de IWGIA – Grupo Internacional de Trabajo sobre Asuntos Indígenas.
- Etnias y Política No. 2 – Colonización Petrolera: Desangre del os Pueblos Indígenas. Se realizó con los recursos de IWGIA – Grupo Internacional de Trabajo sobre Asuntos Indígenas.

- Etnias y Política No. 3 – Territorio y Exclusión en e Pacífico. Se realizó con los recursos de IWGIA – Grupo Internacional de Trabajo sobre Asuntos Indígenas.
- Desafíos para la Diplomacia Indígena- Se realizó en el marco del proyecto OBSERVATORIO Indígenas de Políticas Públicas de Desarrollo y Derechos Étnicos con recursos de la Unión Europea.

1.8. AUDIOVISUALES

Raíz Por Raíz. Una Propuesta de Paz en el Putumayo.

Unión Temporal CECOIN – CORFAS

Video sobre los resultados obtenidos por el Programa Raíz por Raíz.

28 minutos. Español / Inglés. Bogotá, 2003.

Programa Raíz Por Raíz. Video divulgativo.

Coproducción Unión Temporal CECOIN – CORFAS, Fundación VIDA & FUTURO, FUNDAEMPRESA y Organización Zonal Indígena del Putumayo –OZIP-.

Video divulgativo del Programa Raíz por Raíz.

8 minutos. Español / Inglés. Bogotá, 2002.

Buscando la Vida. Coproducción CINEP, ONIC, CECOIN. Video sobre los conflictos en el Litoral Pacífico entre negros e indígenas.

Kaliawirinae. Coproducción con la ONIC Video sobre los mitos y danzas de los indígenas Sikwani del departamento del Vichada.

Wanurú. La enfermedad del carbón. 1998. Video sobre los efectos causados a las comunidades indígenas por la explotación del carbón en la Guajira.

Al Otro lado del túnel. Coproducción con la ONIC. Video sobre la experiencia de la Comunidad Chamí Guasiruma del Valle del Cauca.

2. INFORMACION BASE DEL DIAGNOSTICO

Iniciando con el trabajo de diagnostico de la Fundación Centro de Cooperación al Indígena CECOIN, se revisó documentación Legal, Financiera, Tributaria y Administrativa, estos documentos son el soporte para el análisis del trabajo y se encuentran ubicados en las oficinas de la fundación cuya sede esta ubicada en Bogotá D.C., en la Carrera 10 número 24-76 Oficina 706, dicha documentación fue suministrada por la Administración, la Dirección Ejecutiva y el Contador Publico de la fundación.

Los documentos analizados son:

2.1. INFORMACION LEGAL

- Acta de Constitución
- Estatutos de la Entidad
- Certificado de existencia y representación Legal con fecha de expedición inferior a 60 días.
- RUT de la entidad y del representante legal Sra. EDITH MAGNOLIA BASTIDAS CALDERON.
- Carpetas con Contratos de colaboradores vinculados a los proyectos.
- Contratos de financiamientos de los proyectos.

2.2. INFORMACION FINANCIERA Y TRIBUTARIA

- Estados Financieros Comparativos año 2005-2006 – Balance de prueba.
- Extractos y Conciliaciones de Cuentas Bancarias año 2006 a la Fecha
- Informes Económicos de Proyectos 2006
- Documentos de Contabilidad: comprobantes de Egreso, Ingreso, notas de Contabilidad, Soportes (internos y Externos) y facturas del año 2006 a la fecha.
- Declaraciones de Impuestos de Renta
- Declaración y pago de Retención en la fuente
- Dictámenes de Revisoría Fiscal y Auditorias de proyectos

2.3. INFORMACION ADMINISTRATIVA

- Organigrama de la Fundación

3. OBSERVACIONES A CERCA DEL CONTROL INTERNO

A continuación y de acuerdo a la revisión de la documentación antes mencionada, se presentan las reflexiones sobre los aspectos generales del control interno que son de interés para mejorar los procedimientos administrativos y financieros de la administración.

3.1. ASPECTO JURIDICO

El Centro de cooperación al indígena se encuentra legalmente constituido e identificado ante la administración de impuestos y aduanas nacionales DIAN, con el número de identificación tributaria N° 860.528.710-9, como persona jurídica (Régimen Especial) para efecto de las obligaciones tributarias aplicables en Colombia.

El Certificado de existencia y representación legal de la entidad expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, se encuentra actualizado al 24 de mayo de 2007

Los estatutos de la entidad se encuentran debidamente actualizados, también cumplen el requisito de estar aprobados y registrados en Cámara de Comercio.

La entidad cumple con la obligación de tener Revisor Fiscal.

Se encuentran las Actas, tanto de la Asamblea General como las de la Junta Directiva al día y debidamente registradas en los libros oficiales, en concordancia con lo ordenado por los estatutos, que dice: “La asamblea ordinaria se reunirá una vez por derecho propio dentro los primeros tres primeros meses de cada año”⁵. Se observo que la asamblea ordinaria de socios para informes del año 2006 fue realizada el 23 de Mayo de 2007.

A la fecha no se asentaron las Actas de aprobación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2006.

⁵ Estatutos CECOIN, Capitulo IV, Art. 19.

3.2. ASPECTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS

La institución cuenta con el software contable SIIGO WINDOWS, el cual fue adquirido en Octubre de 2006 y se traslado a este toda la información contable del año 2006 que anteriormente se disponía en COMODIN. La decisión del cambio se dio debido a que el SIIGO ofrece mayor seguridad de la información, esto quiere decir, que la administración de CECOIN, le apuesta al mejoramiento del manejo de la información contable y financiera de la Fundación, que se verá reflejado en atención oportuna y satisfactoria para las Auditorias que se presentan.

La fundación mantiene la información Contable en AZs, separada por meses, no por Proyectos, es decir cuando se recibe una auditoría para algún proyecto determinado, debe – temporalmente- realizarse una separación de la información pertinente y luego retornarla a los meses a los que correspondan.

El contador es contratado por prestación de servicios y asiste a la institución 2 días por semana.

La Fundación no realiza facturación por ningún concepto, aunque recibe ocasionalmente ingresos por suscripciones de la publicación ETNIAS Y POLITICA.

La entidad tiene registrado ante la autoridad competente libros oficiales de contabilidad como lo son: Libro Mayor y Balances y Libro Diario.

Respecto a la correspondencia y los documentos soporte que respaldan los comprobantes de orden interno y externo producto de las operaciones económicas (comprobantes de egreso, comprobantes de ingreso, notas de contabilidad, legalizaciones), no se encuentran debidamente archivados en principio porque no todos estos están impresos, y el archivo existente no se encuentra en forma cronológica ni organizado dentro de otro parámetro.

En la revisión de la estructura orgánica la entidad cuenta con dos (2) Organigramas diferentes, la dirección confirmó el vigente, el que se anexa al presente informe.

No existen manuales de funciones ni de procedimientos contables, como tampoco políticas administrativas establecidas, documentadas y debidamente comunicadas al personal de CECOIN.

No se encontró documentación soporte de Evaluación de avances en proyectos, como tampoco de control sobre la Ejecución presupuestal

No se obtuvo documentación que contenga permisos de la oficina para su operación, como por ejemplo Permiso Bomberos, seguridad empresarial, cabe resaltar que el extintor no se recarga desde hace 3 años y se encuentra sin señalización el interior de la oficina.

No todos los egresos por concepto de compras de bienes o servicios menores a 20 salarios mínimos legales vigentes son autorizados por la Dirección de la entidad, como se establece en los estatutos.

Los egresos superiores a 20 salarios mínimos no se encuentran debidamente autorizados por la Junta Directiva de la Fundación.

Los presupuestos operativos de los proyectos tienen relación estrecha con los códigos del plan de cuentas en la contabilidad, lo cual permite establecer en forma separada los ingresos y egresos del cada proyecto

Los Estados Financieros con corte en diciembre 31 de 2006, se encuentran debidamente certificados (firma de representante legal y contador) y dictaminados (firma de representante legal, contador y revisor fiscal)

Durante la ejecución de los proyectos se producen modificaciones en los rubros del presupuesto inicialmente aprobado, no en todos los casos es necesario obtener autorización previa por escrito, unas y otras se encuentran debidamente soportadas y autorizadas pero no son comunicadas estas modificaciones a todos los interesados, presentando ejecuciones presupuestales diferentes.

La elaboración de los presupuestos para dichos proyectos se ha realizado en Euros o Dólares, porque así lo exigen las entidades que los financian, pero la reevaluación de peso Colombiano producen cambios en la ejecución, es decir déficit que debe ser asumido por la fundación o replanteado a las entidades financiadoras para concertar un acuerdo para el manejo de estas diferencias.

La presentación de informes económicos se realiza de acuerdo a la tasa representativa del mercado final del mes, (Euros o Dólares), se tiene el caso de presentación de ejecuciones del mismo proyecto a la entidad financiadora conversión a la Tasa de cambio con la cual se recibió el primer desembolso, pero la auditoría del proyecto exigió que fuera con tasa promedio mensual o final del mes.

El manejo de los presupuestos se hace en pesos colombianos, la ejecución es realizada por parte de la administración, aunque no conoce directamente las actividades de los proyectos, ni la desagregación del rubro asignado en el presupuesto.

No se han recibido ningún tipo de ingreso correspondiente a lo que se denomina contrapartida CECOIN/OIA en los presupuestos.

Los Dictámenes de Auditoría de los diferentes proyectos y Revisoría Fiscal, se encuentran con salvedades, en cuanto al manejo de la documentación, falta de comprobantes impresos que se debe al cambio del sistema contable, también coinciden en el manejo de efectivo, ya que encuentran retiros de grandes sumas trasladadas a caja, para pagos de diferentes proyectos.

Los informes económicos de los Proyecto Fortalecimiento de Paz y Observatorio Indígena han sido entregados junto con el informe técnico fuera de las fechas establecidas en los convenios de financiación y fue presentado de acuerdo a la estructura de los rubros del presupuesto y al esquema de financiamiento que fueron base para la aprobación, pero se han sometido a varios cambios por parte de las entidades financiadoras y de la auditoría.

No todos los documentos fuente como comprobantes de egreso, recibos de caja, notas de contabilidad, se encuentran debidamente identificados con la razón social, Nit y prenumerados tipográficamente.

Hasta la fecha no se coloca sobre ellos algún sello o indicación del proyecto o de quien financia los gastos.

La contabilidad de los proyectos se lleva por centro de costos los que permitiría adecuada distribución de pagos por proyecto.

Los documentos contables del año 2006, por efectos de cambio de sistema contable Comodín a SIIGO Windows, no se encuentran impresos en su totalidad.

3.3. ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

Los recursos de los proyectos se administran en cuentas bancarias de ahorros y corrientes, estos convenios se encuentran debidamente firmados, y cada uno de ellos tiene asignada una cuenta exclusiva para el manejo de los recursos como lo exigen las entidades financiadoras, sin embargo en ciertas ocasiones se realizan prestamos de un proyecto a otro por parte de la administración, porque los desembolsos tardan de acuerdo al tiempo que demoren en la presentación de informes y la revisión posterior. (Ver Tabla Proyectos Actuales CECOIN).

La entidad no tiene cuenta bancaria en moneda extranjera, recibe transferencias en Dólares y Euros, directamente en las cuentas asignadas a cada proyecto, las que son convertidas a moneda local (pesos) por el intermediario financiero.

Las cuentas Corrientes y de Ahorros están a nombre de Fundación Centro de Cooperación al Indígena y las firmas autorizadas conjuntas son las de EDITH BASTIDAS CALDERON, Directora Ejecutiva y ELIZABETH CABEZAS ALVAREZ, Administradora.

Las conciliaciones bancarias son realizadas mensualmente por el contador público contratado y la respectiva revisión de las mismas la realiza la revisora fiscal.

Durante el año 2006 no se realizaron inversiones.

No se evidencia la preparación de un Flujo de Caja con base en los egresos presupuestados en la fundación.

Para el control de gastos de viajes se utiliza el mecanismo de anticipo (un formato específico para cada proyecto) y su posterior legalización con documentos soporte.

Los documentos que soportan los gastos realizados no son inhabilitados una vez se han cancelado.

No se encontraron soportes de la creación de Caja General, sin embargo si se maneja ocasionalmente, no existen políticas para el manejo, ni soportes de arqueos realizados.

La Fundación tiene establecido un fondo de Caja Menor, no se realizan arqueos.

3.4. PROPIEDADES Y EQUIPO

Durante el año 2006 se efectuaron compras de bienes y equipos de computación y comunicación, a través de partidas asignadas por el proyecto "Observatorio Étnico". Llevadas contablemente a la 2815 como ejecución.

Para el año 2006, también se hicieron remodelaciones locativas, en la oficina, cargados al centro de costos de administración como un gasto.

No existen pólizas de seguro que protejan los bienes.

El registro de los bienes donados a la fundación en años anteriores se realizó a cuentas del patrimonio por superávit de capital.

El manejo de la depreciación de los bienes de la Fundación para diciembre 31 de 2006, se realizó por tipo de activos de manera global utilizando el método de línea recta.

3.5. ASPECTO LABORAL

La política de contratación de la entidad es por prestación de servicios profesionales o personales, solo se tiene una persona en nomina.

Se encuentra elaborado y firmado el contrato de trabajo respectivo, a término fijo.

Se elaboraron los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales o personales, exceptuando uno, que la administración afirma esta por modificar por motivo de reasignación del proyecto al que fue cargado inicialmente, temporalmente aparece un contratista 2 meses sin soporte.

Existe carpeta individual para cada funcionario con la historia laboral o de prestación de servicios, donde se archiva el contrato respectivo, sin embargo no en todas encontramos términos de referencia, hoja de vida, copias de afiliaciones de seguridad social, fotocopia de cedula de ciudadanía y copia del RUT, entre otros documentos requeridos en el momento de la contratación.

La entidad no tiene por escrito un reglamento interno de trabajo.

Se elabora la nómina para el pago de sueldos y ésta es debidamente aprobada y autorizada.

Se efectúan mensualmente las provisiones para prestaciones sociales.

La persona vinculada mediante contrato laboral se encuentra inscrita a la EPS, ARP y Fondo de Pensiones en cumplimiento de la ley 100/93.

Se cancelan oportunamente los aportes.

La Entidad se encuentra afiliada a una Caja de Compensación Familiar y efectúa oportunamente los aportes a la Caja, ICBF y SENA.

La entidad cumple con el pago de las prestaciones sociales de ley (Cesantía, prima de servicios, vacaciones e intereses de cesantía).

3.6. ASPECTO TRIBUTARIO

La entidad no esta obligada a realizar pago de Impuesto de renta y patrimonio, pero si a declarar en ceros, se observó que presentó extemporáneamente esta declaración para el año 2006, ocasionando multa de \$201.000.

La Entidad efectúa la retención en los porcentajes de ley y se presenta y paga oportunamente.

Los pagos de Retención en la Fuente, se encuentran debidamente soportados, sin embargo la del mes de enero de 2006, no corresponde y contablemente se encuentra una partida de \$700.000 registrada como mayor valor pagado en la cuenta contable Impuestos Asumidos.

La entidad presentó oportunamente los Medios Magnéticos en el año 2006

El RUT se encuentra actualizado en cuanto a las responsabilidades que le competen a la entidad

La Fundación no se encuentra inscrita como responsable del IVA y no realiza ningún tipo de venta, ya que por el material bibliográfico se generan bonos de ayuda editorial como donaciones y no como compra de libros.

La Fundación no se encuentra inscrita como responsable del Impuesto de Industria y Comercio ICA, y no realiza retenciones por este concepto y tampoco pagos.

Las declaraciones de impuestos son firmadas por el representante legal y por el Revisor Fiscal, verificado mediante inspección física y cumple con los requisitos legales.

La entidad no ha sido objeto de visita o de requerimientos por parte de la Administración de Impuestos, situación observada en la correspondencia de la DIAN.

Tabla 3.1. Convenios Actuales de Cooperación

No CONVENIO	NOMBRE ENTIDAD DE APOYO	NOMBRE PROYECTO	UBICACIÓN	PRESUPUESTO APROBADO
CRIS 104502	UNION EUROPEA/MUGARIK GABE/ALMÁCIGA/OIA	Observatorio Indígena de políticas públicas desarrollo y derechos étnicos.	Nacional	922.863.132,00
AECI 05-PRI-473	AECI/ALMACIGA/OIA	Fortalecimiento de los Iniciativas de Paz de los Pueblos Indígenas de Colombia.	Tolima, Antioquia, Cauca,	352.399.248,58
AECI 06-PR1-250	AECI/ALMACIGA/OIA	Fortalecimiento del gobierno propio de los pueblos indígenas para el control territorial y la ejecución de sus planes de vida	Antioquia, Cauca, Casanare	562.580.000,00
III SA-3103	INTERNATIONAL WORK GROUP FOR INDIGENOUS AFFAIRS - IWGIA	Apoyo al Observatorio Indígena de políticas públicas desarrollo y derechos étnicos.	Nacional	81.900.000,00
II SA - 3080	INTERNATIONAL WORK GROUP FOR INDIGENOUS AFFAIRS - IWGIA	Reflexión, debate y difusión sobre los problemas del movimiento indígena colombiano.	Nacional	211.250.000,00

Fuente: Carpetas de Convenios CECOIN 2001 a 2007

4. DIAGNOSTICO - RESULTADOS OBTENIDOS

Componente del informe COSO – Control Interno

4.1. Normas de Ambiente de Control

4.1.1. Integridad y Valores éticos: El grupo de trabajo de CECOIN actual, esta conformado por profesionales y conocedores de las luchas indígenas, con alto sentido de la responsabilidad y comprometidos con las causas indígenas, el tiempo que llevan vinculados directamente con la organización no supera lo 6 años y en la mayoría de los casos es de 14 meses, que coincide con las fechas de inicio de los proyectos “Observatorio indígena de Políticas Públicas de Desarrollo y Derechos Étnicos” y “Fortalecimientos de las Iniciativas de Paz de los Pueblos Indígenas.

4.1.2. Competencia Profesional: la Fundación CECOIN integra entre sus miembros fundadores uno de los grupos de funcionarios más experimentados de Colombia y América Latina en la formulación e implementación de leyes, políticas y programas Indígenas, con especialidad en temas ligados al Ordenamiento Territorial (titulación de tierras, ordenamiento territorial político-administrativo). Dicho grupo goza de importante reconocimiento de Organismos con Programas Indígenas del Gobierno Colombiano, en otros gobiernos latinoamericanos (Venezuela, Bolivia, Nicaragua, entre otros), en el BID y Banco Mundial.

Adicionalmente, con la labor adelantada durante 22 años desde CECOIN ejecutando proyectos comunitarios y realizando investigaciones y publicaciones sobre impacto de grandes proyectos en comunidades indígenas, entre otras muchas acciones, la Fundación estableció importantes relaciones con numerosas comunidades y organizaciones indígenas y con un alto número de Fundaciones de cooperación internacional.

En consecuencia, el grupo fundador de CECOIN goza de un importante reconocimiento nacional e internacional en materia de Desarrollo Indígena en los aspectos ya indicados y tanto sus conocimientos, como experiencia y reconocimientos deben ser aprovechados y canalizados para el desarrollo de los Pueblos Indígenas.

4.1.3. Atmósfera de confianza mutua: durante el desarrollo de la entrevista la administración de CECOIN, dejó claro que el grado de confianza con el grupo técnico, es bajo, explico que son personas profesionales en áreas humanas, de las que podría decirse son confiables, el problema radica en el exceso de confianza con personal ajeno a la fundación, conocidos de contratistas, amigos , dicentes, familiares, entre otros, a los cuales se les permite utilizar las instalaciones de la fundación para desarrollar actividades de investigación, que no están relacionadas directamente con CECOIN, pero que generan espacios de discusión de temas que pueden interesar a un futuro a corto plazo a la fundación.

Existe una consideración administrativa respecto al manejo de la información presupuestal, donde el personal no accede a ellos, o no debería hacerlo, mas que por aseguramiento de la información, por una baja confianza en el manejo que pueda dársele al mismo.

4.1.4. Filosofía y Estilo de Dirección: Este análisis se practica desde el punto de vista de las directivas y los conocimientos de estas premisas por parte de los colaboradores, sin embargo, CECOIN, fue adscrita a la OIA, en el año 2001, situación que hizo modificar sus estatutos y estructura y que influyó en el direccionamiento de la organización.

Los colaboradores actuales vienen prestando sus servicios en proyectos recientes, que giran alrededor del tema de derechos humanos y en las encuestas realizadas se evidencia de manera clara que la fundación fue creada para adelantar proyectos en esta línea de acción.

En la tabla 4.1. Resultado Encuestas – Descripción CECOIN, se relacionan conceptos dados en la descripción de la Fundación solicitada a cada uno de los 9 colaboradores que participaron del ejercicio.

En esta se observa el número de veces que cada uno de estos conceptos fue mencionado por el grupo de colaboradores, que incluye personal técnico, administrativo y contable.

Tabla 4.1. Resultado Encuestas – Descripción CECOIN

#	Puntos en Común en Descripción de la Organización	# Veces	%
1	Sin Animo de Lucro	6	67
2	Observatorio de Derechos Humanos Pueblos Indígenas	5	56
3	Investigación Social y Seguimiento a Políticas Públicas	2	22
4	ONG de la OIA	2	22
5	Asesoría a Pueblos Indígenas y Afrodescendientes	2	22
6	Recursos Provenientes de Cooperación Internacional	2	22
7	ONG adscrita a la OIA	1	11
8	Trabaja por el Bienestar de los Pueblos Indígenas	1	11
9	Fortalecer Proceso de Organización Social de los Pueblos Indígenas	1	11

Fuente: Tabulacion encuestas CECOIN Abril de 2007

Estos resultados permiten calificar el grado de conocimiento de la organización por parte de las personas que integran el grupo de trabajo, como MEDIO, ya que no se tiene claro el vínculo con la Organización Indígena de Antioquia, como tampoco las líneas de acción de CECOIN.

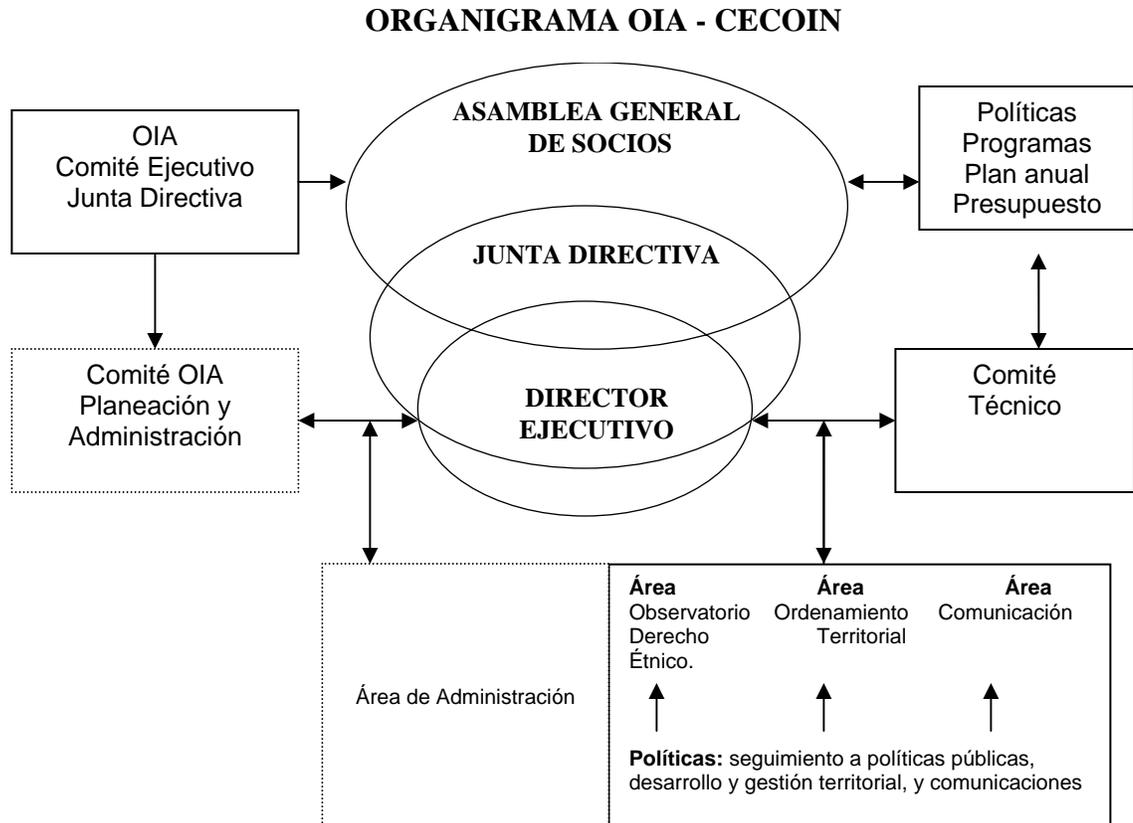
4.1.5. Misión, objetivos y Políticas: cuando se pregunto al personal vinculado con la fundación a cerca de este punto, la diferencia de conceptos en todas las encuestas realizadas se presenta nuevamente y algunos se abstuvieron de responder por que no conocen un declaración de misión y visión de la ONG, esto indica que el personal no es orientado en este tema al momento de su ingreso, ni existe en la oficina un espacio destinado a esta información de tal manera que sea fácil acceder a ella.

4.1.6. Organigrama: En principio se encontraron dos formatos de organigrama, la administración confirmo el que aplica actualmente, pero en las entrevistas realizadas, el personal técnico principalmente, aducen no conocer la existencia de un organigrama y quienes si tienen conocimiento de el, no lo tienen muy claro.

Su estructura concuerda con lo especificado en los estatutos modificados del año 2001, donde el estamento mayor es la asamblea general de socios, conformada por miembros fundadores y 4 representantes de los pueblos indígenas que conforman la OIA.

A continuación se proporciona el esquema de organigrama establecido actualmente.

Figura 4.1. Organigrama OIA – CECOIN



4.1.7. Asignación de autoridad y Responsabilidad: Toda delegación conlleva a que los jefes examinen y aprueben cuando proceda, en CECOIN estos procedimientos funcionan de manera débil, son aplicables al final de procesos y exigidos para los pagos de personal principalmente, que deben llevar visto bueno de la directora ejecutiva, también en los casos de contratación de servicios de impresión contratado con editoriales o aquellos donde se evidencia un contrato y pólizas de cumplimiento es la dirección la que se encarga de revisar términos y de autorizar anticipos, pero finalmente son el 40% de los pagos que se realizan, el restante 60% no presentan visado, ni son informados a la dirección.

Los bienes muebles, el equipo de comunicación y computación de la fundación ubicados en la oficina se encuentran bajo la responsabilidad y custodia de la administración, existen quejas por esta parte, ya que el ingreso de personal ajeno a la Organización en horarios diferentes al funcionamiento normal de CECOIN, no es comunicado a tiempo a la administración. A la fecha no se han presentado daños o pérdidas de bienes.

La coordinación académica se encarga de revisiones de informes de actividades mensualmente, como se mencionó con anterioridad, necesarios para el pago de cada uno de los colaboradores.

La administración es encargada de revisar documentación anexa a las legalizaciones de gastos de viaje de acuerdo a los requerimientos legales y de entidades financiadoras.

4.1.8. Políticas y prácticas en personal: El personal técnico opina que es ignorado por parte de la administración, sienten que las decisiones son tomadas sin tener en cuenta las observaciones que se hacen, no ven a la administración como el área que les ayude en el desarrollo de sus funciones, sino por el contrario, como un aglomerado de requisitos y como ellos mismos dicen, trabas que retrasan sus actividades.

La selección de los colaboradores está a cargo del coordinador académico y la dirección ejecutiva, junto con el resto de funcionarios y dependiendo del proyecto también se involucran en este proceso personal de la OIA y otras agencias como ALMACIGA⁶. Se hace muy aparte y la administración no tiene ningún vínculo en el proceso. En ocasiones la administración comenta de casos en los que recibió comunicación de ingreso de contratistas un mes después de haber formalizado un contrato verbal con el equipo de trabajo y fue necesario comunicar a la administración porque se debía realizar el primer pago, por esta misma razón todos los contratos no cuentan con los soportes necesarios, es decir, términos de referencia, hoja de vida actualizada y soportes, RUT, copia de pagos a seguridad social, entre otros.

⁶ ALMACIGA, Grupo de Trabajo Intercultural, ONGD (Organización no Gubernamental de Desarrollo) intermediaria con la que CECOIN gestiona proyectos financiados por la Agencia Española de Cooperación Internacional AECl.

La inducción dada al personal también es directamente técnica, referente a su trabajo específico para el proyecto, las generalidades de la fundación son dadas por el coordinador académico sin ahondar mucho en sus objetivos ni procedimientos que se dan en la misma.

A los funcionarios, debido al tipo de contratación que en todos los casos se hace por prestación de servicios profesionales o técnicos, no se le practica ningún tipo de capacitación, de hecho, son personas que en teoría deberían tener conocimientos amplios en los temas indígenas, en algunos casos se da de esta manera, en otros la administración comenta que se han hecho cambios porque no se cumplían con los requerimientos.

La rotación y movimiento del personal no es muy aplicable a CECOIN, no solo por su tipo de vinculación de colaboradores, sino por su misma estructura, es una fundación pequeña, existe un poco de movilidad en cuanto a destinar coordinadores de proyectos, encargados precisamente de liderar a investigadores indígenas de zona, pero no se tiene un proceso continuo para llegar a tomar estas decisiones ya que son direccionadas por el coordinador académico de acuerdo a su concepto y el conocimiento de las zonas de influencia del proyecto.

En Cecoin, no se aplica ningún tipo de sanción, la situación en este momento es más de restricción.

4.1.9. Comité de Control: No se tiene un comité de control que ejerza vigilancia en el sistema control interno.

4.2. Normas de Evaluación del Riesgo

4.2.1. Identificación del Riesgo: Este proceso es subestimado en la fundación. En las entrevistas realizadas con el personal técnico, este punto parece ser aplicado de manera parcial en actividades propias de la investigación, donde se identifican riesgos para poblaciones indígenas, sobretodo en cuanto a políticas públicas y de desarrollo se refiere, y se proyectan a través de lo diagnosticado actividades a seguir en momentos coyunturales como los que vive Colombia en este tema.

La situación es diferente a nivel administrativo y financiero, el proceso de identificación de riesgos es motivado desde la revisoría fiscal que por medio del desarrollo de sus labores, evidencia la importancia de preveer, sin embargo el proceso es débil en cuanto no se documenta, no se establecen parámetros para la identificación de los riesgos y debido a que el personal en el área de administración es relativamente nuevo, como la mayoría en la fundación, no se tiene un antecedente claro de la realización de este tipo de proceso en administraciones anteriores.

4.2.2. Estimación del Riesgo: la aplicación débil de la norma anterior afecta todas las que le siguen, es posible que los riesgos se identifiquen a nivel técnico, financiero, contable y administrativo, no de la mejor manera y posiblemente sin documentar, pero llegar a medir la frecuencia que pueda darse, es decir su probabilidad de su ocurrencia en un periodo determinado y el costo que tendría para la fundación que este hecho se de y se repita, incluiría un componente de seguimiento, ausente por el momento.

Ante esto existen situaciones que preocupan a la administración, primero porque no hace parte de la toma de algunas decisiones, y muchas veces es tarde para estimar el riesgo en situaciones donde los análisis erróneos o toma de dediciones apresuradas dejan como resultado pérdidas para la fundación, no solo financieras sino de tiempo y esfuerzos del personal.

4.2.3. Detección del cambio: la investigación continua que practica CECOIN para saber que tipo de servicios de cooperación requieren las comunidades indígenas, está muy atenta a este punto. El cambio es algo que según las encuestas realizadas al personal técnico, no se da en este sector, la pregunta concreta que se hizo a los colaboradores fue: “¿las necesidades de sus beneficiarios han cambiado en los últimos 3 años?”, las respuestas obtenidas declaran que no han sufrido ningún cambio, uno de ellos afirma que se ha entrado ahondar el tema de Derechos de las Mujeres Indígenas.

La parte administrativa, financiera y contable, por su parte debe actualizarse, no solo tributariamente, conociendo las nuevas tarifas, fechas de declaración y pago de impuestos, sino también tiene labores mas internas como adaptarse al cambio en las dispociones de las entidades financiadoras, tasas de cambio de las monedas en las que elaboran los presupuestos, entre otros.

Particularmente se identifican dos cambios importantes que llaman la atención cuando se accede información presupuestal y contable de la fundación, que son:

La diferencia de ingresos recibidos para ejecución en los últimos 5 años

Y el cambio del sistema de información contable

4.3. Normas de Actividades de Control

4.3.1. Separación de las tareas y responsabilidades: El Tamaño de la fundación es uno de los temas notables que interviene cuando se habla de segregación de funciones.

En las encuestas realizadas, expidió al personal detallar el tipo de participación que tiene cada uno en el desarrollo de algunas actividades y se obtuvo la siguiente tabla:

Tabla 4.2. Tipo de Participación de contratistas en Actividades de CECOIN

Detalle	Tec	Tec	Tec	Tec	Tec	Tec	admon
Elaboración de Proyectos	N	A	A	A	ns/nr	A	N
Presentación de Proyectos a entidades financiadoras	N	A	A	A	N	A	N
Elaboración de Presupuesto	N	A	A	N	N	A	P
Elaboración y control de Plan Operativo Anual	P	A	N	N	N	P	N
Control y cambios a Presupuestos	N	A	N	N	N	P	P
Seguimiento a Objetivos y productos	N	A	N	P	N	A	N
Control sobre Ejecución Presupuestal	N	N	N	N	N	A	P
Ordenamiento de Gasto	N	P	N	N	N	P	P
Atención a Revisoría Fiscal y Auditorías	N	N	N	N	N	P	A
Presentación de Informes Técnicos	A	A	N	P	A	A	N
Presentación de Informes Financieros	N	A	N	N	N	A	A
Diseño de Objetivos y estrategias organizacionales	P	A	ns/nr	P	P	A	N
Manejo de Información Financiera y Contable	N	P	N	N	N	P	A
Otras Funciones Administrativas	N	N	N	N	N	N	ns/nr

Donde: "A" es participación Activa , "P" es participación Pasiva, "N" es que el contratista No tiene Participación y "Ns/Nr" Es personal que No Sabe que se esta preguntando o No Responde a la pregunta

Esta tabla evidencia un desequilibrio en la distribución de las funciones y actividades, aunque en algunos procesos todo el personal debe estar involucrado, como lo es la elaboración de presupuestos, no debe ser en la misma manera ni proporción, esta situación se presenta debido a que no se tienen manuales de funciones.

4.3.2. Coordinación entre áreas: esta parte es de una de las que mas traumatismos presenta en la fundación, procesos de informes narrativos que deberían coincidir con el financiero de un proyecto determinado, están sujetos a múltiples modificaciones, porque no se tiene un empalme real entre la coordinación académica (responsable de informes Técnicos) y la administración quien se encarga de la ejecución presupuestal y el informe financiero de los proyectos.

4.3.3. Documentación: los documentos contables son registrados por la secretaria auxiliar contable, revisados por el contador y la revisoría fiscal, mensualmente.

El archivo de la documentación contable esta a cargo de la secretaria auxiliar contable, proceso que no tiene ningún procedimiento establecido, se hace mensualmente en Fólderes AZ de manera informal y no se hace un seguimiento, ni se asigna un espacio físico específico para guardar la información, no obstante la manipulación de esta documentación se da en un 100% por parte de la administradora de la fundación, ya que ella se encarga de la atención de las auditorías, controla la información y documentación a presentar de acuerdo a los informes técnicos y financieros presentados.

La información es segmentada inicialmente por fecha, posteriormente y de acuerdo a las visitas de las auditorías, esta se hace por proyecto.

La documentación de años anteriores no está organizada por fecha o por proyecto, se encuentra distribuida en distintos sitios de la oficina de la Fundación, esta situación complica la búsqueda de documentos y soportes, que en ocasiones son necesarios para esclarecer partidas de estos años.

4.3.4. Niveles definidos de Autorización: CECOIN presenta deficiencias en definir los niveles de autorización, cuando se pregunta al equipo de trabajo, sostienen que es una fundación donde esto no debería presentarse, el personal técnico no esta de acuerdo en establecer niveles, por el contrario creen que si todos tienen la posibilidad de decidir o autorizar en un momento dado, se promueve un mejor funcionamiento, se actúa de manera rápida, con inmediatez, afirman que procedimientos y tramites retrasan actividades. Para la dirección ejecutiva esto aplica por el tipo de actividades que se realizan en la fundación, por lo general académicas, pero esta de acuerdo en la necesidad de centralizar algunas de las decisiones que deben tomarse y de esta manera dar a cada uno de los colaboradores una responsabilidad clara y en otras donde es importante socializar estas decisiones con el grupo de trabajo para que no sean arbitrarias.

La administración implementa dentro de sus actividades normales, la definición de niveles de autorización. En algunos procesos como solicitud de tiquetes, deben llevar visto bueno del coordinador académico o la directora ejecutiva, igual que en los pagos de honorarios y servicios profesionales, donde se requieren el visto bueno de ambos. Su visión es generar una estructura piramidal donde todas las decisiones sean tomadas o aprobadas desde la dirección ejecutiva.

4.3.5. Registro oportuno y Adecuado de las Transacciones y hechos: durante el año 2006 la contabilidad se registró en el software Comodín hasta el mes de julio, y se empezó a reprocesar en SIIGO Windows desde el mes de noviembre, lo que indica que los registros de agosto, septiembre y octubre no se realizaron en el momento de ser causados, sino se acumularon al final del año, junto con noviembre y diciembre.

La situación para los primeros meses del 2007 no presenta variaciones, hasta el mes de abril se tenía un registro oportuno de las transacciones, pero debido a que el manejo de cuentas de los proyectos, va ligado con las partidas asignadas en el presupuesto y esto a su vez con los informes narrativos que se presentan, la administración no permite cargar contablemente en tiempo real, hasta que se establezca el proyecto a debitar, la falta de coordinación de las áreas técnica y administrativa, hace que esta situación se prolongue por periodos superiores a las dos semanas.

Esto también incurre en el registro adecuado de las transacciones, muchas veces se llevan partidas de un proyecto determinado en otros proyectos diferentes, por que no se hizo la respectiva facturación para cada uno de ellos de manera separada sino que por el contrario los proveedores generaron una factura global, porque no se indico de otra manera por parte de CECOIN.

4.3.6. Acceso restringido a los recursos, activos y registros: Se encuentran custodiados por la administración los bienes muebles de la fundación y los apoyos tecnológicos adquiridos dentro del proyecto del observatorio étnico, estos son, cámara fotográfica digital, cámara de video, video bean, televisor, VHS, GPS, entre otros, que están a servicio de todos los colaboradores.

El personal accede a estos activos cuando lo necesita, la administración emite un documento donde responsabiliza al funcionario del activo, en este formato se relaciona los datos generales de identificación del activo y su costo actual.

Respecto a los registros, el acceso es exclusivo del contador y la auxiliar contable, y la única forma que el resto de funcionarios accedan a la información contable desde el software es a través de estas dos personas, esto incluye a la revisoría, que no accede al sistema de información de ninguna manera.

4.3.7. Rotación de Personal en las Tareas Claves: Las tareas académicas desarrolladas en CECOIN, tienen al mando al coordinador académico, que dirige procesos a seguir en zonas y en la ciudad de acuerdo al proyecto al que se refiera, no obstante, aunque cada uno de los asesores tiene asignadas de cierta manera mediante los términos de referencia de su contrato, una serie de actividades y productos que cumplir, el trabajo se da mas de manera complementaria, cada uno aporta al trabajo de otros, desde su investigación. Así, es fácil que roten algunas actividades de acuerdo al nivel del conocimiento del tema que tenga cada uno, destinando al mas apropiado y experimentado. Podría decirse que el área técnica es flexible ante este punto, pero que es débil identificando situaciones como esta en los inicios de los proyectos, ya que estas

variaciones podrían evitarse y aprovechar el tiempo de tal manera que los informes y productos puedan entregarse en el tiempo determinado inicialmente.

4.3.8. Control del Sistema de Información: En la organización no existe un sistema de información definido, por lo cual no se dictaminan actividades de control.

4.3.9. Control de la Tecnología de información: SIIGO Windows es un sistema de información contable, fabricado principalmente para empresas de carácter comercial, sus recursos a cerca de manejo de inventarios y ventas, es amplio, sin embargo para una entidad como CECOIN, el sistema de información pide parámetros no aplicables en la organización, pero que dentro de su estructura son requeridos obligatoriamente, esto hace que en parte la información no sea 100% ajustada al estilo de la organización.

No existen actividades del control del sistema de información, dado desde la empresa suministradora o desde el mismo CECOIN y los errores se han dado, por manejo inadecuado o registro inadecuado son detectados meses después y no solucionados sino ignorados.

Para el manejo de la información producto de la investigación de la organización, el centro de documentación cuenta con una base de datos a cerca de violencia contra pueblos indígenas, a cargo del documentador, sobre esta base y la información que reposa en este lugar, no se hacen actividades de control, de ningún tipo.

En la actualidad el personal accede a libros y documentos magnéticos en el horario en el que se encuentre el encargado del centro de documentación, quien presta libros sin ningún tipo de formato, ni fecha de caducidad del préstamo, no se tiene un inventario actualizado de los libros existentes, por lo cual puede decirse que el material bibliográfico no tiene control de entradas y salidas.

Adicionalmente la entidad paga el servicio de préstamo de libros en la biblioteca Luís Ángel Arango, sin embargo el carné se encuentra a nombre del encargado del centro de documentación y no de la Fundación Centro de Cooperación al Indígena CECOIN, como debería ser.

4.3.10. Indicadores de desempeño: La Fundación está en proceso de implementación de indicadores para la parte técnica, es decir tener medición del impacto que causan los talleres y seminarios destinados a enriquecer los conocimientos de líderes indígenas en temas como: gobierno propio, derechos humanos, políticas públicas y territorios indígenas.

La parte administrativa y contable, no tiene establecido el manejo de indicadores de desempeño.

4.3.11. Función de Auditoría interna Independiente: No se tiene Auditoría Interna, solo las asignadas a cada uno de los proyectos.

4.4. Normas de Información y comunicación

4.4.1. Información y Responsabilidad: La información en la organización se divide en:

Información financiera y Contable

Información General – Centro de Documentación

Información de Proyectos

La primera esta a cargo de la administración, quien no tiene establecido procesos de comunicación formal con el resto de personal, sobre este tipo de comunicados.

Es utilizada, en la mayoría de casos, comunicación vía correo electrónico.

El centro de documentación tiene un documentador a cargo, una oficina exclusiva de la que solamente esta persona tiene llaves y es responsable del material bibliográfico, como se menciono, no existe inventario del mismo, ni formatos de entradas y salidas de libros.

Y la ultima información referente a manejo de proyectos actuales, esta distribuida entre los diferentes investigadores de acuerdo al tema, Derechos Humanos, Políticas Publica y Territorios. No existe un lugar específico destinado en la oficina y tampoco una carpeta

electrónica en cada equipo, donde se pueda identificar el tema al que pertenece, la fuente y la fecha de elaboración o adquisición.

4.4.2. Contenido y flujo de Información: Los informes técnicos que deben presentarse a las entidades financiadoras, tienen propuestos formatos para su presentación, el contenido de estos, es evaluado por las mismas entidades y las empresas auditoras destinadas a cada uno de los proyectos. Esta información no tiene un flujo continuo, no es un proceso como tal sino un resultado, es decir, el informe no se va elaborando, alimentando y socializando durante el total de la ejecución del proyecto, esto hace que no se tenga un flujo continuo de información pertinente y oportuna, para finalizar con éxito los proyectos, por lo cual los tiempos se extienden.

La información contable, en general es clara y detallada ajustándose al nivel de responsabilidad en la organización., y su flujo es menor, ya que no se coordina entrega de informes a la dirección ejecutiva o a la junta directiva, ni siquiera con el grupo de trabajo en los temas que intervienen.

4.4.3. Calidad de la Información: Para determinar que la calidad de la información es alta debe cumplir con los atributos de: Contenido apropiado, Oportunidad, Actualización, Exactitud y accesibilidad, de tal manera que garantice la confiabilidad, al identificar estos elementos dentro de la organización se determina ausencia o deficiencia de estos atributos en las comunicaciones internas y externas, este juicio daría un resultado de baja calidad.

Un ejemplo de esta situación, es que la correspondencia enviada en la organización no tiene un consecutivo, ni una identificación que permita clasificarla por el asunto que trata o al proyecto que pertenece.

4.4.4. El sistema de Información: No existe un sistema de información definido, que responda a las necesidades de la organización. Se combinan diferentes canales de comunicación, sin parámetros para definir cual, en que momento, por que, entre otras respuestas que deberían darse.

4.4.5. Flexibilidad al Cambio: Las comunicaciones internas y externas llegan retardadamente a sus destinatarios, en la mayoría de los casos, por no clasificarse en el momento adecuado, esta sujeta al cambio en todo momento, podría ser flexible ya que no esta delimitado el manejo de la información.

4.4.6. Compromiso de la Autoridad Superior: La Organización Indígena de Antioquia OIA, dentro de su visión de hacer junto con el equipo de trabajo de CECOIN, un grupo importante en las decisiones que se toman en torno al tema de poblaciones indígenas, esta comprometida con manejar una mejor comunicación entre las dos entidades e internamente en cada una de ellas.

En la ultima visita realizada dejaron en claro la importancia de coordinar la administración con el área operacional y crear un sistema de información apropiado.

4.4.7. Comunicación, valores organizacionales y estrategias: El sistema de comunicación interna que se aplica informalmente o de manera espontánea no responde a que todos los miembros de la fundación, estén imbuidos de los valores éticos que se deben respetar, de la misión a cumplir, de los objetivos que se persiguen y de las políticas que los encuadran.

4.4.8. Canales de Comunicación: escoger un canal de comunicación determinado, debe considerar las necesidades de información internas y externas, en CECOIN, este proceso es arbitrario, es decir no tiene que ver con las necesidades y características de la información.

Existe cartelera en un lugar visible donde se colocan invitaciones de grupos indígenas u organizaciones, a medida que llegan, sin realizar una clasificación previa.

La administración en ocasiones utiliza este medio para dar información de interés general, o entrega copia de comunicados a cada uno de los colaboradores o envía la información vía mail, es decir, no es siempre el mismo canal de comunicación.

4.5. Normas de Supervisión

4.5.1. Evaluación del Sistema de control interno: esta norma es tomada en cuentas principalmente por parte de auditores externos y la revisoría fiscal, quienes en sus

dictámenes y recomendaciones, sugieren documentar el proceso de control interno de la fundación.

4.5.2. Eficacia del sistema de control interno: el proceso de control interno aplicado en CECOIN, de manera informal y sin documentar, es ineficaz, siempre que no se tienen indicadores de desempeño actualizados, que contengan información a cerca del avance en el logro de los objetivos de la fundación.

4.5.3. Sistema de Información Contable: SIIGO Windows trae instructivos de procedimientos que contienen los métodos establecidos para, registrar, procesar, resumir e informar sobre las transacciones de la entidad.

4.5.4. Monitoreo de Actividades: No se llevan de forma continua actividades relacionadas con monitoreos.

Monitoreo del Rendimiento: comparar es una acción que requiere de fijar metas claras y hacer análisis paralelo con los resultados alcanzados, CECOIN, en el desarrollo de sus proyectos, realiza evaluaciones al final de ellos, determinando en que porcentaje se cumplió con estos objetivos, pero su parte administrativa y financiera, no determina objetivos y no compara resultados.

5. ANALISIS FINANCIERO

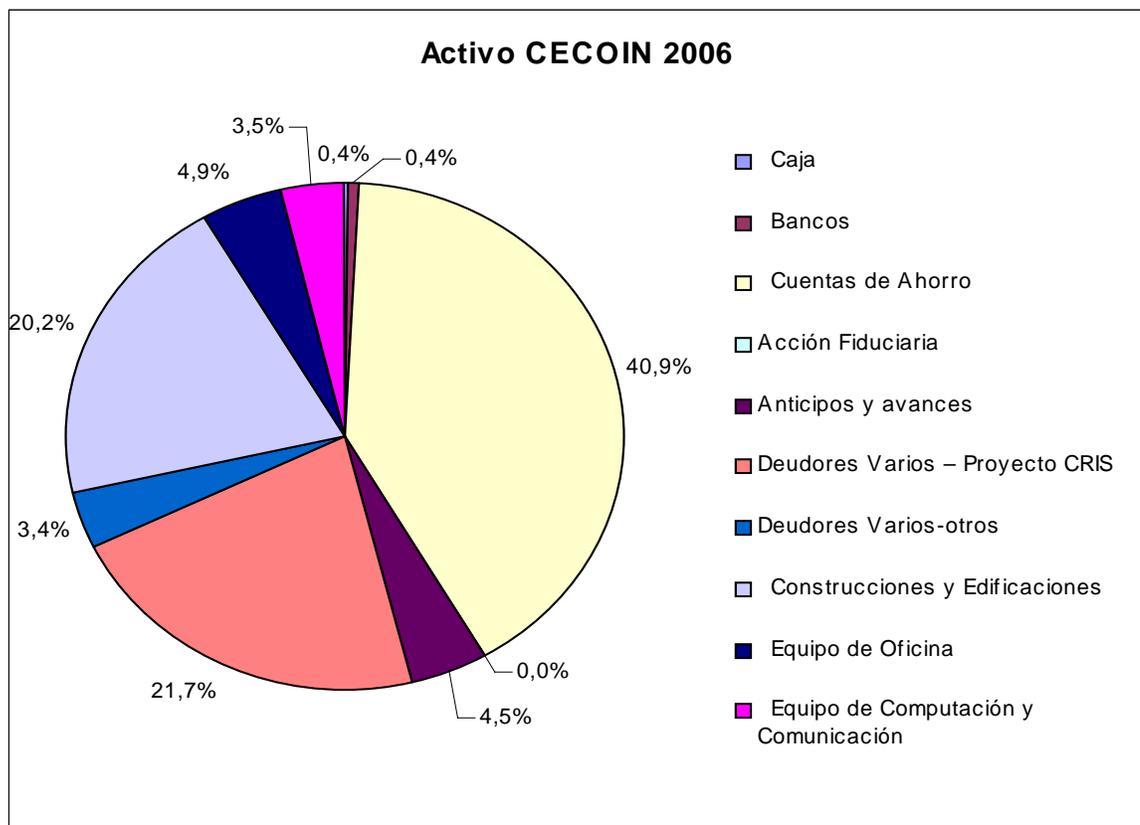
5.1. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

5.1.1 Balance General.

A continuación se describen y analizan las principales cuentas que conforman el balance general de Cecoin para el año 2006 y comparativamente con el comportamiento que presentaron en el 2005.

5.1.1.1 Activo

Figura: 5.1. Activo CECOIN 2006.



La estructura general de las cuentas que componen el activo en el Balance General, esta conformada por el Disponible, las Inversiones, las cuentas por cobrar Deudores, la Propiedad Planta y Equipo y la Depreciación Acumulada.

La Caja presenta un saldo de 765 mil pesos, distribuido en \$218.599 Caja General, \$211.510 en Caja Menor y \$334.400 en Caja Moneda Extranjera (Euros).

El valor que figura en caja general no corresponde, porque la entidad no maneja saldos en esta caja y al finalizar el año, no se encontraban diferencias en retiros masivos junto con la caja menor, cuyo valor tampoco es el real, ya que el fondo abierto en el mes de octubre de 2006 es de \$200.000, la diferencia son valores no registrados en junio de ese mismo año.

La mayor parte del activo del año 2006, se concentra en el disponible, esto responde a las transferencias que se recibieron para los proyectos en el mes de marzo de 2006, y al final del año a la diferencia por ejecutar, el efectivo se encuentra en su mayoría en cuentas bancarias de ahorro.

La cifra de la cuenta deudores que corresponde al 21.7% del activo total, se genero por un préstamo hecho desde el proyecto "Fortalecimiento de las Iniciativas de Paz" al denominado "Observatorio Indígena".

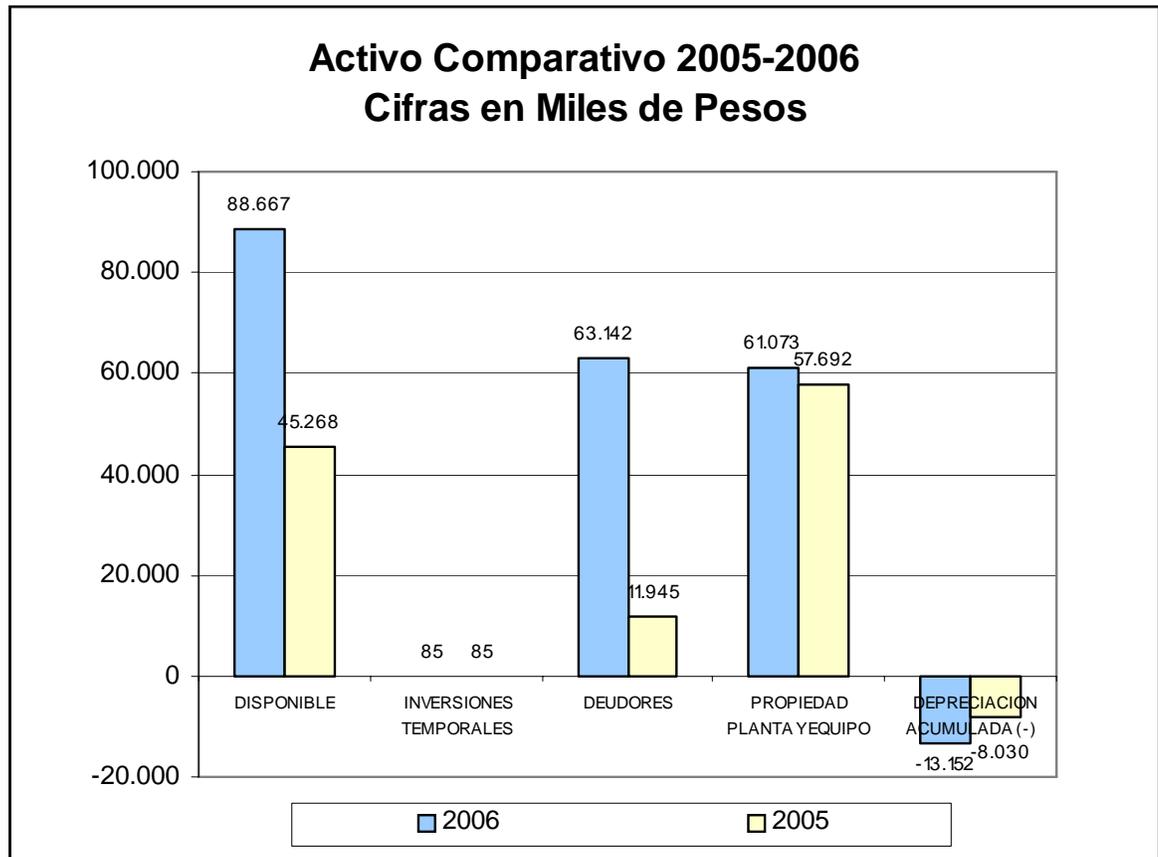
La cuenta construcciones y edificaciones reporta el valor de la oficina ubicada en carrera 10 #24-76 oficina 706, representa el 20.2% del activo total de CECOIN.

El equipo de oficina asciende a los 10.5 millones, es decir el 17% del activo fijo y el 4.9% del activo total de la Fundación.

El equipo de computación y comunicación representa el 3.5% del activo total, la cifra no concilia con los equipos existentes según inventario físico, debido a que los adquiridos en el año 2006, están cargados al proyecto, en las cuenta ingresos recibidos para terceros, como ejecución.

La depreciación acumulada es el 22% del activo fijo, se maneja en el 2006 por grupo de manera global, es decir, no por cada uno de los activos.

Figura 5.2. Activos CECOIN comparativos 2005 - 2006



Se encuentra que para el 2006 se maneja de manera más detallada el disponible por cada proyecto.

Las diferencias presentadas en el disponible corresponden de igual manera a desembolsos de los nuevos proyectos, en el 2005, los proyectos estuvieron por debajo de las cifras recibidas en el 2006.

Algunas cuentas no presentan ningún tipo de variación del año 2005 al 2006, como la fiducia, al hablar con el contador, confirma que son saldos anteriores los cuales simplemente se trasladaron de un año a otro.

La propiedad, planta y equipo, presenta variaciones correspondientes a la adquisición de planta telefónica y algunos computadores, por parte del centro de costo administración.

La depreciación para el año 2005, se manejo de manera global, para el 2006 se detallo el tipo de activo, y no por cada uno de los activos, además, el valor depreciado en la cuenta Depreciación de Edificios, corresponde al 23.63% del valor del activo, que fue donado a la fundación hacia el año 1985.

5.1.1.2. Pasivo

Las cuentas que componen el Pasivo en el Balance General, se clasifican en tres grupos:

- 1 Cuentas por Pagar.
- 2 Obligaciones Laborales.
- 3 Ingresos recibidos para terceros.

El rubro de cuentas por pagar se genera debido a honorarios pendientes de pago al final del año 2006, por legalizaciones pendiente, facturas por concepto de viajes y publicaciones por pagar.

Las obligaciones laborales, presentan el saldo de las prestaciones sociales de 3 meses y salarios por pagar de la segunda quincena de diciembre, es decir, la fundación no tiene mora en pagos laborales.

En el 2006 se asigno centro de costo a cada uno de los proyectos y un rango de cuentas específico para la ejecución presupuestal, llevadas a las cuentas 2815 INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS.

El mayor porcentaje del pasivo se encuentra en estas cuentas, lo cual es directamente proporcional con la liquidez presentada en el activo, en el grupo del disponible.

Figura 5.3. Pasivo Cecoin.

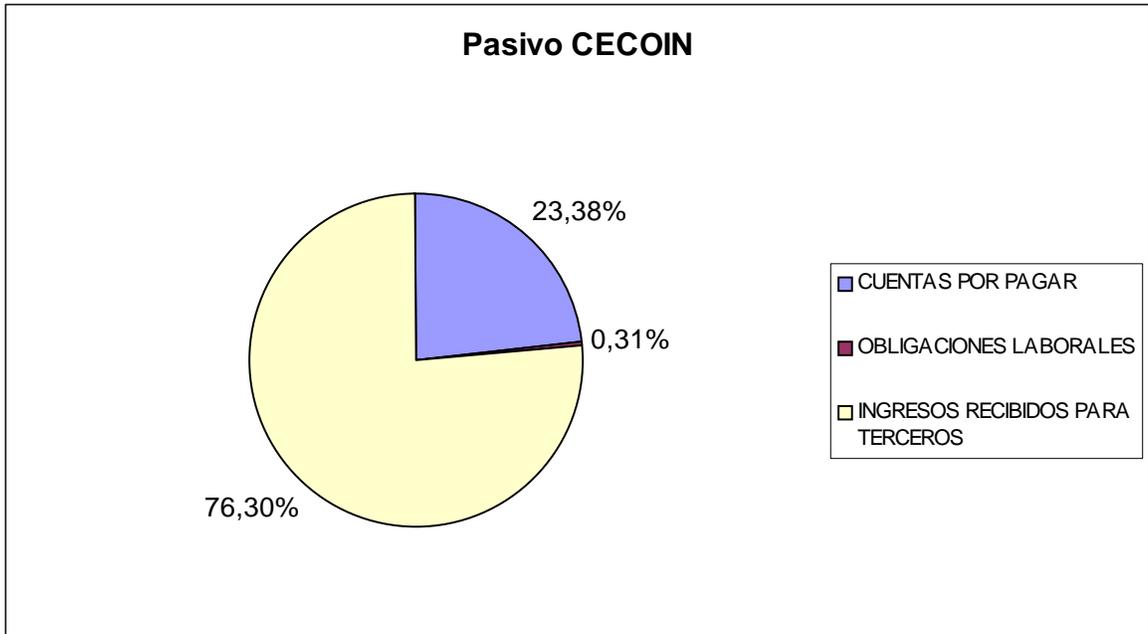
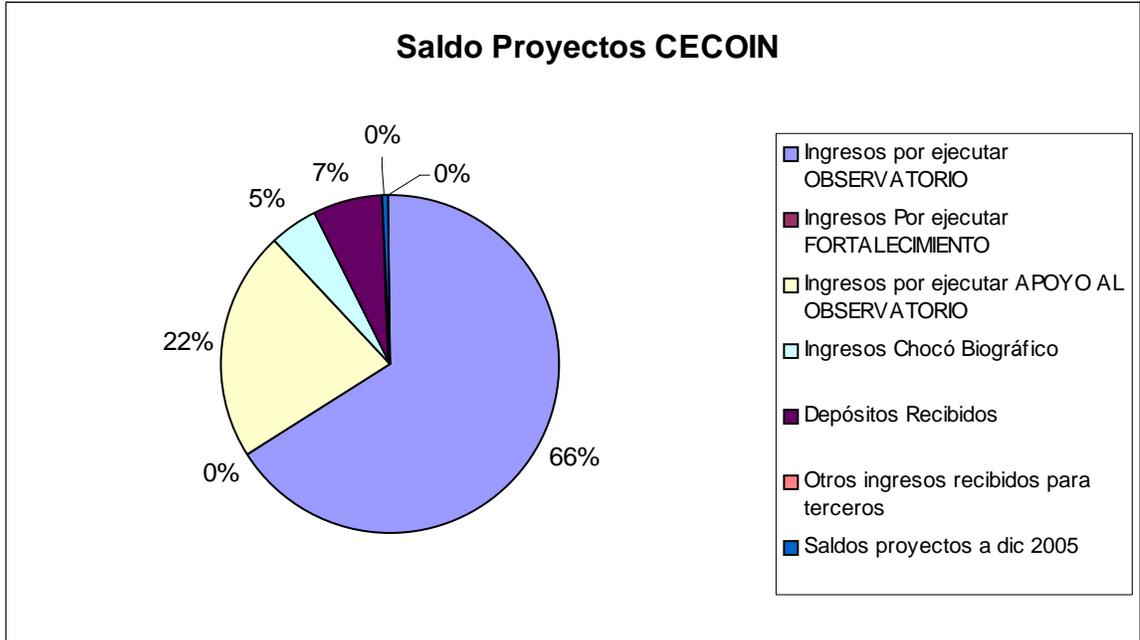


Figura 5.4. Saldo por Ejecutar en Proyectos CECOIN 2006



De los ingresos recibidos para terceros, el 66% se encuentra en el proyecto observatorio indígena de políticas públicas desarrollo y derechos étnicos ya que este proyecto extiende

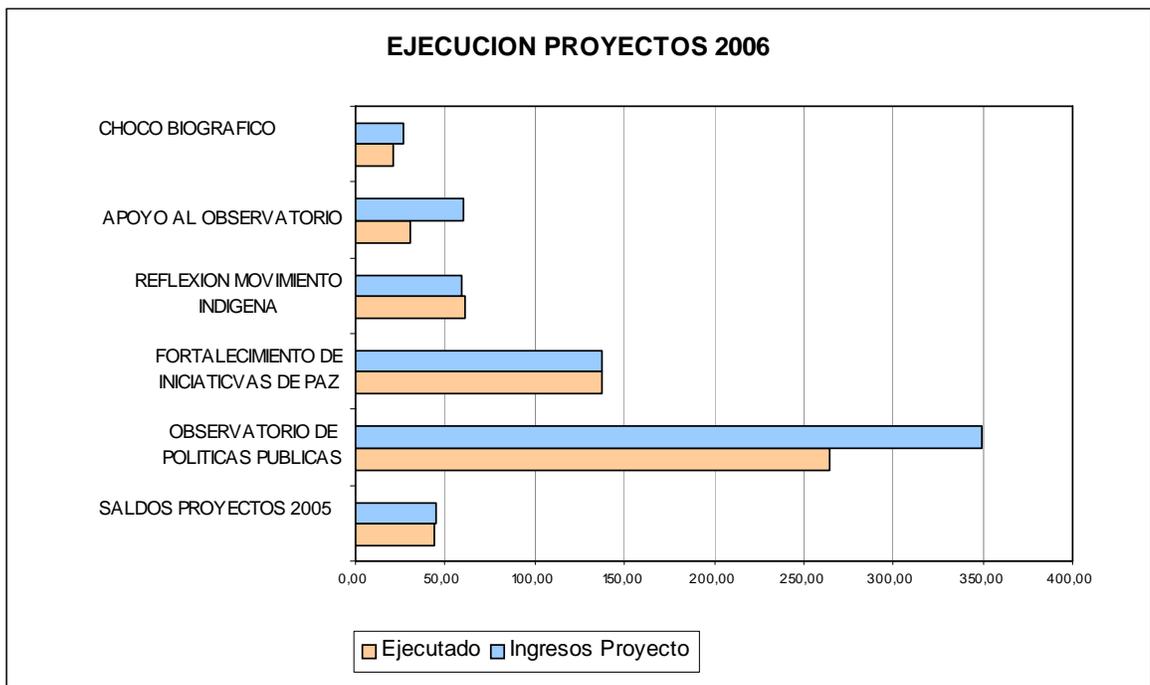
su ejecución hasta agosto de 2007, el primer desembolso hecho en marzo de 2006, corresponde al 50% del valor total del convenio.

El proyecto “Fortalecimiento de las iniciativas de Paz”, cerro el 2005 con el 100% del avance ejecutado, su vigencia es hasta el mes de marzo de 2007.

El proyecto “Reflexión del Movimiento Indígena”, presenta un mayor valor ejecutado (Ver Figura 5.5. Proyectos CECOIN 2006 – Desembolsos vs. Ejecución)

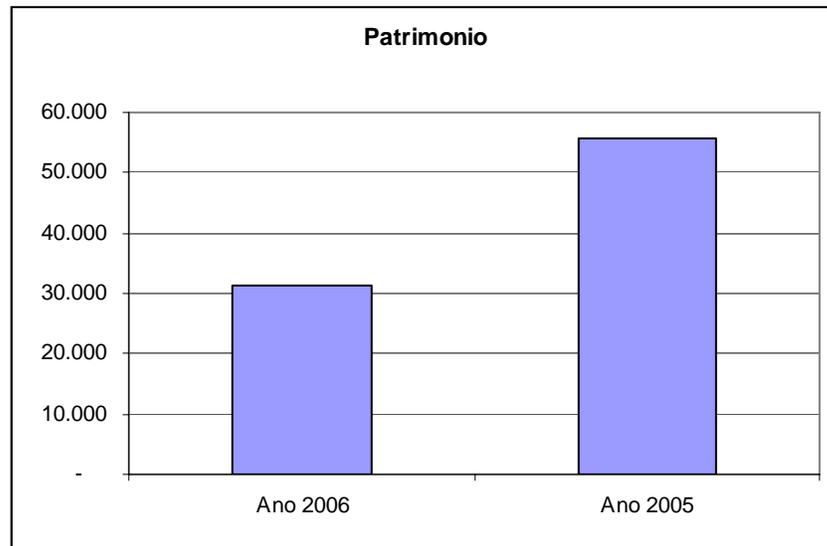
En la revisión de los ingresos recibidos para la ejecución de proyectos de los últimos 5 años, se observó el cambio en los presupuestos de los proyectos, para el periodo comprendido entre el 2001 al 2004, la cantidad asignada a “Raíz por Raíz”, sustitución de cultivos ilícitos y otros proyectos, ascendía a 3800 millones anuales, esta cifra disminuye para el 2005 de manera significativa, donde se reciben 85 millones, es decir el 2% de lo recibido anteriormente, y para el 2006 los ingresos recibidos son de 677 millones y los proyectos aprobados para el periodo 2006 – 2007 no superan los 1800 millones. Una movilidad como esta, es decir crecimientos y decrecimientos acelerados de ingresos, genera tensiones internas y cambios sustanciales.

Figura 5.5. Proyectos CECOIN 2006 – Desembolsos vs. Ejecución



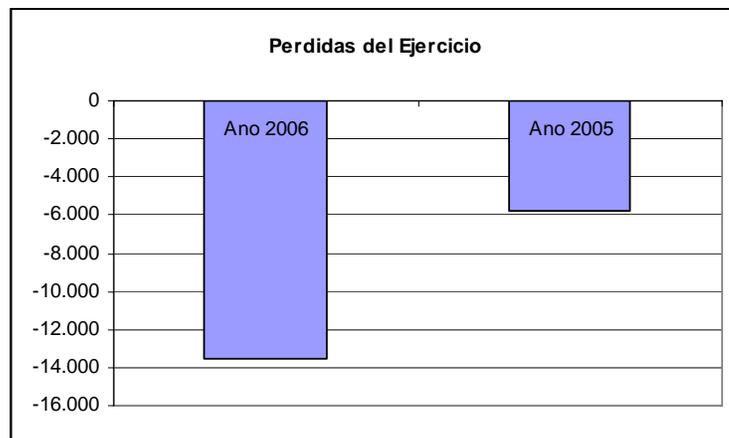
5.1.1.3 Patrimonio

Figura 5.6. Patrimonio



Para la 2006, el patrimonio disminuye a razón del aumento en la pérdida del ejercicio. Durante 3 periodos consecutivos la fundación ha tenido pérdidas, que acumuladas superan los 33 millones de pesos y que han disminuido en un 43% el superávit de capital registrado por concepto de donaciones de años anteriores.

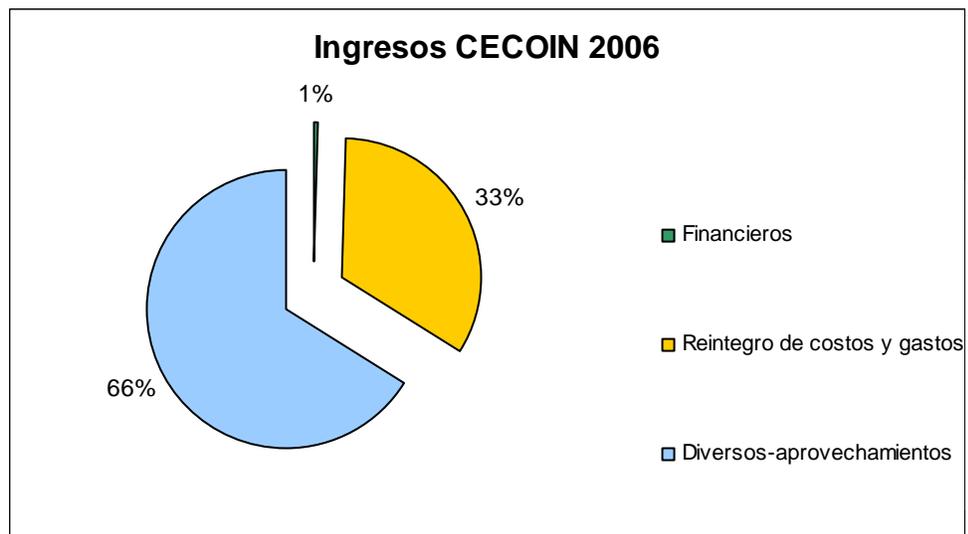
Figura 5.6. Pérdidas del Ejercicio



5.1.2. Estado de Resultados

5.1.2.1. Ingresos

Figura 5.7. Ingresos CECOIN 2006



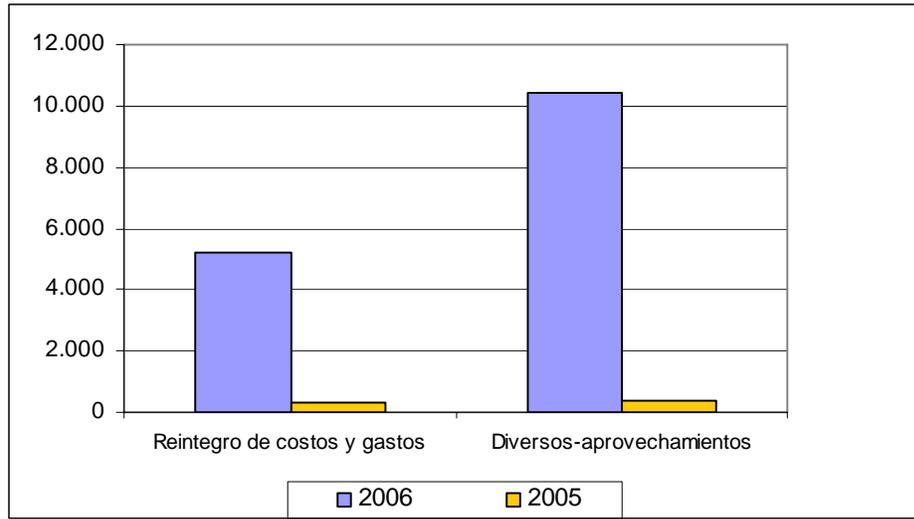
Los ingresos de la fundación para el 2006 se deben a 3 conceptos:

Financieros, de las cuentas de CECOIN, que no pertenecen a ninguno de los proyectos ejecutados, ya que estos rendimientos deben ser cargados a los proyectos y devueltos a las entidades financiadoras.

Reintegro de Costos y Gastos, de facturas de celular o viajes a nombre de la fundación que los contratistas y otras ONG reintegran por diferentes motivos, especialmente por cubrir compromisos de cubrir estos gastos a futuro.

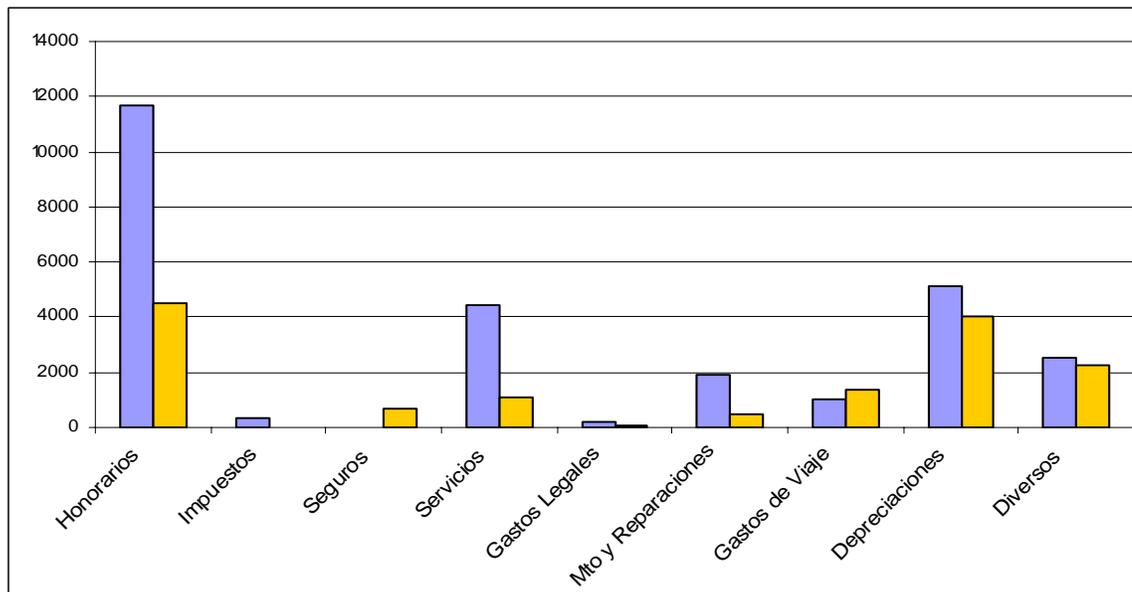
Y Diversos – Aprovechamientos, que hace referencia a algunos ingresos por venta de las publicaciones actuales y suscripciones y donaciones recibidas.

Figura 5.8. Comparativo Ingresos Diversos 2005 - 2006



5.1.2.2. Gastos Administrativos Operacionales

Figura 5.9. Comparativo Gastos Operacionales de Administración años 2005- 2006



Los gastos operacionales de CECOIN, se caracterizan por tener conceptos similares a las ejecuciones, en ellos se incluyen honorarios de contador y revisoría fiscal, las multas en

impuestos de renta y retención en la fuente, Mantenimiento y reparaciones locativas, gastos de viaje, referentes a planeación con OIA y las depreciaciones.

El concepto de Gastos Diversos reúne los valores de los gastos que se realizan desde la caja menor.

5.2. ANÁLISIS DE LAS RAZONES FINANCIERAS

5.2.1 Liquidez

5.2.1.1. Razón de Circulante

<u>Activo corriente (CIRCULANTE)</u>	\$	151.895	=	3,80
Pasivo corriente (CIRCULANTE)	\$	39.927		

La prueba de liquidez indica una gran solvencia ya que por cada peso que debe a corto plazo la entidad cuenta con 3.8 pesos en su activo corriente para respaldarla.

5.2.1.2. Prueba Ácida

<u>Activo corriente (-) Inventarios</u>	\$	151.895	=	0,90
Pasivo cte + Ingresos Rec. Para Terceros	\$	168.487		

La prueba de acidez en empresas comerciales, le resta al activo corriente el monto de los inventarios para hallar el índice de inmediatez de respuesta a los pasivos corrientes. En el ejercicio de CECOIN, no se tienen inventarios, y lo que se hace es sumar al pasivo corriente los valores de los ingresos recibidos para terceros, que es donde se encuentran los saldos por ejecutar de los proyectos, así, se demuestra el estado real de la liquidez de la fundación.

En el indicador anterior la cifra obtenida, hace pensar en solidez, ya que esta dada por la cantidad de circulante que ingresa para desarrollar proyectos con terceros, pero en este, se tiene en cuenta que la fundación no puede disponer del efectivo para cubrir sus

cuentas por pagar en el corto plazo, porque este esta destinado para la realización de actividades propias, de uno u otro proyecto, ya sea por políticas de entidades financiadoras, o por la solicitud imprevista de los saldos por ejecutar por parte de la misma.

En consecuencia, por cada peso que la entidad debe en el corto plazo, tiene 0.9 pesos para responder de manera inmediata.

5.2.2. Administración de Activos

5.2.2.1 Razón rotación activos fijos

Año 2006

<u>Ingresos Proyectos</u>	\$	676.728	=	11,08
Activos fijos	\$	61.073		

Año 2005

<u>Ingresos Proyectos</u>	\$	85.349	=	1,48
Activos fijos	\$	57.692		

Ya que la Fundación no posee ingresos operacionales de ventas y esta destinada para manejar recursos de otras entidades financiadoras, se esta toma para este indicador, el valor de los ingresos recibidos para terceros, durante el a;o 2005 y 2006.

La Fundación recibe ingresos que para el 2005, rotaron sus activos fijos en 1.48 veces, el indicador mejora para el a;o 2006, alcanzando las 11.08 veces. Este manejo es adecuado respecto a sus activos y la rotación es grande, no se tiene en cuenta el presupuesto aprobado en los proyectos ejecutados sino el desembolso real durante el a;o.

5.2.2.2. Rotación de Activos Totales

Año 2006

<u>Ingresos Proyectos</u>	\$	676.728	=	3,39
Activos fijos	\$	199.816		

Año 2005

<u>Ingresos Proyectos</u>	\$	85.349	=	0,80
Activos fijos	\$	106.961		

Por cada peso invertido en los activos totales, la Fundación gestionó Ingresos Proyectos por \$3,39 pesos en el año 2006. Lo que tiene directa relación con la razón el circulante existente actualmente en la fundación.

Para el año 2005 es indicador no es mucho menor, tan solo de \$0.80.

5.2.3. Apalancamiento Financiero

5.2.3.1 Razón de deuda

Año 2006

<u>Deudo Total</u>	\$	168.487	=	0,84
Total de activos	\$	199.816		

El 84% de los activos de la Fundación están debiéndose a terceros, este indicador es realmente preocupante, la entidad no posee en este indicador, ni siquiera la diferencia correspondiente a sus activos fijos, es decir, que estos están también siendo adeudados a terceros para el año 2006.

5.2.3.2 Razón de Deuda a Capital

<u>Deuda Total</u>	\$	168.487	=	5,38
Capital Contable Total	\$	31.329		

5.2.3.3. Endeudamiento a corto plazo

<u>Pasivo Corriente</u>	\$	39.927	=	0,2
Pasivo Total	\$	168.487		

5.2.4. RENTABILIDAD

5.2.4.1 Margen de Utilidad Neta - Respecto a Proyectos Ejecutados

<u>Utilidades Después de Impuestos</u>	\$	-13.497	=	-0,02
Ingresos Proyectos	\$	676.728		

5.2.4.2 Margen de Utilidad Neta - Respecto a Ingresos de la Fundación

<u>Utilidades Después de Impuestos</u>	\$	-13.497	=	-0,86
Ingresos Proyectos	\$	15.743		

5.2.4.3 Rendimiento Sobre Activos Totales

Utilidad Despues de Impuestos	\$	-13.497	=	-0,07
<hr/> Total Activos	\$	199.816		

5.2.4.4 Rendimiento sobre el capital contable

Utilidades Despues de Impuestos	\$	-13.497	=	-0,43
<hr/> Capital Contable	\$	31.329		

6. RECOMENDACIONES

El proceso de diagnóstico tiene como fin dar una serie de recomendaciones que le sirvan a la fundación a mejorar los procesos internos. Aunque fue posible acceder a la información administrativa, financiera, contable y tributaria, y recoger del personal activo puntos de vista acerca de la situación actual de CECOIN, es posible que a la fecha se estén adelantando actividades relacionadas con las recomendaciones siguientes.

6.1. LEGALES

Para una Fundación es primordial poner en práctica y cumplir con lo establecido en sus estatutos, darlos a conocer al personal vinculado con la entidad y socializarlos con todos los involucrados en el desarrollo de objetivos, por eso es recomendable que estas personas los conozcan y se familiaricen con las normativas de la entidad..

Las reuniones de asamblea ordinaria deben realizarse de acuerdo al marco legal y respondiendo a las necesidades de la organización.

Es indispensable asentar las Actas de aprobación de los Estados Financieros del año inmediatamente anterior para mantener de forma actualizada informes oficiales y no retrasar procesos de gestión de nuevos proyectos.

6.2. CONTABLES

Se recomienda a la fundación establecer un lugar físico dentro de la organización, donde la información contable sea resguardada y pueda asignarse un único responsable de la misma, lo mismo que identificar parámetros y políticas de archivo de la información contable y financiera, para evitar reprocesos engorrosos.

Aunque la Fundación no realice facturación por ningún concepto, debe proceder a realizar registro de ingresos ocasionales por venta de publicaciones y suscripciones, por lo tanto es necesario aclarar el manejo de este dinero recibido y consultar ante entidad competente las directrices a seguir, por efectos de impuestos, para no caer en errores de evasión.

La Fundación debería archivar la correspondencia y los documentos soporte que respaldan los comprobantes de orden interno y externo producto de las operaciones económicas (comprobantes de egreso, comprobantes de ingreso, notas de contabilidad, legalizaciones), que deben estar 100% impresos, al realizar las transacciones, es decir, en tiempo real y organizar el generado con anterioridad en forma cronológica.

La Junta Directiva, de acuerdo a las funciones atribuidas en los estatutos, debe dictar los manuales de funciones y de procedimientos, se recomienda al iniciar este proceso, incluir las funciones y procedimientos contables, con el fin de fortalecer aspectos llevados a cabo con cierta regularidad y de manera informal actualmente, y crear o adoptar nuevos procesos que agilicen y controlen la ejecución de proyectos y presupuestos.

Se recomienda verificar el proceso de depreciación de los activos fijos, de acuerdo al decreto 4400 del 30 de diciembre de 2004, que trata en su Artículo 4° Numeral 2, sobre egresos procedentes en desarrollo del objeto social, para entidades pertenecientes al Régimen Especial, como es el caso de CECOIN; cita “La adquisición de activos fijos. En este caso para efectos fiscales, no habrá lugar a la depreciación por cuanto se toma como egreso el valor total de la erogación en la adquisición del activo fijo”

6.3. ADMINISTRATIVAS

Las políticas de la fundación a corto y largo plazo deben estar claramente establecidas, especificando el campo de acción, sus fundamentos y los objetivos que se quieren alcanzar a través de la implementación de las mismas.

La estructura organizacional de CECOIN, reflejada en sus estatutos y en el organigrama, es adecuada para sus fines y su tamaño, no obstante, es necesario que esta información se encuentre debidamente direccionada, en este sentido establecer la misión y la visión de CECOIN, objetivos organizacionales y financieros y las estrategias para llevar a buen termino estos objetivos.

Para que los proyectos de la fundación continúen en un proceso de evolución, es aconsejable realizar continua evaluación de avances en cada uno de los proyectos, acompañada de permanente control sobre la Ejecución presupuestal de los mismos, esto genera confiabilidad en el manejo de los recursos Para la etapa de inicio de los proyectos es importante definir responsables, los integrantes del comité técnico y encargados del área contable y administrativa.

Programar Actividades de Planeación Técnica y administrativa de los proyectos gestionados, entre las cuales están:

- Revisión del proyecto, convenio o contrato de legalización, verificar en el mismo los impuestos de los que la fundación es responsable durante la ejecución y de los que se esta exento, con los respectivos procedimientos que se requieran para acceder a estas exenciones. Es importante que en esta etapa se defina el costo de la auditoria externa y se determine en que rubro presupuestal quedo contemplado este servicio o de donde provendrán los recursos para cubrir este gasto.
- Revisión de componentes técnicos y económicos del presupuesto.
- Definición de cuentas contables para el proyecto y determinar el manejo por centro de costos o nuevas empresas.
- Apertura de cuenta bancaria para manejo exclusivo de los recursos asignados a cada uno de los proyectos.
- Revisión de términos de referencia y perfiles del personal requerido.
- Definición de contratación, personal seleccionado, apertura de carpeta individual, con requisitos de vinculación.
- Elaboración del acta de inicio del proyecto.

Es importante determinar en estas actividades, la destinación física del archivo del proyecto, como también la persona responsable de la información, de tal manera.

Toda entidad en la cual se atienda personal y se realicen cualquier tipo de labores en sus instalaciones, debe tener permisos respectivos de operación y seguridad, es por eso que se recomienda a la entidad, verificar estos permisos y adoptar normas de seguridad internas, que incluyan recargas periódicas a extintores y señalización de las instalaciones, entre otras.

Según los estatutos, los egresos por concepto de compras de bienes o servicios menores a 20 salarios mínimos legales vigentes deben ser autorizados por la Dirección Ejecutiva de la entidad, si bien esto no se cumple en un 100%, se recomienda a la fundación realizar una programación de pagos, de tal manera que no se ocupe el tiempo de la dirección en este tipo de asuntos de menor cuantía y que de esta forma, ya sea por motivos de viaje, trabajo, reuniones u otras actividades propias de la dirección, los pagos no se rastren generando mora, o por el contrario, se realicen sin enterar debidamente a las directivas, como sucede en la actualidad.

Las modificaciones en los rubros de los presupuestos aprobados con anterioridad, deberían ser comunicadas a todos los interesados a tiempo, es decir, cuando la entidad financiadora proceda a autorizar dichas variaciones, si fuere el caso, para evitar múltiples presupuestos.

Los presupuestos de los proyectos actuales se han realizado en Euros o Dólares, pero la reevaluación o devaluación del peso Colombiano producen cambios en el momento de ejecutar, es decir déficit o superávit, CECOIN, no cuenta con los recursos para cubrir los déficit, es por eso, que se recomienda realizar un análisis del comportamiento de las tasa de cambio al inicio de los proyectos y liquidar los rubros presupuestales de acuerdo con el valor que se determine mediante análisis o con las tasas de cambio reales si este proceso se hace al finalizar el periodo.

La administración debe conocer el presupuesto y saber que rubros se ejecutan en que momento, ya que es la encargada de los informes financieros, y estos deben coincidir con los narrativos, para esto es apropiado que el coordinador académico o el coordinador de cada proyecto se reúna con la administración y se estandaricen las actividades versus el presupuesto en ambos informes en tiempo real.

Dentro de los manuales de procedimientos contables, sería prudente relacionar el manejo de lo que se denomina contrapartida CECOIN/OIA en los presupuestos, por que no es claro en la actualidad.

Todos los documentos soportes de las actividades que realiza la fundación, como lo son comprobantes de egreso, recibos de caja, notas de contabilidad, deben estar debidamente identificados con la razón social, Nit y preferiblemente prenumerados tipográficamente.

Es importante inhabilitar los documentos que soportan compra de bienes o servicios de la entidad, mediante sello de PAGADO y también se recomienda indicar el proyecto al cual pertenece o centro de costo y el detalle de quien financia estos gastos.

El documento soportes de los anticipos tiene campos para la imputación contable, hasta el momento no utilizados, se recomienda el diligenciamiento completo de este documento y agregar al formato de legalización de anticipos los campos pertinente para especificar las cuentas afectadas por los valores que se diligencia en el.

Es importante que la Fundación inicie en un proceso de direccionamiento estratégico que le permita fortalecerse institucionalmente y proyectarse, para lo cual se recomienda que a través de la Facultad de Ciencias Empresariales de UNIMINUTO, y los estudiantes de Administración, se promuevan estos procesos como parte de las prácticas profesionales y/o proyectos de grado. también es posible que la fundación reciba asesoría en el levantamiento de sus manuales internos de procesos y procedimientos contables y en la implementación del sistema de control interno.

6.4. ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

Se recomienda a la administración de CECOIN realizar Flujo de Caja con base en los egresos presupuestados en la fundación, para agilizar procesos de pagos y tomar medidas a cerca de la consecución de recursos.

6.5. PROPIEDADES Y EQUIPO

Debido a que CECOIN para el año 2006, no tuvo suficientes ingresos de los denominados recursos propios, para llegar a un punto de equilibrio, se recomienda que estos casos las partidas de mantenimiento y remodelaciones locativas, se lleven como mejoras al activo diferido, y crear una política de amortización. También es posible, que estas mejoras a las oficinas sean llevadas como mayor del activo.

Es pertinente que CECOIN, adquiera pólizas de seguro que protejan los bienes que posee actualmente.

6.6. LABORALES

Por el tipo de convenios que se realizan, es entendible el tipo de contratación y compensaciones manejadas en la actualidad, se aconseja replantear en próximos proyectos vinculación laboral, ya que ante las entidades financiadoras los presupuestos incluyen a todo el personal involucrado como nomina del proyecto, si esto se aplicara tal como se presenta, le permitiría a la organización exigir exclusividad de parte de los investigadores y además mejorar en temas como sentido pertenencia y compromiso. Pero es importante evaluar el costo de contratación de una persona encargada del recurso humano y las actividades propias de contratar una planta de 12 o 15 empleados.

Los contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos, deben hacerse cuando los contratistas y coordinadores de los proyecto cumplan con los requisitos de contratación, esto para que la entidad evite inconvenientes con el personal, demandas u otras reacciones que pueden presentarse si no se sigue un debido proceso.

Se aconseja que la información de los contratistas este salvaguardada en la fundación, y procurar que contenga el contrato respectivo, términos de referencia, Hoja de Vida, copias de afiliaciones de seguridad social, fotocopia de cedula de ciudadanía y copia del RUT, entre otros documentos que pueden ser requeridos en el momento de la contratación.

Se recomienda que aunque no se contrate personal por nomina, la fundación tenga definido por escrito un reglamento interno de trabajo.

6.7. TRIBUTARIAS

Para que no se incurran en gastos por incumplimiento de presentaciones de impuestos de los que la organización esta exenta, se recomienda a la administración y la parte contable, anticiparse a estos eventos, para evitar que se repitan, y preparar plantación y programación de actividades a cargo de estas áreas.

Aunque los pagos de Retención en la Fuente, se encuentran debidamente soportados, se recomienda al contador, conciliar terceros del año 2006 principalmente, que aun aparecen pagos de retención registrados en bloque sin discriminar, es uno de los motivos por el cual el sistema SIIGO, no arroja correctamente los certificados de ingresos y retenciones.

Es importante continuar presentando oportunamente la información de Medios Magnéticos a la DIAN.

La Fundación, aunque esta inscrita como régimen común, no es responsable del IVA, por lo tanto no realiza pagos por concepto de este impuesto, es recomendable definir no solo el manejo contable sino las responsabilidades de la entidad en cuanto a IVA e ICA se refiere, ahondando más en el tema.

6.8. OPERACIONALES

El manejo de la información técnica de cecoin debe estar a servicio de cecoin, la recomendación es tener un listado de los documentos que se tienen en medio magnético y hacer una base de datos que podría actualizarse mensualmente.

Los programas adquiridos para el tema de territorios y mapeo, tienen licencia autorizada para CECOIN, es prudente que se tenga un historial del manejo que se le da a la base y que se capacite a una persona adicional a la que realiza continuamente el manejo del software.

Se recomienda realizar organización y proyección del centro de documentación, para que sea efectivamente una herramienta y funcione como una biblioteca, es decir, en este lugar serian varias las actividades a implementar, entre ellas:

- Inventario Físico de los Libros Adquiridos, Publicaciones Internas, Revistas, Documentos y materiales audiovisuales existentes.
- Clasificación de este material de acuerdo al tema y de manera cronológica.
- Identificación del material, por medio de rotulación que permita posteriormente fácil ubicación.
- Implementación de suscripciones para consulta externa por parte de estudiantes de universidades o personas interesadas en los temas que se contienen en el centro de documentación.
- Implementación de formatos para préstamo interno a personal de la Fundación y de otras organizaciones como la OIA, ONIC, AICO, entre otras, vinculadas con CECOIN en el desarrollo de actividades mediante los proyectos.

6.9. FINANCIERAS

Los estados financieros deben reflejar el resultado de las transacciones realizadas por la Fundación al final de un periodo, en el balance General de CECOIN los valores al final de 2006 en Caja no corresponden, la recomendación es fortalecer de manera general el

control interno, realizar arqueos de caja general y menor y conciliar mensualmente estas cuentas para no arrastrar saldos de un periodo a otro.

Se recomienda a la Fundación que los valores que se registran en el activo cuentas por cobrar DEUDORES, por concepto de préstamos internos de un proyecto a otro, estén debidamente soportados y aprobados por las entidades financiadoras.

Es necesario diseñar un procedimiento estándar que permita llevar un control estricto de la ejecución de recursos en las partidas de ingresos recibidos para terceros en los diferentes proyectos.

Se debe contemplar el portafolio de inversión como alternativa para salvaguardar los recursos obtenidos y al mismo tiempo generar rendimientos que permitan subsanar el gasto.

Es pertinente que los contratistas de la fundación, legalicen sus anticipos en tiempos no mayores a lo 10 días de finalizado el trabajo en zona, para evitar causaciones posteriores de impuestos que se asumen o se deberían retener en compras de bienes y servicios, y evitar acumulación de cuentas por pagar debido a este concepto.

7. CONCLUSIONES

CECOIN es una fundación que fue creada en dimensiones mucho más pequeñas que las dadas en el funcionamiento actual y es por eso que presenta deficiencias en sus procesos actuales y requiere mejorar aspectos que se han dado por el crecimiento que ha desarrollado, como documentar las políticas administrativas

Es de aclarar que aunque la finalidad de la fundación no es el lucro, tampoco es motivo de justificación para las pérdidas registradas en los balances, aunque no son significativas respecto a los ingresos recibidos por proyectos para ejecutar, si debe prestarse atención a ellas, por que indican que la fundación no está siendo Auto-sostenible.

La Organización actualmente cuenta con personal de trayectoria en cuanto a las actividades a desarrollar en el marco de los proyectos se refiere, situación que favorece su imagen a nivel nacional e internacional y le permite gestionar confiablemente proyectos.

La fundación puede llegar a impulsar procesos importantes en las comunidades indígenas, sobretodo en los temas de Territorios, Gobierno y Políticas Públicas, dada su experiencia y el material documental que posee.

La implementación de un sistema efectivo de control interno beneficiaría a la Fundación en la gestión que realiza y agilizaría procesos de cierre de proyectos ante entidades financiadoras.

De no gestionar donaciones internas, comercialización de publicaciones, gestión de proyectos que fortalezcan recursos propios u otras fuentes de ingreso, de tal manera que puedan destinarse estos recursos a cubrir gastos administrativos, en el mediano plazo, el patrimonio negativo podría impedir su funcionamiento.

BIBLIOGRAFIA

DUQUE, Nicolás Darío, Diagnóstico como herramienta de gestión: hacia la toma de decisiones exitosas.

Cali: Faid Editores, 2000. 123 p.

FONDEVILA ROCA, Eduardo, El Diagnostico Financiero de la Empresa.

Barcelona: Ariel – editorial Seix Barral, 1973. 307 p.

Auditoria Estratégica para las micro, pequeñas y medianas empresas. Instituto Nacional de Contadores Públicos – IFAC 2000

**ANEXO A
PROPUESTA - PLAN DE MEJORAMIENTO**

Entidad:
Representante Legal:
NIT
Fecha de Presentacion

FUNDACION CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA CECOIN
EDITH MAGNOLIA BASTIDAS CALDERON
860.528.710-9
Julio de 2007

DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ESTRATEGIAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	META	INDICADOR		RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS
				FORMULA	CONCEPTO	
<p>AMBIENTE DE CONTROL: " Le corresponde a la Dirección la responsabilidad NO SOLO DE ESTABLECERLO Y MANTENERLO SINO DE PERFECCIONARLO Y ADECUARLO A LA NATURALEZA, ESTRUCTURA Y MISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN".Las actividades para fortalecer el Sistema de Control Interno son mínimas. La Administración debe establecer mecanismos específicos que apunten a fortalecer todo lo relacionado con el SCI.</p>	<p>Selección y Adaptación de un Modelo de Control Interno acorde a las necesidades de la Fundación,</p>	<p>Reuniones periódicas a fin de socializar y mejorar permanentemente el S. C. I. Permitir a las dependencias (Directiva, Administrativa, Técnica Base y Zona y El Centro de Documentación) realizar todos aquellos aportes encaminados a la aplicación de modelos de control y auto-control en sus Areas. -articular y formular los procesos y procedimientos de la Fundación. Inducción obligatoria a todos los funcionarios y contratistas de CECOIN, en temas de reglamentación Interna y externa aplicable a la Fundación.</p>	<p>Divulgar y fortalecer el sistema de control Interno a la totalidad de la comunidad de la Fundación</p>	<p>No. De Funcionarios y contratistas sensibilizados en el S.C.I./ No total de funcionarios y contratistas de la Fundación</p>	<p>Porcentaje de comunidad sensibilizada</p>	<p>Recurso Humano, material bibliografico e impreso, locaciones y herramientas tecnologicas</p>
<p>PRINCIPIOS ETICOS: Se pudo establecer que hace falta una mayor sensibilización y divulgación del código de ética, dirigida a todos los funcionarios de la entidad.</p>	<p>Divulgación y visibilización permanente del Código de Etica</p>	<p>Generar procesos continuos de divulgación y socialización del Código de Ética en todas la áreas</p>	<p>Que todas las áreas y oficinas conozcan el Código de Ética.</p>	<p>No. De funcionarios que conocen el código de ética</p>	<p>Porcentaje de comunidad sensibilizada</p>	<p>Folletos, cartilla, recurso humanos</p>
<p>COMPROMISO Y RESPALDO DE LA ALTA DIRECCIÓN. No se evidencia un compromiso y respaldo de la OIA (Socio de la Fundación como persona Jurídica) y demás socios, lo que esta generando incertidumbre y falta de gobernabilidad. Adicionalmente, los colaboradores del nivel operativo no conocen a tiempo todos los planteamientos realizados en las juntas directivas.</p>	<p>Programación de actividades de planeación que involucren a la OIA, Socios, Directivos, Administrativos y Tecnicos</p>	<p>Generación de Objetivos que se promuevan desde la Dirección y en los que intervenga la OIA .</p>				

<p>CULTURA DE AUTOCONTROL: Se debe incrementar los mecanismos de motivación y orientación en el área específica de trabajo. Así mismo se debe sensibilizar y capacitar sobre el tema relacionado con la cultura del autocontrol al interior de la entidad.</p>	<p>Sensibilización en diferentes temas</p>	<p>Sensibilización continua en todas las áreas sobre diversos temas tales como ética, cultura de la autorregulación, control interno, responsabilidad, etc. a través de seminarios, talleres, charlas, etc.</p>	<p>Ofrecer capacitación a todo el personal de la Fundación, incluyendo a personal en Zona que también manejan recursos de los proyectos</p>	<p>Número de funcionarios capacitados/total de funcionarios</p>	<p>Funcionarios capacitados</p>	<p>Equipos de computación, recurso humano, conferencistas, docentes, especialistas sobre diversos temas</p>
<p>CULTURA DEL DIALOGO . Es necesario que entre las dependencias se fortalezcan los canales de comunicación en aras del mejoramiento de los procesos.</p>	<p>Uso permanente de los medios electrónicos y talleres internos de socialización.</p>	<p>Fortalecer los canales de diálogo. Fomento de los procesos participativos propender por preceptos de agilidad y respeto entre las áreas.</p>	<p>Comunicación permanente y conocimiento de actividades que se desarrollan y decisiones que se toman</p>	<p>Número de mecanismos de comunicación utilizados /número total de mecanismos existentes</p>	<p>Medios de comunicación utilizados</p>	<p>Cartelera Oficina - Correos Electrónicos - Circulares</p>
<p>ADMINISTRACION DEL RIESGO: La Fundación no formaliza, establece e identifica los factores de riesgo institucional a los que está expuesta, partiendo de aquellos que a diferente nivel pueden afectar su desempeño organizacional como son : Económicos, sociales, tecnológicos, políticos o ambientales.</p>	<p>Trabajo en equipo a través de mesas de trabajo haciendo ver la importancia de este elemento del Sistema de Control Interno.</p>	<p>Levantamiento de los riesgos en cada uno de los procesos y procedimientos en las diferentes áreas, elaboración del mapa de riesgos, evaluación de su impacto y su administración.</p>	<p>Tener identificados los riesgos en todas las áreas</p>	<p>Número total de riesgos identificados por mes que tengan plan de acción en funcionamiento /número total de riesgos identificados en el año</p>	<p>Porcentaje de áreas capacitadas</p>	<p>Recurso humano, pasantes, equipos, papelería.</p>
<p>VALORACION DEL RIESGO. La Fundación no ha trabajado debidamente en su identificación y priorización, no cuenta con mapas de riesgo y menos aún ha logrado medir el impacto de estos sobre los objetivos organizacionales. No cuenta con estrategias para mitigarlos.</p>	<p>Trabajo en equipo a través de mesas de trabajo haciendo ver la importancia de este elemento del Sistema de Control Interno.</p>	<p>Continuar con el levantamiento de los riesgos en cada uno de los procesos y procedimientos en las diferentes áreas, elaboración del mapa de riesgos, evaluación de su impacto y su administración.</p>	<p>Tener identificados los riesgos en todas las áreas</p>	<p>Número total de áreas con riesgos valorados/número total de áreas de la entidad.</p>		<p>Porcentaje de áreas valoradas</p>
<p>MANEJO DEL RIESGO.No se da un adecuado manejo y control del riesgo, así estos se encuentran identificados, priorizados y valorados y se cuenta con un plan para manejarlos asociados a los procesos.No se logra evidenciar un acto administrativo, como tampoco las acciones efectuadas para identificarlos y conforme a ello manejarlo debidamente en el ámbito de toda la organización.</p>						

<p>MONITOREO: Es evidente que la Entidad no ha monitoreado sus riesgos, por cuanto no los ha identificado. Ello genera, inevitablemente, situaciones que impiden un eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas.</p>	<p>Monitoreo y conocimiento del riesgo por parte de los jefes y funcionarios. Se adelantarán procesos de capacitación permanente a todos los directivos y operativos.</p>	<p>Una vez identificados los riesgos se hará un monitoreo y seguimiento permanente.</p>	<p>Monitoreo permante a los riesgos</p>	<p>Número total de riesgos monitoreados/número total de riesgos identificados en la entidad.</p>	<p>Porcentaje de riesgos monitoreados</p>	
<p>ESQUEMA ORGANIZACIONAL. No existe un Esquema Organizacional acorde a la misión institucional, ni definidas las líneas de autoridad, es necesaria una delimitación de los niveles de autoridad y responsabilidad. Los cambios de directivas generan traumatismos en la toma de decisiones y en la ejecución de algunos proyectos y metas al igual que en su gestión.</p>	<p>Presentar proyecto de Reforma Orgánica</p>	<p>Consolidar funciones a fin de promover la remodelación de la estructura conforme al precepto de una administración adecuada para la Fundación. Proponer la derogación de algunas reglamentaciones contrarias al precepto de administración. Fortalecer las diferentes Areas funcionales de la entidad. Discutir de manera urgente los requerimientos de formalización de diferentes cargos y dependencias de la Fundación.</p>	<p>Contar con estatutos actualizados y coherentes con la naturaleza de la Institución</p>	<p>Número total de áreas fortalecidas/número total de áreas de la entidad</p>	<p>Porcentaje de áreas reestructuradas</p>	<p>Recursos Humanos</p>
<p>PLANEACION. Falta claridad en los mecanismos de seguimiento, lo que conlleva a la falta de coherencia entre los planes que se tengan en especial por la cobertura de las metas propuestas no solo en los proyectos sino especialmente en fortalecimiento institucional y el recurso financiero asignado para las mismas. Es necesario que se adopten otras herramientas de control. Entorpece la correcta marcha del cumplimiento de los objetivos la indebida comunicación entre las diferentes dependencias.</p>	<p>Planeacion de actividades que fortalezcan la institucion.</p>	<p>Socializar mediante estrategias de trabajo colectivo, los planeacion que se lleve a cabo tanto en su proceso de formulación como de ejecución. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes y proyectos para su reorientación y evaluación de cumplimiento.</p>	<p>Ejecución de un alto porcentaje de las metas propuestas en dichos planes</p>	<p>Número total de planes y proyectos ejecutados/ número total de planes y proyectos presentados</p>	<p>Porcentaje de planes y proyectos ejecutados totalmente</p>	
<p>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Se observó que no se cuenta con manuales de procesos y procedimientos. No se aprecian controles extendidos y socializados.</p>	<p>Hacer ver la importancia de los procesos y procedimientos en la gestión.</p>	<p>Iniciar un proceso de formulación de los manuales de procesos y procedimientos de las diferentes dependencias de la Fundación. Socializar la metodología y resultados para la actualización permanente de los referidos manuales.</p>	<p>Tener procesos y procedimientos actualizados en la Fundación</p>	<p>Número total de procesos y procedimientos formulados/número total de áreas que requieren procesos y procedimientos</p>	<p>areas con procesos actualizados</p>	
<p>DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO. Se carece de registros que evidencien la selección del personal vinculado por orden de prestación de servicios. Escasa capacitación e inducción al personal contratado.</p>	<p>Selección objetiva y capacitación continua</p>	<p>Elaborar y ejecutar procesos adecuados para la selección e inducción de los contratistas de la Entidad. Analizar la pertinencia para la verificación del tipo de contratos a ejecutar. Se realizará la inducción al personal por Orden de Prestación de Servicios y se dará a conocer la normatividad que rige en la Fundación para el desarrollo de sus actividades.</p>	<p>Selección objetiva del personal a contratar</p>	<p>Número de inducciones realizadas/total de personal de la entidad</p>	<p>Personal que se les realizo inducción</p>	

<p>MECANISMOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.. Las herramientas de autoevaluación que tiene implementadas la Administración en materia de ejecución de los diferentes procesos, como son la aplicación de los programas diseñados para verificar y monitorear las diferentes actividades objeto de los proyectos y planes, no son aplicados en su totalidad.</p>	<p>Elaboración concertada al interior de CECOIN y elaboración consecuente de los diferentes Planes de Trabajo, tanto propios como para los proyectos.</p>	<p>Asegurar un adecuado proceso de autoevaluación.</p>	<p>Evidenciar en la vida cotidiana un adecuado sistema de Control Interno</p>	<p>Areas y procedimientos verificados/total de procedimientos de la Entidad.</p>	<p>Porcentaje de procedimientos verificados</p>	<p>Recursos Humanos</p>
<p>MEMORIA INSTITUCIONAL. Se cuenta con un Centro de Documentación especializado donde los funcionarios y ciudadanos pueden consultar estudios y publicaciones, productos de la actividad misional. No hay un óptimo trabajo para el archivo administrativo, el cual se debe alcanzar bajo las normas de administración y manejo documental. No hay un Manual de Interventoría y/o Supervisión</p>	<p>Presentar un proyecto relacionado con el manejo del archivo Institucional - Sistematización del Centro de Documentación.</p>	<p>Propender por la adquisición o contratación del proceso de microfiliación de la documentación de la entidad. La Actualización de los modelos de archivo y la adquisición el módulo , compra equipos, instalación e implementación del módulo. Expedición del Manual de Interventoría.</p>	<p>Contar con una memoria institucional debidamente preservada en un módulo informático especial para tal fin</p>	<p>Total de documentos consultados/total de documentos generados por la Entidad.</p>	<p>Porcentaje de documentos consultados</p>	<p>Módulo de Archivo, Recurso Humano, Pasantes</p>
<p>MANUALES.La Fundación no cuenta con manuales de procesos y procedimientos.</p>	<p>Generar manuales de procesos y procedimientos, mediante Trabajo en equipo</p>	<p>Elaborar Manuales</p>	<p>Tener Procesos y Procedimientos actualizados en todas las áreas</p>	<p>Total de manuales de procesos y procedimientos/Tot al de áreas</p>	<p>Porcentaje de procesos y procedimientos</p>	<p>Tiempo dedicado por los funcionarios y Papelería</p>
<p>NORMAS Y DISPOSICIONES: Las disposiciones internas no son difundidas y socializadas a todos los funcionarios de la Fundación.</p>	<p>Difusión permanente</p>	<p>Colocar en la un lugar visible la MISION y VISION de CECOIN, y promulgar entre los colaboradores la normatividad vigente de la Fundación.</p>	<p>Poner a disposición toda la normatividad vigente en la Fundación.</p>	<p>Total de normas divulgadas/total de normas con que cuenta la entidad</p>	<p>Porcentaje de normas publicadas</p>	<p>Tiempo Funcionarios</p>

Anexo B.
Estados Financieros a Diciembre 31 de 2006, comparativos con el 2005



CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN"
NIT 860.528.710-9

BALANCE GENERAL COMPARATIVO 2005-2006
a 31 de Diciembre

<u>Pesos Colombianos</u>				<u>Pesos Colombianos</u>			
	Notas	Año 2006	Año 2005		Notas	Año 2006	Año 2005
ACTIVO				PASIVO			
CORRIENTE				CORRIENTE			
DISPONIBLE	2	88.667.409	43.829.065	CUENTAS POR PAGAR	7	39.400.685	7.718.819
INVERSIONES TEMPORALES	3	85.439	85.439	OBLIGACIONES LABORALES	8	525.820	0
DEUDORES	4	63.142.288	11.945.087	TOTAL PASIVO CORRIENTE		39.926.505	7.718.819
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		151.895.136	55.859.591				
ACTIVO FIJO				OTROS PASIVOS			
PROP. PLANTA Y EQUIPO	5			INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS	9	128.560.563	52.976.628
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES		43.085.989	43.085.989	TOTAL OTROS PASIVOS		128.560.563	52.976.628
EQUIPO DE OFICINA		10.504.963	10.504.963				
EQUIPO DE COMPUTACION Y CO.		7.482.000	4.101.000	TOTAL PASIVO		168.487.068	60.695.447
Menos: Depreciación Acumulada	6	-13.151.729	-8.029.989				
TOTAL ACTIVO FIJO		47.921.223	49.661.963	PATRIMONIO			
				CAPITAL SOCIAL		28.200	28.200
				SUPERAVIT DE CAPITAL		78.189.331	78.189.331
				REVALORIZACION DEL PATRIMONIO		0	0
				RESULTADO DEL EJERCICIO		-13.496.815	-5.802.991
				RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		-33.391.425	-27.588.433
				TOTAL DEL PATRIMONIO		31.329.291	44.826.107
TOTAL DEL ACTIVO		199.816.359	105.521.554	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		199.816.359	105.521.554

Las notas 2 a 10 forman parte de los estados financieros



CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN"
NIT 860.528.170-9

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2006

Pesos Colombianos

	Notas	Año 2006	Año 2005
INGRESOS NO OPERACIONALES	11	15.742.880	9.524.832
FINANCIEROS		96.125	0
REINTEGRO DE COSTOS Y GASTOS DIVERSOS		5.223.250	294.568
SUBVENCIONES		10.423.505	350.764
			8.879.500
			0
GASTOS OPERACIONALES	12	27.228.739	14.423.882
DE PERSONAL		0	0
HONORARIOS		11.661.027	4.493.000
IMPUESTOS		347.000	0
SEGUROS		0	705.497
SERVICIOS		4.460.986	1.070.894
GASTOS LEGALES		201.100	57.860
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		1.923.846	488.400
GASTOS DE VIAJE		1.004.200	1.378.440
DEPRECIACIONES		5.121.740	4.004.994
DIVERSOS		2.508.840	2.224.797
MENOS GASTOS NO OPERACIONALES	13	2.010.956	903.941
FINANCIEROS-BANCAARIOS		594.008	603.441
GASTOS EXTRAORDINARIOS		1.416.948	300.500
INTERESES, MULTAS Y SANCIONES		0	0
			-5.802.991
EXCEDENTE O PERDIDA DEL EJERCICIO		-13.496.815	-5.802.991

Las notas 11 a 13 forman parte de los estados financieros



CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN"
NIT 830.017.213-8

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO SOCIAL
Por el año terminado a 31 de Diciembre de 2006
(Expresado en pesos colombianos)

Detalle	Fondo Social	Superavit de Capital	Resultados del Ejercicio	Resultados de Ejercicios anteriores	Revalorización del Patrimonio	Total
Saldos a 31 de diciembre de 2004	28.200	78.189.331	-25.927.244	-4.861.590	0	47.428.697
Traslado de Pérdida 2004			25.927.244	-25.927.244		0
Ajustes contables durante 2005				3.200.400		3.200.400
Pérdida año fiscal 2005			-5.802.991			-5.802.991
Saldos a Diciembre 31 de 2005	<u>28.200</u>	<u>78.189.331</u>	<u>-5.802.991</u>	<u>-27.588.434</u>	<u>0</u>	<u>44.826.106</u>
Traslado de excedentes 2005			5.802.991	-5.802.991		0
Ajustes contables durante 2006						0
Pérdida del año 2006			-13.496.815			-13.496.815
Saldos a diciembre 31 de 2006	<u>28.200</u>	<u>78.189.331</u>	<u>-13.496.815</u>	<u>-33.391.425</u>	<u>0</u>	<u>31.329.291</u>



CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN"

**Estado de flujo de efectivo por los ejercicios terminados
a diciembre 31 de 2006 y 2005**

	2006	2005
ACTIVIDADES OPERACIONALES		
Exceso de ingresos sobre egresos	\$ -13.496.815	\$ 0
CAMBIOS NETOS EN ACTIVOS Y PASIVOS		
Cuentas por cobrar	-51.197.202	0
Propiedad planta y equipo	-3.381.000	0
Depreciación acumulada	5.121.740	0
Cuentas por pagar	31.681.866	0
Obligaciones laborales	525.820	0
Ingresos diferidos	75.583.935	0
EFFECTIVO NETO DE (APLICADO A) ACTIVIDADES OPERACIONALES	58.335.159	0
Saldo del efectivo y equivalentes al comienzo del año	43.829.065	0
Revalorización del patrimonio	0	0
SALDO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL FINAL DEL AÑO	\$ 88.667.409	\$ 0



CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN"

**Estado de cambios en la posición financiera comparado
A Diciembre 31 de los años 2006 y 2005**

	2006	2005
RESULTADO DEL EJERCICIO	-13.496.815	
PROVENIENTE DE LAS OPERACIONES		
ORIGEN DE FONDOS		
Disminución de Activos Fijos	1.740.740	
Aumento de Pasivo Corriente	32.207.686	
Aumento de Otros Pasivos	75.583.935	
TOTAL ORIGEN DE FONDOS	<u>109.532.361</u>	
APLICACIÓN DE FONDOS		
Aumento de Deudores	<u>-51.197.201</u>	
AUMENTO O DISMINUCION DEL CAPITAL DE TRABAJO	<u>44.838.345</u>	<u> </u>

Anexo C.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS
AÑOS 2005-2006

CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA
"CECOIN"

ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS

A DICIEMBRE 31
AÑOS 2006 Y 2005

CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN"

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARADOS DICIEMBRE 31 DE 2006 Y 2005.

Nota 1. RESUMEN DE LAS PRICIPALES PRACTICAS CONTABLES.

FUNDACION CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN" es una entidad sin animo de lucro, que por certificación del 7 de marzo de 1997, fue otorgada por el Ministerio del Interior su personería jurídica, fue inscrita en la Cámara de comercio de Bogotá el 5 de mayo de 1997 bajo el número 4914 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro. Su número de registro único tributario es 860.528.710-9 otorgado por la DIAN

Domicilio.

LA FUNDACION CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN" actualmente se encuentra ubicada en la Carrera 10 No 24-76 en la ciudad de Bogotá D.C..

Obligación de llevar contabilidad.

Las entidades sin ánimo de lucro sometidas al régimen especial, se encuentran obligadas a llevar contabilidad en libros registrados y sujetas a los preceptos de la ley mercantil, inclusive al régimen de sanciones.

Principales Políticas y Practicas Contables

Las políticas de contabilidad y de preparación de los estados financieros de la FUNDACION CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA "CECOIN" están de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia, las cuales están contenidas en el Decreto 2649/93 y demás normas reglamentarias.

Propiedad, Planta y Equipos

Los activos fijos se registran al costo y la depreciación se calcula mediante el sistema de línea recta, con base en la vida útil probable de los activos, utilizando las siguientes tasas anuales:

- Construcciones y edificaciones	5 %
- Muebles y Enseres	10 %
- Equipo de Oficina	10 %
- Equipo de Computación	20 %

Cumplimientos tributarios.

La Fundación, de acuerdo con las normas legales vigentes, está obligada a: presentar la declaración de renta, la información exógena en medios magnéticos, a practicar, declarar y consignar la retención en la fuente sobre los pagos que realiza a terceros.

Los Ingresos y Gastos

Los Ingresos y Gastos se reconocen con base en el principio de causación, lo cual significa que no necesariamente deben estar recaudados los primeros y pagados los segundos para hacer su registro contable.

En los años 2006 y 2005, CECOIN registró los recursos recibidos de las diferentes Agencias de Apoyo como un pasivo, y registrando en cuentas de resultado exclusivamente los ingresos y gastos que no están previstos o financiados en los convenios suscritos por la Institución.

Nota 2. DISPONIBLE.- Comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta CECOIN y puede utilizar para fines generales o específicos.

Detalle	2006	2005
EFFECTIVO		
Efectivo en caja	218.599	0
Efectivo en caja menor	211.510	160.000
Efectivo en caja moneda extranjera	334.400	0
BANCOS-CUENTAS CORRIENTES		1.279.356
Davivienda -# 0070-0219928	267	0
Davivienda - 0070-69998933	865.131	
BANCOS-CUENTAS DE AHORRO		41.388.081
Bancolombia CRIS-20791545059	40.019.720	
Bancolombia-AECI -20798705441	19.840	
Bancolombia-Fdo Editorial -207915845299	593.474	
Bancolombia-Iwgia Fase II-207915845098	12.632.136	
Bancolombia-Iwgia Fase III-20798705508	32.371.315	
Bancolombia-PCF Urabá 207915820191	26.128	
Davivienda Admón.00700219910	353.584	
Davivienda Admón.00700219928	16.620	
Bancolombia-Admon 20795820321	3.057	
Banco de Bogotá 05213106-7	1.001.627	1.001.627
TOTALES	88.667.408	43.829.065

NOTA 3. INVERSIONES TEMPORALES.- El valor de este rubro corresponde a inversiones fiduciarias que se encuentran vigentes al cierre del respectivo ejercicio contable

Detalle	2006	2005
Acción Fiduciaria - Fideicomiso 1200000346	85.439	85.439
TOTALES	85.439	85.439

Nota 4. DEUDORES.- Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor de CECOIN, al cierre de los ejercicios contables:

Detalle	2006	2005
Anticipos y avances	9.560.000	2.453.465
Deudores Varios – Proyecto CRIS	46.258.012	0
Deudores Varios-otros	7.324.276	9.492.621
TOTALES	63.142.288	11.945.086

Nota 5. ACTIVOS FIJOS.- Comprende el conjunto de las cuentas que registran los bienes de cualquier naturaleza que posee la institución, con carácter permanente para el desarrollo del giro normal de sus actividades, y que no están para su venta.

Detalle	2006	2005
Bienes Inmuebles	43.085.989	43.085.989
Oficina Sede-Cra 10 24-76 Of 706		
Equipo de Oficina	10.504.963	10.504.963
Equipo de Computación	6.601.000	4.101.000
Equipo de comunicaciones	881.000	
TOTAL ACTIVOS	61.072.952	57.691.952

Nota 6. DEPRECIACIONES.- Registra el monto de la depreciación calculada por CECOIN sobre la base de línea recta y que al cierre de los ejercicios contables, se haya acumulada

Detalle	2006	2005
Depreciación Edificios	10.184.289	
Depreciación Equipo de Oficina	894.900	
Depreciación Equipo de Computación	2.072.540	
TOTALES	13.151.729	8.029.989

Nota 7. CUENTAS POR PAGAR.- Comprende las obligaciones contraídas por CECOIN a favor de terceros por conceptos como son: costos generados por la ejecución de sus actividades, valor de impuestos pendientes de pago y aportes de seguridad social y parafiscales

Detalle	2006	2005
Cuentas por pagar a contratistas	4.078.156	4.389.960
Cuentas corrientes comerciales	28.782.067	3.012.083
Retenciones en la Fuente	3.979.276	316.776
Retenciones y aportes de nómina	442.256	
Acreedores Varios	2.118.930	
TOTALES	39.400.685	7.718.819

Nota 8. OBLIGACIONES LABORALES.- Están registradas las prestaciones de los empleados causadas, que se encuentran pendientes de pago; el saldo por pagar a 31 de diciembre corresponde a:

Detalle	2006	2005
Salarios por pagar	147.080	0
Cesantías	149.539	0
Intereses de cesantías	37.201	0
Prestaciones extralegales-dotaciones	192.000	0
TOTALES	525.820	0

Nota 9. INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS.- En este rubro CECOIN refleja los saldos de los proyectos que exigen un manejo como ingresos recibidos para terceros, como es el caso de Unión Europea, Agencia Española de Cooperación Internacional y IWGIA. En los estados financieros de 2005-2004, la nota No. 8 Fondo de Reserva hace referencia de recursos en la FES para destinación específica, sin embargo al final de ese mismo año se observa que el recurso es inexistente.

Detalle	2006	2005
Ingresos por ejecutar UNION EUROPEA	84.781.149	0
Ingresos Por ejecutar AECI	0	0
Ingresos por ejecutar IWGIA	28.259.752	0
Ingresos Chocó Biográfico	6.372.098	0
Depósitos Recibidos	8.593.743	8.593.743
Otros ingresos recibidos para terceros		44.382.885
Saldos proyectos a dic 2005	553.821	
TOTALES	128.560.563	52.976.628

Nota 10. PATRIMONIO.- Comprende el valor de los recursos representados en aportes iniciales, excedentes de los años fiscales y superávit obtenidos en la ejecución de los objetivos de la Fundación.

Detalle	2006	2005
Fondo Social	28.200	28.200
Excedentes presente ejercicio	-13.496.815	-5.802.991
Excedentes ejercicios anteriores	-33.391.425	-16.588.433
Superávit de capital	78.189.331	78.189.331
TOTALES	31.329.291	44.826.105

Nota 11. INGRESOS NO OPERACIONALES .- Comprende el valor de los ingresos obtenidos por concepto de recuperación de costos, aprovechamientos, recursos financieros, que obtiene CECOIN en el desarrollo de su objetivo social.

Detalle	2006	2005
Financieros	96.125	
Reintegro de costos y gastos	5.223.250	294.568
Diversos-aprovechamientos	10.423.505	350.764
Donaciones		8.879.500
TOTALES	15.742.880	9.524.832

Nota 12. GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION.- Son los ocasionados en el desarrollo del objeto social principal de CECOIN. Al 31 de diciembre se descomponían como sigue:

Detalle OPERACIONALES	2006	2005
Gastos de personal		0
Honorarios	11.661.027	4.493.000
Impuestos	347.000	0
Seguros		705.497
Servicios	4.460.986	1.070.894
Gastos Legales	201.100	57.860
Mantenimiento y reparaciones	1.923.846	488.400
Gastos de Viaje	1.004.200	1.378.440
Depreciaciones	5.121.740	4.004.994
Diversos	2.508.840	2.223.804
TOTAL GASTOS OPERACIONALES	27.228.739	14.422.889

Nota 13. GASTOS DEL PERIODO.- Son los gastos eventuales de carácter no operativo e imprevisto que se ocasionan durante el ejercicio contable. Al 31 de diciembre se descomponían como sigue:

NO OPERACIONALES		
Financieros	594.008	603.441
Extraordinarios	1.416.948	300.500
TOTALES	2.010.956	903.941

**Anexo D.
Modelo de Encuesta Realizada**



**FUNDACION CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA
NIT. 860.528.710 - 9**

CUESTIONARIO DE AUTODIAGNÓSTICO A REALIZAR - PERSONAL ADMINISTRATIVO

Señora: _____

Cargo: _____

Tiempo que lleva vinculada con CECOIN: _____

A continuación encontrará una serie de preguntas, sus respuestas serán de utilidad para la elaboración del diagnóstico Financiero de CECOIN, cuyo objetivo es formular un plan de mejoramiento en la fundación, como proyecto de Grado de la Estudiante en Tecnología Costos y Auditoría ERIKA CUERVO de UNIMINUTO.

A continuación realizar una breve descripción de CECOIN:

Describe el grado de confianza hacia sus empleados y contratistas A - Alto M - Medio B - Bajo	
Describe el nivel de ausentismo de los empleados y contratistas A - Alto M - Medio B - Bajo	
¿Tienen sus empleados y contratistas los niveles de capacitación apropiados para su trabajo? SI-NO	
¿El entrenamiento es realizado interna o externamente? SI-NO	
¿Los empleados y contratistas capacitados son fácilmente reemplazables? SI-NO Si lo son, ¿Cómo?	

¿Qué clase de compensaciones están en funcionamiento?

¿Qué niveles de participación existen en el ORGANIZACION?

Tiene usted una declaración de la misión y visión de CECOIN actual?, si la tiene, provea esa declaración a continuación.

Actividades

En cuales de las siguientes actividades participa activamente **A**-, Pasivamente **P**-, o no tiene ninguna participación **N**-.

Elaboración de Proyectos	
Presentación de Proyectos a entidades financiadoras	
Elaboración de Presupuesto	
Elaboración y control de Plan Operativo Anual	
Control y cambios a Presupuestos	
Seguimiento a Objetivos y productos	
Control sobre Ejecución Presupuestal	
Ordenamiento de Gasto	
Atención a Revisoría Fiscal y Auditorías	
Presentación de Informes Técnicos	

Presentación de Informes Financieros
Diseño de Objetivos y estrategias organizacionales
Otras Funciones Administrativas
Cuales?

OBJETIVOS FINANCIEROS

Se ha determinado objetivos financieros para la sostenibilidad de la organización? **SI - NO**
Quien determina los objetivos financieros a seguir?

--

De donde proviene los rubros que CECOIN aporta a los Proyectos como contrapartida y que hacer para no agotar estos recursos?

ESTRATEGIAS FINANCIERAS

Defina las estrategias a usar en la generación de recursos y su asignación para financiar los planes de la ORGANIZACIÓN.

Marque con una **X** - ¿Cómo se generan los recursos?
Gestion Propia, Recurso Humano CECOIN
Gestion OIA
Nacional , Proveniente de Entidades del ESTADO -
Otro - Cual?

AUTOCALIFIQUE A CECOIN DE 1 A 5

CUMPLIMIENTO Y MEDICION DE OBJETIVOS PARA CADA PROYECTO CON:

Calidad
Servicio
Capacidad de respuesta
Flexibilidad
Otros

SERVICIOS ACADEMICOS

Calidad
Capacidad de respuesta
Flexibilidad

FINANZAS / MANEJO CONTABILIDAD

Calidad
Servicio
Capacidad de respuesta
Flexibilidad

EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS

Calidad
Servicio
Capacidad de respuesta
Flexibilidad

ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN

Calidad
Servicio
Capacidad de respuesta
Flexibilidad

ADMINISTRACION

Calidad
Servicio
Capacidad de respuesta
Flexibilidad

ESTRATEGIAS FINANCIERAS

Se han definido las estrategias a usar en la generación de recursos y su asignación para financiar los planes de la ORGANIZACIÓN.

AUTOCALIFIQUE A CECOIN DE 1 A 5

FINANZAS / MANEJO CONTABILIDAD

Calidad

Servicio

Capacidad de respuesta

Flexibilidad

RECURSOS HUMANOS

Calidad

Servicio

Capacidad de respuesta

Flexibilidad

ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN

Calidad

Servicio

Capacidad de respuesta

Flexibilidad

ADMINISTRACION

Calidad

Servicio

Capacidad de respuesta

ANALISIS DE BENEFICIARIOS

Identifique los segmentos donde usted presta sus servicios en términos de grupos principales de beneficiarios. Y responda:

Quienes son ellos?

Ha sufrido cambios en la composición de sus beneficiarios

Qué necesidades tienen?

Han cambiado sus necesidades en los últimos tres años?

Porqué es importante trabajar con ellos, es decir capacitarlos o asesorarlos?

Qué es lo que valoran más ?

Como se mide la efectividad de las capacitaciones y asesorias?

Qué Tema que maneja CECOIN es mas relevante para ellos, y porque?

Cuando es mas importante tener estas capacitaciones y asesorias, existen ciclos, tiempos para ello?

Que otros temas llaman la atencion de los beneficiarios y donantes?

Porqué lo prefieren a usted frente a otras entidades sin animo de lucro que trabajan en comunidades indigenas?

AUTOCALIFIQUE A CECOIN DE 1 A 5

CUMPLIMIENTO Y MEDICION DE OBJETIVOS PARA CADA PROYECTO CON:

Calidad	
Servicio	
Capacidad de respuesta	
Flexibilidad	
Otros	
SERVICIOS ACADEMICOS	
Calidad	
Capacidad de respuesta	
Flexibilidad	
FINANZAS / MANEJO CONTABILIDAD	
Calidad	
Servicio	
Capacidad de respuesta	
Flexibilidad	
EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS	
Calidad	
Servicio	
Capacidad de respuesta	
Flexibilidad	
ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN	
Calidad	
Servicio	
Capacidad de respuesta	
Flexibilidad	
ADMINISTRACION	
Calidad	
Servicio	
Capacidad de respuesta	
Flexibilidad	

**Anexo E.
Cuadro de Convenios Ejecutados**

**CENTRO DE COOPERACION AL INDIGENA
RELACION CONVENIOS DE COOPERACION**

AÑOS 2001 A 2006

No CONVENIO	NOMBRE ENTIDAD DE APOYO	NOMBRE PROYECTO	UBICACIÓN	PRESUPUESTO APROBADO
	AÑO 2001-2004			
CAD 008-03-01	FUNDACION CHEMONICS COLOMBIA / OZIP	Raiz por Raiz.	Mocoa, Villagarzón y Puerto Guzmán (Putumayo)	10.889.020.071,00
	AÑO 2003/2004			
	INTERNATIONAL WORK GROUP FOR INDIGENOUS AFFAIRS - IWGIA	Situación de los Pueblos Indígenas de Colombia frente a la guerra	Nacional	141.923.632,00
126	Instituto Colombiano de Desarrollo Territorial INCODER	Estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de los cabildos del municipio de Puerto Caicedo - Putumayo	Mocoa, Villagarzón y Puerto Guzman (Putumayo)	124.500.000,00
	AÑO 2004/2005			
QY083	WORLD WILDLIFE FUND - W.W.F.	Ordenamiento territorial del resguardo indígena Nasa de Puerto Guzmán	Putumayo	389.836.800,00
QY79	WORLD WILDLIFE FUND / W.W.F. / OIA	Apoyo al control de recursos forestales en Urabá	Chigorodó	47.855.101,00
QY83	WORLD WILDLIFE FUND - W.W.F.	Diagnostico Humedal Bajo Baudó - Pizarro	Pizarro (Chocó)	26.000.000,00
103	Instituto Colombiano de Desarrollo Territorial INCODER	Estudios socioeconómicos y de tenencias de tierras de los cabildos del municipio de Cajibío (Cauca), La Plata, Argentina (Huila), La Florida, Buenaventura y Dagua (Valle del Cauca.)	Cajibío (Cauca), La Plata, Argentina (Huila), La Florida, Buenaventura y Dagua (Valle del Cauca.)	60.000.000,00
	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ALEXANDER VON HUMBOLDT	Concertación de actores sociales del Piedemonte Amazonico de los departamentos de Nariño y Putumayo.	Nariño y Putumayo	50.000.000,00
	AÑO 2005 / 2006			
II SA - 3080	INTERNATIONAL WORK GROUP FOR INDIGENOUS AFFAIRS - IWGIA	Reflexión, debate y difusión sobre los problemas del movimiento indígena colombiano.	Nacional	211.250.000,00
CRIS 104502	UNION EUROPEA/MUGARIK GABE/ALMACIGA/OIA	Observatorio Indígena de políticas públicas desarrollo y derechos étnicos.	Nacional	922.863.132,00
05-PRI-473	AECI/ALMACIGA/OIA	Fortalecimiento de los Iniciativas de Paz de los Pueblos Indígenas de Colombia.	Tolima, Antioquia, Cauca,	352.399.248,58
AECI	AECI/ALMACIGA/OIA	Fortalecimiento del gobierno propio de los pueblos indígenas para el control territorial y la ejecución de sus planes de vida	Antioquia, Cauca, Casanare	562.580.000,00
III SA-3103	INTERNATIONAL WORK GROUP FOR INDIGENOUS AFFAIRS - IWGIA	Apoyo al Observatorio Indígena de políticas públicas desarrollo y derechos étnicos.	Nacional	81.900.000,00