



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUDITORÍA INTEGRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL
GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE
MORONA SANTIAGO, PERÍODO 2017.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTOR:

MARCO ANTONIO COBOS VIVAR

Macas-Ecuador

2019



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUDITORÍA INTEGRAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL
GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, PROVINCIA DE
MORONA SANTIAGO, PERÍODO 2017.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTOR: MARCO ANTONIO COBOS VIVAR

DIRECTOR: ING. EDISON VINICIO CALDERON MORAN

Macas-Ecuador

2019

2019, MARCO ANTONIO COBOS VIVAR

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho del Autor.

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Marco Antonio Cobos Vivar, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 27 de septiembre del 2019

Marco Antonio Cobos Vivar

C.C. 0103201034

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación, ha sido desarrollado por el Sr. Marco Antonio Cobos Vivar, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
		27-09-2019
Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
		27-09-2019
Ing. Edison Vinicio Calderón Moran DIRECTOR TRIBUNAL
		27-09-2019
Ing. Letty Karina Elizalde Marín MIEMBRO TRIBUNAL

AGRADECIMIENTO

Mis más sinceros agradecimientos a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por abrirme las puertas de tan prestigiosa institución para mi formación académica en la Escuela de Contabilidad y Auditoría; y, a los Ingenieros por enriquecer de conocimientos para llegar a cumplir mi meta profesional gracias a su paciencia y enseñanza. Un enorme agradecimiento a todo el personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona por su paciencia y colaboración al permitirme desarrollar allí mi trabajo de tesis, por ser la fuente principal de información.

Marco Antonio Cobos Vivar

DEDICATORIA

Dedico a Dios este trabajo por darme su protección, sabiduría y cuidado para seguir adelante en mi vida profesional y no haber permitido desviar mi camino durante mi carrera estudiantil.

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1.1 Planteamiento del problema	2
<i>1.1.1 Formulación del problema.....</i>	<i>2</i>
<i>1.1.2 Delimitación del problema.....</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2.1 Temporal.....</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2.2 Espacial</i>	<i>3</i>
1.2 Objetivos.....	4
<i>1.2.1 Objetivo general.....</i>	<i>4</i>
<i>1.2.2 Objetivos específicos</i>	<i>4</i>
1.3 Justificación del problema	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 Marco teórico	6
<i>2.1.1 Auditoría</i>	<i>6</i>
<i>2.1.2 Objetivo de la Auditoría.....</i>	<i>6</i>
<i>2.1.3 Clasificación de la Auditoría.....</i>	<i>6</i>
<i>2.1.4 Técnicas de Auditoría.....</i>	<i>7</i>
<i>2.1.5 Clases de Técnicas de Auditoría.....</i>	<i>7</i>
<i>2.1.6 Métodos de Auditoría.....</i>	<i>9</i>
<i>2.1.6.1 Método Deductivo.....</i>	<i>9</i>
<i>2.1.6.2 Método Inductivo.....</i>	<i>9</i>
<i>2.1.6.3 Método Cualitativo</i>	<i>10</i>
<i>2.1.7 Riesgos de Auditoría.....</i>	<i>10</i>
<i>2.1.8 Evidencias</i>	<i>10</i>
<i>2.1.8.1 Tipos de Evidencias</i>	<i>10</i>
<i>2.1.9 Papeles de Trabajo.....</i>	<i>11</i>

2.1.9.1	Concepto.....	11
2.1.9.3	Papeles de trabajo más utilizados.....	12
2.1.9.2	Características.....	12
2.1.9.3	Propiedad y custodia.....	12
2.1.9.4	Clases de Papeles de Trabajo.....	13
2.1.10	Programas de Auditoría	13
2.1.11	Hallazgos de Auditoría	13
2.1.11.1	Atributos del Hallazgo.....	14
2.1.12	Marcas de Auditoría	15
2.1.13	Referencia Cruzada	16
2.1.14	Índices de los Papeles de Trabajo	16
2.1.15	Fases de la Auditoría	17
2.1.15.1	Etapa Pre-Inicial:.....	17
2.1.15.2	Etapa Planificación:.....	18
2.1.15.3	Etapa Ejecucion.....	18
2.1.15.4	Etapa Finalizacion	19
2.1.16	. Dictamen de Auditoría.....	19
2.1.16.1	Tipos de dictamen.....	19
2.1.17	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	20
2.1.17.1	Normas Generales	20
2.1.17.2	Normas del Trabajo De Campo.....	21
2.1.17.3	Normas de los Informes.....	21
2.1.18	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.	21
2.1.19	Auditoría Integral	22
2.1.19.1	Definición	22
2.1.19.2	Concepto.....	22
2.1.19.3	Objetivos de la Auditoría Integral	23
2.1.19.3	Alcance de la Auditoría Integral	24
2.1.19.4	Criterios Confiables de la Auditoría Integral	24
2.1.19.5	Componentes de la Auditoría Integral	26
2.1.19.6	Auditoría Financiera	32
2.1.19.7	Auditoría de Gestión.....	35
2.1.20	Diferencias entre la auditoría financiera de gestión y de cumplimiento	44

CAPÍTULO III: MARCO METODOLOGICO.....	45
3.1 Modalidad de la investigación	45
3.2 Tipos de investigación	45
3.3 Métodos.....	45
3.4 Técnicas	46
3.5 Instrumentos	46
3.6 Población y muestra	47
3.7 Tabulación de resultados	47
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO	58
4.1 Propuesta.....	58
4.2 Plan de Auditoría Integral	62
4.3 Programa de auditoría integral.....	69
4.4 Archivo permanente	74
4.5 Diagnóstico general de la institución.....	95
4.6 Archivo Corriente.....	115
4.5.1 Auditoría de control interno	116
4.5.2 Auditoría financiera	140
4.5.3 Auditoría de gestión.....	176
4.5.4 Auditoría de cumplimiento	182
4.6 Comunicación de resultados	198
4.6.1 Dictamen del auditor independiente	202
4.6.2 Resultado de la auditoría.....	205
CONCLUSIONES.....	225
RECOMENDACIONES.....	226
BIBLIOGRAFÍA	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Técnicas de Auditoria 1	7
Tabla 2-2:	Marcas de Auditoria.....	15
Tabla 3-2:	Indices	17
Tabla 4-2:	Elementos de control.....	27
Tabla 5-2:	Diferencias entre auditoria de gestión y de cumplimiento.....	44
Tabla 1-3:	Población y muestra.....	47
Tabla 2-3:	Auditoria aplicada al cuerpo de bomberos.....	48
Tabla 3-3:	Conocimiento de la Visión misión institucional	49
Tabla 4-3:	Existencia de un manual de procesos.....	50
Tabla 5-3:	Aplicación de una Auditoria integral	51
Tabla 6-3:	Actividades acorde a los objetivos	52
Tabla 7-3:	Ejecución de procesos.....	53
Tabla 8-3:	Indicadores de gestión.....	54
Tabla 9-3:	Eficiencia en la ejecución de procesos.....	55
Tabla 10-3:	Contribución de la auditoria.....	56
Tabla 11-3:	Informe de Auditoria.....	57
Tabla 1-4:	Recursos necesarios para el examen	64
Tabla 2-4:	Cronograma de Visitas.....	68
Tabla 3-4:	Programa de Auditoría.....	69
Tabla 4-4:	Símbolos Flujograma	84
Tabla 5-4:	Abreviaturas	85
Tabla 6-4:	Marcas.....	86
Tabla 7-4:	FODA.....	98
Tabla 8-4:	Matriz de Priorización.....	100
Tabla 9-4:	Matriz de perfil estratégico externo	102
Tabla 10-4:	Escala de Calificación de Cuestionario.....	103
Tabla 11-4:	Escala de Calificación de cuestionarios	120
Tabla 12-4:	Cronograma de cumplimiento de recomendaciones	222

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2:	Fases de la Auditoria	25
Gráfico 2-2:	Proceso de la Auditoria Financiera.....	35
Gráfico 3-2:	Proceso de la Auditoria de Gestión	38
Gráfico 4-2:	Proceso de la Auditoria de Cumplimiento.....	43
Gráfico 1-3:	Auditoria aplicada al cuerpo de bomberos	48
Gráfico 2-3:	Conocimiento de la Visión misión institucional	49
Gráfico 3-3:	Existencia de un manual de procesos	50
Gráfico 4-3:	Aplicación de una Auditoria integral	51
Gráfico 5-3:	Actividades acorde a los objetivos	52
Gráfico 6-3:	Ejecución de procesos	53
Gráfico 7-3:	Indicadores de gestión	54
Gráfico 8-3:	Eficiencia en la ejecución de procesos	55
Gráfico 9-3:	Contribución de la auditoria	56
Gráfico 10-3:	Informe de Auditoria	57
Gráfico 1-4:	Flujograma FLUJOGRAMA.....	¡Error! Marcador no definido.

RESUMEN

El objetivo del presente trabajo de titulación es realizar una Auditoría Integral en el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2017, para el mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en el manejo de los recursos de la entidad. La ejecución de la auditoría integral estuvo compuesta por tres fases de auditoría: planeación, ejecución e informe de resultados. La Evaluación al Control Interno, partió de la recopilación de la información general para la evaluación a los procesos de Control Interno mediante el método de COSO I. La Auditoría de Gestión detectó un alto índice de desmotivación y falta de compromiso, bajo nivel de importancia a las necesidades de los usuarios y la inexistencia de una planificación estratégica. Con respecto al Cumplimiento de la Normativa Legal se ha determinado que la entidad tiene varios llamados de atención en cuanto al incumplimiento con los organismos de control, en su mayoría por el incumplimiento de la normativa que emiten los diferentes órganos de control dentro de ello el Instituto de Seguridad Social. Se concluyó que los estados financieros por el periodo económico del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 se han presentado razonablemente en todos sus aspectos significativos de conformidad a las normas profesionales ecuatorianas. Se recomienda establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de cada servidor, unidad y de la institución en general y, aplicando controles periódicos adecuados al desarrollo de las diferentes actividades para el logro de los objetivos institucionales.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <AUDITORÍA INTEGRAL> <COSO I> <CONTROL INTERNO> <AUDITORÍA FINANCIERA> <MORONA (CANTÓN)>

.....
Ing. Edison Vinicio Calderón Morán
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The objective of this titling work is to carry out an Integral Audit in the Fire Department of the Morona Municipal Government, 2017 period, for the improvement of the administrative, financial management and compliance with the regulations on the management of the entity's resources. The execution of the integral audit was composed of three audit phases: planning, execution and reporting of results. The Internal Control Evaluation, started from the compilation of general information for the evaluation of the Internal Control processes through the COSO 1 method. The Management Audit detected a high demotivation index and lack of commitment, low level of importance to the needs of users and the absence of strategic planning. With respect to Compliance with the Legal Regulations, it has been determined that the entity has several calls for attention regarding non-compliance with the control bodies, mostly due to non-compliance with the regulations issued by the different control bodies within the Institute. Social Security It was concluded that the financial statements for the economic period from January 1 to December 31, 2017 have been reasonably presented in all their significant aspects in accordance with Ecuadorian professional standards. It is recommended to establish management indicators that allow evaluating the performance of each server, unit and the institution in general and, applying appropriate periodic controls to the development of the different activities to achieve the institutional objectives.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <INTEGRAL AUDIT>
<COSO I> <INTERNAL CONTROL> <FINANCIAL AUDIT> <MORONA (CANTÓN)>

INTRODUCCIÓN

Se ha ejecutado una auditoría de integral al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, tomando en cuenta los beneficios que aporta la evaluación de la gestión a través de parámetros de eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades que, realizadas por la empresa, con el fin de obtener evidencias que fundamenten una opinión independiente sobre la gestión en la organización.

El trabajo de investigación sobre la auditoría de gestión, está planteado de la siguiente manera: Capítulo I que se denomina el problema, dentro del cual se encuentra detallado el planteamiento, formulación y delimitación del problema, la justificación y objetivos de la investigación.

En el capítulo II se detalla el marco teórico que presenta las referencias bibliográficas que sustentan la realización de la investigación; se detalla los antecedentes, los conceptos fundamentales de auditoría de gestión, los objetivos, sus fases y parámetros importantes del control interno.

El capítulo III corresponde al marco metodológico el cual contiene la idea a defender, tipos de investigación, los métodos, técnicas, la población y muestra de investigación.

Finalmente se obtiene el capítulo IV que es el marco propositivo que se relaciona directamente a la ejecución de la auditoría integral al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, a través de las etapas de la auditoría de gestión como son: investigación preliminar, planificación, ejecución, presentación de resultados mediante las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema

El Cuerpo de Bomberos es un órgano adscrito a la administración municipal eminentemente técnico, destinado específicamente a la prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a defender a las personas y propiedades inmobiliarias públicas y privadas urbanas y rurales, contra el fuego, al rescate y salvamento, a la atención pre hospitalaria en caso de emergencias, al socorro en catástrofes o siniestros así como a la capacitación a la ciudadanía para prevenir los flagelos, rigiéndose en lo aplicable por las disposiciones de la Ley de Defensa contra Incendios, su reglamento y la presente ordenanza. Su jurisdicción se extenderá a todo el territorio del Cantón.

El Cuerpo de Bomberos al ser institución pública, presenta una serie de problemáticas que afectan al desarrollo diario de las actividades, siendo las principales las siguientes:

- No cuenta con un control adecuado de los ingresos y gastos en el área financiera lo cual provoca una mala administración del presupuesto asignado.
- Existe demora en la ejecución de procesos implica atrasos en la adquisición de bienes y la inobservancia de los objetivos institucionales.
- Al no aplicar disposiciones legales en el manejo de bienes de larga duración, lo que lleva a no disponer de información real sobre ellos.
- No posee un manual de funciones, lo que ocasiona que todo el personal carezca de responsabilidades, entre otras, así como la disminución de sus niveles de eficacia, eficiencia y de productividad. Si el Cuerpo de Bomberos logra mejorar la serie de problemas descritos anteriormente de manera satisfactoria estará en capacidad de brindar un buen servicio y atención a la ciudadanía con el uso adecuado de sus recursos

1.1.1 Formulación del problema

¿De qué manera la aplicación de una Auditoría Integral en el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, período 2017, incidirá en el mejoramiento del control y gestión integral de la entidad?

1.1.2 Delimitación del problema

1.1.2.1 Temporal

La Auditoría Integral del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

1.1.2.2 Espacial

La Auditoría Integral del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona. Se llevará a cabo en las instalaciones de la entidad ubicada en la ciudad de Macas, Cantón Morona, provincia de Morona Santiago.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Aplicar una Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Municipio del Cantón Morona, periodo 2017, para el mejoramiento del control y gestión integral de la entidad.

1.2.2 . Objetivos específicos

Recopilar la información bibliográfica que sustente la investigación de la Auditoría Integral

Utilizar metodologías y procedimientos para la Auditoría de la gestión de los procesos: administrativos, financieros y de cumplimiento.

Presentar un informe de Auditoría Integral, que permita la mejora del desempeño en términos de: eficiencia, eficacia y economía.

1.3 Justificación del problema

El presente trabajo de investigación tiene como finalidad aportar con ideas a los directivos del Cuerpo de Bomberos en torno a la obtención de medidas para la toma de decisiones a fin de mejorar las políticas, a través de la aplicación de instrumentos y técnicas, transformándolos para su debida interpretación.

Con la aplicación de la Auditoría Integral en el Cuerpo de Bomberos se logrará corregir los errores encontrados en la organización y de esa manera provocar un cambio estructural, ya que se contarán con índices de evaluación que permitirá realizar un control de las actividades ejecutadas por las diferentes áreas de la entidad.

Al aplicar la Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos se evaluarán procedimientos, políticas y cumplimiento de objetivos institucionales; y a la vez, permitirá tanto al Jefe como a los funcionarios tener una idea clara y objetiva de la manera como se están ejecutando las actividades. Para el mejoramiento de ello se realizará recomendaciones que aseguren el manejo correcto de las actividades y procesos institucionales.

Sin embargo, al analizar la gestión y el cumplimiento de los reglamentos internos se podrá identificar si la entidad cumple con los mismos y de no cumplirlos se sugerirá alternativas para un mejor control; asimismo, se determinará la conveniencia o no de establecer un manual de funciones para una adecuada delimitación de autoridad y responsabilidad al personal e incentivar al cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes, además de presentar una serie de indicadores que deberán adoptarse para demostrar que las actividades se cumplen con transparencia, eficiencia, eficacia en bien de la ciudadanía del Cantón Morona. Para el desarrollo de la Auditoría Integral se contará con el apoyo de todo el personal del Cuerpo de Bomberos Cantón Morona la ayuda tutorial de los docentes, todo esto para ejecutar de manera correcta la misma y ayudar a la institución a seguir mejorando en su gestión.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Marco teórico

2.1.1 Auditoria

“Es un proceso sistemático de control, verificación y evaluación de los libros contables, registros, documentos y procedimientos operativos con el fin de comprobar la corrección de los registros y las operaciones pertinentes, verificar la documentación y correspondencia, con las operaciones y registros, y evaluar el cumplimiento de los distintos procedimientos del ente, haciendo conocer finalmente un informe del citado proceso” (Greco, 2000, pág. 57)

2.1.2 Objetivo de la Auditoría

El objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico. En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes.
- Descubrir errores de principio.
- Descubrir errores técnicos. (Cook J. et al.1996)

2.1.3 Clasificación de la Auditoría

La Auditoría se clasifica de la siguiente manera:

Por el modo de ejercer la Auditoría

- a) Auditoría Financiera
- b) Auditoría de Gestión
- c) Auditoría de Cumplimiento
- d) Auditoría de Control Interno
- e) Auditoría Integral
- f) Auditoría Informática.
- g) Auditoría Gubernamental:
- h) Auditoría de Calidad

2.1.4 Técnicas de Auditoría

Podemos definir las técnicas de auditoría como los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias. Es un método o detalle de procedimiento esencial en la práctica acertada de cualquier ciencia o arte. En la auditoría, las técnicas son métodos prácticos que el auditor utiliza para comprobar la evidencia obtenida en cuanto a su razonabilidad como soporte de su opinión profesional. Las técnicas y los procedimientos están estrechamente relacionados. Si las técnicas son desacertadas, la auditoría no alcanzará las normas aceptadas de ejecución.

2.1.5 Clases de Técnicas de Auditoría

Las técnicas se clasifican generalmente con base en la acción que se va a efectuar. Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico. Siguiendo esta clasificación las técnicas de auditoría se agrupan específicamente de la siguiente manera:

Tabla 1-2: Técnicas de Auditoría 1

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
OCULAR	Comparación. • Observación. • Revisión Selectiva • Rastreo
VERBAL	• Indagación. • Encuesta. • Entrevista.
ESCRITA	Análisis. • Conciliaciones. • Confirmación. • Tabulación.
DOCUMENTAL	• Comprobación. • Computación.
FISICA	Inspección. • Practicas sanas
OTRA	• Diagrama Causa y Efecto. • Diagrama de Flujo. • Matriz F.O.D. A

Fuente: Auditoría de Estados Financieros y su documentación.

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Técnicas de Verificación Ocular

Comparación. - Es obtener la similitud o diferencia de los conceptos.

Observación. - Es el examen ocular para cerciorarse de ciertos hechos y circunstancias. Revisión

Selectiva. - Es el examen ocular rápido con fines de separar mentalmente las transacciones que no son normales y típicas.

Rastreo. - Es seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar si su registro es el correcto.

Técnicas de Verificación Verbal

Indagación. - Es obtener información verbal de empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.

Encuesta. - Consiste en aplicar un cuestionario a la gerencia, funcionarios o empleados para obtener información.

Entrevista. - Es aplicar un cuestionario dirigido a un empleado que puede tener información.

Técnicas de Verificación Escrita

Análisis. - Es separar un elemento en partes.

Conciliaciones. - Es hacer que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas, separadas e independientes.

Confirmación. - Es obtener comparaciones de una fuente distinta a la entidad bajo examen y su registro.

Tabulación. - Consiste en resumir datos e interpretarlos.

Técnicas de Verificación Documental

Comprobación. - Es examinar fundamentalmente la evidencia que apoya una transacción u operación, demostrando autoridad y legalidad.

Computación. - Es verificar la exactitud matemática de las operaciones a través del cálculo.

Técnicas de Verificación Física

Inspección. - Es el examen físico de bienes, obras o de documentos demostrando su autenticidad.

Prácticas Sanas. - Son aquellas operaciones de uso selectivo a criterio del auditor que permite formarse un juicio adecuado sobre determinadas circunstancias.

Otras Técnicas utilizadas en Auditoría Diagrama

Causa y Efecto.

Diagrama de Flujo.

Matriz F.O.D.A. (Napolitano A, Holguín F, Tejero A y Valencia R., 2011, págs. 107-110)

2.1.6 Métodos de Auditoría

La auditoría utiliza el método deductivo – inductivo, pues realiza el examen y evaluación de los hechos empresariales objeto de estudio partiendo de un conocimiento general de los mismos, para luego dividirlos en unidades menores que permitan una mejor aproximación a la realidad que los originó, para luego mediante un proceso de síntesis emitir una opinión profesional. Todo este proceso requiere que el auditor utilice una serie de pasos realizados en forma sistemática, ordenada y lógica que permita luego realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada.

2.1.6.1 Método Deductivo

El método deductivo consiste en derivar aspectos particulares de lo general, leyes axiomas, teorías, normas etc.; en otras palabras, es ir de lo universal a lo específico o particular.

2.1.6.2 Método Inductivo

El método inductivo al contrario del deductivo parte de fenómenos particulares con incidencia que constituyen un axioma, ley, norma, teoría, es decir parte de lo particular y va hacia lo universal.

2.1.6.3 Método Cualitativo

Los métodos cualitativos son técnicas desarrolladas para habilitar la identificación sistemática de cualidades en insumos, procesos y productos. El contraste entre los métodos cualitativos y los enfoques cuantitativos puede verse con mayor claridad en la manera en que se realiza el proceso de recopilación de datos.

2.1.7 Riesgos de Auditoría

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, riesgo en la auditoría significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando existan errores importantes en la temática. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control, y riesgo de detección.

2.1.8 Evidencias

Es la información específica obtenida durante la labor de auditoría a través de la observación, inspección, entrevistas y exámenes de los registros.

2.1.8.1 Tipos de Evidencias

Podrá lograrse mejor comprensión del trabajo de auditoría haciendo una breve consideración de los más importantes tipos de evidencia obtenidos por el auditor, como base para su opinión.

Los tipos de evidencias son:

Evidencia Física: Se obtiene mediante la inspección u observación directa de actividades bienes o sucesos y pueden ser: memorandos, mapas, gráficos o muestras materiales.

Evidencia Documental: Es el tipo de evidencia en que confían los auditores, consiste en los documentos. El valor de un documento como evidencia depende, en parte, del hecho de que hubiese sido creado dentro de la compañía o proviniera de una persona ajena a la empresa, como es el caso de la factura de un proveedor.

Diarios y Mayores: Consiste en verificar una cantidad que aparece en los estados financieros, investigando en los registros contables, normalmente llevará el proceso de investigación de los mayores a los diarios y de éstos a evidencia documental como un cheque pagado, factura u otro documento original. **Comparación e índices:** Es la comparación de las cantidades de cada una de las cuentas de activos, pasivos, ingresos y gastos, con los saldos correspondientes al periodo precedente, es un medio sencillo para localizar cambios significativos. **Cálculos:** Una forma de evidencia, consiste en los cálculos hechos por el auditor en forma independiente para verificar la precisión aritmética de los registros del cliente. En su forma más simple esta evidencia consistiría en comprobar las sumas de un diario o un mayor.

Evidencia Verbal: En el curso de su examen el auditor hará gran número de preguntas a funcionarios y empleados del cliente. Estas preguntas abarcan una interminable gama de temas: localización de registros y documentos. Las respuestas que recibe un auditor a estas preguntas, constituyen otro tipo de evidencia.

Control Interno: Es factor fundamental para determinar la magnitud de la evidencia que el auditor necesitará obtener de documentos, registros, preguntas y otras fuentes. Los errores son rápidos y automáticamente evidenciados por los controles y verificaciones inherentes al sistema. (Walter B. Meigs, Pd. C.P.A., 1971, págs. 181-189)

2.1.9 Papeles de Trabajo

2.1.9.1 Concepto

Los papeles de trabajo es toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha ejecutado, los métodos y procedimientos que ha seguido, y las conclusiones que han conseguido. En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para su informe al cliente, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional obtenida en el curso de su investigación.

Objetivo

El objetivo principal de los papeles de trabajo es suministrar evidencia de los procedimientos de los trabajos realizados y los comentarios detallados que se respaldan la opinión.

Adicionalmente, pueden enumerarse otros objetivos, como los siguientes:

- Planificar, coordinar y organizar las distintas fases del trabajo de auditoría.
- Construir un registro histórico de la información contable y los procedimientos empleados.
- La información servir de fuente y guía para la elaboración de futuros papeles de trabajo.
- Ayudar al auditor a asegurarse de la correcta realización del trabajo. - Permitir el control del trabajo realizado mediante la revisión de los papeles de trabajo por un tercero competente.

2.1.9.3. Papeles de trabajo más utilizados:

Entre los papeles de trabajo más utilizados podemos enumerar los siguientes:

- Cuestionarios y programas.
- Memorándums elaborados por el auditor, reflejando el trabajo realizado, los comentarios al respecto y las conclusiones alcanzadas.
- Cédulas sumarias conteniendo los datos analizados y la evidencia de las pruebas y verificaciones realizadas.
- Descripciones de los sistemas contables y administrativos, bien sea mediante narrativas o mediante flujogramas.
- Confirmaciones recibidas de terceros: clientes, proveedores, bancos, abogados.
- Documentos significativos, tales como: copias de escrituras, extractos bancarios, contratos.
- Detalles de composición de cuentas, tales como: listados de inventario, listado de clientes, análisis de antigüedad de saldos de clientes, etc

2.1.9.2 Características

Los papeles de trabajo deberán ser lo suficientemente completos y detallados como para que un auditor experimentado pueda obtener un entendimiento global de la auditoría.

Entre las características que deben contener unos buenos papeles de trabajo, cabe destacar las siguientes:

- Deben ser completos.
- Deben ser concisos.
- Deben ser claros

2.1.9.3 Propiedad y custodia.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, quien conseguirá facilitar copias o extractos de sus papeles a la entidad auditada. Asimismo, podrá facilitar el acceso a estos papeles a terceros, pero siempre con consentimiento expreso de los administradores de la entidad.

2.1.9.4 Clases de Papeles de Trabajo

Se les acostumbra a clasificar desde dos puntos de vista:

a) Por su uso

Papeles de uso continuo.

Papeles de uso temporal.

b) Por su contenido

Hoja de Trabajo.

Cédula Sumaria o de resumen.

Cédula de Detalle o descriptiva.

Cédula Analítica o de comprobación n (Walter B. Meigs, PD. C.P.A., 1971, pág. 210)

2.1.10 Programas de Auditoría

Un programa de auditoría es un plan detallado del trabajo de auditoría que se efectuará, especificando los procedimientos que seguirán para la verificación de cada una de las partidas en los estados financieros y el tiempo estimado que se requerirá. A medida que cada punto del programa es cubierto, el auditor deberá rubricarlo, anotando el tiempo consumido al efecto en consecuencia, el programa constituye una importante herramienta en la planeación y control del trabajo de auditoría.

Dicho programa indica el número de personas requeridas y la proporción relativa entre el número de horas del jefe de grupo y la de los asistentes, que habrán de invertirse; ello facilita a los supervisores mantenerse constantemente informados sobre el progreso en el trabajo.

2.1.11 Hallazgos de Auditoría

El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.

2.1.11.1 Atributos del Hallazgo

a) Condición.

b) Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida, porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

Formas de condiciones:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se logran.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

c) Criterio

En la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesaria

d) Efecto

Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiere persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta.

e) Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. La simple aseveración en el informe de que el problema existe porque alguien no cumplió las normas es insuficiente para hacer convincente al lector.

2.1.12 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento. Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial. Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría

Tabla 2-2: Marcas de Auditoría

SIMBOLO	SIGNIFICADO
V	Tomado de y/o chequeado con.
S	Documentación sustentadora.
^	Transacción rastreada.
A	Verificación posterior
C	Confirmación
N	No autorizado
O	Inspección física.

FUENTE: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Acuerdo 016 - CG - 2001 (27/08/2001) R.O. 407 (07/09/2001)

ELABORADO POR: Marco Cobos

Significado de las Marcas de Auditoría

V Tomado de y/o chequeado con. Se utilizará para indicar la fuente de donde se ha obtenido la información, ya sea esta una cifra, un saldo, una fecha, un nombre.

S Documentación sustentaría. Se utiliza para indicar que la evidencia documental que apoya o respalda una transacción u operación ha sido revisada por el auditor, determinando su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad.

^ Transacción rastreada. Se utiliza para indicar que una transacción o un grupo de ellas han sido objeto de seguimiento desde un punto a otro sin omisiones o interrupciones. En todos los casos, el auditor señalará en donde inicia y termina el seguimiento.

A Verificación posterior.

Se utilizará para indicar que se ha verificado la regulación o registro de una transacción u operación, efectuada con posterioridad a la fecha del examen. Al cierre del ejercicio, normalmente quedan saldos pendientes de cobro, pago o liquidación, que requieren ser verificados posteriormente por el auditor.

C Confirmado. Esta marca se utiliza como complemento de la anterior y la raya oblicua indicará que se ha obtenido respuesta a la carta de confirmación de saldos, enviada por los auditores.

N No autorizado. Se utiliza para indicar la falta de aprobación de una transacción, comprobante, documento, registro o informe por parte de los funcionarios responsables. O Inspección física.

Se utiliza para demostrar la existencia de bienes, obras, documentos, etc. Colocada frente a determinados ítems del inventario significará que esos artículos han sido constatados físicamente por el auditor o las marcas frente a determinados ítems de un listado de documentos, como: garantías, pólizas, títulos de crédito, etc., significarán que esos documentos han sido examinados ocularmente por el auditor

2.1.13 Referencia Cruzada

La referencia cruzada tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que lo respaldan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de resumen de hallazgos. La referencia cruzada es una práctica útil para relacionar información importante, sin embargo, debe evitarse la utilización en situaciones poco relevantes. La referencia se realizará mientras se desarrolla el trabajo, sin dejar esta actividad para el momento de preparar el informe de auditoría.

2.1.14 Índices de los Papeles de Trabajo

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja. En la sección pertinente a la estructura y contenido de los archivos para documentar la auditoría, se desarrolla

la metodología definida para identificar los grupos, contenidos e índices a utilizarse en la auditoría.

Tabla 3-2: Índices

GRUPOS	INDICES
a. Archivo Permanente Primera parte: Información General. Segunda parte: Organización de los Sistemas operativos.	PA, PB, PC PXA, PXB, PXC.
b. Archivo de Planificación Primera parte: Administración de la auditoria. Segunda parte: Planificación preliminar. Tercera parte: Planificación específica. Cuarta parte: Supervisión	AD PP PE SU
c. Archivo Corriente Primera parte: Información resumen y de control. Segunda Parte: Documentación del trabajo. 1.- Información financiera proporcionada por la entidad 2.- Documentación por componente analizado. - Sumaria u hoja resumen de hallazgo - Programa específico de auditoría. - Papeles de trabajo que respaldan resultados	I, II, III IF O IG A, B, Z AI, BI, ZI A2/n, b2/n.... Z/n

FUENTE: Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Acuerdo 016 - CG - 2001 (27/08/2001) R.O. 407 (07/09/2001)
ELABORADO: Marco Cobos.

2.1.15 Fases de la Auditoría

Este proceso implica un conjunto de fases y estas fases están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos. Las etapas y pasos del proceso de la Auditoría Integral se resumen así:

2.1.15.1 Etapa Pre-Inicial:

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría en base a los términos de regencia por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional que el contador público puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable o falta de integridad. Esta etapa se divide en 3 fases:

- a) Aceptación del Cliente y/o continuación: antes de aceptar un nuevo cliente debe investigarse para determinar la aceptabilidad y con ello evaluar riesgos que se estarían asumiendo.

- b) Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría: ayuda a que el Contador Público pueda concluir su evaluación sobre el riesgo de asociación, al identificar con mayor precisión las razones por las cuales el cliente solicita su auditoría.
- c) Obtención de Carta Compromiso: Constituye un convenio entre ambas partes sobre los términos para la realización de la auditoría, los cuales deben estar por escrito para reducir al mínimo los malos entendidos.

2.1.15.2 Etapa Planificación:

En esta etapa el auditor prevé cuales son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad y el alcance con que deben desarrollarse y el personal profesional que debe intervenir en el trabajo. Esta comprende las siguientes fases:

- a) Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del negocio: Implica un conocimiento amplio del negocio del cliente, desde su naturaleza, actividad económica, estructura legal y orgánica, hasta la parte operativa y funcional relacionada con sus políticas contables, administrativas y análisis financiero.
- b) Definición de aspectos significativos y determinación de la Materialidad: El auditor debe definir de acuerdo al grado de significancia, cuáles son los aspectos sobre los cuales debe dictaminar y por consiguiente identificar los componentes de cada uno de los aspectos.
- c) Estudio y evaluación del Control Interno: este sirve para dar una mayor seguridad en relación con el logro de los objetivos en los siguientes aspectos:
 - Seguridad de la información financiera.
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones, y -
 - Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.
- d) Evaluación de riesgos: esto permite al auditor tener un grado de confiabilidad y comprensión del control interno en todos los aspectos significativos de la entidad auditada, para poder planificar la auditoría y diseñar procedimientos que garanticen que el riesgo se reducirá a un nivel aceptable.

2.1.15.3 Etapa Ejecucion

Es la parte operativa de la Auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Pretende obtener la evidencia suficiente y competente. Aquí se identifican las siguientes fases: a) Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas. b) Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados

2.1.15.4 Etapa Finalización

Se refiere a los procedimientos que definen la terminación de la auditoría. Se basa en la evaluación de los resultados de los procedimientos aplicados tanto a nivel preliminar, intermedio y final. Se divide en 2 fases:

- a) Concluir sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos: se procede a concluir en los niveles de componentes, aspectos significativos y auditorías de la entidad en su conjunto.
- b) Emitir informe sobre los resultados de auditoría: El informe del auditor es el documento final que emite el Contador Público de conformidad con las Normas que rigen la profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados obtenidos en su trabajo. (http://auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm).

2.1.16 . Dictamen de Auditoría

El dictamen de Auditoría, es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la 37 profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad del producto del sistema de información examinado una vez culminado el examen.

2.1.16.1 Tipos de dictamen

- a) Dictamen favorable: Una opinión favorable, limpia positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes:
 - Se ha preparado de acuerdo con los Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados, que guardan uniformidad.
 - Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo.
 - Dan, en conjunto, una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.
 - Informar adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación adecuadas de la información.

b) Dictamen con salvedades:

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existe una o varias circunstancias en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto, que pudieran ser significativas. Tratamiento distinto requieren aquellos casos en que este tipo de circunstancia, por ser significativas, impide que las cuentas anuales presenten la imagen fiel o no permitan al auditor tomarse una opinión sobre las mismas.

c) Dictamen desfavorable: Una opinión desfavorable supone manifestar en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada, de conformidad con los Principios y Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados.

d) Dictamen denegado: Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

2.1.17 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

La existencia de las normas de auditoría generalmente aceptadas es evidencia de que los auditores están muy interesados en el mantenimiento a una alta y uniforme calidad del trabajo de auditoría por parte de todos los contadores públicos independientes. Si cada contador público certificado posee un entrenamiento técnico adecuado y realiza auditorías con habilidad, cuidado y juicio profesional el prestigio profesional aumentará.

2.1.17.1 Normas Generales

1. La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan una capacitación técnica adecuada e idoneidad como auditores.
2. En todos los asuntos relacionados con la labor asignada, el auditor o los auditores deben mantener una actitud mental de independencia.
3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional en la planeación y el desempeño de la auditoría y en la preparación del informe.

2.1.17.2 Normas del Trabajo De Campo

1. El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si existen, deben ser supervisados apropiadamente.
2. Para planear y determinar la naturaleza, periodicidad y medida de las pruebas que deben realizar, la auditoría debe obtener una comprensión suficiente del control interno.
3. Debe obtenerse suficiente evidencia competente o válida a través de la inspección, la observación, las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

2.1.17.3 Normas de los Informes

1. El informe debe establecer si los estados financieros han sido presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. El informe debe identificar aquellas circunstancias bajo las cuales dichos principios no han sido observados consistentemente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
3. Debe considerarse si las revelaciones informativas en los estados financieros son razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se especifique lo contrario.
4. El informe debe contener bien sea la expresión de una opinión relacionada con los estados financieros, tomados como un todo o una declaración en el sentido de que no es posible expresar una opinión global, deben establecerse las razones para ello. En todos los casos en los cuales el nombre de un auditor esté asociado con los estados financieros, el informe debe contener una indicación inequívoca clara de la clase de trabajo del auditor, si existe, y del grado de responsabilidad que está aceptando. (Whittington, O. y Pany, K., 2000, págs. 26-27).

2.1.18 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

100. Normas Generales: El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

200. Ambiente de Control: El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las

servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

300. Evaluación del Riesgo: la máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.

400. Actividades de Control: la máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

500. Información y Comunicación: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades.

600. Seguimiento: la máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. (Contraloría General del Estado.<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>, 2009)

2.1.19 Auditoría Integral

2.1.19.1 Definición

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Yanel, 2012, pág. 4)

2.1.19.2 Concepto

Según la Academia Mexicana de Auditoría menciona que la Auditoría Integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento

de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fine y/o mejorar el aprovechamiento de sus recursos. (Maldonado, 2011, pág. 23)

Según Price Waterhouse la auditoría integral es la ejecución de exámenes estructurados de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica eficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos. (Maldonado E. Milton K., 2011, pág. 23)

Auditoría Integral nace de la necesidad de evaluar la economía, eficiencia y efectividad de las actividades de una entidad pública o privada, para salvaguardar sus activos. Con este tipo de auditoría, aunque solamente se examinen uno o dos elementos, no se pierde la naturaleza de integral, debido a que ésta es completa por el alcance que logra en el área examinada.

2.1.19.3. Objetivos de la Auditoría Integral

Un informe de Auditoría Integral emitido por un Contador Público representa un mecanismo para disminuir el riesgo de errores, irregularidades y actos ilegales en el manejo de cualquier entidad, este constituye el objetivo general de una Auditoría Integral y se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que les son aplicables. Este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que les son aplicables. El propósito de esta revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable sobre si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.

2.1.19.3 Alcance de la Auditoría Integral

La Auditoría Integral se enfoca a actividades, segmentos operativos de una empresa o a la organización en su totalidad, lo cual no es muy frecuente. El tiempo de duración de esta auditoría puede variar dependiendo de la magnitud del área a examinar. La temática de la Auditoría Integral cumple con estos requisitos, ya que comprende la ejecución de un trabajo con el siguiente alcance:

- a) Auditoría Financiera: para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que les son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes.
- b) Auditoría de Cumplimiento: para concluir si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta evaluación es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las reglas y reglamentos que las rigen.
- c) Auditoría de Gestión: para concluir si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas, y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- d) Auditoría de Control Interno: para evaluar el sistema global del control interno y concluir si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - Confiabilidad de la información financiera.
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.1.19.4 Criterios Confiables de la Auditoría Integral

Los criterios son las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios. Los criterios utilizados en la evaluación de la auditoría integral son:

- En la auditoría de estados financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de contabilidad.
- En la auditoría del control interno los criterios pueden ser la metodología para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

- En la auditoría de leyes y regulaciones los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad.
- En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos o cualitativos, o factores críticos de éxitos establecidos por la administración que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades. (Yanel, 2012, págs. 11-12).

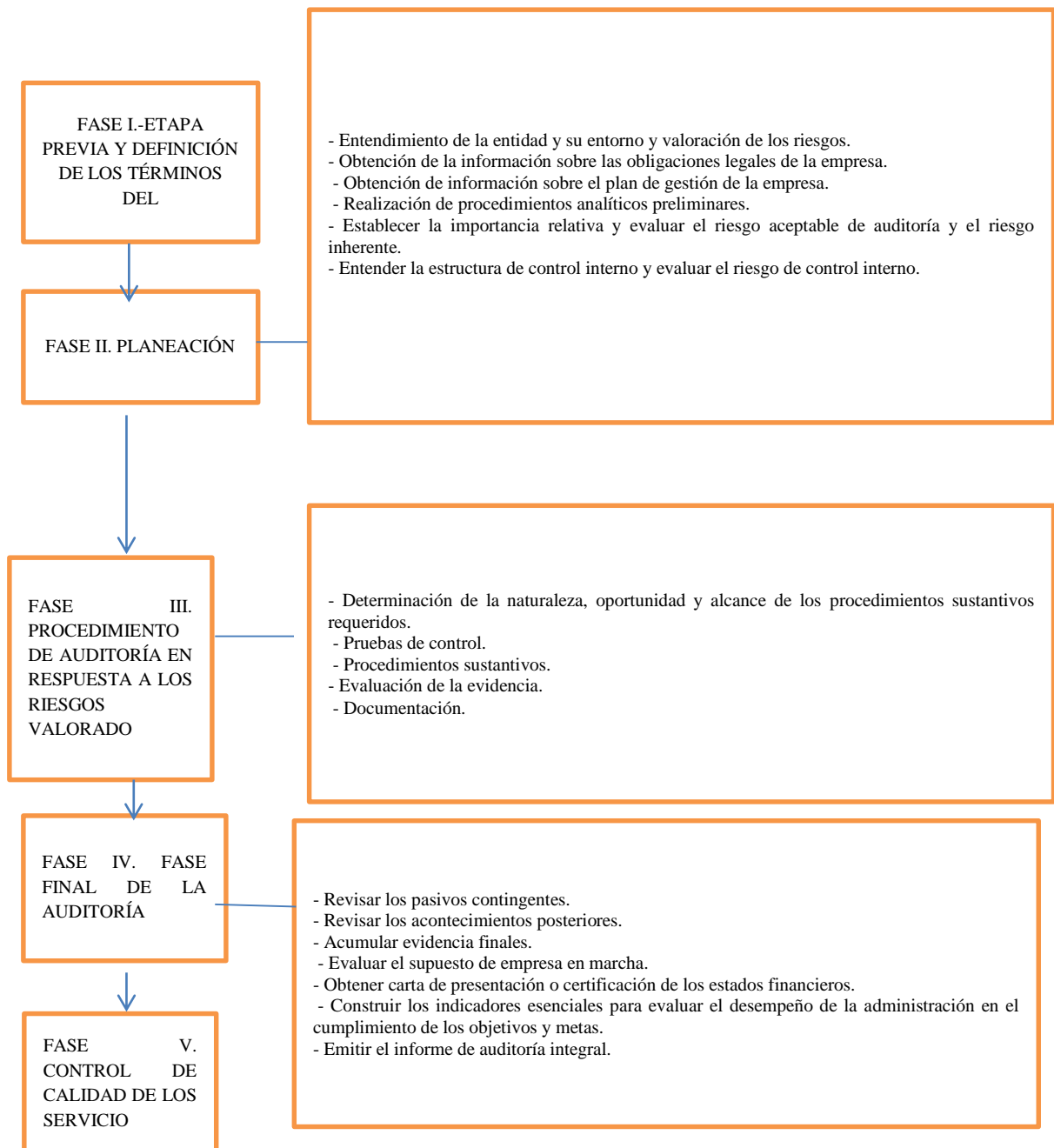


Gráfico 1-2: Fases de la Auditoría

Fuente: Auditoría de Estados Financieros y su documentación.

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

2.1.19.5 Componentes de la Auditoría Integral

En sí la auditoría integral no es más que la integración de la auditoría financiera, la auditoría de cumplimiento, la auditoría de gestión y la auditoría de control interno.

Auditoría de Control Interno

I. Concepto. El Control Interno es el proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otro personal para proveer una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a:

- La confiabilidad de la emisión de informes financieros.
- La eficacia y eficiencia de las operaciones.
- El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Napolitano A, 2011, pág. 81)

II. Objetivo.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según directrices marcadas por la administración. Los objetivos básicos del Control Interno son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados

III. Elementos del Control Interno

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables.

Tabla 4-2: Elementos de control

Organización	- Dirección. Asignación de responsabilidades - Segregación de deberes - Coordinación
Sistemas y Procedimientos	- Manuales de procedimientos. - Sistemas. - Formas. - Informes.
Personal	Selección. - Capacitación. - Eficiencia. - Moralidad. - Retribución.
Supervisión	- Interna. - Externa. - Autocontrol

Fuente: Control Interno y Fraudes (Rodrigo Estupiñan)

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

IV. Elemento de Organización

Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registros y custodia.

a. Elementos, Sistemas y Procedimientos

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros.

b. Elementos del Personal

- Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización.
- Personal en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- Normas de calidad y ejecución claramente definidos y comunicadas al personal.

c. Elementos de Supervisión

Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico.

V. Tipos de Control Interno

Tomando en cuenta las áreas de funcionamiento, aunque no existe una separación radical de los controles internos, desde un punto de vista didáctico, se ha establecido la siguiente clasificación:

a) Control Interno Administrativo

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.

b) Control Interno Financiero

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos, patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejado y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.

c) Control Interno Previo

Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

Los distintos momentos que deben identificarse para desarrollar los procedimientos en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al control previo, control concurrente y control posterior interno.

d) Control Interno Concomitante

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.

e) Control Interno Posterior

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría Gubernamental.

VI. Componentes del Control Interno

El enfoque consiste en diseñar e implementar cinco componentes que al aplicarlos de una manera sistemática y disciplinada, permita lograr los tres objetivos que persiguen el sistema de control interno, tal como se indica en su definición. Para el desarrollo de los componentes del modelo COSO, su enfoque hace énfasis en ligar dichos componentes al proceso de evaluación de riesgos contables, considerando que la evaluación de riesgos no es estrictamente un proceso secuencial, donde una fase afecta a la que sigue, sino que es multidireccional, mediante un proceso interactivo, en donde casi todas las fases pudieran influir en las otras, sus componentes son:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión y vigilancia.

El control interno varía significativamente entre una organización y otra, dependiendo de factores como su tamaño, la naturaleza de sus operaciones y los objetivos. Sin embargo, para un control interno satisfactorio en casi cualquier organización algunas características son esenciales. (Napolitano A, Holguin F, Tejero A y Valencia R., 2011, pág. 82)

VII. Informe COSO

En la actualidad, la implementación de los controles requiere de un sistema integral de control interno que garantice su ejecución entre las áreas administrativas y operativas con el fin de ser eficientes, garantizar los activos y el mantenimiento en el transcurso del tiempo del propio sistema, entre otros. La mayoría de las entidades ha adaptado COSO (Committee of the Sponsoring Organization de los Estados Unidos de América) como sistema integral y también para evaluar el desempeño del propio sistema. El COSO ofrece un método para alinear los riesgos y objetivos de los procesos, utilizando los recursos de una manera más eficiente, reducir los imprevistos y pérdidas operativas y mejorar la capacidad de respuesta a los riesgos. La definición de COSO del control interno hace énfasis en que el control interno es un proceso, o un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo. El proceso se efectúa por medio de individuos, no solamente a partir de manuales de políticas, documentos y formas. Al incluir el concepto de seguridad razonable, la definición reconoce que el control interno no puede proporcionar en forma realista seguridad absoluta de que lograrán los objetivos de una organización. La seguridad razonable reconoce que el costo del control interno de una organización no debe exceder los beneficios que se espera obtener. Finalmente, la definición de control interno es completa, en el sentido de que ésta considera el logro de los objetivos en las áreas de: presentación de informes financieros, operaciones y cumplimiento de leyes y regulaciones. El control interno incluye también el programa para preparar, verificar y distribuir en los diversos niveles de la gerencia aquellos informes y análisis actuales que permiten a los ejecutivos conservar el control durante una diversidad de actividades y funciones realizadas en una empresa de gran tamaño. (Napolitano A, Holguin F, Tejero A y Valencia R., 2011, pág. 81)

VIII. Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno, a saber:

- Cuestionarios.
- Narrativo descriptivo.
- Gráfico o diagramas de flujo.

a) **Método de Cuestionarios**

Consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el

sistema de control interno y una respuesta negativa indique una de debilidad o un aspecto no confiable.

b) Método Narrativo Descriptivo

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

c) Método Gráfico o Diagramas de Flujo

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. (Estupiñan Rodrigo Gaitán, 2006, págs. 160-162)

IX. Pruebas de Cumplimiento

Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

Existencia: el control existe.

Efectividad: el control está funcionando con eficiencia.

Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

El objetivo es verificar que los procedimientos de control son eficientes y se puede confiar en los procesos a manera de reducir las pruebas sustantivas. Su naturaleza y alcance varía en función de las empresas y la calificación de los riesgos y, principalmente incluye:

- Documentación y evaluación de procesos determinados por las actividades preponderantes. Identificación de puntos importantes de control y comprobación de cumplimiento examinando los documentos y procedimientos aplicables.
- Utilización de cuestionarios.
- Examen documental por actividad.
- Otros procesos aleatorios. (Napolitano A, Holguin F, Tejero A y Valencia R., 2011, pág. 98)

2.1.19.6 Auditoría Financiera

I. Definición.

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamentales vigentes. Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada. (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Acuerdo 016 - CG - 2001 (27/08/2001) R.O. 407 (07/09/2001))

II. Objetivo. La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Yanel, 2012, pág. 322)

II. Objetivo La auditoría financiera tiene como objetivo el examen de los estados financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información financiera y de los usuarios, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe u opinión que presenta el auditor otorga aseguramiento a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó. (Yanel Blanco Luna, 2012, pág. 322)

III. Proceso de la Auditoría Financiera

a. Planeación

Consiste en la comprensión del negocio del cliente, su proceso contable y la realización de los procedimientos analíticos. La mayoría de estas actividades implica reunir información que permita al auditor evaluar el riesgo a nivel de cuenta y error potencial y desarrollar un plan de auditoría adecuada. Además el auditor se debe esforzar en entender las preocupaciones del negocio de la alta gerencia en respuesta a lo cual se debe desarrollar objetivos.

b. Evaluación del Riesgo y del Control Interno

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficientes para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectiva. Debe comprender el ambiente de control e identificar riesgos que requieran atención.

Al desarrollar el enfoque de auditoría, el auditor debe considerar la evaluación preliminar del riesgo de control conjuntamente con la evaluación del riesgo inherente para determinar el riesgo de detección apropiado por aceptar las afirmaciones de los estados financieros y para determinar su naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones.

c. Desarrollo del Plan de Auditoría

El plan de auditoría está basado en el análisis de la información recogida en las actividades precedentes. Al desarrollar el plan, primero se deben separar los errores potenciales para los que se han identificado riesgos específicos, de aquellos en que no. Para cada error potencial que se haya identificado un riesgo específico, se decide si:

- a) Se confía en los controles que atenúan el riesgo específico.
- b) Se llevará a cabo un nivel básico de pruebas sustantivas.
- c) Se harán pruebas sustantivas enfocadas.
- d. Ejecución

Si al preparar el plan de auditoría se decide confiar en los controles, generalmente se prueban los procedimientos de control y las actividades de vigilancia. Siempre se harán pruebas sustantivas, que consisten en procedimientos analíticos sustantivos, pruebas de detalle o, en algunos casos, una combinación de ambos. Para llegar a la conclusión de si el alcance de la auditoría fue

suficiente y los estados financieros no son materialmente erróneos, se debe considerar factores tanto cualitativos como cuantitativos, al evaluar las cifras erróneas encontradas al hacer la auditoría. También se efectúa una revisión de los estados financieros para determinar si dichos estados, tomados en conjunto son coherentes con la información que se obtuvo en la auditoría y si están presentados apropiadamente.

e. Dictamen e Informe Final

Para concluir la auditoría se hará una revisión de eventos subsecuentes, para determinar si la administración ha revelado adecuadamente los sucesos y transacciones importantes que tienen lugar, o que se conocen entre la fecha del balance y la fecha del dictamen. Asimismo, se obtendrá la carta de presentación de la gerencia en donde ésta reconoce la responsabilidad respecto de la apropiada presentación de los estados financieros. Como etapa final del trabajo se emitirán los siguientes informes, los cuales serán un documento final cuando se haya cumplido una reunión con los directivos de la entidad para discutir su contenido con el propósito de establecer su objetividad en relación con las situaciones que la expresen:

- Comentarios y recomendaciones sobre el control interno.
- Opinión sobre los estados financieros.
(http://drupal.puj.edu.co/files/OI112_ivan_puerres_0.pdf)

PROCESO DE LA AUDITORIA FINANCIERA

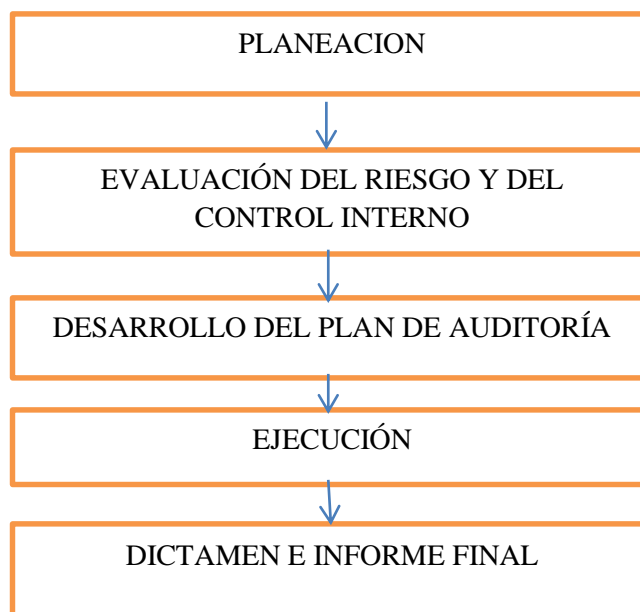


Gráfico 2-2: Proceso de la Auditoría Financiera

Fuente: Auditoría Financiera

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

2.1.19.7 Auditoría de Gestión

I. Concepto

Es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objeto mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas. (Maldonado E. Milton K., 2011, pág. 22)

II Definición

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Yanel Blanco Luna, 2012, pág. 403)

III. Objetivos De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el fin de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; en concordancia con lo señalado y a efectos de la presente guía, consideramos los siguientes objetivos a alcanzar:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos. • Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (<http://contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManualAuditoriadeGestion.pdf>)

IV.

Alcance La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de equipo de trabajo 58 multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia efectividad y economía.

(<http://contraloría.gob.ec/documentos/normatividad/ManualAuditoriadeGestión.pdf>)

V. Metodología

1. Planeación y evaluación del plan de gestión El análisis del plan de gestión adoptado por la empresa, es decir el conjunto de políticas y estrategias definidas por la entidad para alcanzar sus objetivos de corto, mediano y largo plazo; análisis de los programas, subprogramas, y proyectos que este ejecutando la empresa para lograr los objetivos y resultados del plan de gestión.

2. Selección y diseño de los medidores de desempeño. El proceso de la auditoría de gestión requiere de un modelo cuantitativo expresado en forma de indicadores cuyo seguimiento de puede llevar a cabo fácilmente.
3. Medir el desempeño Establecer las mediciones reales con los indicadores seleccionados. Comparar los resultados reales con los resultados esperados.
4. Elaboración del informe comunicando los resultados y las recomendaciones. (Yanel Blanco Luna, 2012, págs. 405-406)

VI Proceso de la Auditoria de Gestión

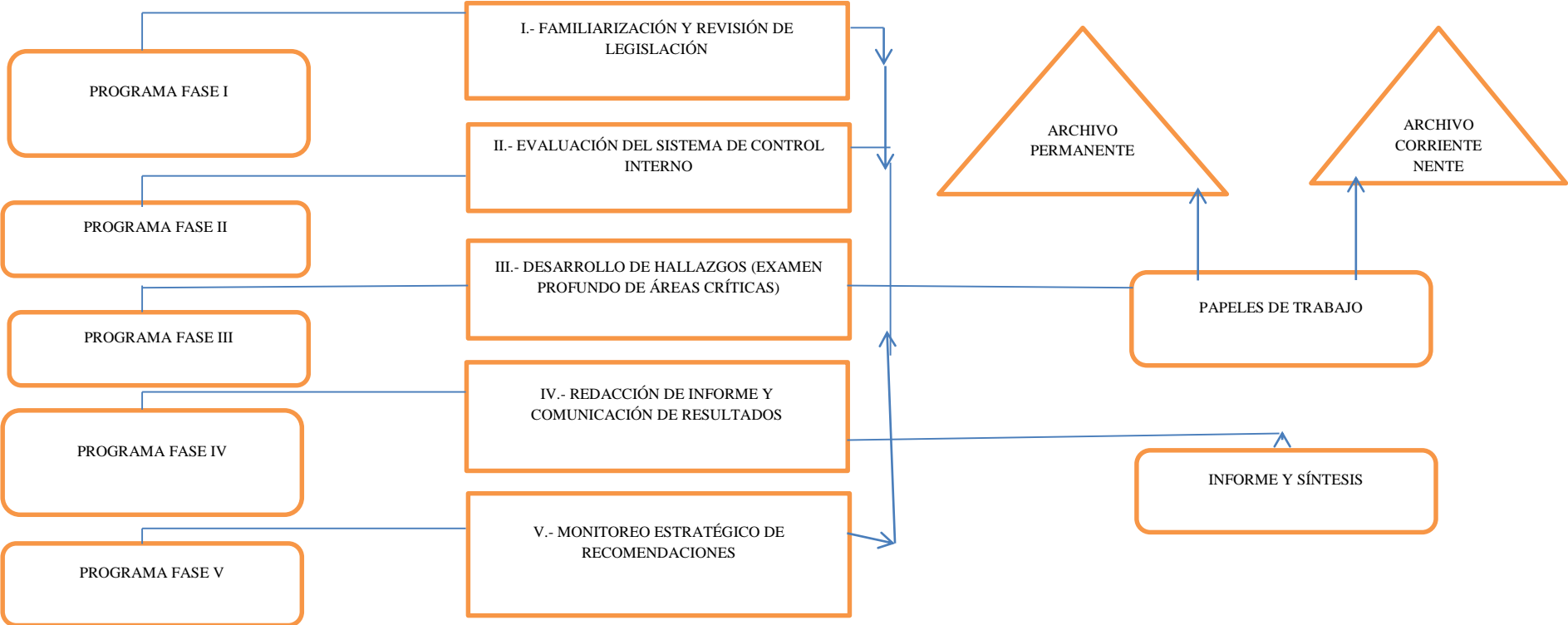


Gráfico 3-2: Proceso de la Auditoria de Gestión

Fuente: Auditoria DE Gestión. Elaborado: Marco Cobos

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

VII. Elementos de la Gestión

Las 5es, según la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, son las siguientes: **Economía**

Es obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo. En el sector público cuando se evalúa la economía con que se adquieren y administran los insumos para el proceso productivo es el talento humano el responsable de tales actividades. En este sentido, es común encontrar que al contratar personal las instituciones gubernamentales no lo hayan hecho estableciendo previamente las necesidades de estos insumos, en términos de la cantidad, calidad y otros requerimientos específicos para cumplir con los objetivos institucionales.

Eficiencia

Se refiere a la relación entre los insumos consumidos y los productos producidos. La medida de eficiencia compara la relación insumo/producto con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de una unidad de producto para una unidad dada de insumos. Sin embargo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada no solo por la cantidad de producción, sino también por la cantidad y otras características o servicio ofrecido.

Eficacia

La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. Cuando se habla de eficiencia operacional se refiere al logro de los resultados esperados, pero relacionándolos con los sistemas de entrega de los bienes y servicios producidos y al rendimiento o eficiencia de dichos sistemas.

Ética

Es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas. Un buen marco ético gubernamental está fundamentado en el principio de que el servicio público es un cargo o responsabilidad pública, suministra alguna confianza de que las decisiones se toman imparcial y objetivamente y en el interés del público. Actuar bajo un buen marco ético gubernamental deja claro que tipo de conducta no es aceptable en el gobierno y que las decisiones son tomadas por los méritos de los asuntos; que las explicaciones por las acciones gubernamentales serán aceptadas por el público y que la confianza en el gobierno será fortalecida.

Ecología

La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda de todos los días. En la mayoría de los países sus gobiernos promulgan cada vez más leyes y reglamentos con medidas estrictas y disciplinarias en busca de la protección y preservación de los ecosistemas. (Maldonado E. Milton K., 2011, págs. 25-28)

Auditoría de Cumplimiento

I. Definición

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, de una entidad para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias, y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones, para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

II. Objetivo

El objetivo primordial de la Auditoría de Cumplimiento es verificar si los procedimientos y las medidas de control son los adecuados y si están siendo aplicados de manera efectiva, así como también, determinar las acciones y el contenido de los asuntos a comprobar por los Especialistas Jurídicos y por los Licenciados en Contaduría que actúan como auditores en el examen y evaluación del cumplimiento de las leyes, decretos – leyes y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad de la entidad sujeta a revisión. Entre sus objetivos podemos mencionar:

- Asegurar que la entidad se conduzca de acuerdo con las leyes y reglamentos existentes.
- Medir si los estatutos establecidos por la organización se están cumpliendo.
- En caso de verificarse el cumplimiento del control interno de la compañía, determina si los procedimientos utilizados y las medidas están de acuerdo con las normas de organización y si dichos procedimientos son y operan en forma adecuada.
- Vigilar y asegurarse de que todos los procedimientos de operación, seguridad industrial, higiene, entre otras, permitan dar cumplimiento a las normas legales. • Evaluar si las políticas reúnen adecuadamente todas las reglamentaciones existentes.

- Verificar si el personal está consciente de su responsabilidad en cuanto al cumplimiento de las regulaciones establecidas.

III. Procedimiento

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos. Una auditoría de cumplimiento está sujeta a inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las normas técnicas, debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno. - La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definida.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo como concusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor. De acuerdo con requerimientos legales y estatutarios específicos o con el alcance del trabajo se requiere al auditor que responda como parte de la auditoría integral si la entidad cumple con las principales leyes o regulaciones a que debe someterse. En estas circunstancias, el auditor debe planear y someter a prueba el cumplimiento de estas leyes y regulaciones. Para planear la auditoría de cumplimiento el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y a la industria y como la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia. Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

a. Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad. b. Identificar las leyes y regulaciones que deben cumplir la entidad:

- **Leyes sobre las sociedades**

Su estudio tiene como objetivo comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades o normas legales del sector al que pertenece la entidad, para

ello deberá examinar estatutos, actas, decisiones de los órganos de administración y contratos para comprobar si se ajustan a la legislación.

- **Leyes Tributarias**

Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones y retenciones han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.

- **Leyes Laborales**

Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La auditoría debe estudiar la regulación laboral y los acuerdos colectivos para comprobar su aplicación de conformidad con los mismos.

- **Legislación Contable**

Se refiere al plan de cuentas libros obligatorios de contabilidad, libro de actas de socios, accionistas y similares y estructuras de la correspondencia. La auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.

- **Leyes Cambiarias o de Aduanas**

Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y regulaciones y sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse tenga un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones. (Yanel Blanco Luna, 2012, págs. 362-365)

IV Proceso de la Auditoría de Cumplimiento

PROCESO DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

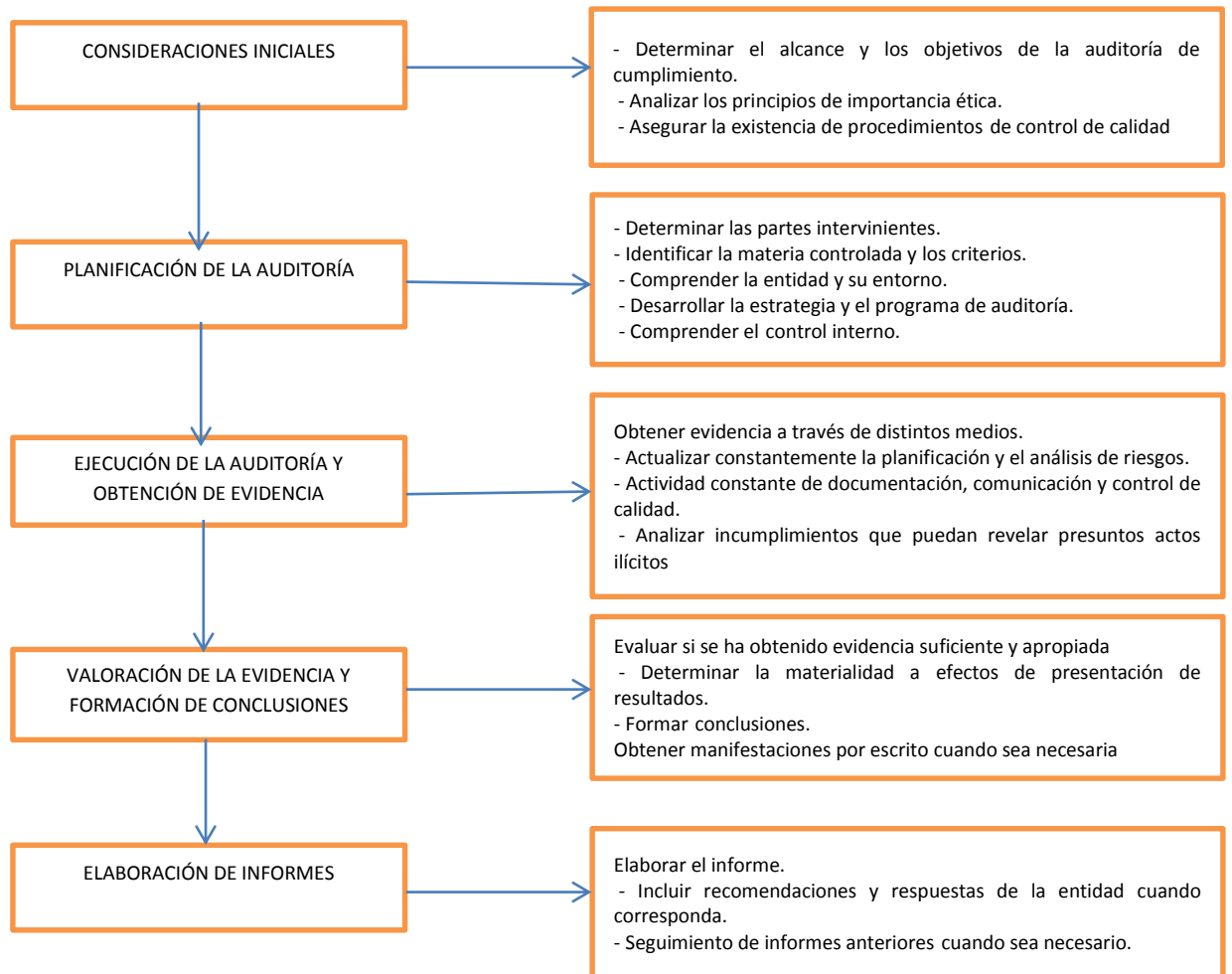


Gráfico 4-2: Proceso de la Auditoría de Cumplimiento

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

2.1.20 Diferencias entre la auditoría financiera de gestión y de cumplimiento

Tabla 5-2: Diferencias entre auditoría de gestión y de cumplimiento

CARACTERÍSTICAS	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	AUDITORÍA FINANCIERA	AUDITORÍA DE GESTIÓN
Objetivo	Evaluar el cumplimiento de las leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad de la entidad sujeta a revisión	Dictaminar los estados financieros de un periodo	Realiza y evalúa la economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y, el resultado de las operaciones en cuanto al logro de las metas y eficacia de los procesos, evalúa la ética y promueve mejoras mediante recomendaciones
Alcance	Verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias o de normatividad.	Examina registros, documentos e informes contables. Los estados financieros un fin.	Evalúa la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología en las operaciones. Los estados financieros un medio.
Enfoque	Verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias o de normatividad.	Examina registros, documentos e informes contables. Los estados financieros un fin	Evalúa la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología en las operaciones. Los estados financieros un medio.
Medición	Aplicación de leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad: Leyes sobre sociedades, tributarias, laborales, legislación contable y Leyes cambiarias o de aduanas.	Aplicación de los PCGA y NICs y NIIFs	Aplicación de los principios de administración
Técnicas	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión del contador público	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión del contador público	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión del contador público.
Participantes	Equipo multidisciplinario conformado por auditores y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audite	Solo profesionales auditores con experiencia y conocimiento contable.	Equipo multidisciplinario conformado por auditores conocedores de la gestión y otros profesionales de las especialidades relacionadas con la actividad que se audita
Forma de trabajo	No numérica, con orientación al presente y futuro en cuanto a disposiciones legales, estatutarias o de normatividad.	Numérica, con orientación al pasado y a través de pruebas selectivas	No numérica, con orientación al presente y futuro, y el trabajo se realiza de forma detallad
Informe	Implica la notificación de desviaciones e infracciones para que puedan adoptarse medidas correctivas y exigirse responsabilidades a quienes estén obligados a asumirlas por su actuación, recomendaciones destinadas a lograr mejoras	Relativo a la razonabilidad de los estados financieros y sobre la situación financiera, resultados de las operaciones, cambios en el patrimonio y flujo de efectivo	Comentario y conclusiones sobre la entidad y componentes auditados, y recomendaciones para mejorar la gestión, resultados y controles gerenciales.

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado y Entidades y Organismos del Sector Público sometidos a su control. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001),

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

CAPÍTULO III: MARCO METODOLOGICO

3.1 Modalidad de la investigación

Enfoque Cuantitativo. - Usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base a la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías.

Enfoque Cualitativo. - Utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación. (Hernández R, 2006, págs. 5-8)

La presente investigación tiene un enfoque cualitativo y cuantitativo, ya que se utiliza la recolección de datos con medición numérica y no numérica que sirven de base para sustentar la investigación y generar conclusiones y recomendaciones que se incluyen en el informe final de esta investigación.

3.2 Tipos de investigación

La forma más común de clasificar las investigaciones es aquella que pretende ubicarse en el tiempo (según dimensión cronológica) y distingue entre la investigación de las cosas pasadas (histórica), de las cosas del presente (descriptiva) y de lo que puede suceder (experimental). En el presente trabajo de tesis se aplican los siguientes tipos de investigación:

Investigación Documental: A través de ésta se efectúa un análisis de la información escrita de las operaciones financieras, de gestión y cumplimiento de la institución, mediante la cual se puede identificar el estado actual de la institución.

Investigación de Campo: Esta investigación se desarrolla en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, con el propósito de obtener toda la evidencia e información que sustente el trabajo.

Investigación Explicativa. - Mediante ésta, se puede describir los problemas encontrados en la institución, así como identificar las causas que ocasionaron dichas fallencias, para emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones.

3.3 Métodos

Los métodos que se utilizan en la presente investigación son los siguientes:

- a) Inductivo. - Se utilizó este método, ya que permite obtener conclusiones generales a partir de indicios particulares, mediante la observación de las actividades que desarrolla el Cuerpo de Bomberos para su análisis y el estudio de diversos hechos.
- b) Deductivo. - Se utiliza este método debido a que permite deducir las condiciones generales a factores particulares que afectan al Cuerpo de Bomberos.
- c) Histórico. – Se utiliza el método histórico, ya que, a partir de documentos y archivos históricos, se puede analizar las falencias que posee el Cuerpo de Bomberos

3.4 Técnicas

- a) Observación. - Mediante esta técnica se puede observar las instalaciones del Cuerpo de Bomberos, además de las diferentes actividades que desarrolla la institución, para tener un conocimiento general de las áreas a examinar.
- b) Encuesta. - Esta técnica es una herramienta de gran importancia ya que permite conocer la realidad y detectar las falencias que posee la institución, a través de la recopilación de información.
- c) Análisis. - Permite analizar los diferentes hechos en base a la información y evidencia obtenida.
- d) Tabulación. - Mediante esta técnica se puede tabular los cuestionarios y obtener los resultados.
- e) Comprobación. - Con esta técnica se puede examinar fundamentalmente la evidencia que apoya las operaciones de la institución.

3.5 Instrumentos

Los instrumentos que se utilizará para la investigación son los cuestionarios, documentos electrónicos y guías de entrevista

3.6 Población y muestra

Tabla 6-3: Población y muestra

NOMBRE	RANGO	CARGO
LIC. CARLOS FIDEL LOZA RIOS	COMANDANTE	PRIMER JEFE
FREDDY PAUL OCHOA MONTENEGRO	TENIENTE	SEGUNDO JEFE
ANA LUCIA FERNANDEZ CUJI	TECNICO	SECRETARIA
ING KATHIA MARIBEL LASCANO OÑATE	TECNICO	CONTADORA
ING. GLORIA ELENA JIMENEZ ASTUDILLO	TECNICO	RECAUDADORA
ECO. LOURDES LILIANA ASTUDILLO	TECNICO	PROVEEDORA
DARWIN JAVIER VARGAS RIOS	TENIENTE	BOMBERO/ JEFE DE UATM
TANIA ALEXANDRA CULCAY NARANJO	TECNICO	GUARDALMACEN
INSPECTORES		
ING. CHRISTIAN PAUL CARDOSO	CABO	JEFE DE PREVENCIÓN
ING. RODRIGO VINICIO RAIGOZA	CABO	BOMBERO / INSPECTOR
EDUARDO AUGUSTO TORRES CORREA	INSPECTOR	INSPECTOR
BOMBEROS		
JOSE OLEGARIO JAIME CAJILIMA	TENIENTE	BOMBERO/ JEFE DE LOGISTICA
LUIS AURELIO MOROCHO PAUTA	TENIENTE	BOMBERO/ JEFE DE CAPACITACION
HUMBERTO NICOLAS TUIITS IKIAM	SARGENTO	BOMBERO / JEFE DE GUARDIA
MAURO ALCIDES YAMPIK SHARUP	CABO	BOMBERO
JORGE AUGUSTO AVEROS FERRIN	CABO	BOMBERO
ROMAN ELEUTERIO MEZA OREJUELA	BOMBERO	BOMBERO MAQUINISTA
JENNY ALEXANDRA IBARRA TORRES	BOMBERA	BOMBERO MAQUINISTA/CONTROL VEHICULAR
MARIA AUGUSTA PRADO CONTRERAS	BOMBERA	BOMBERA
KLEVER DANIEL ZABALA ANGUASHA	BOMBERO	BOMBERO
JONATHAN OSWALDO SARMIENTO LUNA	BOMBERO	BOMBERO
JOSE MANOLO LOZA RIOS	BOMBERO	BOMBERO
CRISTIAN ANDRES MANOSALVAS SANGURIMA	BOMBERO	BOMBERO MAQUINISTA
CHARLES WILMER MOLINA ALVAREZ	BOMBERO	BOMBERO
CONSOLA SIS ECU 911		
KATTY NATALI MORENO BENITES	ASPIRANTE	BOMBERO

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Debido a que la población tiene un total de 27 funcionarios, lo cual es muy reducido no es necesario aplicar una muestra en la presente investigación.

3.7 Tabulación de resultados

Resultados de las encuestas aplicadas al personal que labora en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona.

Resultado de la tabulación de la encuesta:

1. ¿Se ha efectuado una Auditoría Integral por el año 2017, al Cuerpo de Bomberos?

Tabla 7-3: Auditoria aplicada al cuerpo de bomberos

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	5	0.2
NO	20	0.8
	25	1

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

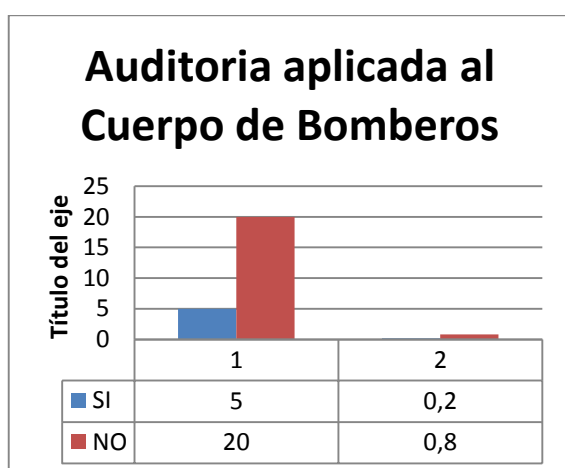


Gráfico 5-3: Auditoria aplicada al cuerpo de bomberos

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: De acuerdo a la encuesta aplicada al personal del Cuerpo de Bomberos, de un total de 25 personas encuestadas, 20 de ellas equivalente a un 80% contestaron que no se había realizado una Auditoría Integral a la institución por el periodo 2017; y, 5 personas, equivalente al 20 % contestó que si se había realizado otro tipo de auditoría.

2. ¿Se ha establecido, actualizado y es de conocimiento público la misión y visión institucional?

Tabla 8-3: Conocimiento de la Visión misión institucional

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	22	0.88
NO	3	0.12
	25	1

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

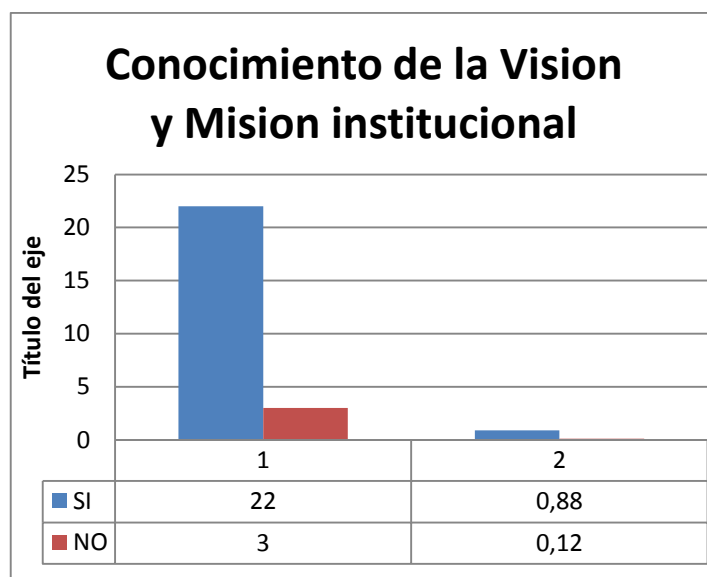


Gráfico 6-3: Conocimiento de la Visión misión institucional

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: Del total de los encuestados, 22 de ellos correspondientes al 88% respondieron que si se ha establecido, actualizado y es de conocimiento público la misión y visión institucional; y, 3 de ellos equivalentes al 12% respondieron que no es de conocimiento público la visión y misión institucional.

3. ¿El Cuerpo de Bomberos contaba con manuales de procesos en el periodo 2017?

Tabla 9-3: Existencia de un manual de procesos

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	2	0.08
NO	23	0.92
	25	1

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

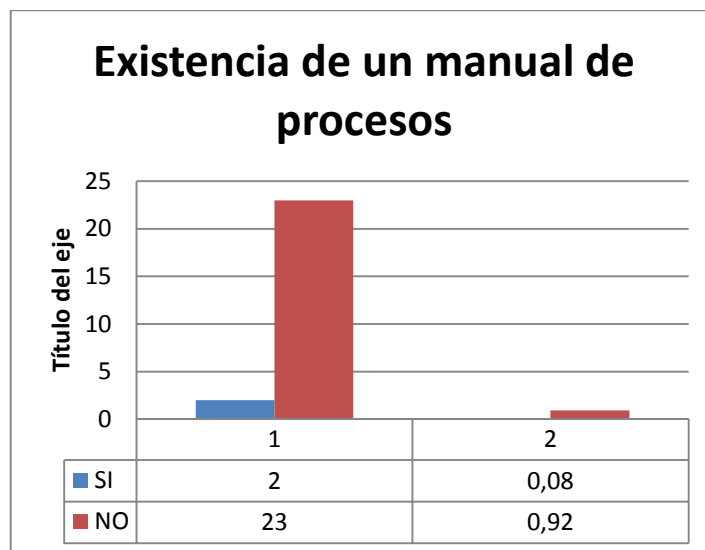


Gráfico 7-3: Existencia de un manual de procesos

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: De la totalidad de los encuestados 92% contestaron que en el periodo 2017 la institución no contaba con manual de procesos, mientras que un 0.08% contestaron que si contaba con manual de procesos.

4. ¿Considera necesario aplicar una Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos para mejorar los procesos?

Tabla 10-3: Aplicación de una Auditoría integral

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	24	0.96
NO	1	0.04
	25	1

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Marco Cobos, 2019

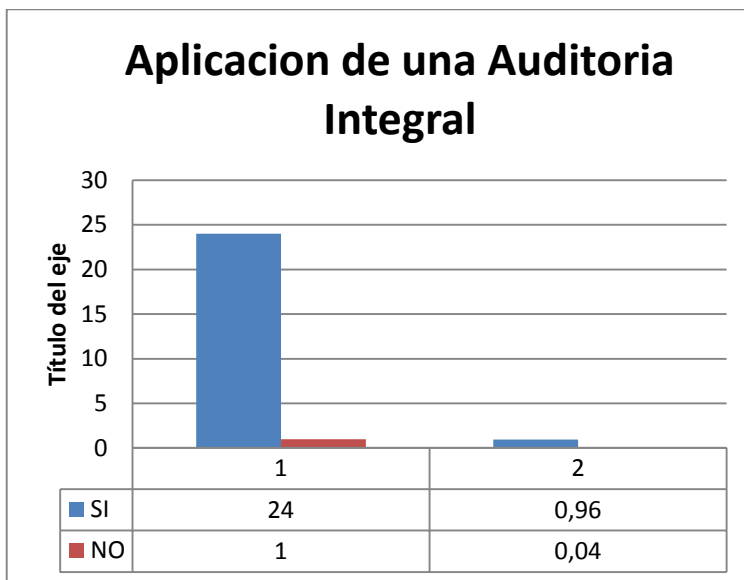


Gráfico 8-3: Aplicación de una Auditoría integral

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: De la totalidad de encuestados un 96% afirmaron que si sería necesario realizar una auditoría integral para mejorar los procesos en la institución, mientras que el 0.04%, manifiestan que no sería necesario.

5 ¿El Cuerpo de Bomberos ejerce sus actividades acordes al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

Tabla 11-3: Actividades acorde a los objetivos

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	18	0.72
NO	7	0.28
	25	1

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Marco Cobos, 2019

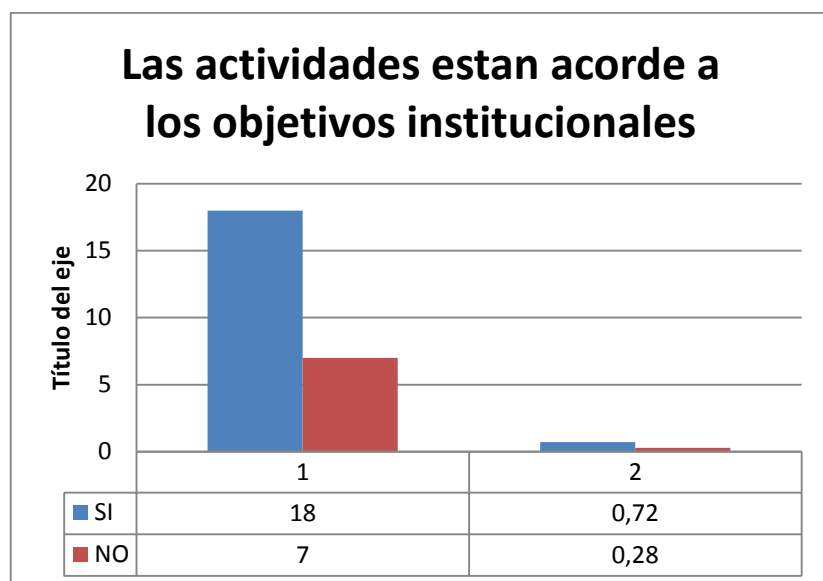


Gráfico 9-3: Actividades acorde a los objetivos

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: Del total de los encuestados el 72% respondieron que las operaciones son ejecutadas en función de los objetivos y metas institucionales, mientras que el 28% respondió que la institución no realiza sus operaciones enfocada con los objetivos y metas de la institución.

6. ¿De qué manera usted considera que son ejecutados los procesos dentro de la institución?

Tabla 12-3: Ejecución de procesos

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
MUY BUENOS	3	0.12
BUENO	8	0.32
REGULARES	10	0.4
MALOS	4	0.16
	25	1

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

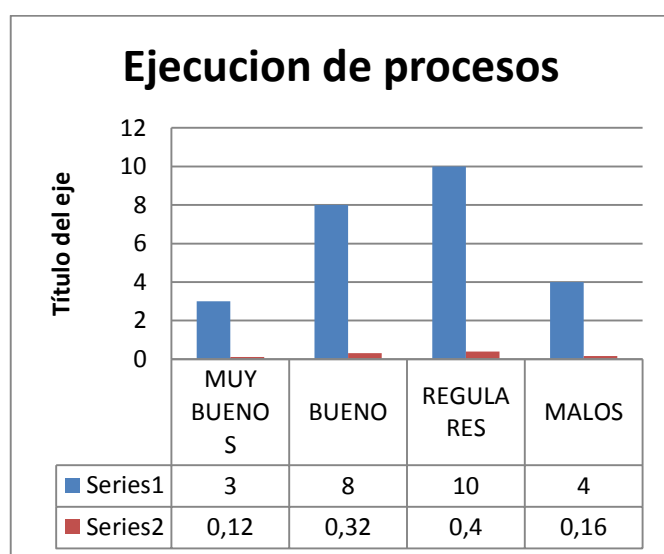


Gráfico 10-3: Ejecución de procesos

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: Al encuestar a los empleados de la institución sobre como consideran ellos que son ejecutados los procesos dentro de la institución, el 0.12% considera que son ejecutados de muy buena manera, el 0.32% consideró que la ejecución de los procesos es buena, el 10.4% respondió que los procesos son regulares; y, el 0.16% considera que los procesos ejecutados son malos dentro de la institución

7. ¿Dentro de la Institución existen indicadores de gestión?

Tabla 13-3: Indicadores de gestión

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	3	0.12
NO	22	0.88
	25	1

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

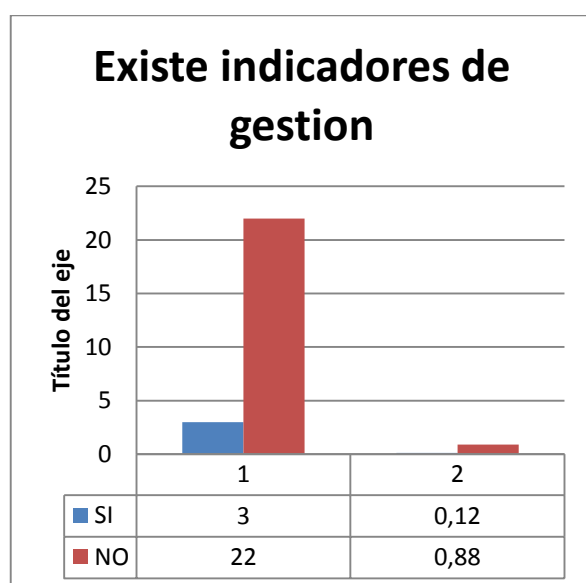


Gráfico 11-3: Indicadores de gestión

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: Del total de los encuestados, el 88% respondió que la institución no cuenta con indicadores de gestión, mientras que tan solo el 12% afirmaron que la institución cuenta con indicadores de gestión.

8. ¿Son eficientes y eficaces los procesos ejecutados dentro de la institución?

Tabla 14-3: Eficiencia en la ejecución de procesos

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	1	0.04
NO	24	0.96
	25	1

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

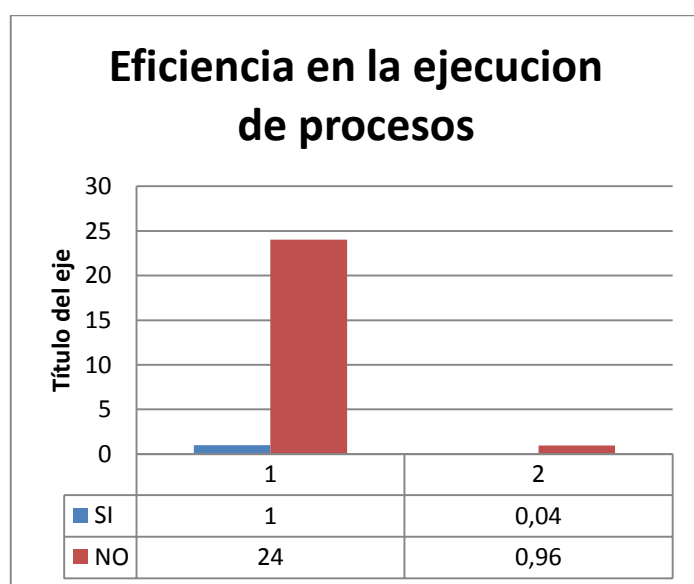


Gráfico 12-3: Eficiencia en la ejecución de procesos

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: Al consultar a los empleados sobre la eficiencia y eficacia de los procesos que se ejecutan dentro de la Institución, el 96% de las personas consideran que son eficientes y eficaces, mientras que un 0.04% responde que no lo son.

9. ¿Considera usted que la ejecución de una Auditoría Integral contribuirá al mejoramiento institucional en todos los ámbitos?

Tabla 15-3: Contribución de la auditoria

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	23	0.92
NO	2	0.08
	25	1

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

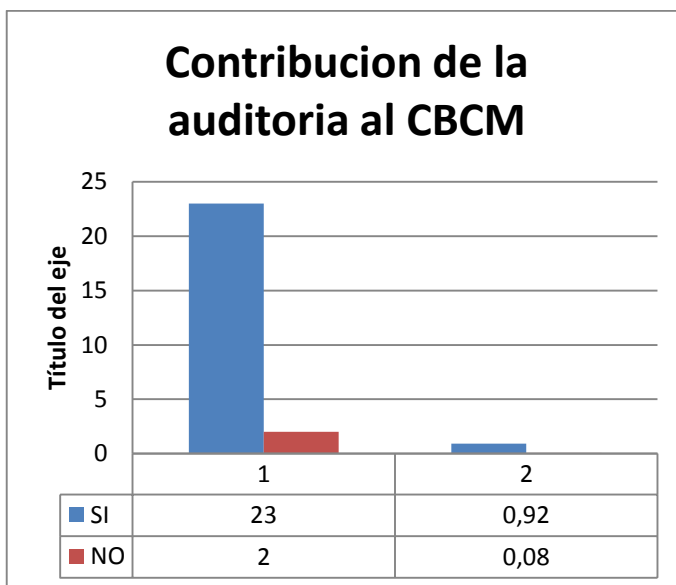


Gráfico 13-3: Contribución de la auditoria

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: De acuerdo a las encuestas realizadas, un 92% considera que la aplicación de una auditoría integral a los procesos de la institución si contribuirá al mejoramiento de las operaciones y a la optimización de sus recursos, mientras que un 0.08% no considera que una auditoría integral contribuirá al mejoramiento de las operaciones en la institución.

10. ¿Cree usted que el informe de Auditoría Integral se constituye en una herramienta útil que permite tomar decisiones adecuadas?

Tabla 16-3: Informe de Auditoria

RESPUESTA	PERSONAS ENCUESTADAS	PORCENTAJE
SI	24	0.96
NO	1	0.04
	25	1

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Marco Cobos, 2019

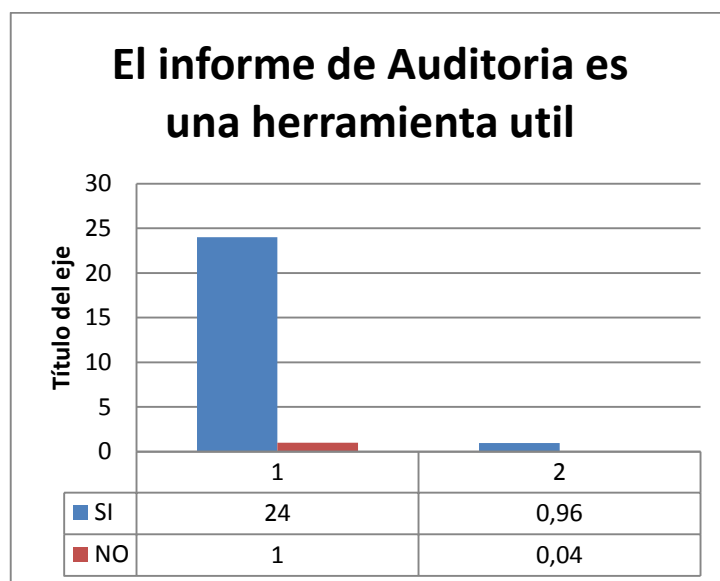


Gráfico 14-3: Informe de Auditoria

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Marco Cobos, 2019

Análisis: Del total de los empleados encuestados, el 96% consideran que el informe de auditoría es una herramienta que contribuirá positivamente a la toma de decisiones por parte de los directivos de la institución para mejorar los procesos y optimizar los recursos, mientras que un 4% consideran lo contrario.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 Propuesta

“AUDITORIA INTEGRAL AL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA, PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO 2017”

CONTRATO DE SERVICIOS

En la ciudad de Macas, a los 24 días del mes de abril del 2019, en forma libre y voluntaria, por una parte comparecen: Crnl Carlos Loza, en calidad de JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA, y por tanto Representante Legal de la Institución; que en adelante se denominará "Contratante", y por otra parte el señor Marco Cobos con CI.0103201034, egresado de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE – ESPOCH; quien en adelante se denominarán "Contratista", los que convienen en suscribir el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas: PRIMERA. OBJETO. - Por el presente la Firma Auditora se obliga a cumplir la labor de la Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón, periodo 2017, de acuerdo a lo establecido por la ley y en un todo de conformidad con la propuesta que presentó al cliente, la que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato. SEGUNDA. DURACIÓN. El Plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 150 días laborables, contados a partir de la presente fecha. El plazo fijado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, ya sea por falta en la entrega oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada. TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO. - No se establece ningún valor del contrato debido a que el trabajo de Auditoría Integral a desarrollarse es con propósito de cumplir el requisito para la titulación de los auditores de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE – ESPOCH, pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar las diferentes áreas. CUARTA. DESIGNACIONES.- Para el correcto cumplimiento de sus funciones, el Auditor designará las personas que habrán de cumplir con las obligaciones que por este contrato asume, las cuales deben llenar los requisitos que para este tipo de funciones exige la ley. Entre estas personas y la entidad no existirá ninguna relación de carácter laboral, y por ende el pago de sus salarios y demás prestaciones sociales es responsabilidad exclusiva del Auditor. QUINTA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.- Además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, la entidad se compromete a: a) prestar toda la colaboración que solicite el auditor facilitándole todos los documentos o informes que éste requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones; b) A correr con todos los gastos que se ocasionen con motivo del desarrollo de este contrato, tales como: fotocopias, gastos de viaje, llamadas telefónicas locales y

de larga distancia, servicios de telefax, fax etc. SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. - La información proporcionada por parte de la institución auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría; esta información deberá mantenerse bajo el cuidado y pertenencia de los auditores no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. El auditor deberá mantener total discreción en el manejo de la información. Sin embargo, dicha condición no se aplicará a la información que por normativa legal vigente se considere de dominio público. SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR. - Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo de auditoría serán las siguientes: a) Aplicar la Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, periodo 2017. b) Presentar informes sobre el avance de la auditoría. c) Elaboración y presentación del informe final del trabajo de auditoría ante el Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona. OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - El servicio contratado por la entidad se prestará en la ciudad de Macas. NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. - Para todos los efectos, las partes acuerdan que sea el domicilio contractual la ciudad de Macas. DÉCIMA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. - Las partes en señal de aceptación y de conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, suscriben en unidad de actos, y avali

zan con su firma y rúbrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En la ciudad de Macas, a los cinco días del mes de mayo de 2019

Crnl. Carlos Loza

JEFE DEL CUERPO DE

BOMBEROS DEL CANTON MORONA

Marco Cobos

AUDITOR

ORDEN DE TRABAJO

N°001-M-AC-2019

06-05-2019

A: Marco Cobos

De: Lic. Carlos Loza

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, me permito comunicarles a ustedes en su calidad de Auditor Independiente, realice la Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2017, para lo cual disponen de 150 días laborables para la ejecución de la presente orden de trabajo. Objetivos de la Auditoría Integral

- Evaluar el Control interno existente en la institución.
- Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros y el presupuesto ejecutado.
- Verificar el correcto uso de los recursos económicos de la institución y su adecuada administración.
- Determinar los nudos críticos y el grado de compromiso de la misión, visión y objetivos establecidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a la entidad.

Alcance: La Auditoría Integral abarca el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017. El equipo de trabajo estará conformado por el siguiente personal:

Supervisor: Lic. Carlos Loza; Auditor Senior: Sr. Freddy Ochoa; Auditor Junior Marco Cobos

CARTA A GERENCIA

Macas, 8 de mayo del 2019

Señores

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

Presente.

Atentamente comunico a usted que de conformidad a la orden de trabajo N° 001-M-AC2019 se efectuará la Auditoría Integral a la institución, a partir de la segunda semana del mes de mayo del presente año, para el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete.

Por lo anterior, solicito su valiosa colaboración, así como de los funcionarios y empleados de esta institución a fin de que proporcionen la información que sea requerida por la Unidad de Auditoría Externa. Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle mi consideración y estima.

Atentamente

Marco Cobos

Auditor

4.2 Plan de Auditoría Integral



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
Plan de Auditoría

PAI

1/7

1. Información general de la Institución

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona es una institución con autonomía Administrativa y Financiera, con personería jurídica de derecho público, considerada ante la administración tributaria como sociedad. El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, es una entidad de servicio público, con régimen disciplinario, personalidad jurídica y patrimonio propio y está regida por el decreto ministerial. del Ministerio de Bienestar Social de fecha.18 de mayo de 1999. Codificada en el año 1999. según R.O. 01281 de fecha 18de mayo de 1999.en la Ley de Defensa Contra Incendios.

2. Objetivos

- Buscar el bienestar de la colectividad y contribuir a fomentar la protección de los intereses locales.
- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura y educación en prevención.
- Auspiciar y promover la realización de reuniones mensuales para analizar los problemas internos y externos mediante actividades de integración del trabajo.
- Capacitar al Talento Humano para mejorar su profesionalización en la gestión de riesgos.

ELABORADO POR: MC FECHA: 7/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 7/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
Plan de Auditoría

PAI
2/7

- Disminuir el tiempo de respuesta en atención a la ciudadanía en todos los aspectos emergentes.

3. Requerimiento de la Auditoría

Informe de la Auditoría, conclusiones y recomendaciones

4. Fechas de Intervención

Inicio de Trabajo de Campo	7/5/2019
Finalización del Trabajo de Campo.	7/07/2019
Elaboración del Borrador de Informe	19/07/2019
Emisión del Dictamen	22/07/2019

5. Personal Encargado

SUPERVISOR	LIC. CARLOS LOZA
AUDITOR SENIOR	SR. FREDDY OCHOA
AUDITOR JUNIOR	EG. MARCO COBOS

6. Días presupuestados

Para la realización de la auditoría se han presupuestado 120 días laborables.

ELABORADO POR: MC FECHA: 7/05/2019
REVISADO POR: CL FECHA: 07/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de Diciembre DEL 2017

Plan de Auditoría

PAI

3/7

7. Recursos necesarios para el examen

Tabla 17-4: Recursos necesarios para el examen

Recursos

CANTIDAD	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Resma de Papel bond	3.85	3.85
100	Hojas de Papel de Trabajo	0.15	15.00
6	Portaminas	2.00	18.00
6	Borradores	0.20	1.20
10	Carpetas	1.00	10.00
3	Archivadores	6.00	18.00
2	Grapadoras	4.00	8.00
2	Perforadoras	4.00	8.00
2	Fundas de Separadores	1.50	3.00
3	Cajas de Minas1	0.80	2.40
		TOTAL	87.45

8. Enfoque Auditoría

8.1 Objetivos de la Auditoría Integral

La ejecución de la auditoría pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Evaluar el Control Interno existente en la institución.
- Evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros y el presupuesto ejecutado.

ELABORADO POR: MC FECHA: 7/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 7/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
Plan de Auditoría

PAI

4/7

- Verificar el correcto uso de los recursos económicos de la institución y su adecuada administración.
- Determinar los nudos críticos y el grado de compromiso de la misión, visión y objetivos establecidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a la entidad.

8.2. Alcance de la Auditoría

La auditoría tendrá un alcance del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, la misma que será aplicada a toda la institución.

8.3. Metodología del trabajo

Nuestro trabajo estará basado sobre el entendimiento de la entidad, la estructura y los aspectos más relevantes de la misma, la metodología utilizada será mediante entrevistas verbales con la máxima autoridad y los responsables de cada departamento, obtención de evidencias, revisión y análisis de los documentos proporcionados; y, emitir los informes respectivos. Es por ello que para el desarrollo de la Auditoría se aplicará la metodología en las diferentes áreas de la siguiente manera:

ELABORADO POR: MC FECHA: 7/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 7/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
Plan de Auditoría

PAI

5/7

Auditoría de Control Interno

En esta Auditoría se confirmará que el control interno de la entidad se haya estado operando en forma efectiva.

Las pruebas de control interno se basarán en cuestionarios complementados con la observación y examen de la evidencia documental.

Auditoría Financiera

Esta Auditoría tiene como propósito revisar los estados financieros y el presupuesto para determinar si son coherentes con la información proporcionada, además de la revisión y observación de las políticas contables utilizadas en la preparación de la información financiera.

Auditoría de Gestión

Esta auditoría tiene como propósito evaluar el grado de cumplimiento de la misión y los objetivos, la eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran las metas establecidas por la entidad, observando y analizando la información.

Auditoría de cumplimiento

Mediante esta auditoría se comprobará el grado de cumplimiento de la normativa interna y externa a la que está sujeta la entidad, mediante la aplicación de cuestionarios y la observación.

ELABORADO POR: MC FECHA: 7/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 07/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
Plan de Auditoría

PAI

6/7

Informes.

Se presentará al Jefe del Cuerpo de Bomberos un informe de auditoría integral con el siguiente alcance: auditoría financiera de los estados Financieros y el presupuesto.

La evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que se rige y el grado de cumplimiento de la misión, objetivos, y metas establecidas en el plan anual de operación. El informe emitido será entregado para efectos de su análisis y estandarización para usos futuros.

8.4. Puntos Básicos de Interés

Es muy importante considerar que la presente es la primera auditoría integral efectuada a toda la institución bomberil.

8.5. Colaboración del Cliente

Como parte del proceso de nuestra auditoría, contaremos con la total colaboración del personal de la institución y la disposición de la entidad para facilitar la inspección física de la documentación que fue necesaria para el fiel cumplimiento de nuestro trabajo.

8.6. Otros Aspectos]

- El archivo permanente será creado en base a nuestras visitas preliminares y este contendrá la información básica y útil para la presente auditoría.
- El informe de auditoría integral será dirigido al Primer jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona.

ELABORADO POR: MC
REVISADO POR: CL

FECHA: 8/05/2019
FECHA: 08/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
 Plan de Auditoría

PAI 7/7

La Auditoría Integral se desarrollará mediante visitas programadas por parte del equipo de trabajo, según el siguiente cronograma:

Tabla 18-4: Cronograma de Visitas

N° Visitas	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				

Por la atención brindada a la presente, le agradezco

Atentamente

Marco Cobos

Auditor



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

Plan de Auditoría

PAI

1/2

4.3 Programa de auditoría integral

Objetivos:

- Evaluar el Control interno existente en la institución.
- Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros y el presupuesto ejecutado.
- Determinar los nudos críticos y el grado de compromiso de la misión, visión y objetivos establecidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a la entidad.

Tabla 19-4: Programa de Auditoría

Nro	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Realicé el Plan de Auditoría Integral	PAI	MC	13/05/2019
2	Realicé un oficio de solicitud de requerimiento de la información necesaria para la ejecución de la auditoría integral	SI	MC	15/05/2019
3	Visité las instalaciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona y realicé la narrativa de la visita.	NVP	MC	16/05/2019
4	Elaboré el Archivo Permanente	AP	MC	17/05/2019
5	Realicé el diagnóstico general de la institución.	DG	MC	24/05/2019
6	Elaboré el Archivo Corriente.	AC	MC	10/06/2019

ELABORADO POR: MC	FECHA: 9/05/2019
REVISADO POR: CL	FECHA: 9/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
 Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
 Plan de Auditoría

PAI
 2/2

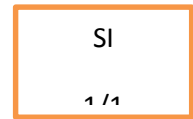
Nro	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
7	Realice la planificación de la Auditoría de Control Interno.	PNF	MC	10/06/2019
8	Ejecute la Auditoría de Control Interno.	E	MC	17/06/2019
9	Realice la planificación de la Auditoría Financiera	PNF	MC	21/06/2019
10	Ejecute la Auditoría Financiera.	E	MC	26/06/2019
11	Realice la planificación de la Auditoría de Gestión	PNF	MC	27/06/2019
12	Ejecute la Auditoría de Gestión.	E	MC	28/06/2019
13	Realice la planificación de la Auditoría de Gestión.	PNF	MC	13/07/2019
14	Ejecute la Auditoría de Gestión.	E	MC	18/07/2019
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
16	Acta del Borrador del informe.	ABI	MC	19/07/2019
17	Informe Final.	IF	MC	22/07/2019

ELABORADO POR: MC
 REVISADO POR: CL

FECHA: 9/05/2019
 FECHA: 9/05/2019

Macas, 5 de mayo de 2019

Coronel Carlos Loza
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
Presente.



De mi consideración.

En respuesta a la solicitud efectuada para la realización de la Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, periodo 2017, debemos comunicar que:

La Auditoría Integral será elaborada por el estudiante Marco Cobos, la misma que se desarrollará de acuerdo a las respectivas leyes y reglamentos, con el fin de obtener un informe que refleje el desempeño de la institución.

Aprovecho la oportunidad para solicitar a usted de la manera más comedida, autorice a quien corresponda facilitar la entrega de la información correspondiente a: Reseña Histórica, Base Legal, Misión, Visión, Valores; principales actividades, Plan Operativo Anual 2017, Leyes a las que se rige, Listado del personal, Principales políticas, Organigrama Estructural, Presupuesto institucional, Estados financieros y demás documentos necesarios para la ejecución de la Auditoría Integral.

Por la atención prestada a la presente, agradezco

Atentamente,

Marco Cobos

Auditor

ELABORADO POR: MC

FECHA: 05/05/2019

REVISADO POR: CL

FECHA: 05/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
Plan de Auditoría

NVP

1/2

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona es una institución con autonomía Administrativa y Financiera, con personería jurídica de derecho público, considerada ante la administración tributaria como sociedad.

El día 3 de mayo de 2019, me dirigí a la institución, la cual se encuentra ubicada en la Provincia de Morona Santiago, Ciudad de Macas, en las Calles nueve de octubre y 10 de agosto, Barrio Los Canelos, para entrevistarme con el Jefe del Cuerpo de Bomberos Crnl. Carlos Loza, quien me manifestó la importancia de aplicar una auditoría Integral en la institución, por lo que considera adecuada la revisión general de todas las actividades que se desarrollan dentro de la institución, para tener un conocimiento preliminar de la institución.

1. Dirección:

El Cuerpo de Bomberos actualmente cuenta con una compañía ubicada en las calles Nueve de Octubre y 10 de agosto

2. Teléfono: 072700535

3. Horario de Atención: De lunes a viernes de 8 am – 13 pm y de 2pm – 4pm

ELABORADO POR: MC

FECHA: 06/05/2019

REVISADO POR: CL

FECHA: 06/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA INTEGRAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017
Plan de Auditoría

NVP

2/2

1. ¿Cuáles son las actividades principales?

- Protección de los bienes públicos y privados contra el fuego.
- Socorrer en catástrofes y siniestros.
- Acciones de salvamento.
- Concede permisos anuales para el funcionamiento de locales, cobro de tasas de servicio, clausuras y sanciones pecuniarias.

2. ¿Se han realizado auditorías anteriormente?

No se ha efectuado auditorías financieras anteriormente en la Institución, ni tampoco se había efectuado una Auditoría Integral.

ELABORADO POR: MC

FECHA: 07/05/2019

REVISADO POR: CL

FECHA: 07/05/2019

4.4 Archivo permanente



ENTIDAD: CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

DIRECCIÓN: NUEVE DE OCTUBRE Y 10 DE AGOSTO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

ELABORADO POR: MC FECHA: 9/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 9/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre DEL 2017

Plan de Auditoría

P

1/1

Objetivos:

- Obtener la información general del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona

Nro	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	recepte la información general necesaria de la institución.	IG	MC	6/05/2019
2	Describa los Símbolos de Flujogramas	SF 1/1	MC	7/05/2019
3	Diseñe las Abreviaturas a ser utilizadas	ABR 1/1	MC	7/05/2019
4	Detalle las Marcas de Auditoría.	MA 1/1	MC	7/05/2019
5	Detalle los Estados Financieros proporcionados por la Institución.	EF5/5	MC	7/05/2019
6	Elabore el Memorándum de Planificación preliminar.	MPP 4/4	MC	8/05/2019

ELABORADO POR: MC
REVISADO POR: CL

FECHA: 9/05/2019
FECHA: 9/05/2019

INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

IG 1/8

BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley de Defensa Contra Incendios.
- • Reglamento General para la aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios Codificada.
- Ley Orgánica del Servidor Público.
- Ley Orgánica de Responsabilidad Estabilización y Transparencia.
- Código del Trabajo.
- Código de Finanzas Públicas.
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información Pública y su Reglamento.
- Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento
- Reglamento de Bienes del Sector Público.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Decretos Presidenciales, y;
- Resoluciones emitidas por la Secretaría Nacional de Gestión de Riegos.

SEDE ADMINISTRATIVA:

PROVINCIA, CANTÓN, PARROQUIA, DIRECCIÓN

ELABORADO POR: MC FECHA: 9/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA:9/05/2019

SEDE ADMINISTRATIVA:

IG 2/8

MACAS – MORONA.

PROVINCIA: MORONA SANTIAGO

CANTÓN: MORONA – MORONA SANTIAGO

DIRECCIÓN: 9 DE OCTUBRE Y 10 DE AGOSTO

MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona es una institución técnica y humana, adscrita a la administración municipal. Tenemos como misión la prevención, extinción de incendios, atención de emergencias sean naturales o antrópicos y capacitación a la ciudadanía mediante la utilización de tecnología y equipos de vanguardia, con un talento humano calificado, con valores de servicio y sacrificio sembrando una cultura de prevención y alerta temprana en la jurisdicción del territorio del Cantón Morona.

VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN. - Al 2023, proyectarse a ser una institución con infraestructura, equipamiento con unidades acordes al avance tecnológico y talento humano necesario, con mayor cobertura y capacidad de dar una respuesta oportuna en base a procedimientos y protocolos actualizados brindando servicios de calidad, efectivos e innovadores en prevención, extinción de incendios, atención de emergencias sean naturales o antrópicos y capacitación integrando a la comunidad en la jurisdicción del territorio del Cantón Morona.

ELABORADO POR: MC FECHA: 9/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA:09/05/2019

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**GENERAL:**

- Contar con el personal eficiente y debidamente equipado para prevenir, combatir y mitigar los eventos adversos naturales o antropocéntricos que afecten las vidas o bienes de la ciudadanía que requieran de nuestro contingente.

ESPECÍFICOS:

- Contar con equipamiento de última tecnología,
- Tener el personal idóneo, suficiente y profesionalizado,
- Brindar el mayor servicio a la colectividad de nuestro medio,
- Concienciar y educar a la población en la prevención y control de los desastres,
- Defender y proteger la vida, como los bienes de la población, y
- Mejorar las condiciones de vida y de seguridad de nuestro pueblo.

VALORES CORPORATIVOS DE LA INSTITUCIÓN:

- a) Respeto. - Respetar la dignidad de las personas por encima de todo.
- b) Sinergia. - Interponer la cultura del diálogo sobre la prepotencia y la irracionalidad. El diálogo constructivo incluye el arte de escuchar e interactuar. Es fundamental convencer y persuadir con argumentos y propuestas sólidas.
- c) Lealtad: Institución comprometida con la comunidad para proveer de servicios, salvar vidas y proteger bienes.

- d) Honradez: Respetar los bienes de la institución y de la comunidad conforme la ley.
- e) Valentía: Enfrentar los riesgos con acciones que permitan el fiel cumplimiento de la misión institucional en beneficio de la población afectada.
- f) Disciplina: Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido designados.
- g) Abnegación: Renuncia de los intereses personales en beneficio de los intereses de la comunidad.

POLÍTICAS

- Atención prioritaria a personas en situación de vulnerabilidad, adoptando las medidas que garanticen su vida y bienes en caso de suscitarse un flagelo.
- Reducción del número de actos y prácticas inseguras, por medio de programas destinados a instruir y orientar a la comunidad.
- Introducción de técnicas y/o sistemas administrativos que promuevan el mejoramiento de condiciones humanas y materiales, y por consiguiente de la productividad laboral.
- Promoción del desarrollo integral de los trabajadores a fin de satisfacer sus diferentes necesidades y de esa manera gozar de un clima organizacional óptimo.
- Regular los protocolos de operaciones interinstitucionales que estén vinculadas con el área de bomberos. • Supervisión, vigilancia y control para detectar las debilidades e inconvenientes en el cumplimiento de la normatividad vigente.

ELABORADO POR: MC FECHA: 9/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 9/05/2019

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA

Es la máxima autoridad que Estará integrado de la siguiente forma:

1. La máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. El servidor responsable de la Unidad de Planificación del Cuerpo de Bomberos o en caso de no haberlo, la máxima autoridad del nivel técnico operativo de dicha entidad;
3. El concejal que presida la Comisión relacionada con los Cuerpos de Bomberos; y,
4. El servidor responsable de la Unidad de Planificación o el funcionario de la Unidad de Gestión de Riesgo del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano.

Es misión del Comité de Administración y Planificación: Determinar las políticas y directrices generales que se adopten para la prevención y gestión de riesgos de cualquier naturaleza enmarcadas en el Plan Cantonal de Gestión de Riesgos, velará y fiscalizará el cumplimiento de las mismas y de las directrices que éste adopte, así como de la gestión, administración y gerenciamiento administrativo y del talento humano del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona.

ELABORADO POR: FECHA: 9/05/2019
MC

REVISADO POR: CL FECHA:9/05/2019

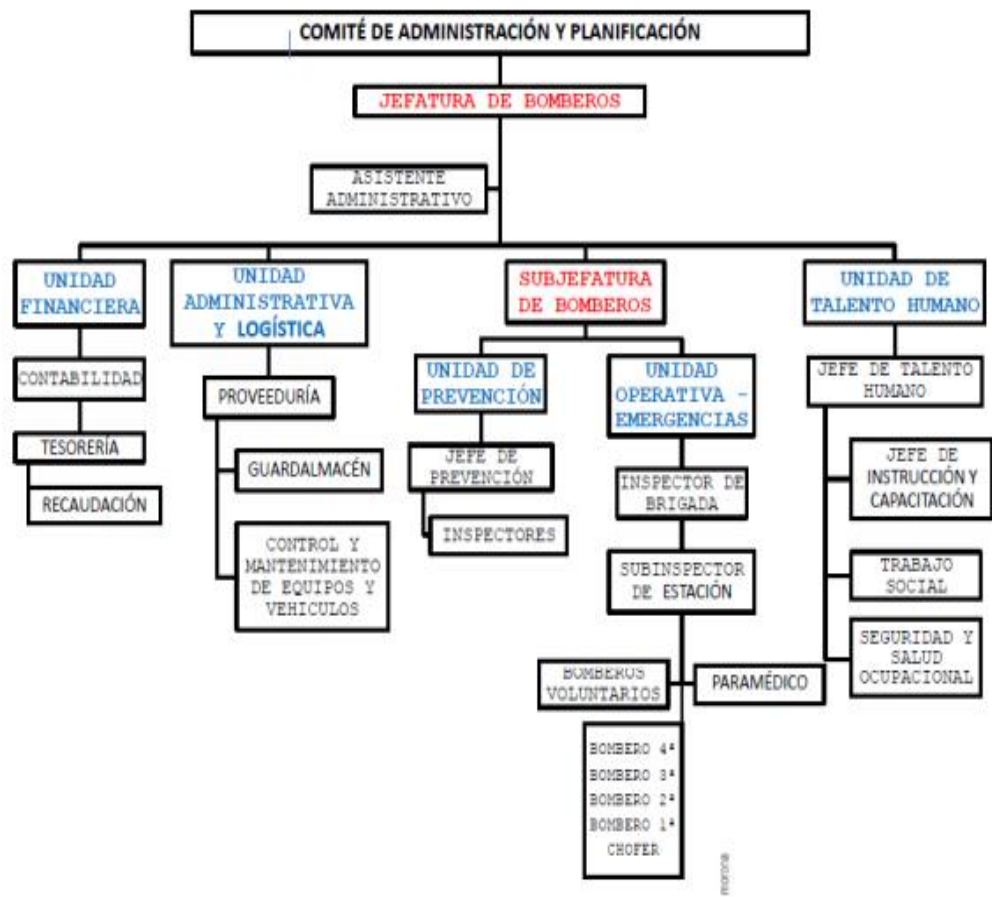
ORGANIGRAMA



CUERPO DE BOMBEROS
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA



2.1.6.2 ORGANIGRAMA. -



10

ELABORADO POR: MC FECHA: 9/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 9/05/2019

Servicios Que Presta al Cantón

- **COMBATE DE INCENDIOS** Personal calificado, capacitado y entrenado en el control y extinción de eventos adversos generados por fuego, salvaguardando la vida de la comunidad afectada, ecosistemas y bienes, con acciones oportunas, eficaces y eficientes.
- **ATENCIÓN DE EMERGENCIA.** - El personal de Bomberos está capacitado en la atención pre hospitalaria con conocimientos en primeros auxilios, medios y avanzados; con ambulancias, equipos e insumos para intervención y estabilización de accidentados, equipos de extracción, fluido terapia, maletines de atención primaria, camillas, entre otros.
- **CAPACITACIÓN.** - Eje principal, destinados a la prevención integral para el manejo de las emergencias a través de asesoramiento y capacitación, con personal altamente capacitado y con años de experiencia.
- **RESCATE Y SALVAMENTO.** - Personal preparado para realizar la extracción de personas atrapadas en emergencias producidas por incendios, accidentes vehiculares, en montañas, estructuras colapsadas y espacios confinados con la aplicación de técnicas, destrezas y habilidades eficientes y seguras.

RELACIÓN CON EL OBJETIVO DEL PLAN DEL BUEN VIVIR:

Nuestra labor se encuentra enmarcada dentro del Tercer y Cuarto Objetivo del Plan del Buen Vivir que textualmente señala: Objetivo 3. Mejorar la calidad de vida de la población Buscamos condiciones para la vida satisfactoria y saludable de todas las personas, familias y colectividades respetando su diversidad. Fortalecemos la capacidad

pública y social para lograr una atención equilibrada, sustentable y creativa de las necesidades de ciudadanas y ciudadanos. Política. - Propiciar condiciones de seguridad humana y confianza mutua entre las personas en los diversos entornos a controlar y vigilar el cumplimiento de normas y estándares de los diferentes espacios para evitar posibles efectos de contaminantes físicos, químicos y biológicos, de estrés, fatiga, monotonía, hacinamiento y violencia.

Objetivo. – Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable Promovemos el respeto a los derechos de la naturaleza. La Pacha Mama nos da el sustento, nos da agua y aire puro. Debemos convivir con ella, respetando sus plantas, animales, ríos, mares y montañas para garantizar un buen vivir para las siguientes generaciones. a. Incorporar la gestión de riesgos en los procesos de planificación, ordenamiento territorial, zonificación ecológica, inversión y gestión ambiental. b. Implementar programas de organización de respuestas oportunas y diferenciadas de gestión de riesgos, para disminuir la vulnerabilidad de la población ante diversas amenazas.







ELABORADO POR: MC FECHA:9/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA:9/05/2019

SIMBOLOS DE FLUJOGRAMAS

Tabla 20-4: Símbolos Flujoograma

SF 1/1

SIMBOLO	NOMBRE	DESCRIPCION
	Inicio y fin del proceso.	Inicio y finalización de un proceso.
	Proceso o actividad.	Cualquier operación bien sea realizada manualmente, mecánicamente o por computador; con frecuencia se utiliza también con el símbolo del proceso manual
	Documentos	Se refiere a cualquier documento de papel como un cheque o una factura de venta.
	Conectores de pasos.	Líneas que indican un flujo direccional de documentos. Normalmente hacia abajo o hacia la derecha o menos que las flecha indiquen lo contrario
	Conector con otros procesos	Se utiliza para evitar un cruce excesivo de líneas de flujo. Los conectores de entrada y salida contienen claves de letras o números
	Decisión	Indica cursos de acción alternos como resultados de una decisión de sí o no.

Elaborado por: Marco Cobos

Fuente: Whittington, O. y Pany, K. (2000). Enfoque Integral

ABREVIATURAS

ABR 1/1

Tabla 21-4: Abreviaturas

SIGLAS	SIGNIFICADO	SIGLAS	SIGNIFICADO
SI	Solicitud de Información.	AF	Análisis Financiero.
PA	Programa de Auditoría.	IF	Indicadores Financieros.
NVP	Narrativa Visita Preliminar.	APRE	Análisis Presupuestario. Plan
AP	Archivo Permanente.	PLAG	de Auditoría de Gestión.
PP	Planificación Preliminar.	DA	Descripción de Actividades.
PPLP	Programa Planificación Preliminar.	FL	Flujogramas.
IG	Información General	EMV	Evaluación Misión y Visión.
SF	Símbolos Flujogramas.	CNC	Cuestionarios nudos críticos
ABR	Abreviaturas.	PAG	Programa de Auditoría de
MPP	Memorándum	Gestión	
PE	Planificación Preliminar.	MNC	. Matriz de Nudos Críticos.
PPLE	Planificación Específica. Programa	CCO	Cumplimiento Objetivos
	Planificación Específica.	POA	POA
MFODA	Matriz FODA.	ACO	Indicadores de Gestión.
MC	Matriz Correlación.	IG	Hoja de Hallazgos
MP	Matriz de Priorización.	HH	Plan de Auditoría de
MPEI	Matriz de Perfil Estratégico Interno.	PLAC	Cumplimiento.
MPEE	Matriz de Perfil Estratégico Externo.	RUC	Registro Único de
	Escala de Calificación de	CNI	Contribuyente.
ECC	Cuestionarios. Cuestionario de Control	CNE	Cumplimiento Normativa
CCI	Interno.	Externa.	
MRC	Medición de Riesgo de Control.	PAC	Programa de Auditoría de
NCI	Narrativa de Control Interno.	RC	Cumplimiento.
PAI	Plan de Auditoría Integral.	VA	Resultado del Cumplimiento.
AC	Archivo Corriente.	VD	Verificación de afiliaciones.
PPNF	Programa de Planificación		Verificación declaraciones.
PLACI	Plan de Auditoría de Control Interno.		
PCI	Programa de Control Interno.		
RCI	Resultado de Cuestionarios de Control		
PLAF	Plan de Auditoría Financiera.		
EF	Evaluación Financiera.		
PAF	Programa de Auditoría Financiera.		
AEF	Análisis de Evaluación Financiera.		
EFS	Estados Financieros.		
NEF	Notas a los Estados Financieros		

ELABORADO POR: MC FECHA: 05/05//2019

REVISADO POR: CL FECHA:05/05/2019

Tabla 22-4: Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
£	Sumas
S	Documentación sustitutoria
≠	Diferencia detectada según examen
C	Confirmado
✓	Tomado y o chequeado con
N	No autorizado
H	Hallazgo
P	Tomado de

ELABORADO POR: MC FECHA:05/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA:05/05/2019

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.03	banco central del ecuador cta. cte. 5912	45,317.08	114,127.22
1.1.1.15.01	banco del pichincha cta. cte. 3359926604	19.98	1,710.20
1.1.2.01.03.001	anticipo de sueldo lopez mirian	1,525.01	1,525.01
1.1.2.01.03.002	anticipo de sueldo maldonado andrea	1,935.00	1,935.00
1.1.2.01.03.003	anticipo de sueldo tuits ikiam humberto	187.50	87.50
1.1.2.01.03.004	anticipo de sueldo rivadeneira crespo je	87.50	0.00
1.1.2.01.03.005	anticipo de sueldo torres jara monica ma	87.50	175.00
1.1.2.01.03.006	anticipo de sueldo morocho pauta luis au	87.50	175.00
1.1.2.01.03.007	anticipo de sueldo zabala anguasha kieve	87.50	175.00
1.1.2.01.03.008	anticipo de sueldo vargas rios darwin ja	104.68	787.50
1.1.2.01.03.009	anticipo de sueldo yampik shanup mauro a	87.50	175.00
1.1.2.01.03.010	anticipo de sueldo raigoza valencia rodr	175.00	432.50
1.1.2.01.03.011	anticipo de sueldo lascano ofante kathya	793.59	1,429.84
1.1.2.01.03.012	anticipo de sueldo jaime cajilima jose o	87.50	175.00
1.1.2.01.03.014	anticipo de sueldo rivadeneira jefferson	0.00	87.50
1.1.2.01.03.026	anticipo de sueldo loza rios carlos fidel	0.00	1,765.00
1.1.2.05.04	maquinarias y vehiculos s. a. mavesa	0.00	12.18
1.1.2.05.05	anticipo a corporacion nacional de telec	0.00	31.60
1.1.2.05.07	anticipo a gonzalez jara johny eduardo	0.00	0.50
1.1.2.15.01.002	anticipo de viatico lascano kathia	0.00	80.00
1.1.2.17.01	debito banco central del 31 de octubre 2	2,530.20	0.00
1.1.2.21.01	multa glosa iess de periodo de coronel c	0.00	209.12
1.2.4.98.01	cuentas por cobrar de años anteriores	79,550.61	79,370.15
1.2.5.31.01.004	prepagos de seguros latina seguros y rea	10,101.32	6,704.59
1.2.5.31.01.009	prepagos de seguros sweaden compania de	7,532.75	-2,047.93
1.2.5.31.01.010	prepagos de seguros aseguradora del sur	2,007.67	2,490.77
1.2.5.99	(-) amortización acumulada	-39,490.79	-39,490.79
1.3.1.01.03	existencias de combustibles y lubricante	713.22	713.22
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	939.57	1,829.35

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

13/8/2019

16:01:37

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.03	banco central del ecuador cta. cte. 5912	45,317.08	114,127.22
1.1.1.15.01	banco del pichincha cta. cte. 3359926604	19.98	1,710.20
1.1.2.01.03.001	anticipo de sueldo lopez mirian	1,525.01	1,525.01
1.1.2.01.03.002	anticipo de sueldo maldonado andrea	1,935.00	1,935.00
1.1.2.01.03.003	anticipo de sueldo tuits ikiam humberto	187.50	87.50
1.1.2.01.03.004	anticipo de sueldo rivadeneira crespo je	87.50	0.00
1.1.2.01.03.005	anticipo de sueldo torres jara monica ma	87.50	175.00
1.1.2.01.03.006	anticipo de sueldo morocho pauta luis au	87.50	175.00
1.1.2.01.03.007	anticipo de sueldo zabala anguasha kieve	87.50	175.00
1.1.2.01.03.008	anticipo de sueldo vargas rios darwin ja	104.68	787.50
1.1.2.01.03.009	anticipo de sueldo yampik shanup mauro a	87.50	175.00
1.1.2.01.03.010	anticipo de sueldo raigoza valencia rodr	175.00	432.50
1.1.2.01.03.011	anticipo de sueldo lascano ofante kathya	793.59	1,429.84
1.1.2.01.03.012	anticipo de sueldo jaim cajilima jose o	87.50	175.00
1.1.2.01.03.014	anticipo de sueldo rivadeneira jefferson	0.00	87.50
1.1.2.01.03.026	anticipo de sueldo loza rios carlos fidel	0.00	1,765.00
1.1.2.05.04	maquinarias y vehiculos s. a. mavesa	0.00	12.18
1.1.2.05.05	anticipo a corporacion nacional de telec	0.00	31.60
1.1.2.05.07	anticipo a gonzalez jara johny eduardo	0.00	0.50
1.1.2.15.01.002	anticipo de viatico lascano kathia	0.00	80.00
1.1.2.17.01	debito banco central del 31 de octubre 2	2,530.20	0.00
1.1.2.21.01	multa glosa iess de periodo de coronel c	0.00	209.12
1.2.4.98.01	cuentas por cobrar de años anteriores	79,550.61	79,370.15
1.2.5.31.01.004	prepagos de seguros latina seguros y rea	10,101.32	6,704.59
1.2.5.31.01.009	prepagos de seguros sweaden compania de	7,532.75	-2,047.93
1.2.5.31.01.010	prepagos de seguros aseguradora del sur	2,007.67	2,490.77
1.2.5.99	(-) amortización acumulada	-39,490.79	-39,490.79
1.3.1.01.03	existencias de combustibles y lubricante	713.22	713.22
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	939.57	1,829.35

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

13/8/2019

16:01:37

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

		Año Anterior	Año Vigente
1.3.1.01.05	existencias de materiales de aseo	680.45	451.21
1.3.1.01.06	existencias de herramientas y equipos me	263.45	7.92
1.3.1.01.07	existencias de materiales de impresión,	21.00	0.00
1.3.1.01.08	existencias de instrumental médico menor	745.59	245.82
1.3.1.01.09	existencias de medicinas y productos far	332.97	9.92
1.3.1.01.11	existencias de materiales construcción,	0.00	3.96
1.3.1.01.13	existencias de repuestos y accesorios	563.60	82.64
1.3.1.01.37	existencias en combustibles y lubricante	184.80	352.51
1.3.1.01.41	existencias de repuestos y accesorios pa	599.68	1,471.17
1.4.1.01.03	mobiliarios	32,242.69	30,604.14
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	643,728.82	642,730.89
1.4.1.01.05	vehículos	755,810.75	755,810.75
1.4.1.01.06	herramientas	2,678.25	1,844.77
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	49,459.83	51,886.37
1.4.1.01.10	pertrechos para la defensa y seguridad p	1,665.55	1,399.55
1.4.1.01.11	partes y repuestos	5,897.78	9,678.79
1.4.1.03.01	terrenos	134,362.60	134,362.60
1.4.1.03.02	edificios, locales y residencias	59,398.74	59,398.74
1.4.1.99.02	(-) depreciación acumulada de edificios,	-7,167.26	-15,165.24
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-4,993.65	-12,006.28
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-71,293.51	-237,178.79
1.4.1.99.05	(-) depreciación acumulada de vehículos	-314,943.89	-487,218.37
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient	-689.75	-89.03
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	-13,655.37	-36,315.07
1.4.1.99.11	(-) depreciación acumulada de partes y r	-1,400.73	-3,467.45
2.1.2.03.01	cuentas por registrar	6,637.81	6,637.81
2.1.2.03.02	cuentas por pagar a proveedores	311.97	312.04
2.1.2.03.05	ieses por pagar	101.24	229.60
2.1.2.03.07	valores por justificar recaudación	237.20	237.20

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

13/6/2019

16.02.11

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
2.1.2.03.09	valores de permisos que no se han acerca	0.00	124.90
2.1.2.81.01	fondos de terceros sri impuesto renta 1%	7,198.50	7,176.56
2.1.2.81.02	fondos de terceros sri impuesto renta 2%	551.86	603.02
2.1.2.81.03	fondos de terceros sri i.r. carlos villa	45.40	22.70
2.1.2.81.04	fondos de terceros sri iva 30%	1,410.16	1,287.72
2.1.2.81.05	fondos de terceros sri iva 70%	309.01	372.29
2.1.2.81.06	fondos de terceros sri iva 100%	134.40	0.00
2.1.2.81.07	fondos de terceros sri impuesto renta 10	352.00	256.00
2.1.2.81.08	fondos de terceros sri impuesto renta 1%	0.30	0.30
2.1.2.81.09	fondos de terceros sri impuesto renta 8%	429.36	314.16
2.1.3.51.03	ctas. x pagar gastos en personal - iess	0.00	2,128.67
2.1.3.51.04	ctas. x pagar gastos en personal - iess	0.00	335.95
2.1.3.51.06	ctas. x pagar gastos en personal prestam	0.00	31.29
2.1.3.51.07	ctas. x pagar gastos en personal - iess	0.00	87.45
2.1.3.51.10	ctas. x pagar gastos en personal - iess	0.00	755.89
2.1.3.51.11	ctas. x pagar gastos en personal - iess	0.00	704.16
2.1.3.51.12	ctas. x pagar gastos en personal prestam	0.00	537.63
2.1.3.51.13	ctas. x pagar gastos en personal prestam	0.00	15.55
2.1.3.51.22	ctas x pagar gp sanciones -c.t fijo	0.00	35.00
2.1.3.51.25	ctas. x pagar gastos en personal prestam	0.00	115.81
2.1.3.51.30	convenios proveedores	0.00	11.12
2.1.3.53.81.004	cuentas por pagar impuesto al valor agre	0.00	0.02
2.1.3.57.02.003	c x p comisiones bancarias	0.00	0.30
2.1.3.81.07	cuentas por pagar impuesto al valor agre	0.00	94.29
2.1.3.84.81.007	renta 1% sri	0.00	0.01
2.2.4.98.01.005	cuentas por pagar años anteriores total	40,312.52	36,298.25
6.1.1.01	patrimonio gobierno central	703,131.49	663,118.99
6.1.1.51	(-) regularización del patrimonio	587,784.06	587,784.06
6.1.8.01	resultados ejercicios anteriores	40,012.50	80,025.00

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

13/6/2019

16:02:11



CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 4 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
6.1.8.03 resultado del ejercicio vigente	0.00	-310,744.98
6.1.9.94.01 perdida de 6 mochilas forestales darley	0.00	-1,249.51
6.1.9.94.02 perdida de 1 escalera de gancho aprobada	0.00	-459.18
6.1.9.94.03 perdida de 4 tanque de fibra carbon 2216	0.00	-3,092.98
6.1.9.94.04 perdida de 1 detector de multigas segun	0.00	-540.54
9.1.1.17.03 mobiliarios	4,101.75	4,101.75
9.1.1.17.04 maquinaria y equipo	12,525.65	12,525.65
9.1.1.17.06 herramientas	4,558.78	4,179.43
9.1.1.17.07 equipos, sistemas y paquetes informatico	736.71	736.71
9.1.1.17.11 partes y repuestos	6,304.82	261.18
9.2.1.17.03 mobiliario	4,101.75	4,101.75
9.2.1.17.04 maquinaria y equipo	12,525.65	12,525.65
9.2.1.17.06 herramientas	4,558.78	4,179.43
9.2.1.17.07 equipos sistemas y paquetes informticos	736.71	736.71
9.2.1.17.11 partes y repuestos	6,304.82	261.18
TOTAL ACTIVO =	1,388,959.78	1,073,566.55
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	1,388,959.78	1,073,566.55

MAXIMA AUTORIDAD



DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Que la presente es fiel copia del Original

Firma Autorizada

Correo Electronico : 13/6/2019

16.02.11

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL**

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2017

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.3.8.02	costo de ventas de productos y materiales	1,820.37	0.00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.3.01.12	permisos, licencias y patentes	11,944.81	0.00
6.2.3.01.31	contribucion predial a favor de los cuerpos de bomberos	64,900.78	0.00
6.2.3.04.14	contribucion adicional para los cuerpos de bomberos provenientes	359,731.63	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	27,631.07	0.00
6.3.3.01.06	salarios unificados	75,600.00	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	14,182.27	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	7,282.29	0.00
6.3.3.02.10	sobresueldos y bonificaciones adicionales	375.00	0.00
6.3.3.03.06	refrigerio	6,296.00	0.00
6.3.3.05.07	honorarios	1,062.03	0.00
6.3.3.05.09	horas extraordinarias y suplementarias	1,698.84	0.00
6.3.3.05.10	servicios personales por contrato	66,639.20	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	20,366.32	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	9,335.44	0.00
6.3.3.07.07	compensacion por vacaciones no gozadas por cesacion de	208.38	0.00
6.3.4.01.01	agua potable	1,434.19	0.00
6.3.4.01.04	energía eléctrica	1,677.28	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	2,352.13	0.00
6.3.4.01.06	servicios de correo	46.56	0.00
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción y publicaciones	2,177.35	0.00
6.3.4.02.48	eventos oficiales	1,486.20	0.00
6.3.4.03.01	pasajes al interior	267.39	0.00
6.3.4.03.02	pasajes al exterior	1,281.31	0.00
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	13,569.13	0.00
6.3.4.03.04	viáticos y subsistencias en el exterior	2,481.60	0.00
6.3.4.04.03	gastos en mobiliarios	774.00	0.00
6.3.4.04.04	gastos en maquinarias y equipos	826.06	0.00
6.3.4.04.21	instalación, mantenimiento y reparación de edificios, locales y	353.00	0.00
6.3.4.04.22	vehiculos terrestre mantenimiento y reparaciones	8,204.73	0.00
6.3.4.06.12	capacitación a servidores públicos	9,397.40	0.00
6.3.4.07.02.001	arrendamiento y licencia de uso de paquetes informaticos	1,499.10	0.00
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	2,944.68	0.00
6.3.4.08.02	vestuario, lencería y prendas de protección	5,523.20	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	7,968.56	0.00
6.3.4.08.05	materiales de aseo	1,150.06	0.00
6.3.4.08.06	herramientas y equipos menores	255.52	0.00
6.3.4.08.07	materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	21.00	0.00
6.3.4.08.08	instrumental médico menor	499.77	0.00
6.3.4.08.09	medicinas y productos farmacéuticos	1,373.64	0.00
6.3.4.08.11	materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	568.60	0.00
6.3.4.08.13	repuestos y accesorios	480.96	0.00
6.3.4.08.20	menaje de cocina, de hogar y accesorios descartables	218.90	0.00

Ruc N°:
1460008510001Dirección :
9 DE OCTUBRE Y 10 DE AGOSTOTeléfono :
072700535Correo Electronico :
cbomberos@mamorona.gob.ecCiudad :
MACAS, CAB CANTONAL Y 16.08.44

13/6/2019

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL**

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2017

Página 2 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
6.3.4.08.37	combustible, lubricantes y aditivos en general para vehículos	4,836.03	0.00
6.3.4.08.41	repuestos y accesorios pra vehículos terrestres	6,898.32	0.00
6.3.4.08.44	respuestos y accesorios para maquinarias, plantas elécticas,	579.41	0.00
6.3.4.45.04	maquinarias y equipos	2,940.84	0.00
6.3.4.45.07	equipos, sistemas y paquetes informáticos	327.82	0.00
6.3.4.45.11	partes y repuestos	4,461.94	0.00
6.3.5.01.02	tasas generales	2,988.65	0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	178.85	0.00
6.3.5.04.06	costas judiciales	126.26	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.3.6.01.01	aporte contraloria general del estado	2,632.49	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02.02	rentas de edificios, locales y residencias	2,451.43	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.21	costo de ventas de bienes muebles de administración	6,054.47	0.00
6.3.8.51	depreciación bienes de administración	389,518.15	0.00
6.3.8.53	amortización de intangibles	26,985.43	0.00
6.2.5.24.99.001	publicación de pliegos	84.56	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : -310,744.98

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Que la presente es fiel copia del Original

Firma Autorizada

Ruc N°:
1460008510001Dirección :
9 DE OCTUBRE Y 10 DE AGOSTOTeléfono :
072700535Correo Electronico :
cbomberos@mmorona.gob.ecCiudad :
MACAS, CAB CANTONAL Y16.08.59

13/6/2019

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, Periodo 2017

Antecedentes

Al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no se han efectuado en años anteriores auditorías y exámenes especiales al área financiera.

Motivo de la Auditoría

El motivo de la presente auditoría es con el propósito de revisar conjuntamente las operaciones referentes al control interno, financiero, gestión y cumplimiento y sobre el sistema de la institución en general, que permita detectar y evitar errores en el futuro, constituyéndose esta auditoría como una herramienta útil para un control efectivo sobre las diferentes áreas.

Objetivo de la Auditoría

- Evaluar el Control interno existente en la institución.
- Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros y el presupuesto ejecutado.
- Verificar el correcto uso de los recursos económico de la institución y su adecuada administración.
- Determinar los nudos críticos y el grado de compromiso de la misión, visión y objetivos establecidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.
- Verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes por parte de la entidad.

Alcance de la Auditoría

La auditoría tendrá un alcance del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017

4.5 Diagnóstico general de la institución



ENTIDAD: CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

DIRECCIÓN: NUEVE DE OCTUBRE Y 10 DE AGOSTO

PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

Objetivo:

- Analizar el situacional general institucional.
- Evaluar el control interno general de las unidades de la institución

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	RESPONSA BLE	FECHA
1	Elabore la Matriz FODA.	MFODA2/2	MC	
2	Elabore Matriz de Correlación	MC 2/2	MC	
	Realice la Matriz de Priorización.	MP1/1	MC	
3	Elabore la Matriz de perfil estratégico interno.	MPEI1/1	MC	
4	Elabore la Matriz de perfil estratégico interno.	MPEPE1/1	MC	
5	Establezca los rangos para calificar los cuestionarios de control interno	ECC 1/1	MC	
6	Evalué el Control Interno por unidad de la Institución mediante cuestionario	MRC5/5	MC	
7	Determine el Nivel de Riesgo y Nivel de Confianza del Control Interno de cada unidad evaluada	NCI 1/1	MC	
8	Realice la narrativa de la evaluación del control interno	NCI 1/1	MC	

El FODA es una herramienta esencial que permite obtener un diagnóstico de la situación actual de la institución, permitiendo tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formuladas.

ANÁLISIS INTERNO Consiste en la identificación y evaluación de los diferentes factores o elementos que pueden existir dentro de la institución.

Fortalezas: Son las capacidades especiales con que posee la institución, y por lo que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia.

Debilidades: Son los factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, siendo los recursos de los que carece, habilidades que no posee la institución.

ANÁLISIS EXTERNO Consiste en la identificación y evaluación de acontecimientos, cambios y tendencias que suceden en el entorno de la institución y que están más allá de su control.

Oportunidades: Son los factores que resultan positivos y favorables, que deben determinarse en el entorno en que actúa la institución.

Amenazas: Son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden atentar contra la institución.

Tabla 23-4: FODA

<p>FORTALEZAS</p> <p>F1. Clima organizacional óptimo.</p> <p>F2 Ingresos de Autogestión.</p> <p>F3. Personal capacitado.</p> <p>F4. Cumplimiento de las obligaciones tributarias. F5. Prestación de servicios eficientes.</p> <p>F6. Infraestructura propia.</p> <p>F7. Sistema de administración financiera adecuado.</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>O1. Ampliación del espacio físico.</p> <p>O2. Capacitación al personal.</p> <p>O3. Gestión para ejecución de proyectos.</p> <p>O4. Contratos de personal definidos.</p> <p>O5. Adquisición de equipos nuevos.</p>
<p>DEBILIDADES</p> <p>D1. Selección de personal no se realiza mediante concurso de méritos.</p> <p>D2. Inestabilidad laboral.</p> <p>D3. Poco espacio físico.</p> <p>D4. Falta de un manual de funciones.</p> <p>D5. Equipo de cómputo desactualizado.</p> <p>D6. No existen políticas internas</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>A1. Incumplimiento de los proveedores.</p> <p>A2. Reducción del presupuesto anual.</p> <p>A3. Robos de los bienes.</p> <p>A4. Fraudes.</p> <p>A5. Avance tecnológico.</p> <p>A6. Normativa externa cambiante.</p> <p>A7. Cortes del internet.</p>

	D1. Selección de personal no se realiza mediante concurso de méritos.	D2. Inestabilidad laboral.	D3. Poco espacio físico.	D4. Falta de un manual de funciones .	D5. Equipo de cómputo desactualizado .	D6. No existen políticas internas.	TOTAL
A1. Incumplimiento de los proveedores.	1	5	1	5	3	3	16
A2. Reducción del presupuesto anual.	3	1	1	1	5	5	12
A3. Robos de los bienes	3	5	5	3	5	5	20
A4. Fraudes	5	5	1	1	5	3	23
A5. Avance tecnológico	1	1	1	1	3	3	12
A6. Normativa externa cambiante	3	5	1	3	3	3	16
A7. Cortes del internet.	1	1	1	1	1	1	10
TOTAL	17	23	11	15	25	25	

1.- Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5

2.- Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1

3.- Si la debilidad y la debilidad tiene mediana relación = 3

Tabla 24-4: Matriz de Priorización

NOMBRE	VARIABLE
FORTALEZAS	
F2	Ingresos de Autogestión
F6	Infraestructura propia.
F3	Personal capacitado.
F5	Prestación de servicios eficientes
F1	Clima organizacional óptimo
F4	Cumplimiento de las obligaciones tributarias.
F7	Sistema de administración financiera adecuado.
DEBILIDADES	
D4	Falta de un manual de funciones
D2	Inestabilidad laboral.
D1	Selección de personal no se realiza mediante concurso de méritos
D3	Poco espacio físico.
D5	Equipo de cómputo desactualizado
D6	No existen políticas interna
OPORTUNIDADES	
O3	Gestión para ejecución de proyectos.
O1	Ampliación del espacio físico
O4	Contratos de personal definidos.
O2	Capacitación al personal.
O5	Adquisición de equipos nuevos
AMENAZAS	
A2	Reducción del presupuesto anual.
A4	Fraudes.
A3	Robos de los bienes
A1	Incumplimiento de los proveedores
A5	Avance tecnológico.
A6	Normativa externa cambiante.
A7	Cortes del internet.

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICADOR DE IMPACTO				
		FORTALEZA		NORMAL	DEBILIDAD	
		GRAN FORTALEZA	FORTALEZA	EQUILIBRIO	DEBILIDAD	GRAN DEBILIDAD
		1	2	3	4	5
F2	Ingresos de Autogestión					
F6	Infraestructura propia.					
F3	Personal capacitado.					
F5	Prestación de servicios eficientes.					
F1	Clima organizacional óptimo					
F4	Cumplimiento de las obligaciones tributarias.					
F7	Sistema de administración financiera adecuado.					
D4	Falta de un manual de funciones.					
D2	Inestabilidad laboral.					
D1	Selección de personal no se realiza mediante concurso de méritos					
D3	Poco espacio físico.					
D5	Equipo de cómputo desactualizado.					
D6	No existen políticas internas.					
	TOTAL	2	3	2	2	4
	PORCENTAJE	15,38%	23,09%	15,38%	15,38%	30,77%

Tabla 25-4: Matriz de perfil estratégico externo

MATRIZ DE PERFIL ESTRATÉGICO EXTERNO

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICADOR DE IMPACTO				
		FORTALEZA		NORMAL	DEBILIDAD	
		GRAN OPORTUNIDAD	OPORTUNIDAD	EQUILIBRIO	AMENAZA	GRAN AMENAZA
		1	2	3	4	5
O3	Gestión para ejecución de proyectos					
O1	Ampliación del espacio físico.					
O4	Contratos de personal definidos.					
O2	Capacitación al personal.					
O5	Adquisición de quipos nuevos.					
A2	Reducción del presupuesto anual					
A4	Fraudes.					
A3	Robos de los bienes.					
A1	Incumplimiento de los proveedores.					
A5	Avance tecnológico					
A6	Normativa externa cambiante.					
A7	Cortes del internet					
	TOTAL	1	4	2	3	2
	PORCENTAJE	8,33%	33,33%	16,67	25%	16,67

Las encuestas aplicadas a los funcionarios públicos de la institución permitirán obtener opiniones sobre los aspectos importantes de la institución de manera confidencial, es por ello que para calificar los cuestionarios de Control Interno se ha tomado como referencia la siguiente escala de calificación presentada por la Contraloría General del Estado:

Tabla 26-4: Escala de Calificación de Cuestionario

ESCALA	CALIFICACION
0-2 Insuficiente	Inaceptable
3-4 Inferior a lo normal	Deficiente
5-6 Normal	Satisfactorio
7-8 superior a lo normal	Muy bueno
9-10 Optimo	Excelente

ELABORADO POR: MC FECHA:13/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 13/05/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
CUESTIONARIOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

AREA: Jefatura CARGO: Primer jefe

PROCEDIMIENTO: Control Interno General

OBJETIVO_ Evaluar el control y buen uso de los recursos técnicos y físicos de la entidad

Nro.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿La entidad tiene establecida la misión visión institucional?	X		10	10	
2	¿Es de conocimiento público la misión y visión de la institución?		X	10	4	No todo el personal lo conoce
3	¿Se realizan seguimientos y controles adecuados a los procedimientos de contratación?	X		10	7	La supervisión es inadecuada.
4	¿Los programas o software que están establecidos para la entidad se les realizan continuos mantenimientos para evitar inconvenientes?		X	10	5	
5	¿El reclutamiento del personal se lo realiza en base a concurso de méritos y oposiciones?		X	10	6	Se publica las vacantes y se entrevistan a los postulantes.
6	¿Las recomendaciones de auditoría efectuadas en años anteriores han sido puestas en práctica?	X		10	7	
7	¿Existen manuales de procedimientos establecidos para cada área de la institución		X	10	5	Está en proceso de elaboración.
8	¿Tiene acceso al sistema E-Sigef cualquier funcionario?		X	10	9	No porque una sola persona posee las claves
9	¿La información se encuentra debidamente archivada y poseen respaldos magnéticos?	X		10	8	
10	¿Se establecen y mantienen líneas definidas y reciprocas de comunicación entre los diferentes niveles jerárquicos?	X		10	8	
	TOTAL			100	69	

ELABORADO POR: MC

FECHA: 14/05/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:14/05/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
CUESTIONARIOS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017**

AREA: Financiera CARGO: Contadora
PROCEDIMIENTO: Control Interno General
OBJETIVO_ Verificar que el manejo de los recursos financieros este acorde con las normas legales

Nro.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Están claramente definidas las funciones, obligaciones y responsabilidades que les corresponde	X		10	6	
2	¿Todos los ingresos de la institución son registrados y depositados diariamente?	X		10	7	si al día siguiente de la recaudación
3	¿Se revisa la disponibilidad de fondos para dar paso a las partidas presupuestarias?	X		10	9	
4	¿Posee un clasificador de ingresos y gastos?	X		10	7	
5	¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicas?	X		10	7	
6	¿Se realizan arqueo de caja sorpresivos?	X		10	7	
7	¿La persona que recauda es independiente de aquella que registra y realiza los depósitos de los ingresos?	X		10	9	
8	¿Existen políticas sobre sanciones en caso de pérdida o recepción de billetes falsos o deteriorados		X	10	6	
	TOTAL			80	58	

ELABORADO POR: MC	FECHA:15/05/2019
REVISADO POR: CL	FECHA:15/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
CUESTIONARIOS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

AREA: Bodega **CARGO:** Guarda Almacén

PROCEDIMIENTO: Control Interno General

OBJETIVO_ Verificar que el proceso de adquisiciones y custodia estén acodes a las normas legales, administrativas y de control

Nro.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Tiene el área de bodega conocimientos claros de las funciones, obligaciones y responsabilidades que le compete?	X		10	8	
2	¿Se realiza la recepción de los bienes adquiridos revisando las características del bien y en los términos pactados	X		10	7	si al día siguiente de la recaudación
3	Están debidamente autorizadas las adquisiciones de activos fijos por: • Departamento de compras públicas. • Máxima autoridad. • Funcionarios Competente	X		10	9	
4	¿Se realizan periódicamente constataciones físicas de los activos fijos de la institución?		X	10	3	
5	¿Posee un manual sobre el tratamiento y manejo de inventarios?	X		10	7	El manual elaborado por el funcionario
6	¿El espacio físico es suficiente y adecuado para almacenar y salvaguardar los bienes de la institución?		X	10	3	
7	¿Los bienes son entregados de acuerdo a órdenes de requisición y sustentados con actas de entrega y recepción?	X		10	7	
	TOTAL			70	44	

ELABORADO POR: MC	FECHA:16/05/2019
REVISADO POR: CL	FECHA:16/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
CUESTIONARIOS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

AREA: Talento Humano **CARGO:** Jefe de Talento Humano

PROCEDIMIENTO: Control Interno General

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones del departamento.

Nro .	PREGUNTA	SI	N O	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿El Área tiene bien definidas las funciones, obligaciones y responsabilidades que les corresponde?	X		10	6	De acuerdo a lo establecido en el contrato
2	¿Existen un manual de funciones en cada área de trabajo?		X	10	4	El manual se está elaborando
3	¿El Área de Talento Humano cuenta con un cronograma y programas de capacitación para los funcionarios?	X		10	8	
4	¿Se encuentran establecidos criterios y objetivos razonables para la selección del personal?		X	10	4	Está en proceso de elaboración
5	¿Existe un expediente con todos los antecedentes e información de cada trabajador?	X		10	8	
6	¿Existe procedimientos de control de asistencia para asegurar la puntualidad y permanencia del personal en el sitio de trabajo?	X		10	6	
7	¿Lainstituciónorganigrama estructural?	X		10	7	
	TOTAL			70	43	

ELABORADO POR: MC	FECHA:17/05/2019
REVISADO POR: CL	FECHA:17/05/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
CUESTIONARIOS
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017**

AREA: Compras Públicas

CARGO: Jefe de Compras Públicas

PROCEDIMIENTO: Control Interno General

OBJETIVO: Evaluar la correcta ejecución y contratación de los procesos acorde a las normas legales

Nro.	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿El área tiene una distribución clara de las funciones, obligaciones y responsabilidades que les compete?	X		10	8	
2	¿Se da cumplimiento a las disposiciones legales que sobre el proceso de compras establece la ley de contratación pública?	x		10	7	
3	¿Se elabora periódicamente un programa de adquisiciones?	X		10	7	
4	¿Se verifica con bodega la existencia de bienes antes de gestionar su compra?	x		10	8	
5	¿Se mantiene actualizado el registro de proveedores?	X		10	8	
6	¿Existen varias personas encargadas de tramitar todas las cotizaciones?	x		10	8	
7	¿Existen mecanismos de control para verificar la veracidad de las cotizaciones	X		10	8	
	TOTAL			70	54	

ELABORADO POR: MC

FECHA:218/05/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:18/05/2019



DIAGNÓSTICO GENERAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Medición del Riesgo de Control

ÁREA DE JEFATURA

Nivel de Confianza

$NC = CT/PT \times 100$ $NC = 67/100 \times 100$ $NC = 69\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - CP$ $MR = 100\% - 69\%$ $NR = 31\%$

69%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la unidad, el 69% muestra un nivel de Confianza Moderado, mientras que el 31% representa un riesgo Moderado, esto debido a que la máxima autoridad no ha implementado métodos para que todo el personal de la institución conozca bien la misión y visión; adicionalmente no se supervisa de forma adecuada los procedimientos de contratación; asimismo la contratación del personal no se lo realiza en base de concurso de méritos; y, por último no existen manuales de procedimientos ya que recién se están elaborando.



MRC
2/5

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Medición del Riesgo de Control

ÁREA FINANCIERA

Nivel de Confianza

$NC = CT/PT \times 100$ $NC = 56/80 \times 100$ $NC = 70\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - CP$ $MR = 100\% - 70\%$ $NR = 30\%$

70%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la unidad, el 70% muestra un nivel de Confianza Moderado, mientras que el 30% representa un riesgo Moderado, esto se debe a que en esta área existe un control más eficiente por el hecho de manejar recursos **económicos**.



MRC
3/5

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Medición del Riesgo de Control**

ÁREA BODEGA

Nivel de Confianza

$NC = CT/PT \times 100$ $NC = 44/70 \times 100$ $NC = 63\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - CP$ $MR = 100\% - 63\%$ $NR = 37.14\%$

70%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la unidad, el 62.86% muestra un nivel de confianza Moderado, mientras que el 12% representa un riesgo Moderado, esto se debe a que esta área al manejar bienes de la institución, tiene un control más intensivo para dar un mejor tratamiento de los bienes, posee un manual de tratamiento de activos fijos desarrollado por el funcionario debido a la inexistencia en la institución..



MRC
4/5

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Medición del Riesgo de Control**

ÁREA TALENTO HUMANO

Nivel de Confianza

NC = CT/PT X 100 NC=43/70 x100 NC= 62.43%

Nivel de Riesgo

NR = 100% - CP MR = 100% - 62.43% NR = 38.57%

62.43%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la unidad, el 62.43% muestra un nivel de Confianza Moderado, mientras que el 38.57% Representa un riesgo Moderado, esto se debe a que las funciones que le corresponde al área se encuentra definidas en el contrato del trabajador; además está en proceso de elaboración criterios para seleccionar al personal para la institución.



MRC
- / -

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Medición del Riesgo de Control**

ÁREA COMPRAS PUBLICAS

Nivel de Confianza

NC = CT/PT X 100 NC = 54/70 x 100 NC = 77.14%

Nivel de Riesgo

NR = 100% - CP MR = 100% - 77.14% NR = 22.86%

77.14%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la unidad, el 77.14% muestra un nivel Confianza Alta, mientras que el 22.86% representa un riesgo Bajo, debido a que para la contratación en entidades públicas se deben regir a la ley y normativa que establece el gobierno; además se establecen controles para que todos los trámites de contratación sean correctos y no existan desviaciones .



NCI

1/1

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
DIAGNÓSTICO GENERAL
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Narrativa de Control Interno

A través de los Cuestionarios de Control Interno aplicados a las diferentes áreas de la institución se identificó que el riesgo de control de cada una de las áreas es la siguiente:

AREA	REF/PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGOS
Jefatura		69%	31%
Financiero		70%	70%
Bodega		62.86%	37.14%
Talento Humano		61.43%	38,57%
Compras Publicas		77.14%	22.86%

ANÁLISIS. El Control Interno de las unidades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, presenta riesgos moderados en su mayoría; sin embargo, mediante la aplicación de los cuestionarios se identificaron ciertas debilidades entre las más relevantes son: el personal de la institución no conoce bien la misión y visión institucional, no se supervisa adecuadamente los procedimientos de contratación de bienes y servicios, la contratación del personal no se lo realiza en base a un concurso de méritos ya que recién se están estableciendo criterios para seleccionar al personal para la institución; además no existen manuales de procedimientos ya que recién se están elaborando.

ELABORADO POR: MC

FECHA:27/05/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:27/05/2019

4.6 Archivo Corriente



AC

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

FASE III

EJECUCION

AUDITORIA INTEGRAL

DEL 01 DE ENERO AL 31

DE DICIEMBRE DE 2017

4.5.1 Auditoría de control interno



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PLANIFICACION

**DEL 01 DE ENRO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2017**



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Programa de Planificación

Nro	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore el plan de Auditoría de Control Interno.	PLACI 2/2	MC	10/06/2019
2	Establezca los rangos de calificación de los cuestionarios.	ECC 1/1	MC	10/06/2019
3	Elabore cuestionarios de control interno basados en el informe de COSO I	CCI 4/4	MC	10/06/2019

ELABORADO POR: MC FECHA:30/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA:31/05/2019



PLACI

1/4

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Plan de Auditoría**

Motivo de la Auditoría

Evaluación del Sistema de Control Interno basado en los componentes del Informe COSO I, Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

Objetivos de la Auditoría

- Verificar si el sistema de Control existente en el Cuerpo de Bomberos proporciona un grado de confiabilidad en relación al cumplimiento de los objetivos y al correcto uso de los recursos económicos de la institución
- Evaluar la eficiencia, eficacia, y economía en el desarrollo de todas las operaciones de la institución.

Alcance de la Auditoría

La auditoría de Control Interno corresponde al periodo 2017, efectuando la evaluación del control interno en base a los componentes del informe COSO I.

Colaboración de la Institución

Para la ejecución de la auditoría se coordinará las visitas previstas y se contará con la colaboración de los responsables de cada unidad.

ELABORADO POR: FECHA:01/06/2019
MC

REVISADO POR: CL FECHA:01/06/2019



PLACI

2/2

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Plan de Auditoría

Personal Encargado

Equipo de Trabajo

NOMBRE	CARGO
Edison V. Calderón	Supervisor
Carlos Loza	Senior
Marco Cobos	Junior

Ing. Edison V. Calderón

SUPERVISOR

ELABORADO POR: MC

FECHA:03/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:03/06/2019



ECC

1/1

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Escala de calificación de los cuestionarios**

Las encuestas aplicadas a los funcionarios públicos de la institución permitirán obtener opiniones sobre los aspectos importantes de la institución de manera confidencial, es por ello que para calificar los cuestionarios de Control Interno se ha tomado como referencia la siguiente escala de calificación presentada por la Contraloría General del Estado:

Tabla 27-4: Escala de Calificación de cuestionarios

Escala de Calificación de Cuestionarios

Equipo de Trabajo

ESCALA	CALIFICACION
0-2 Insuficiente	Inaceptable
3-4 Inferior a lo normal	Deficiente
5-6 Normal	Satisfactorio
7-8 Superior a lo normal	Muy bueno
9-10 Optimo	Excelente

Fuente: Contraloría General del Estado.

ELABORADO POR: MC

FECHA:04/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:04/06/2019



CCI

1/4

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Cuestionario de Control Interno COSOI
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017**

**PROCEDIMIENTO: Entrevista
COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿La dirección ha elaborado un código de ética que permita conocer al personal los valores organizacionales?		X	10	4	h No se ha elaborado un código de ética.
2	¿La entidad desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión y visión?	X		10	4	
3	¿La institución posee una Planificación Estratégica adecuada?		X	10	4	h No se ha elaborado.
4	¿La selección de personal se realiza mediante concurso de méritos?		X	10	4	h La contratación se realiza directamente mediante entrevistas.
5	¿El Cuerpo de Bomberos tiene un manual de funciones que delimite las tareas del personal de la institución?		X	10	5	h Inexistencia de manual de funciones.
6	¿El funcionario delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación a sus actos?	X		10	6	
7	¿Existe personal suficiente y capacitado para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas?	X		10	6	
	TOTAL			70	33	

h = Hallazgos

ELABORADO POR: MC FECHA:05/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA:05/06/2019



CCI

2/4

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Cuestionario de Control Interno COSOI
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017**

COMPONENTE: EVALUACION DEL RIESGO

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Se ha determinado los riesgos externos que puedan influir en el cumplimiento de las metas y actividades de la dirección?		X	10	04	
2	¿La dirección del CBM ha elaborado un plan de mitigación de riesgos?	X		10	0	
3	¿El CBM valora los riesgos de toda índole a fin de cuantificar el daño que éstos puedan causar?		X	10	0	
4	¿Existen medidas necesarias para contrarrestar el riesgo una vez que éste ocurra?		X	10	0	
	TOTAL COMPONENTE			40	0	H

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Existe la debida separación de funciones entre las diferentes unidades?	X		10	6	
2	¿La ejecución de las operaciones es efectuada previa la autorización de la máxima autoridad?	X		10	8	
3	¿Existe rotación de personal en la institución?	X		10	8	
4	¿Se supervisa el cumplimiento de los cronogramas y tiempos establecidos para la ejecución de las operaciones?	X		10	5	
	TOTAL COMPONENTE			40	27	

h = Hallazgos

ELABORADO POR: MC

FECHA:07/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:07/06/2019



CCI
3/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Cuestionario de Control Interno COSOI
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?		X	10	6	h. La documentación no se encuentra organizada y resguardada adecuadamente.
2	¿Existe acceso restringido que garantice la confiabilidad y seguridad de la información y datos importantes?	X		10	6	
3	¿La entidad propicia una comunicación sin barreras que impidan el acercamiento entre los distintos niveles jerárquicos?	X		10	7	
4	¿La Dirección utiliza la información generada por el sistema para evaluar el avance de las actividades programadas y de los proyectos ejecutados?	X		10	7	
5	¿Existen mecanismos establecidos para la comunicación de tareas entre áreas, unidades y funcionarios?	X		10	8	Mediante memorandos
	TOTAL COMPONENTE			50	34	

H = Hallazgos

ELABORADO POR: MC

FECHA:10/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:10/06/2019



CCI
4/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Cuestionario de Control Interno COSO I
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

COMPONENTE: SEGUIMIENTO

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿La dirección superior realiza un seguimiento continuo al cumplimiento de los objetivos y actividades institucionales?		X	10	0	h. No se realiza un seguimiento
2	¿Se comunica a los responsables las deficiencias detectadas en la ejecución de las operaciones?	X		10	8	Mientras no arregle el error no se pasan los proceso
3	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas de la gestión y control interno de la institución?		X	10	0	
4	¿Existen mecanismos de seguimiento a los resultados de las auditorías anteriores?		X	10	0	
TOTAL COMPONENTE				40	8	

H = Hallazgos

ELABORADO POR: MC FECHA:11/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA:11/06/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

EJECUCION

**DEL 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2017**



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Programa de Auditoria de Control Interno**

PCI

1/1

OBJETIVO:

- Verificar si el sistema de Control Interno existente en el Cuerpo de Bomberos proporciona un grado de confiabilidad en relación al cumplimiento de los objetivos y al correcto uso de los recursos económicos de la institución.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, y economía en el desarrollo de todas las operaciones de la institución.

NRO	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Recopile los resultados de la Evaluación del Control Interno en base al método COSO I.	RCI 6/6	MC	17/06/2019
2	Desarrolle hallazgos en caso de haberlos.	HH 7/7	MC	18/06/2019

ELABORADO POR: MC FECHA:12/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA:12/06/2019



RCI
1/6

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Resultado de la Aplicación de Cuestionarios

COMPONENTE: AMBIENT E DE CONTROL

Nivel de Confianza

NC = CT/PT X 100 NC=33/70 x100 NC= 47.14%

Nivel de Riesgo

NR = 100% - CP MR = 100% - 47.14% NR = 52.85%

47.14%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la institución el 47.14%, muestra un nivel de Confianza Baja, mientras que el 52.85% representa un nivel de Riesgo Alto.

LABORADO POR: MC FECHA:13/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA:13/06/2019



RCI
2/6

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Resultado de la Aplicación de Cuestionarios

COMPONENTE: EVALUACION AL RIESGO

Nivel de Confianza

NC = CT/PT X 100 NC=0/40 x100 NC= 40%

Nivel de Riesgo

NR = 100% - CP MR = 100% - 40% NR = 60%

40%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la institución, el 40% muestra un nivel de Confianza Baja, mientras que el 60% representa un Riesgo Alto

ELABORADO POR: MC FECHA:14/06/2019
 REVISADO POR: CL FECHA:14/06/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Resultado de la Aplicación de Cuestionarios**

RCI
3/6

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Nivel de Confianza

$NC = CT/PT \times 100$ $NC = 27/40 \times 100$ $NC = 67.50\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - CP$ $MR = 100\% - 67.50\%$ $NR = 32.50\%$

67.50%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95% 76%	75% 51%	50% 15%
5% 24%	25% 50%	51% 85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno el 67.50% muestra un nivel de Confianza Moderada, mientras que el 32.50% representa un Riesgo Moderado

ELABORADO POR: MC FECHA:15/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA:15/06/2019



RCI
4/6

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Resultado de la Aplicación de Cuestionarios

COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Nivel de Confianza

NC = CT/PT X 100 NC=34/50 x100 NC= 68%

Nivel de Riesgo

NR = 100% - CP MR = 100% - 68% NR = 32%

68%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno de la institución, el 68% muestra un nivel de Confianza Moderada, mientras que el 32% representa un Riesgo Moderado.

ELABORADO POR: MC FECHA:17/06/2019
 REVISADO POR: CL FECHA:17/06/2019



RCI
5/6

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Resultado de la Aplicación de Cuestionarios**

COMPONENTE: SEGUIMIENTO

Nivel de Confianza

NC = CT/PT X 100 NC=8/40 x100 NC= 20%

Nivel de Riesgo

NR = 100% - CP MR = 100% - 20% NR = 80%

20%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. Del 100% del Sistema de Control Interno, el 20% muestra un nivel de Confianza Bajo, mientras que el 80% representa un Riesgo Alto

ELABORADO POR: MC FECHA:17/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA:17/06/2019



RCI

6/6

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Resultado de la Aplicación de Cuestionarios

N°	NOMBRE DEL COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	Ambiente de Control.	70	33
2	Evaluación del Riesgo.	40	0
3	Actividades de Control.	40	27
4	Información y Comunicación.	50	34
5	Seguimiento.	40	8
	TOTAL EVALUACIÓN	240	102

Nivel de Confianza

$NC = CT / PT \times 100$ $NC = 102 / 240 \times 100$ $NC = 42.50\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - CP$ $NR = 100\% - 42.50\%$ $NR = 57.50\%$

ANÁLISIS. Después de haber evaluado el Sistema de Control Interno mediante el método de COSO I para medir el grado de cumplimiento de las Normas de Control Interno para entidades públicas, podemos decir que el Control Interno del Cuerpo de Bomberos en el periodo 2012 tiene un nivel confianza Bajo en un 42.50%, siendo esta una falencia muy significativa para la institución; no obstante, al no existir un adecuado control interno impulsa a que en la institución se genere ineficiencia en las operaciones lo que ocasiona el desprestigio de la institución.

ELABORADO POR: MC FECHA: 18/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA: 18/06/2019



HH

1/7

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de Hallazgos**

La Institución no dispone del Código de Ética.

Condición. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no ha elaborado un código de ética que rija el comportamiento de los servidores, basados en valores y principios, para una mejor atención y comportamiento institucional. (Ver REF P/T CCI 1/4)

Criterio. - De acuerdo a la Norma 200-01 Integridad y Valores Éticos de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, toda entidad pública debe tener un código de Ética como parte de una cultura organizacional que rija la conducta de su personal.

Causa. - Falta de planificación por parte de la Unidad de Talento Humano y la Dirección, al no elaborar un Código de Ética que sirva como guía de comportamiento ético del personal dentro de la institución.

Efecto. - La inexistencia de un Código Ética, crea un ambiente de trabajo y compañerismo inadecuado, impidiendo la comunicación efectiva entre las diferentes unidades para el desarrollo adecuado de sus actividades.

Conclusión. - La Institución no cuenta con un Código de Ética que establezca normas y principios para el comportamiento ético del personal en el desarrollo adecuado de las actividades y el eficiente servicio a la ciudadanía.

Recomendación. - Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona dispondrá elaborar y aprobar el Código de Ética que permita mejorar el comportamiento dentro de la institución para el buen uso de los recursos. A la Unidad de Talento Humano difundir y verificar el cumplimiento del Código de Ética aprobado.

ELABORADO POR: MC

FECHA:19/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:19/06/2019



HH
2/7

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de Hallazgos

La Institución no cuenta con una Planificación Estratégica.

Condición. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no posee una planificación estratégica, que permita evaluar el cumplimiento de sus objetivos y la eficiencia institucional. (Ver REF P/T CCI 1/4)

Criterio. - Según las Normas de Control Interno 200-02 Administración Estratégica menciona que “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”.

Causa. - Inobservancia de la Normas de Control Interno para la implantación de una planificación estratégica, donde se detallen concretamente todas las actividades a desarrollarse para el logro de los objetivos institucionales.

Efecto. - La inexistencia de la planificación estratégica, impide el cumplimiento de los objetivos y la ineficiencia en el desarrollo de las operaciones, además del mal uso de los recursos.

Conclusión. - Es necesario contar con una planificación estratégica a más del POA, en la que se pueda identificar claramente las actividades y tomar decisiones para que la institución avance en una dirección claramente definida.

Recomendación. - Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos dispondrá la elaboración de la planificación estratégica para el desarrollo, mejoramiento y logro de los objetivos y metas planteadas.

ELABORADO POR: FECHA:20/06/2019
MC

REVISADO POR: CL FECHA:20/06/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de Hallazgos**

HH

3/7

La contratación del personal no se lo realiza mediante concurso de méritos.

Condición. - El Cuerpo de Bomberos contrata al personal de manera directa y no mediante un concurso de méritos que permita elegir a la persona idónea para el cargo. (Ver REF P/T CCI 1/4)

Criterio. - De acuerdo a la Ley de Servicio Público Art. 66 De los Puestos de vacantes menciona, para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a los y las aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a los dispuesto en la Constitución de la República, esos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas unidades de Talento Humano. **Causa.** - Inexistencia de partidas presupuestarias para nombramientos indefinidos del personal.

Efecto. - Al no efectuarse concursos de méritos incurre la institución en gastos excesivos por pagos de liquidaciones al contratar personal de manera ocasional, además de no seleccionar a la persona idónea para el cargo de acuerdo a los resultados de las pruebas de méritos y oposición a las que fueron sometidos.

Conclusión. - La institución contrata al personal de manera directa por la falta de gestión en la creación de partidas presupuestarias para contratar personal fijo mediante concurso de méritos.

Recomendación. - Al primer Jefe del CBM gestionar la creación de partidas presupuestarias para la contratación de personal con nombramiento, y conjuntamente con la Unidad de Talento Humano elaborar un proceso para la selección del personal bajo parámetros de justicia, transparencia, y sin discriminación alguna

ELABORADO POR: MC

FECHA:21/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:21/06/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de Hallazgos**

HH

4/7

Inexistencia de un Manual de Funciones.

Condición. - El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no posee un manual de funciones que indique claramente las responsabilidades y funciones de cada servidor. (Ver REF P/T CCI 1/4)

Criterio. - Se incumplió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público Art. 173 Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos institucionales, el cual menciona que la UATH elaborará y mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y será aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Causa. - Ausencia de comunicación por parte de la Unidad de Talento Humano al no informar a la máxima autoridad la falta de un manual de funciones que delimite las responsabilidades de cada unidad y servidor.

Efecto. - La falta de un manual de funciones ocasiona el retraso en la ejecución de procesos debido al desconocimiento de las responsabilidades que le compete a cada unidad y servidor de la institución.

Conclusión. - La institución no posee un manual de funciones donde se indique claramente las responsabilidades y limitaciones que cada servidor tiene a su cargo, a fin de que exista una adecuada segregación de funciones y desarrollo eficiente de las actividades

Recomendación. - Al primer Jefe del CBM dispondrá a la unidad de Talento humano la elaboración del Manual de funciones y su respectiva aprobación en el Ministerio de Relaciones Laborales, con el fin de que todos los funcionarios conozcan sus responsabilidades y limitaciones a su cargo.

ELABORADO POR: MC

FECHA:24/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:24/06/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de Hallazgos**

HH

5/7

No se han determinado los riesgos institucionales.

Condición. - El Cuerpo de Bomberos no ha identificado los posibles riesgos a los que está expuesta la institución. (Ver REF P/T CCI 2/4)

Criterio. - Según la Norma 300-01 Identificación de Riesgos de las Normas de Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado, indica que la máxima autoridad establecerá mecanismos que permitan identificar, tratar y analizar los riesgos a los que está expuesta la institución.

Causa. - Confianza por parte de la alta dirección al no identificar los posibles riesgos que pudieren tener un impacto significativo en la institución y la falta de un plan de mitigación que ayude a contrarrestar dichos riesgos.

Efecto. - La falta de identificación de riesgos en cada unidad ocasionó daños a los bienes de la institución y el retraso en la ejecución de los procesos y el logro de objetivos, así como la pérdida de los documentos.

Conclusión. - La institución no ha implantado mecanismos que permitan identificar, evaluar, analizar y contrarrestar los riesgos que pudieren tener un impacto significativo en el desarrollo de sus operaciones, evitando así daños y retrasos en las actividades y bienes.

Recomendación. - Al primer Jefe del CBM y a los directivos de la institución identificar los riesgos que pudieren afectar a cada una de las unidades y así elaborar un plan de mitigación para contrarrestar dichos riesgos.

ELABORADO POR: MC FECHA:24/06/2019

REVISADO POR: CL FECHA:24/06/2019



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de Hallazgos**

HH

6/7

La documentación no se encuentra organizada y resguardada adecuadamente. Condición.

- La documentación de la institución no se encuentra debidamente organizada y resguardada. (Ver REF P/T CCI 3/4 y Anexo N°11)

Criterio. - Normativa de Contabilidad Gubernamental, Mantenimiento de Documentos y Registros, en la que menciona que todos los documentos contentivos de cifras, formularios y registros de cada institución financiera, se los mantendrá y conservará debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata identificación y ubicación, durante al menos 10 años.

Causa. - Falta de una unidad y espacio adecuado para el archivo, y de una persona encargada de la custodia de la documentación que mantenga el archivo ordenado, clasificado, y resguardado adecuadamente.

Efecto. - EL inadecuado manejo de la documentación ocasiona que se traspapele los documentos o se pierdan la información que reposa allí, conllevando a que la institución no tenga respaldo de las operaciones que se ha realizado.

Conclusión. - La institución no tiene adecuadamente organizada ni resguardada la información estando esta al riesgo de pérdida o deterioro, por la falta de un buen espacio para el archivo

Recomendación. - Al primer Jefe del CBM gestionar la creación de una unidad de archivo que permita el buen uso y tratamiento de la información con la finalidad de evitar pérdidas y tener respaldo físico de todas las actividades y procesos efectuados por la institución, para auditorías posteriores.

ELABORADO POR: MC

FECHA:20/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:20/06/2019



CUERPO DE BOMBEROS DE DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de Hallazgos

HH

7/7

Falta de seguimiento a las operaciones y actividades institucionales.

Condición. - La alta dirección no aplica un seguimiento continuo a las operaciones que se desarrollan dentro de la institución. (Ver REF P/T CCI 4/4)

Criterio. - Según la Norma 600. Seguimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, es responsabilidad de la máxima autoridad y los directivos establecer procedimientos de seguimiento continuo.

Causa. - Falta de planificación y responsabilidad por parte del primer jefe para aplicar y establecer mecanismos que permitan evaluar el desempeño de las diferentes áreas y actividades.

Efecto. - El no efectuar seguimientos a las actividades y a los servidores, provoca que los recursos públicos no sean manejados eficientemente, además de no cumplir con todos los objetivos planteados.

Conclusión. - Es importante que el Cuerpo de Bomberos mantenga una cultura de control continuo para detectar y corregir los errores que estén afectando al desarrollo de las operaciones.

Recomendación. Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con la Unidad de Talento Humano de la institución, establecer procedimientos de seguimiento y evaluaciones periódicas a cada una de las unidades que permitan asegurar el eficiente desarrollo y desempeño de las actividades institucionales.

ELABORADO POR: MC

FECHA:20/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:20/06/2019

4.5.2 Auditoría financiera



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PLANIFICACION

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2017**



PPNF

1/1

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Programa de Planificación

Nro.	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elaborar el plan de Auditoría Financiera.	PA 2/2	MC	22/06/2019
2	Realizar una Evaluación Financiera	EF 4/4	MC	23/06/2019

ELABORADO POR: MC

FECHA:21/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:21/06/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Programa de Planificación

PPNF

1/2

Motivo de la Auditoría Financiera

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona es una institución del estado que maneja recursos públicos los mismos que deben ser manejados transparentemente, y dar a conocer de manera objetiva y clara como están siendo manejados para que exista razonabilidad en la información financiera.

Objetivos de la Auditoría Financiera

Esta Auditoría tiene como objetivo evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros y el presupuesto ejecutado.

Alcance de la Auditoría Financiera

La auditoría financiera se aplicará al área financiera de la institución en el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017, en el cual se analizará todo lo referente a la información financiera, así como al presupuesto asignado y su ejecución. **Colaboración de la**

Institución

Para la ejecución de la auditoría se coordinarán las visitas previstas y se contará con la colaboración del responsable del manejo de la unidad financiera.

ELABORADO POR: MC

FECHA:28/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:28/06/2019



PPNF

2/2

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Programa de Planificación

Personal Encargado

Equipo de Trabajo

NOMBRE	CARGO
Edison V. Calderón	Supervisor
Carlos Loza	Senior
Marco Cobos	Junior

Ing. Edison V. Calderón

SUPERVISOR

ELABORADO POR: MC

FECHA:28/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:28/06/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Evaluación Financiera

EF
1/4

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Presupuesto

OBJETIVO: Comprobar que el Presupuesto de la Institución se maneje acorde a la ley

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Existe un control que asegure el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario?	X		10	7	
2	¿Todos los ingresos y gastos están debidamente presupuestados?	X		10	8	
3	¿Se efectúa un control previo al proceso del compromiso?	X		10	7	
4	¿Se efectúa un control previo al proceso del devengado?	X		10	8	
5	¿Se verifica que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad de fondos suficientes?	X		10	8	
6	¿Se realiza una evaluación de la ejecución del presupuesto?		X	10	4	No es muy constante
	TOTAL			60	42	

ELABORADO POR: MC

FECHA:01/07/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:01/07/2019



EF
2/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Evaluación Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Tesorería

OBJETIVO: Comprobar que el Presupuesto de la Institución se maneje acorde a la ley

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿Los ingresos de autogestión son revisados y registrados adecuadamente?	X		10	10	
2	¿Se realizan reportes de los valores recaudados?	X		10	10	
3	¿Se realiza el registro sobre la emisión, venta o baja de las especies valoradas?	X		10	7	
4	¿Cuentan con medidas de seguridad para resguardar los fondos que se recaudan directamente?		x	10	6	h. Falta de un espacio adecuado
5	¿Los valores recaudados son depositados de manera intacta hasta máximo el día siguiente?	X		10	7	
6	¿Los pagos efectuados se encuentran debidamente justificados y con sus respectivos documentos de soporte?	x		10	9	
7	¿Los pagos a los proveedores se realizan mediante trasferencias bancarias y en los plazos establecidos?	x		10	6	
	TOTAL			70	55	

H = Hallazgo

ELABORADO POR: MC FECHA:01/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:01/07/2019



EF
3/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Evaluación Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Contabilidad gubernamental

OBJETIVO: Verificar que el registro de los hechos económicos se encuentre enmarcados bajo principios y normas que los rigen.

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿El registro de las operaciones se basa en principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental?	X		10	9	
2	¿Existe un custodio de los bienes de larga duración?		x	10	5	Cambio constante del funcionario
3	¿Se concilia los valores entre contabilidad y bodega?	X		10	7	
4	¿Todas las operaciones financieras se encuentran respaldadas con la documentación suficiente y pertinente que soporte la legalidad y propiedad?	x		10	10	
5	Los documentos de respaldo se encuentran archivados de manera cronológica y secuencial	X		10	7	
6	¿Se realizan arquezos sorpresivos al encargado de recaudación?	x		10	7	
7	¿El sistema contable (E-sigef) emitido por el Ministerio de Finanzas es adecuado para la institución?	x		10	5	
	TOTAL			70	50	

ELABORADO POR: MC

FECHA:1/07/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:1/07/2019



EF
4/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Evaluación Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Administración de bienes

OBJETIVO: Verificar si existe un adecuado control en la administración de los bienes.

N	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿La institución elabora el PAC de acuerdo al presupuesto correspondiente?	X		10	6	
2	¿Las contrataciones de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, entre otras, se realizan mediante el Sistema Nacional de Contratación Pública?	x		10	9	
3	¿Los bienes y existencias de la institución se encuentran debidamente codificados para su fácil identificación y protección?		x	10	0	h No, debido al cambio constante del funcionario responsable.
4	¿El daño, pérdida o deterioro de los bienes por negligencia comprobada será responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo?	X		10	8	
5	¿Se lleva un registro diario detallado de la movilización de cada vehículo institucional?	X		10	7	
6	¿Se efectúan constataciones físicas por lo menos una vez al año y se deja constancia de lo realizado?		x	10	3	h No debido al Cambio del funcionario
7	¿Están debidamente depreciados todos los activos fijos acorde a lo establecido en la ley?	X		10	7	
	TOTAL			70	40	

H = Hallazgo

ELABORADO POR: MC

FECHA:22/06/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:22/06/2019

AUDITORIA FINANCIERA



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

EJECUCION

DEL 01 DE ENERO AL 31

DE DICIEMBRE DE 2017



PAF
1/2

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Programa de Auditoria

OBJETIVO

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros y el presupuesto.
- Verificar el uso adecuado de los recursos.

Nro.	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Analice la evaluación Financiera	AEF 2/2	MC	24/06/2019
2	Realice un Arqueo de Caja a Recaudaciones	A 2/2	MC	24/06/2019
3	Elabore una cédula sumaria de Recaudación	S 1/1	MC	24/06/2019
4	Verifique que los depósitos y registro de los ingresos se efectúen en la fecha correspondiente.	VD 1/1	MC	25/06/2019
5	Verifique que los pagos efectuados se encuentren debidamente justificados con sus respectivos documentos de soporte	VP 2/2	MC	24/06/2019
6	Compruebe que los saldos de las existencias de bienes estén conciliados.	CE 1/ 1	MC	26/06/2019
7	Realice notas a los estados financieros.	NEF 5/5	MC	24/06/2019
8	Realice el análisis Horizontal y Vertical de los Estados Financieros.	AVH 16/16	MC	24/06/2019
9	Diseñe y analice indicadores financieros	IF 1/1	MC	27/06/2019
10	Analice el presupuesto de ingresos y gastos.	APRE 3/3	MC	27/06/2019
11	Desarrolle Hallazgos en caso de existir	HH 3/3	MC	27/06/2019

ELABORADO POR: MC	FECHA:01/07/2019
REVISADO POR: CL	FECHA:01/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Análisis de la Evaluación Financiera

AEF

1/2

Nivel de Riesgo y Confianza

SUBCOMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA	
Presupuesto	30%	70%	Confianza Moderada Riesgo Moderado
Tesorería	24.43%	78.57	Confianza Alta Riesgo Bajo
Contabilidad Gubernamental	28.57%	71.43	Confianza Moderada Riesgo Moderado
Administración de bienes	42.86	57.14	Confianza Moderada Riesgo Moderado

ANÁLISIS.

PRESUPUESTO. Si bien el presupuesto es el recurso más importante de la institución este posee una confianza moderada, lo que significa que las operaciones en este componente en el periodo 2017 se la ha llevado de manera planificada, para que los gastos no se sobrepasen de lo que les permite; no obstante, el control sobre este componente no es constante por lo que no se realizan evaluaciones periódicas para identificar por qué no se han ejecutado ciertos procesos.

ELABORADO POR: MC FECHA:02/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:02/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Análisis de la Evaluación Financiera

AEF

2/2

TESORERÍA. Todos los pagos son efectuados por la tesorera, pero estos pagos no son cancelados a tiempo a los proveedores, ya sea por motivos de que el Ministerio de

Finanzas se demora en la transferencia de pagos, o porque la tesorera no realiza los procesos hasta un determinado límite de tiempo, en que puede proceder a realizar el pago. **CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.** - Las operaciones que se realizan en este componente se las efectúa bajo los principios de contabilidad gubernamental. Además, la institución maneja el sistema de administración financiera e-SIGEF, el mismo que no presta una seguridad óptima, debido a que en el transcurso de las operaciones suelen haber cortes o se cuelga el sistema, lo que automáticamente genera una doble acción, por ejemplo, en el pago, sin haber procedido hacerlo se pagó.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES. La institución posee el reglamento de uso de bienes del estado, el mismo que no es puesto en marcha, ocasionando que no se lleve un control adecuado sobre los bienes, además de no identificar los bienes que deban darse de baja; y, lo más importante, no se efectúan tomas físicas del inventario para tener conocimiento de los bienes que la institución posee.

ELABORADO POR: MC FECHA:02/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:02/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Notas a los Estados Financieros

NEF

1/5

NOTA 1. ASPECTOS GENERALES Y LEGALES

Antecedentes

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona es una entidad de derecho público, sin fines de lucro, adscrita a la Secretaría de Gestión de Riesgo, teniendo como principal actividad la prestación de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, además de la asistencia en desastres y emergencias.

Base Legal

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley de Defensa Contra Incendios.
- Reglamento General para la aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios Codificada.
- Ley Orgánica del Servidor Público.
- Ley Orgánica de Responsabilidad Estabilización y Transparencia.
- Código del Trabajo.
- Código de Finanzas Públicas.
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información Pública y su Reglamento.
- Homologación de las Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento
- Reglamento de Bienes del Sector Público.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Decretos Presidenciales, y;
- Resoluciones emitidas por la Secretaria Nacional de Gestión de Riegos.

Misión

El Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona es una institución técnica y humana, adscrita a la administración municipal. Tenemos como misión la prevención, extinción de incendios, atención de emergencias sean naturales o antrópicos y capacitación a la ciudadanía mediante la utilización de tecnología y equipos de vanguardia, con un talento humano calificado, con valores de servicio y sacrificio sembrando una cultura de prevención y alerta temprana en la jurisdicción del territorio del Cantón Morona.

Visión

Al 2023, proyectarse a ser una institución con infraestructura, equipamiento con unidades acordes al avance tecnológico y talento humano necesario, con mayor cobertura y capacidad de dar una respuesta oportuna en base a procedimientos y protocolos actualizados brindando servicios de calidad, efectivos e innovadores en prevención, extinción de incendios, atención de emergencias sean naturales o antrópicos y capacitación integrando a la comunidad en la jurisdicción del territorio del Cantón Morona.

ELABORADO POR: MC FECHA:02/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:02/07/2019



NEF
2/5

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Notas a los Estados Financieros

Estructura Orgánica

El Cuerpo de Bomberos de Macas, de conformidad con los artículos 6 y 8 de la Ley de Defensa Contra Incendios, está integrado por los siguientes niveles administrativos:

Niveles	Unidades
Directivo:	Concejo de Administración y Disciplina Ejecutivo: Jefe del Cuerpo de Bomberos
Apoyo:	Asesor Jurídico
Auxiliar:	Contadora, Tesorera, Bodeguera, Jefe de Talento Humano, Recaudadora, secretaria.
Operativo:	Personal de Tropa

Objetivos Institucionales

- ✓ Buscar el bienestar de la colectividad y contribuir a fomentar la protección de los intereses locales.
- ✓ Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura y educación en prevención.
- ✓ Auspiciar y promover la realización de reuniones mensuales para analizar los problemas internos y externos mediante actividades de integración del trabajo.
- ✓ Capacitar al Talento Humano para mejorar su profesionalización en la gestión de riesgos.



**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Notas a los Estados Financieros**

NEF

3/5

Financiamiento de la Operaciones

El Cuerpo de Bomberos desarrolla sus actividades y operaciones en función al presupuesto asignado por el Estado, y por los ingresos de autogestión por el cobro de tasas y contribuciones, por permisos de funcionamiento, inspecciones, entre otras. **NOTA 2. PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros han sido elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental, que constituye la guía fundamental del proceso contable facilitando información consistente y verificable.

Bases de preparación

Los Estados Financieros del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona comprenden el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2017.

Moneda funcional y moneda de presentación

Los Estados Financieros son expresados en dólares estadounidenses, moneda funcional y de representación de la institución, siendo moneda de circulación nacional del Ecuador.

Ingresos

Los ingresos por cobros de impuestos son depositados máximos hasta el día siguiente de su recaudación.

ELABORADO POR: MC

FECHA:03/07/2019

REVISADO POR: CL

FECHA:03/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Notas a los Estados Financieros

NEF

4/5

Depreciación de los Activos Fijos

Los activos fijos se han depreciado en base a la vida útil, conforme a lo que indica el manual de contabilidad gubernamental, siguiendo el método de línea recta:

TIPO DE BIEN	VIDA ÚTIL
Maquinaria y Equipo.	10 años
Muebles y Enseres.	10 años
Equipo de Cómputo.	10 años
Vehículos.	5 años

NOTA3. INVENTARIOS

Las existencias para Consumo Corriente, se encuentra cotejada con el movimiento de inventario, coincidiendo los saldos emitidos por contabilidad y bodega.

NOTA 4. EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE

Las existencias se registran al precio de la compra y están valuadas mediante el método promedio ponderado.

NOTA 5. CUENTAS POR PAGAR IVA AL SRI

Las retenciones del IVA que realizó el Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona por la compra de bienes o servicios, están calculadas de acuerdo a los porcentajes aplicables:

ELABORADO POR: MC FECHA:03/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:03/07/2019



NEF

5/5

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Notas a los Estados Financieros

Retención en la Fuente del 1%, 2%, 8% y 10%; para las retenciones del IVA del 30%, 70% y 100%.

NOTA 6. INGRESOS POR CONTRIBUCIÓN ADICIONAL DE ALUMBRADO ELÉCTRICO

La institución tiene derecho a una contribución adicional mensual que pagarán los usuarios de los servicios de alumbrado eléctrico, a cuyos nombres se encuentren registrados los medidores, en la siguiente escala:

1. El equivalente al cero punto cincuenta por ciento (0.50w), los medidores del servicio residencial o particular.
2. El equivalente al uno punto cinco por ciento (1.5%), los medidores destinados al servicio comercial.
3. El equivalente al tres por ciento (3%), los medidores destinados a los pequeños industriales.
4. El equivalente al seis por ciento (6%) los medidores de los demás industriales.

NOTA 7. GASTOS EN PERSONAL

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no podrá destinar más del 30% de los ingresos de servicios de alumbrado eléctrico, para el pago de remuneraciones del personal.

ELABORADO POR: MC FECHA:03/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:03/07/2019



APRE

1/3

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Análisis presupuestario

El Cuerpo de Bomberos de Macas para el ejercicio 2017, recibió la asignación presupuestaria inicial de \$ 428.057.08, valor distribuido en los siguientes grupos de gasto

PARTIDA	NOMBRE	VALOR
1.3.01.12	Permisos, licencias, patentes	10.000
1.3.01.31	Contribución predial a favor de los Cuerpos de bomberos	83.000
1.3.04.14	Contribución adicional para los cuerpos de bomberos	287.000
1.7.02.02	Edificios locales, residencias	2.740
3.7.01.02	De fondos de auto gestión	45.317.08
	TOTAL	428.057.08

ELABORADO POR: MC FECHA:03/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:03/07/2019



APRE

2/3

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Análisis presupuestario

Una vez aprobadas las reformas y reprogramación presupuestaria de la institución por parte de la Secretaria de Gestión de Riesgos y el Ministerio de Finanzas, se ha establecido por rubro de gasto una cuota presupuestaria o valor codificado:

PARTIDA	CONCEPTO	VALOR
	Gastos en personal Bienes y servicios de consumo Otros gastos corrientes	
	Total	428.057.08

Es así que, para atender las necesidades y requerimientos el Cuerpo de Bomberos ha elaborado las correspondientes reformas presupuestarias a través de las INTRAS (procedimientos para modificar saldos). Es así que la INTRA 1 se la utiliza para reprogramar grupos controlados, como el caso de las partidas de gastos de personal y gasto corriente aprobados por la Secretaría de Gestión de Riesgos y el Ministerio de Finanzas; y, la INTRA 2 utilizada para reprogramar grupos como es el caso de la partida de bienes y servicios de consumo aprobado por la entidad. El Cuerpo de Bomberos al cierre del ejercicio económico tuvo una ejecución presupuestaria por grupo de gasto distribuida de la siguiente manera: no controlados. como es el caso del grupo 53 aprobado por la entidad. El Cuerpo de Bomberos al cierre del ejercicio económico tuvo una ejecución presupuestaria por grupo de gasto distribuida de la siguiente manera

ELABORADO POR: MC FECHA:03/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:03/07/2019



APRE

3/3

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Análisis presupuestario

PARTIDA	CONCEPTO	VALOR CODIFICADO	VALOR DEVENGADO
5.1.01.00	Gastos en personal	250.968	250.968
5.3.04.00	Bienes y servicios de consumo	98.492	98.492
5.7.01.00	Otros gastos corrientes	78.597.08	78.597.08
	TOTAL	428.057.08	428.057.08

COMENTARIO. El Cuerpo de Bomberos al finalizar el ejercicio económico no ejecutó en su totalidad el presupuesto asignado por el estado para cubrir sus necesidades, habiendo una diferencia presupuestaria del 10%. Auditoría Propone: HH 1/3

ELABORADO POR: MC FECHA:03/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:03/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de hallazgos

HH

1/3

Inadecuada planificación del gasto.

Condición.- La institución no planifica adecuadamente los gastos que van a ser efectuados durante el transcurso del año. (Ver REF P/T APRE 3/3)

Criterio. - Según el Manual de Contabilidad Gubernamental menciona que: el presupuesto tanto de gastos como de ingresos deben estar fundamentados en la planificación y en la programación de acciones debidamente priorizadas, además debe contener todas las previsiones de ingresos y gastos y estar debidamente equilibrados. **Causa.** - Falta de un análisis y planificación, por parte de las diferentes áreas en relación a los bienes que posiblemente se vayan a necesitar en comparación con años anteriores. **Efecto.** - El no proyectar los gastos en los que incurrirá la institución de acuerdo a los requerimientos de cada unidad, provoca que se gaste menos de lo que presupuestó o en otros casos se gaste más de los que estimó, siendo esto negativo porque no se cumple con los objetivos planteados y se devuelve el presupuesto.

Conclusión. - La planificación del gasto en la institución no es adecuada, ya que la máxima autoridad, y demás personal administrativo no han establecido las necesidades que a futuro puedan tener.

Recomendación. Al Jefe del Cuerpo de Bomberos y a todos los responsables de la aprobación del presupuesto, analizar que los gastos estén debidamente equilibrados con los ingresos. Así también a todas las unidades de la institución presupuestar y entregar todos los requerimientos que necesiten a corto, mediano y largo plazo, enmarcados en los objetivos institucionales.

ELABORADO POR: MC FECHA:04/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:04/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de hallazgos

HH

2/3

No se realizan constataciones físicas.

Condición.- El responsable del manejo de los bienes de la institución no realiza constataciones físicas. (Ver REF P/T EF 4/4)

Criterio.- Según la Norma de Control Interno 406-10: Constataciones físicas de existencias y bienes de larga duración y el Art. 12 del Reglamento de uso de bienes públicos, establece que el guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad sobre ellos, su ubicación, su estado de conservación y cualquier afectación que sufra dichos bienes. **Causa.** - Falta de responsabilidad del servidor custodio de los bienes y la inestabilidad laboral.

Efecto. - El no realizar constataciones físicas provoca que la institución desconozca los bienes que posee y además al no estar codificados no se sabe en qué compañía se encuentran, causando que los bienes estén expuestos a pérdidas, robos o deterioros. **Conclusión.** - El guardalmacén no efectuó constataciones físicas, situación que impidió establecer la existencia, estado y uso de los bienes.

Recomendación. Al Jefe del Cuerpo de Bomberos conformar una comisión donde se incluya la participación de la Guardalmacén y dos servidores independientes de la custodia de los bienes, para que se proceda a realizar por lo menos una vez al año la verificación física de los bienes de la institución, dejado una constancia en actas sobre las novedades encontradas, las mismas que deberán ser puestas en conocimiento para tomar las acciones correctivas necesarias.

ELABORADO POR: MC FECHA:04/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:04/07/2019



HH

3/3

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA FINANCIERA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Hoja de hallazgos

Los Bienes de la Institución no se encuentran codificados.

Condición.- Los bienes no fueron identificados mediante códigos ubicados en una parte visible que permitan una fácil identificación. (Ver REF P/T EF 4/4)

Criterio. - Según la Norma de Control Interno 406- 06: Identificación y Protección, menciona que se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Causa. - Cambio constante del funcionario encargado de la custodia de los bienes y falta de entrega de materiales necesarios a la unidad.

Efecto. - Al no hallarse los bienes codificados ocasionó que éstos no se identifiquen en que compañía de la Institución se encuentran, incurriendo en pérdidas y no saber si todos los bienes están completos.

Conclusión.- El cambio constante del funcionario encargado de la custodia de los bienes impidió establecer un control efectivo sobre los bienes de la institución, al no codificarlos para una mejor localización e identificación de los mismos.

Recomendación. Al Guardalmacén proceder de forma inmediata a codificar los bienes institucionales, ubicando en una parte visible el código respectivo, para que sean de fácil identificación tanto para el usuario interno como para el externo.

ELABORADO POR: MC FECHA:04/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:04/07/2019



PPNF

1/1

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Programa de Planificación

No.	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Prepare el Plan de Auditoría.	PLAG 2/2	MC	01/07/2019
2	Describa las actividades de cada unidad	FL 2/2	MC	01/07/2019
3	Evalué la gestión y desempeño institucional.	EGI 2/2 C	MC	01/07/2019
4	Realice una evaluación estratégica de la Misión y Visión	EMV 4/4	MC	01/07/2019
5	Determine los nudos críticos mediante un cuestionario	CNC 1/1	MC	01/07/2019

ELABORADO POR: MC FECHA:05/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:05/07/2019



PLAG

1/2

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Plan de Auditoria

Motivo de la Auditoría de Gestión

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, es una institución del estado que maneja recursos públicos, en virtud de eso nos vemos en la necesidad de conocer la gestión institucional y medir el grado de cumplimiento de los objetivos mediante indicadores que permitan conocer su eficiencia, eficacia y efectividad.

Objetivos de la Auditoría de Gestión

Esta Auditoría tiene como objetivo determinar los nudos críticos y el grado de compromiso de la misión, visión y objetivos, establecidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.

Alcance de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión está orientada hacia la determinación del grado eficiencia del logro de los objetivos, así como al compromiso de la misión y visión institucional a través de indicadores de gestión.

Colaboración de la Institución

Para la ejecución de la auditoría se coordinará las visitas previstas y se contará con la colaboración de responsable del manejo administrativo de la institución

ELABORADO POR: MC FECHA:06/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:06/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PLAG

2/2

AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Plan de Auditoria

Personal Encargado

Equipo de Trabajo

NOMBRE	CARGO
Edison V. Calderón	Supervisor
Carlos Loza	Senior
Marco Cobos	Junior

Ing. Edison V. Calderón

SUPERVISOR



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

DA

1/2

AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Descripción de actividades

JEFATURA

Es el superior jerárquico de la administración institucional: dirige, coordina y supervisa todas las acciones y procesos de trabajo, asegurando eficiencia y eficacia en la finalidad pública en beneficio de los clientes internos y externos.

JURÍDICO

Dirección, ejecución, control y de labores de asesoría jurídica y actuar junto con la máxima autoridad en la representación judicial y extrajudicial del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona.

SECRETARÍA

Se responsabiliza por la ayuda ágil, efectiva y oportuna brindada a la máxima autoridad y el Consejo de Administración y Disciplina, manejo del sistema de documentación, archivo y relaciones públicas.

FINANCIERO

Formular e implementar esquemas de control financiero, sujetas a las disposiciones del Código Orgánico de las Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de la Contraloría, normas técnicas de control interno y demás normas y reglamentos internos de la institución, así como prestar asesoramiento en materia financiera a las autoridades y funcionarios de la institución. recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, tratando de lograr el equilibrio financiero.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

DA

2/2

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Descripción de actividades

CONTABILIDAD

Ingresar y supervisar el programa de información contable de conformidad con las en el cumplimiento de actividades propias de la institución y las autorizadas para el uso de la ciudadanía. Normas vigentes.

TALENTO HUMANO

Coordinar las acciones de trabajo con los diferentes procesos de la institución, en concordancia con las normativas legales de la LOSEP.

COMPRAS PÚBLICAS Programar, organizar, dirigir, controlar, y coordinar las adquisiciones de bienes muebles y de consumo interno que sean requeridos por la institución.

BODEGA Programar, organizar, ejecutar y controlar el funcionamiento de los almacenes de la Institución.

LOGÍSTICA Coordinar y controlar la utilización de los vehículos institucionales



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

EGI
1/2

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Evaluación de la Gestión Institucional

Procedimiento. Entrevista

No	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿La Institución posee una planificación estratégica?		X	10	3	
2	¿La institución tiene bien definida la misión, visión, las metas y los objetivos?	X		10	8	
3	¿La institución posee indicadores de gestión?		X	10	4	
4	¿El Cuerpo de Bomberos evalúa el servicio prestado al cliente		X	10	0	
5	¿La evaluación de la gestión institucional se la realiza mediante los informes de actividades cumplidas por cada unidad?	X		10	8	
6	¿El Cuerpo de Bomberos mantiene actualizado el FODA institucional?		X	10	5	
	TOTAL			60	28	

ELABORADO POR: MC FECHA:08/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:08/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Evaluación de la Gestión Institucional

Nivel de Confianza

$NC = CT/PT \times 100$ $NC = 28/60 \times 100$ $NC = 47\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - CP$ $MR = 100\% - 47\%$ $NR = 53\%$

47%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANALISIS. Del 100% de la gestión institucional, se establece que el 47% tiene un nivel de Confianza Bajo, mientras que el 53% representa un nivel de Riesgo Alto, todo esto debido a que el Cuerpo de Bomberos no posee una planificación estratégica, además de no disponer de indicadores que permitan evaluar el desempeño de las actividades de su personal.

ELABORADO POR: MC FECHA:09/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:09/07/2019



AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Evaluación de la Misión y Visión

Procedimiento. Entrevista

No	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACION	CALIFICACION	OBSERVACION
1	¿La entidad tiene establecida la misión y visión institucional?	X		10	9	
2	¿Es de conocimiento público la misión y visión?		X	10	3	No todo el personal lo conoce
3	¿Se encuentra ubicado en lugares visibles la Misión y Visión?		X	10	3	
4	¿La institución cuenta con indicadores de gestión para medir su desempeño y gestión?	X		10	6	
5	¿La institución tiene definidas las fortalezas y debilidades, así como sus oportunidades y amenazas?		X	10	3	
6	¿Todas las actividades de la institución están orientadas al cumplimiento de la misión y visión?	X		10	8	
7	¿Se informa periódicamente sobre las actividades y las metas cumplidas?	X		70	6	
	TOTAL			60	38	

ELABORADO POR: MC FECHA:10/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:10/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Evaluación de la Misión y Visión

Nivel de Confianza

$NC = CT/PT \times 100$ $NC = 38/70 \times 100$ $NC = 54\%$

Nivel de Riesgo

$NR = 100\% - CP$ $MR = 100\% - 54\%$ $NR = 46\%$

54%

CONFIANZA		
ALTO	MEDIO	BAJO
95%.....76%	75%.....51%	50%.....15%
5%.....24%	25%.....50%	51%.....85%
ALTO	MEDIO	ALTO
RIESGO		

Fuente: Maldonado M. Auditoría Financiera (2001) Quito – Ecuador

ANÁLISIS. De acuerdo al cuestionario aplicado podemos decir que la Misión y Visión posee un nivel de confianza Moderado del 54%, y un nivel de Riesgo Moderado del 46%. La Misión y Visión de la Institución no son de conocimiento público, ya que no todo el personal lo conoce, y como hemos podido constatar, no se encuentran publicados en lugares visibles para conocimiento general.

ELABORADO POR: MC FECHA:10/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:10/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

EMV

3/4

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Evaluación de la Misión y Visión

Misión

El Cuerpo de Bomberos del Gobierno Municipal del Cantón Morona es una institución técnica y humana, adscrita a la administración municipal. Tenemos como misión la prevención, extinción de incendios, atención de emergencias sean naturales o antrópicos y capacitación a la ciudadanía mediante la utilización de tecnología y equipos de vanguardia, con un talento humano calificado, con valores de servicio y sacrificio sembrando una cultura de prevención y alerta temprana en la jurisdicción del territorio del Cantón Morona.

¿Quiénes somos?

Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona.

¿Qué buscamos?

Salvar vidas y proteger bienes, a través de la atención efectiva de emergencias y Gestión de Riesgos.

¿Por qué lo hacemos?

Sembrar una cultura de prevención y alerta temprana, para la seguridad y bienestar de la sociedad.

¿Para quién lo hacemos?

Para toda la ciudadanía del Cantón Morona.

De acuerdo al análisis anterior podemos decir que la misión del Cuerpo de Bomberos cumple con la razón y ser de la institución.

ELABORADO POR: MC FECHA:10/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:10/07/2019



EMV

4/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Evaluación de la Misión y Visión

Visión.

Al 2023, proyectarse a ser una institución con infraestructura, equipamiento con unidades acordes al avance tecnológico y talento humano necesario, con mayor cobertura y capacidad de dar una respuesta oportuna en base a procedimientos y protocolos actualizados brindando servicios de calidad, efectivos e innovadores en prevención, extinción de incendios, atención de emergencias sean naturales o antrópicos y capacitación integrando a la comunidad en la jurisdicción del territorio del Cantón Morona

¿Quiénes somos?

Cuerpo de bomberos del Cantón Morona

¿Qué buscamos?

Ser conocidos como un organismo líder en atención de emergencias y gestión de riesgos a nivel local.

¿Por qué lo hacemos?

Por un servicio efectivo con altos índices de calidad y calidez.

¿Para quién trabajamos?

Para la ciudadanía del Cantón Morona.

La visión del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona está claramente definida al identificar lo que desean llegar a ser en un futuro.

ELABORADO POR: MC FECHA:11/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:11/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

CNC

1/1

AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Matriz de nudos críticos

NRO	PREGUNTA	SI	NO
AREA JEFATURA			
1	¿Se mide el desempeño de jefatura?		X
2	¿Se elaboran indicadores de Gestión para el manejo adecuado de los recursos?		X
3	¿Jefatura tiene conocimiento de todas las actividades y funciones que tiene a su cargo?	X	
4	¿El primer jefe se capacita periódicamente en temas de interés para mejorar su desempeño?	X	
5	¿Jefatura cumple con el perfil requerido para el puesto que desempeña?		X
TALENTO HUMANO			
1	¿El jefe de Talento Humano realiza capacitaciones al personal del Cuerpo de Bomberos?	X	
2	¿Existen mecanismos de control para la entrada y salida de los servidores?	X	
3	¿Existe un buen ambiente de trabajo para el desarrollo de sus funciones?		X
4	¿El jefe de Talento Humano se preocupa por el bienestar de los servidores de la institución?	X	
SEGUIMIENTO			
1	¿Se realizan seguimientos y evaluaciones periódicas del sistema de control interno para determinar mejoras y ajustes requeridos?		X
2	¿Se evalúa la eficiencia de las actividades de cada área?		X
3	¿Se ha definido herramientas de autoevaluación?		X
OBJETIVOS			
1	¿Todos los objetivos fueron debidamente planificados?	X	
2	¿Todos los objetivos están en concordancia con el POA?	X	
3	¿Se cuenta con un registro donde se indique los objetivos cumplidos en el Cuerpo de Bomberos?		X

Elaborar indicadores de Gestión



ELABORADO POR: MC FECHA:11/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:11/07/2019

4.5.3 Auditoría de gestión



CUERPO DE BOMBEROS DL CANTON MORONA

EJECUCIÓN

DEL 01 DE ENERO AL 31

DE DICIEMBRE DE 2012



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PAG

1/1

AUDITORÍA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Programa de Auditoria

Objetivo

Esta auditoría tiene como propósito evaluar el grado de cumplimiento de la misión y los objetivos, la eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y el logro de las metas establecidas por la entidad.

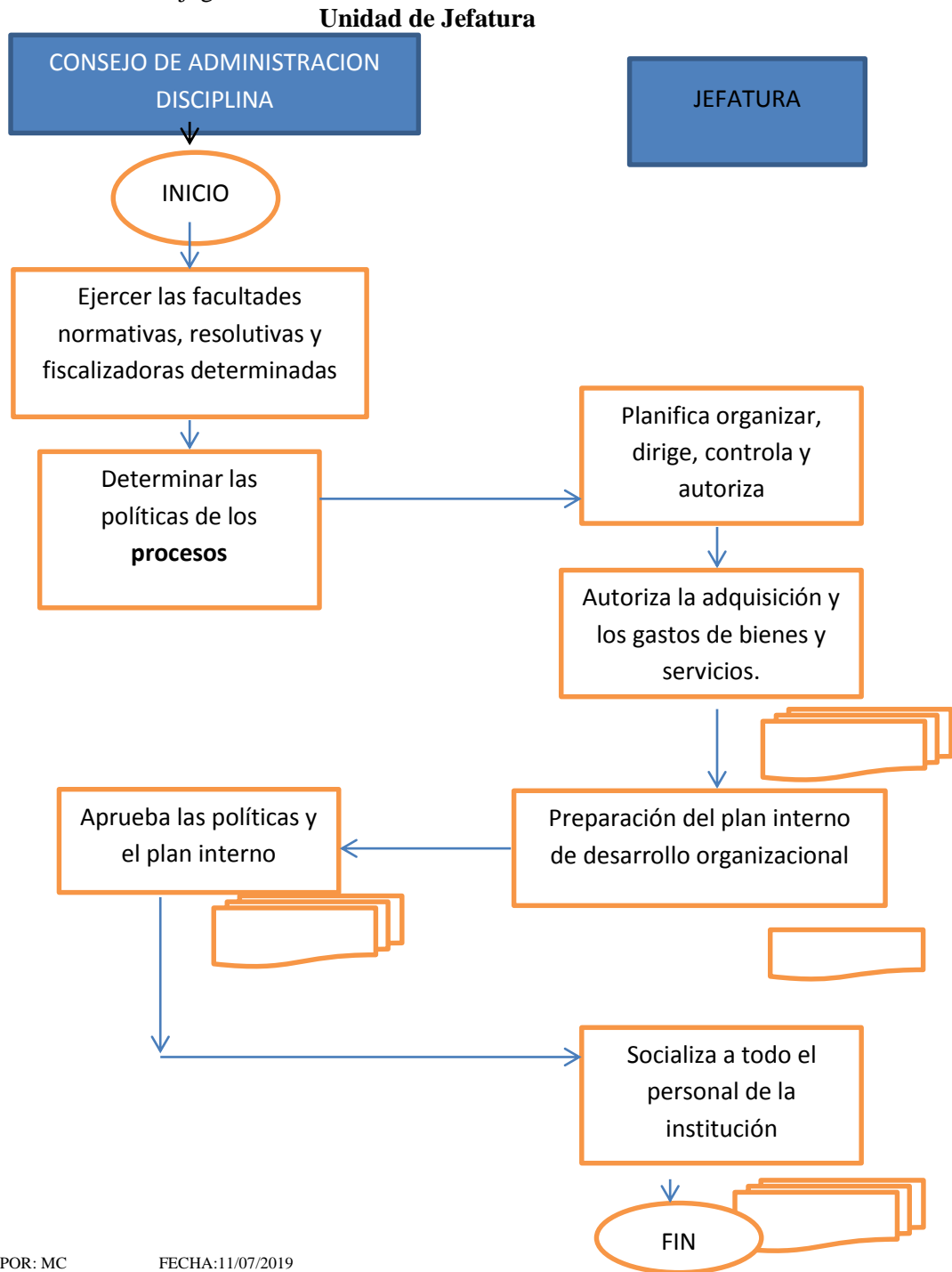
No.	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore flujogramas de los procesos que ejecutan las unidades administrativas	FL 2/2	MC	02/07/2019
2	Realice la matriz de nudos críticos.	MNC 1/1	MC	02/07/2019
3	Elabore el cuadro de ejecución de metas periodo 2017 establecidas en el POA	CCO 3/3	MC	02/07/2019
4	Analice el cumplimiento de las metas del POA	ACO 4/4	MC	02/07/2019
5	Diseñe indicadores de gestión y analícelos.	IG 11/11	MC	02/07/2019
6	Desarrolle los hallazgos.	HH 2/2	MC	02/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

FL
1/2

Gráfico 15-4: Flujograma



ELABORADO POR: MC
REVISADO POR: CL

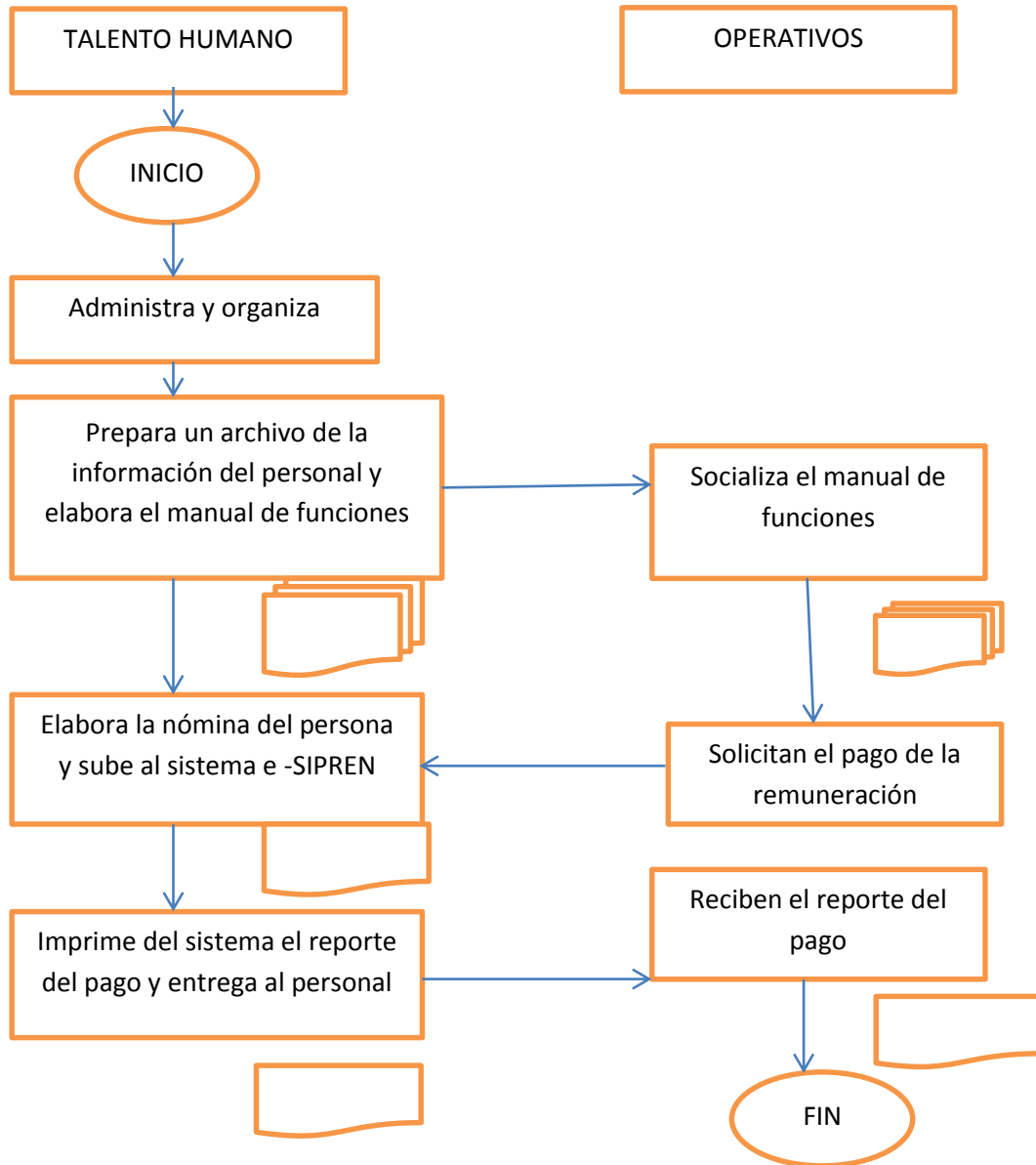
FECHA:11/07/2019
FECHA:11/07/2019



FL
2/2

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
FLUJOGRAMA

Unidad de Talento Humano



ELABORADO POR: MC FECHA:12/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:12/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Matriz de Nudos Críticos

MNC

1/1

Nudos Críticos

PRIORIDAD	AREAS CRITICAS	RAZONES
1	Jefatura	La unidad de jefatura no se autoevalúa para medir su desempeño en sus funciones. No elabora indicadores de gestión que permitan evaluar el manejo de los recursos institucionales. Falta de gestión para la ampliación del espacio físico.
2	Talento Humano	Talento humano tiene establecidos mecanismos de control para la entrada y salida del personal, sin embargo, este no es utilizado de manera adecuada, ya que los informes solo quedan en archivo y no se toma medidas correctivas. No se proporciona acciones que permitan a la institución tener un buen compañerismo entre las diferentes áreas para un buen ambiente de trabajo
3	Seguimiento	No se realizan seguimientos y evaluaciones periódicas al sistema de control interno para determinar si se ha mejorado o hay que efectuar ajustes. No se efectúan evaluaciones a las áreas para medir la eficiencia de las actividades desarrolladas. No se han definido medidas de autoevaluación que permitan identificar las debilidades que cada área tiene para mejorarlas.
4	Objetivos	No se analiza los objetivos que no se cumplen, ni las causas que lo provocan, para tomar medidas correctivas. No se da cumplimiento en su totalidad a los objetivos planteados.

ELABORADO POR: MC FECHA:12/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:12/07/2019



MNC

1/1

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE GESTION
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Indicadores de Gestión**

OBJETIVO	INDICADOR	FORM,ULA	IN TERRPRETACION	RESULTADO	ANALISIS
Alcanzar las recaudaciones programadas en concepto de predios urbanos y rurales, permisos de funcionamiento y de construcción	Indicador de Eficacia	Cantidad de habitantes que acudieron a pagar/Cantidad proyectada de habitantes que acudan paga	$4200/8718 \times 100$	48,17%	No se tomó en cuenta el número de la población que acudiría a cancelar impuestos en relación al año anterior, razón por la cual se alcanzó solo un 48,17%
	Indicador de Eficiencia	Total de dólares recaudados/total de dólares programados.	$93.000/150.000 \times 100$	62%	Podemos decir que se recaudó menos del 100% de lo que se estimó, debiéndose a que no se planificó adecuadamente.
	Indicador de Efectividad	Eficiencia x Eficacia	$0,48 \times 0,62$	29,76	Este indicador mide la porcentualidad de la efectividad de la recaudación de los ingresos.

ELABORADO POR: MC FECHA:12/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:12/07/2019

4.5.4 Auditoría de cumplimiento



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
PLANIFICACION
DEL 01 DE ENERO AL31 DE DICIEMBRE DE 2017



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PPNF

1/1

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Programa de Planificación

Nro	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Prepare el Plan de Auditoría.		CM	08/07/2019
2	Evalué el cumplimiento de la normativa interna a la que está sujeta la institución		CM	08/07/2019
3	Evalué el cumplimiento de la normativa externa a la que está sujeta la institución		CM	08/07/2019

ELABORADO POR: MC FECHA:12/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:12/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PLAC

1/2

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Plan de Auditoria

Motivo de la Auditoría de Cumplimiento

Al ser el Cuerpo de Bomberos Cantón Morona una institución pública que maneja recursos del estado, vemos la necesidad de determinar en qué medida la institución en el periodo 2017 ha observado y cumplido las leyes, reglamentos y políticas en el desarrollo de sus operaciones.

Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a la entidad.

Alcance de la Auditoría de Cumplimiento

El alcance de esta auditoría de cumplimiento está orientado hacia la determinación del grado de cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás políticas adoptadas por la institución, en el periodo comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2017.

Colaboración de la Institución

Para la ejecución de la auditoría se coordinará las visitas previstas y se contará con la colaboración de los responsables de la ejecución de cada actividad y unidad de la institución.

ELABORADO POR: MC FECHA:12/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:12/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PLAC

2/2

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Plan de Auditoria

Personal Encargado

Equipo de Trabajo

NOMBRE	CARGO
Edison V. Calderón	Supervisor
Carlos Loza	Senior
Marco Cobos	Junior

Ing. Edison V. Calderón

SUPERVISOR

ELABORADO POR: MC FECHA:12/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:12/07/2019



CNI
1/1

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Cumplimiento normativo interna

NORMATIVA INTERNA

No.	ASPECTO LEGAL	SI	NO	OBSERACION
1	¿Existe el reglamento interno en la institución?		X	Porque se rigen al reglamento de la zona.
2	¿Se sanciona todo acto inmoral en base al código de ética?		X	No existe un código de ética
3	¿Cumple la institución con todas las disposiciones establecidas en el manual de funciones?		X	No existe un manual de funciones.
4	¿Se utiliza adecuadamente el manual de contabilidad gubernamental?	X		
5	¿Existe un instructivo de procedimientos para el manejo de especies vendidas y anuladas?	X		
6	¿Se aplica la normativa vigente para el uso y manejo de bienes del estado?	X		
7	¿Existen normas de control interno para la salida de los vehículos institucionales?	X		
8	¿Existe un procedimiento para la entrega de insumos médicos a las ambulancias?	X		
9	¿Se cumple con el proceso para la entrega y recepción de los bienes?	X		
10	¿Se da cumplimiento a la política de control de asistencia mediante el uso del reloj biométrico?	X		No se utiliza el reporte para los descuentos
11	¿Existen procedimientos para los procesos de contratación de bienes y servicios con los responsables en cada etapa?	X		
12	¿Existen procedimientos para los procesos de contratación de bienes y servicios con los responsables en cada etapa?		X	No existe un profesional en esa área.

ELABORADO POR: MC FECHA:07/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA:07/05/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Cumplimiento normativa interna

CNE
1/4

NORMATIVA EXTERNA

No.	ASPECTO LEGAL	SI	NO	OBSEERACION
LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS				
1	¿Todo bombero que ingresó a la institución cumplió con los requisitos establecidos para su admisión?		X	h No porque la mayoría de bomberos ingresaron como voluntarios.
2	¿Mantienen todos los funcionarios credenciales que los identifiquen como funcionarios de la institución?	X		
3	¿Se da a conocer al personal mediante una orden general todas las disposiciones emitidas por el Jefe?	X		
4	¿Se procede con los ascensos de grado del personal operativo cumplido los 5 años de servicio?		X	No se realiza con anterioridad la gestión para generar las partidas presupuestarias para ascensos
5	¿Después de haber laborado 11 meses como mínimo se concede treinta días de vacaciones a todos los miembros de la institución?	X		
6	¿Se sanciona al personal de acuerdo a la falta disciplinaria que haya cometido?	X		
7	¿Se efectúan campañas de concientización en la sociedad sobre los peligros y consecuencias de los incendios?	X		

H- HALLAZGO

ELABORADO POR: MC FECHA:07/05/2019

REVISADO POR: CL FECHA:07/05/2019



CNE
2/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Listado de Comprobación de Cumplimiento
de Leyes y Regulaciones

No.	ASPECTO LEGAL	SI	NO	OBSERVACION
LEY DE SEGURIDAD SOCIAL				
1	¿Se inscribe al servidor como afiliado al IESS desde el primer día de su labor?	X		
2	¿Se realiza el aviso de entrada al IESS de los servidores nuevos dentro de los primeros 15 días	X		
3	¿La aportación individual y patronal es calculada en base a la materia gravada de cada empleador?	X		
4	¿Se paga las obligaciones con el IESS en el tiempo establecido?		X	H Errores en los roles, desconocimiento del sistema
5	¿Tienen acceso a préstamos quirografarios e hipotecarios los trabajadores de la institución?	X		
CODIGO DE TRABAJO				
1	¿Todo el personal se encuentra sujeto al Código de Trabajo?		X	No porque solo se pueden contratar bajo código de trabajo a los choferes y bomberos.
2	¿Todo contrato efectuado es registrado dentro de los treinta días siguientes de su suscripción ante el inspector de trabajo?	X		
3	¿Se cumple con la contratación de por lo menos una persona con discapacidad en la institución de acuerdo a la ley?	X		
4	¿La jornada de trabajo del personal es de 8 horas diarias?		X	Los bomberos además de estar sujetos al código de trabajo se rigen a la ley contra incendios donde se establece que la jornada de trabajo es de 24 horas
5	¿Se da cumplimiento al pago de horas extras a los empleados según art. 55		X	Porque es régimen especial.

ELABORADO POR: MC FECHA:20/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:20/07/2019



CNE
3/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Listado de Comprobación de Cumplimiento
de Leyes y Regulaciones

No.	ASPECTO LEGAL	SI	NO	OBSERACION
6	¿Conforme a la ley todo trabajador goza de 15 días de descanso remunerados anualmente?	X		
7	¿Se indemniza y liquida al trabajador que hubiere sido despedido o que culminara su contrato en base a la ley?	X		
MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES				
1	¿Todo contrato efectuado está debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales?	X		
2	¿Se ha Contratado personal con discapacidad en la institución?	X		
3	¿Se cumple con el pago a tiempo del decimotercer y cuarto sueldo?	X		
4	¿Se cumple los mínimos sectoriales en cuanto a salarios?	X		
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS				
1	¿Todo documento recibido cumplen con los requisitos legales establecidos?	X		
2	¿Toda retención está debidamente llenada conforme a los porcentajes y códigos aplicables?	X		

ELABORADO POR: MC FECHA:14/07/21019

REVISADO POR: CL FECHA:14/07/2019



EC
4/4

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017
Listado de Comprobación de Cumplimiento
de Leyes y Regulaciones

No.	ASPECTO LEGAL	SI	NO	OBSERACION
3	¿Se cumple con el plazo establecido para las declaraciones de IVA y Renta?	X		
4	¿Toda retención es entregada dentro de los 5 días máximos establecidos por la ley?	X		
LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO				
1	¿Existe estabilidad laboral de las y los servidores en la institución?		X	Porque no cumple las expectativas de la institución.
2	¿Todo servidor administrativo cumple con la jornada de trabajo de ocho horas diarias y continuas de lunes a viernes, con un periodo de treinta minutos hasta 2 horas diarias para el almuerzo?	X		
3	¿A todo servidor se le otorga 30 días de vacaciones anuales pagadas después de los once meses de servicio continuo?	X		
4	¿Se realiza la contratación de personal mediante concurso de merecimientos y oposición?		X	h No se efectúa concurso de méritos, debido a que no existen partidas presupuestarias para nombramientos
5	¿La unidad de talento humano evalúa el desempeño de las y los servidores una vez año?		X	No existe personal fijo en la unidad de Talento Humano.

H. Hallazgos

ELABORADO POR: MC FECHA:15/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:15/07/2019

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



CUERPO DE BOMBEROS DL CANTON MORONA
EJECUCIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

PAC

1/1

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Programa de Auditoria

Objetivo. Comprobar que las operaciones financieras, administrativas y de otra índole de la institución, se hayan realizado conforme a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y demás procedimientos que les son aplicable

No.	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Analice el resultado de la evaluación del cumplimiento de la normativa interna y externa a la que se sujeta la institución.	RC/2/4	MC	18/08/2019
2	Verifique que todos los trabajadores estén afiliados al IESS	RC3/4	MC	18/08/2019
3	Verifique que las obligaciones con el SRI estén pagadas en las fechas correspondientes.	RC4/4	MC	18/08/2019
4	Desarrolle hallazgos en caso de haberlos	HH3/3	MC	18/08/2019

LABORADO POR: MC FECHA:15/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:15/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

RC

1/3

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Resultado del Cumplimiento de la Normativa

Interna y Externa

ASPECTO LEGAL	RESPUESTAS		DE CUMPLIMIENTO
	SI	NO	
Normativa Interna	8	4	67%
Normativa Externa.	25	9	74%
Ley de Defensa contra Incendios	5	2	71.0%
Ley de Seguridad Social	4	1	80%
Código de Trabajo	5	3	63%
Ministerio de Relaciones Laborales	4	0	100%
Servicio de Rentas Internas	4	0	100%
Ley Orgánica de Servicio Público	3	3	50%
TOTAL	33	13	72%

ANÁLISIS. De acuerdo a la verificación del cumplimiento de normativa interna y externa a la que se rige el Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, se determinó que el 67% de la normativa interna se ha cumplido, siendo este porcentaje considerado como mínimo, por lo cual la dirección de la institución debe poner mayor énfasis en lo referente a las normas internas, y ponerlas en práctica para el buen desarrollo de la institución.

ELABORADO POR: MC FECHA:15/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:15/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

RC

2/3

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Resultado del Cumplimiento de la Normativa

Interna y Externa

En Cuanto al cumplimiento de la normativa externa a la que se rige el Cuerpo de Bomberos Cantón Morona tenemos como resultado el 74 % de cumplimiento.

En lo referente a la Ley de Defensa Contra Incendios, se cumple con el 71% de la ley, considerado este porcentaje aceptable.

La Ley de Seguridad Social tiene un porcentaje de cumplimiento del 80% considerando como satisfactorio el cumplimiento de esta ley.

En lo referente al Código de Trabajo el cumplimiento es del 63%, el mismo que se encuentra bajo la escala de mínimo, sin embargo cabe recalcar que la Institución cumple con toda ley pero al ser una institución de Régimen Especial que se rige también a la Ley de Defensa Contra no todo el personal se encuentra sujeto al Código de Trabajo ya que solo los choferes y bomberos deben ser contratados bajo esta ley, además el horario de trabajo por su naturaleza es de 24 horas y no de ocho como lo estipula el Código, también no se les paga horas extras debido a que el Cuerpo de Bomberos es régimen especial es decir tienen acepciones. En cuanto al Ministerio de Relaciones laborales el porcentaje de cumplimiento es del 100% siendo considerado el máximo en el cumplimiento.

Las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas son efectuadas y cumplidas en un 100% considerado como aceptable en su cumplimiento

El Cumplimiento de la Ley Orgánica de Servicio Público tiene un cumplimiento del 50% siendo considerado como inaceptable en su cumplimiento.

ELABORADO POR: MC FECHA:15/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:15/07/2019



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

RC

3/3

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Resultado del Cumplimiento de la Normativa

Interna y Externa

Por lo tanto, en mi opinión y de acuerdo a los resultados obtenidos podemos decir que el Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona el año 2017 cumplió las leyes, normas y reglamentos internos y externos en un 72%, considerando este porcentaje como aceptable, sin embargo, se debe poner más énfasis en lo referente a seguridad social y así como a la Ley Orgánica Servicio Público por los servidores que están sujetos a esta ley. Además, hemos verificado que todos los servidores y trabajadores están debidamente afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, recalcando que de acuerdo al régimen laboral en el que se encuentra cada funcionario el porcentaje de aportación del IESS es diferente siendo así:

Porcentajes de Aportación

REGIMEN LABORAL	APORTE PATRONAL	APORTE INDIVIDUAL
Contratos Sujetos a Código de Trabajo	11.15 %	9.35%
Sujetos a Contratación Directa	11.15%	11.35%
Sujetos a LOSEP Administrativos.	11.15%	11,35%
Escalas Propias- LOSEP	11.15%	11.15%
Contrato Sujetos LOSCCA Escalas Propias	9.15%	11.35%



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

HH

1/2

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Hoja de Hallazgos

El personal bomberil no cumple con los requisitos de ingreso a la institución. Condición. -

El ingreso del personal bomberil al Cuerpo de Bomberos no cumple con todos los requisitos establecidos en la ley.

Criterio. - Según el art. 31 De la Ley de Defensa Contra Incendios menciona que, el ingreso al Cuerpo de Bomberos en calidad de Bombero raso, se realizará de acuerdo a los principios de mérito y capacidad. Para ser reclutado como Bombero raso se requerirá: Ser ecuatoriano de nacimiento o extranjero con permanencia legalizada (voluntario); Aprobar el curso de ingreso; tener un máximo de 35 años; servicio militar cumplido o exento del mismo; respeto a la escala técnica de mando; y haber terminado el ciclo básico.

Causa. - Falta de un adecuado proceso de selección del personal.

Efecto. - El no cumplir con todos los requisitos de ingreso como bombero, provoca que no se tenga antecedentes de cada miembro, a la vez no prestar un buen servicio debido a la falta de conocimientos.

Conclusión. - El personal bomberil que ingreso a la institución no cumplió con todos los requisitos establecidos en la ley

Recomendación. - A Primer Jefe autorizar a la unidad de Talento Humano la elaboración de un manual de procedimientos para la contratación del personal bomberil. Al jefe de la unidad de Talento Humano iniciar con el proceso para la elaboración del manual para la contratación de personal

ELABORADO POR: MC FECHA:17/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:17/07/2019



HH
1/2

CUERPO DE BOMBEROS DELCANTON MORONA

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2017

Hoja de Hallazgos

Incumplimiento a la Ley Orgánica de Servicio Público.

Condición. - El personal administrativo de la institución no goza de estabilidad laboral en sus funciones.

Criterio. - Según el Art. 23 de la Ley Orgánica de Servicio Publico menciona que, son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos, gozar de estabilidad en su puesto.

Causa. - El personal no cumple con las expectativas de la institución, y el ingreso del personal no se lo realizó mediante concurso de méritos, además de no efectuarse evaluaciones de desempeño.

Efecto. - Al no existir estabilidad laboral provoca la ineficiencia en las actividades por el discontinuo de las operaciones y programas establecidos.

Conclusión. - La institución no brinda estabilidad laboral al personal administrativo, ya que los mismos no cumplen con las expectativas esperadas, además los contratos del personal son ocasionales.

Recomendación. - A la Unidad de Talento Humano establecer parámetros y criterios objetivos para el reclutamiento del personal idóneo para la institución, además de realizar evaluaciones de desempeño de las áreas que permitan medir el grado de eficiencia y conocimientos de las operaciones.

ELABORADO POR: MC FECHA:17/07/2019

REVISADO POR: CL FECHA:17/07/2019

4.6 Comunicación de resultados



CUERPO DE BOMBEROS DL CANTON MORONA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2012**

NOTIFICACIÓN



ACTA DE LECTURA N° 001 DEL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA INTEGRAL AL CUERPO DE BOMBEROS DL CANTON MORONA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2017.

En el Salón de Capacitaciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, a las quince horas, del día diecinueve de julio de 2019; siendo éstos el lugar, día y hora señalados para dar lectura al borrador de Informe de Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona correspondiente al periodo dos mil diecisiete, en presencia de los señores: Crnl. Carlos Loza Primer Jefe y demás personal Administrativo quienes fueron previamente convocados; procedimos a dar lectura al borrador de informe, en cumplimiento a la orden de trabajo N°001-M-AC-2019. Se hace constar que los asistentes a esta reunión, presentaron documentación de descargo y comentarios por escrito sobre los hallazgos incorporados en el borrador de informe, la cual será analizada previa a emisión del informe final, en el término de treinta días contados a partir de la lectura del presente informe. La presente acta únicamente constituye evidencia de que los convocados a la lectura del borrador de informe, estuvieron presentes en el acto. Y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta, en la Ciudad de Macas, a las diecisiete horas del día viernes diecinueve de julio de dos mil diecinueve, la cual se firma de conformidad.

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

AL

**CUERPO DE BOMBEROS DEL
CANTON MORONA**

PERIODO 2017



CONTENIDO DEL INFORME

SECCIÓN I.

Dictamen Profesional.

Estados Financieros.

Notas a los Estados Financieros.

Indicadores.

SECCIÓN II.

Motivo de la Auditoría.

Objetivo de la Auditoría.

Alcance de la auditoría.

SECCIÓN III.

Carta de Control Interno.

Resultados de la Auditoría.

Anexos

Compromiso para la Implantación de las Recomendaciones.

Cronograma de Cumplimiento de Recomendaciones.

SECCION I.

INFORME DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

4.6.1 Dictamen del auditor independiente

Señor

CrnI. Manuel Morocho B.

PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON MORONA

He auditado los Estados Financieros del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona período 2017, correspondientes al Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, la evaluación del Control Interno, la revisión de la ejecución presupuestaria, evaluación del grado de eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos planteados, el manejo de los recursos; y, el cumplimiento de la normativa interna y externa a la que se sujeta la institución.

La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona en tanto que nuestra responsabilidad se ha limitado a expresar una opinión sobre la razonabilidad de éstos y su conformidad con las disposiciones legales.

La auditoría fue efectuada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las normas técnicas de auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado. Dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable; que: los estados financieros auditados no contengan errores u omisiones significativos, que el control interno existente sea adecuado; y, que el cumplimiento de la normativa a la que se rige el Cuerpo de Bomberos se cumpla apropiadamente. Consideramos que nuestra auditoría provee una base

razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación: En mi opinión, los Estados Financieros antes mencionados excepto por los efectos descritos a continuación, se presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia; por su parte, el resultado de las operaciones financieras por el año 2017 del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, se presenta en conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental existentes.

La Gestión Institucional no muestra efectividad en la administración de los recursos, al no cumplir con todos los objetivos planteados; en general, las operaciones administrativas, financieras y operativas fueron realizadas conforme a las disposiciones legales aplicables a la institución.

Debido a la naturaleza del examen, los resultados se encuentran expresados en los hallazgos comentarios, conclusiones y recomendaciones detallados en el presente informe.

Atentamente,

Marco Cobos

Auditor

SECCION II

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivos de la Auditoría La Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, se efectuó de conformidad a la Orden de Trabajo N N°001-M-AC-2019 por el periodo 2017

Objetivos de la Auditoría

- ✓ Evaluar el Control interno existente en la institución.
- ✓ Evaluar la razonabilidad de los estados Financieros y el presupuesto ejecutado.
- ✓ Verificar el correcto uso de los recursos económico de la institución y su adecuada administración.
- ✓ Determinar los nudos críticos y el grado de compromiso de la misión, visión y objetivos establecidos en el Plan Estratégico.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables a la entidad.

Alcance de la Auditoría

La auditoría Integral cubrió la evaluación del sistema de Control Interno, el buen uso de los recursos financieros públicos, medición del desempeño de la Institución y el cumplimiento de la normativa legal que regula las operaciones de la institución, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

SECCION III.

4.6.2 Resultado de la auditoría

CARTA DE CONTROL INTERNO

Macas, Julio 19 del 2019

Señor. Crnl. Carlos Loza

PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS

DEL CANTON MORONA

Presente.

De mi consideración:

Como parte de la Auditoría Integral al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona, por el periodo 2017, a efectos de determinar los procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de control interno. E estudio y evaluación del control interno, permitió, además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre el control interno existente en la Institución y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el Control Interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de la información y documentación sustentaría a las actividades ejecutadas. Sin embargo, esta evaluación revelo ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a la administración del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Una adecuada implantación de estas últimas permitirá al Cuerpo de Bomberos mejorar las actividades administrativas, financieras y operativas.

Atentamente,

Marco Cobos

Auditor

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL**

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.03	banco central del ecuador cta. cte. 5912	45,317.08	114,127.22
1.1.1.15.01	banco del pichincha cta. cte. 3359926604	19.98	1,710.20
1.1.2.01.03.001	anticipo de sueldo lopez mirian	1,525.01	1,525.01
1.1.2.01.03.002	anticipo de sueldo maldonado andrea	1,935.00	1,935.00
1.1.2.01.03.003	anticipo de sueldo tuits ikiam humberto	187.50	87.50
1.1.2.01.03.004	anticipo de sueldo rivadeneira crespo je	87.50	0.00
1.1.2.01.03.005	anticipo de sueldo torres jara monica ma	87.50	175.00
1.1.2.01.03.006	anticipo de sueldo morocho pauta luis au	87.50	175.00
1.1.2.01.03.007	anticipo de sueldo zabala anguasha kieve	87.50	175.00
1.1.2.01.03.008	anticipo de sueldo vargas rios darwin ja	104.68	787.50
1.1.2.01.03.009	anticipo de sueldo yampik sharup mauro a	87.50	175.00
1.1.2.01.03.010	anticipo de sueldo raigoza valencia rodr	175.00	432.50
1.1.2.01.03.011	anticipo de sueldo lascano ofante kathya	793.59	1,429.84
1.1.2.01.03.012	anticipo de sueldo jaime cajilima jose o	87.50	175.00
1.1.2.01.03.014	anticipo de sueldo rivadeneira jefferson	0.00	87.50
1.1.2.01.03.026	anticipo de sueldo loza rios carlos fidel	0.00	1,765.00
1.1.2.05.04	maquinarias y vehiculos s. a. mavesa	0.00	12.18
1.1.2.05.05	anticipo a corporacion nacional de telec	0.00	31.60
1.1.2.05.07	anticipo a gonzalez jara johny eduardo	0.00	0.50
1.1.2.15.01.002	anticipo de viatico lascano kathia	0.00	80.00
1.1.2.17.01	debito banco central del 31 de octubre 2	2,530.20	0.00
1.1.2.21.01	multa glosa iess de periodo de coronel c	0.00	209.12
1.2.4.98.01	cuentas por cobrar de años anteriores	79,550.61	79,370.15
1.2.5.31.01.004	prepagos de seguros latina seguros y rea	10,101.32	6,704.59
1.2.5.31.01.009	prepagos de seguros sweaden compañía de	7,532.75	-2,047.93
1.2.5.31.01.010	prepagos de seguros aseguradora del sur	2,007.67	2,490.77
1.2.5.99	(-) amortización acumulada	-39,490.79	-39,490.79
1.3.1.01.03	existencias de combustibles y lubricante	713.22	713.22
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	939.57	1,829.35

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

13/8/2019

16:01:37

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

		Año Anterior	Año Vigente
		680.45	451.21
1.3.1.01.05	existencias de materiales de aseo		
		263.45	7.92
1.3.1.01.06	existencias de herramientas y equipos me		
		21.00	0.00
1.3.1.01.07	existencias de materiales de impresión ,		
		745.59	245.82
1.3.1.01.08	existencias de instrumental médico menor		
		332.97	9.92
1.3.1.01.09	existencias de medicinas y productos far		
		0.00	3.96
1.3.1.01.11	existencias de materiales construcción ,		
		563.60	82.64
1.3.1.01.13	existencias de repuestos y accesorios		
		184.80	352.51
1.3.1.01.37	existencias en combustibles y lubricante		
		599.68	1,471.17
1.3.1.01.41	existencias de repuestos y accesorios pa		
		32,242.69	30,604.14
1.4.1.01.03	mobiliarios		
		643,728.82	642,730.89
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos		
		755,810.75	755,810.75
1.4.1.01.05	vehículos		
		2,678.25	1,844.77
1.4.1.01.06	herramientas		
		49,459.83	51,886.37
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático		
		1,665.55	1,399.55
1.4.1.01.10	pertrechos para la defensa y seguridad p		
		5,897.78	9,678.79
1.4.1.01.11	partes y repuestos		
		134,362.60	134,362.60
1.4.1.03.01	terrenos		
		59,398.74	59,398.74
1.4.1.03.02	edificios, locales y residencias		
		-7,167.26	-15,165.24
1.4.1.99.02	(-) depreciación acumulada de edificios ,		
		-4,993.65	-12,006.28
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario		
		-71,293.51	-237,178.79
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria		
		-314,943.89	-487,218.37
1.4.1.99.05	(-) depreciación acumulada de vehículos		
		-689.75	-89.03
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient		
		-13,655.37	-36,315.07
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos , s		
		-1,400.73	-3,467.45
1.4.1.99.11	(-) depreciación acumulada de partes y r		
		6,637.81	6,637.81
2.1.2.03.01	cuentas por registrar		
		311.97	312.04
2.1.2.03.02	cuentas por pagar a proveedores		
		101.24	229.60
2.1.2.03.05	ies por pagar		
		237.20	237.20
2.1.2.03.07	valores por justificar recaudacion		

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

13/6/2019

16.02.11

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 4

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.3.1.01.05	existencias de materiales de aseo	680.45	451.21
1.3.1.01.06	existencias de herramientas y equipos me	263.45	7.92
1.3.1.01.07	existencias de materiales de impresión ,	21.00	0.00
1.3.1.01.08	existencias de instrumental médico menor	745.59	245.82
1.3.1.01.09	existencias de medicinas y productos far	332.97	9.92
1.3.1.01.11	existencias de materiales construcción ,	0.00	3.96
1.3.1.01.13	existencias de repuestos y accesorios	563.60	82.64
1.3.1.01.37	existencias en combustibles y lubricante	184.80	352.51
1.3.1.01.41	existencias de repuestos y accesorios pa	599.68	1,471.17
1.4.1.01.03	mobiliarios	32,242.69	30,604.14
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	643,728.82	642,730.89
1.4.1.01.05	vehículos	755,810.75	755,810.75
1.4.1.01.06	herramientas	2,678.25	1,844.77
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	49,459.83	51,886.37
1.4.1.01.10	pertrechos para la defensa y seguridad p	1,665.55	1,399.55
1.4.1.01.11	partes y repuestos	5,897.78	9,678.79
1.4.1.03.01	terrenos	134,362.60	134,362.60
1.4.1.03.02	edificios, locales y residencias	59,398.74	59,398.74
1.4.1.99.02	(-) depreciación acumulada de edificios ,	-7,167.26	-15,165.24
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-4,993.65	-12,006.28
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-71,293.51	-237,178.79
1.4.1.99.05	(-) depreciación acumulada de vehículos	-314,943.89	-487,218.37
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient	-689.75	-89.03
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos , s	-13,655.37	-36,315.07
1.4.1.99.11	(-) depreciación acumulada de partes y r	-1,400.73	-3,467.45
2.1.2.03.01	cuentas por registrar	6,637.81	6,637.81
2.1.2.03.02	cuentas por pagar a proveedores	311.97	312.04
2.1.2.03.05	ies por pagar	101.24	229.60
2.1.2.03.07	valores por justificar recaudacion	237.20	237.20

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

13/6/2019

16.02.11



ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2019

DENOMINACION		Año Anterior	Año Vigente
6.1.8.03	resultado del ejercicio vigente	0.00	-310,744.98
6.1.9.94.01	perdida de 6 mochilas forestales darley	0.00	-1,249.51
6.1.9.94.02	perdida de 1 escalera de gancho aprobada	0.00	-459.18
6.1.9.94.03	perdida de 4 tanque de fibra carbon 2216	0.00	-3,092.98
6.1.9.94.04	perdida de 1 detector de multigas segun	0.00	-540.54
9.1.1.17.03	mobiliarios	4,101.75	4,101.75
9.1.1.17.04	maquinaria y equipo	12,525.65	12,525.65
9.1.1.17.06	herramientas	4,558.78	4,179.43
9.1.1.17.07	equipos, sistemas y paquetes informatico	736.71	736.71
9.1.1.17.11	partes y repuestos	6,304.82	261.18
9.2.1.17.03	mobiliario	4,101.75	4,101.75
9.2.1.17.04	maquinaria y equipo	12,525.65	12,525.65
9.2.1.17.06	herramientas	4,558.78	4,179.43
9.2.1.17.07	equipos sistemas y paquetes informticos	736.71	736.71
9.2.1.17.11	partes y repuestos	6,304.82	261.18
TOTAL ACTIVO =		1,388,959.78	1,073,566.55
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		1,388,959.78	1,073,566.55

MÁXIMA AUTORIDAD



**DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)**

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**

certifico que la presente es fiel copia del Original

Firma Autorizada

Correo Electronico : 13/6/2019

16.02.11

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL**

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2017

Página 1 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.3.8.02	costo de ventas de productos y materiales	1,820.37	0.00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.3.01.12	permisos, licencias y patentes	11,944.81	0.00
6.2.3.01.31	contribucion predial a favor de los cuerpos de bomberos	64,900.78	0.00
6.2.3.04.14	contribucion adicional para los cuerpos de bomberos provenientes	359,731.63	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	27,631.07	0.00
6.3.3.01.06	salarios unificados	75,600.00	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	14,182.27	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	7,282.29	0.00
6.3.3.02.10	sobresueldos y bonificaciones adicionales	375.00	0.00
6.3.3.03.06	refrigerio	6,296.00	0.00
6.3.3.05.07	honorarios	1,062.03	0.00
6.3.3.05.09	horas extraordinarias y suplementarias	1,698.84	0.00
6.3.3.05.10	servicios personales por contrato	66,639.20	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	20,366.32	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	9,335.44	0.00
6.3.3.07.07	compensacion por vacaciones no gozadas por cesacion de	208.38	0.00
6.3.4.01.01	agua potable	1,434.19	0.00
6.3.4.01.04	energía eléctrica	1,677.28	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	2,352.13	0.00
6.3.4.01.06	servicios de correo	46.56	0.00
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción y publicaciones	2,177.35	0.00
6.3.4.02.48	eventos oficiales	1,486.20	0.00
6.3.4.03.01	pasajes al interior	267.39	0.00
6.3.4.03.02	pasajes al exterior	1,281.31	0.00
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	13,569.13	0.00
6.3.4.03.04	viáticos y subsistencias en el exterior	2,481.60	0.00
6.3.4.04.03	gastos en mobiliarios	774.00	0.00
6.3.4.04.04	gastos en maquinarias y equipos	826.06	0.00
6.3.4.04.21	instalación, mantenimiento y reparación de edificios, locales y	353.00	0.00
6.3.4.04.22	vehiculos terrestre mantenimiento y reparaciones	8,204.73	0.00
6.3.4.06.12	capacitación a servidores públicos	9,397.40	0.00
6.3.4.07.02.001	arrendamiento y licencia de uso de paquetes informaticos	1,499.10	0.00
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	2,944.68	0.00
6.3.4.08.02	vestuario, lencería y prendas de protección	5,523.20	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	7,968.56	0.00
6.3.4.08.05	materiales de aseo	1,150.06	0.00
6.3.4.08.06	herramientas y equipos menores	255.52	0.00
6.3.4.08.07	materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	21.00	0.00
6.3.4.08.08	instrumental médico menor	499.77	0.00
6.3.4.08.09	medicinas y productos farmacéuticos	1,373.64	0.00
6.3.4.08.11	materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	568.60	0.00
6.3.4.08.13	repuestos y accesorios	480.96	0.00
6.3.4.08.20	menaje de cocina, de hogar y accesorios descartables	218.90	0.00

Ruc N°:
1460008510001Dirección :
9 DE OCTUBRE Y 10 DE AGOSTOTeléfono :
072700535Correo Electronico :
cbomberos@mamorona.gov.ecCiudad :
MACAS, CAB CANTONAL Y 16.08.44

13/6/2019



ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 1/1/2017

Hasta : 31/12/2017

Página 2 de 2

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
6.3.4.08.37	combustible, lubricantes y aditivos en general para vehículos	4,836.03	0.00
6.3.4.08.41	repuestos y accesorios pra vehículos terrestres	6,898.32	0.00
6.3.4.08.44	respuestos y accesorios para maquinarias, plantas elécticas,	579.41	0.00
6.3.4.45.04	maquinarias y equipos	2,940.84	0.00
6.3.4.45.07	equipos, sistemas y paquetes informáticos	327.82	0.00
6.3.4.45.11	partes y repuestos	4,461.94	0.00
6.3.5.01.02	tasas generales	2,988.65	0.00
6.3.5.04.03	comisiones bancarias	178.85	0.00
6.3.5.04.06	costas judiciales	126.26	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.3.6.01.01	aporte contraloria general del estado	2,632.49	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.02.02	rentas de edificios, locales y residencias	2,451.43	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.3.8.21	costo de ventas de bienes muebles de administración	6,054.47	0.00
6.3.8.51	depreciación bienes de administración	389,518.15	0.00
6.3.8.53	amortización de intangibles	26,985.43	0.00
6.2.5.24.99.001	publicación de pliegos	84.56	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : -310,744.98

MÁXIMA AUTORIDAD



DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

Que la presente es fiel copia del Original

Firma Autorizada

Ruc N°:
1460008510001

Dirección :
9 DE OCTUBRE Y 10 DE AGOSTO

Teléfono :
072700535

Correo Electronico :
cbomberos@mmorona.gob.ec

Ciudad :
MACAS, CAB CANTONAL Y16.08.59

13/6/2019

RESULTADO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

COMENTARIO

LA INSTITUCIÓN NO DISPONE DE UN CÓDIGO DE ÉTICA.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no ha elaborado un código de ética que rijan el comportamiento de los servidores basados en valores y principios, para una mejor atención y comportamiento institucional.

Se ha incumplido la norma 200-01 Integridad y Valores Éticos de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, toda entidad pública, debe tener un código de Ética como parte de una cultura organizacional que rijan la conducta de su personal.

RECOMENDACIÓN N° 1.

Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona dispondrá elaborar y aprobar el Código de Ética para la institución que permita mejorar el comportamiento dentro de la institución para el buen uso de los recursos. A la Unidad de Talento Humano difundir y verificar el cumplimiento de lo que se estipula en el Código de Ética aprobado por el consejo de disciplina.

COMENTARIO

INEXISTENCIA DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no posee una planificación estratégica, que permita evaluar la gestión y la eficiencia institucional, cumpliendo con los objetivos y el desarrollo efectivo de las operaciones dando buen uso a los recursos financieros.

El Cuerpo de Bomberos incumplió la Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica menciona que “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho

privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”.

RECOMENDACIÓN N° 2.

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos dispondrá la elaboración de la planificación estratégica para el desarrollo, mejoramiento y logro de los objetivos y metas planteadas **COMENTARIO**

LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO SE LO REALIZA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

El Cuerpo de Bomberos contrata al personal de manera directa y no mediante un concurso de méritos que permita elegir a persona idónea para el cargo de acuerdo a los resultados obtenidos, incurriendo así en gastos innecesarios por pagos de liquidaciones por despido o término del contrato del personal administrativo.

Se Incumplió a la Ley de Servicio Público Art. 66 De los Puestos de vacantes menciona, para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a los y las aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a los dispuesto en la Constitución de la Republica, esos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas unidades de Talento Humano.

RECOMENDACIÓN N° 3.

Al primer Jefe del CBM gestionar la creación de partidas presupuestarias para la contratación de personal con nombramiento, y conjuntamente con la Unidad de Talento Humano elaborar un proceso para la selección del personal con parámetros de justicia, transparencia, y sin discriminación alguna.

COMENTARIO

INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no tiene un manual de funciones que indique claramente las responsabilidades y limitaciones que cada servidor tiene a su cargo, a fin de que exista una adecuada segregación de funciones y desarrollo eficiente de las actividades para alcanzar los objetivos institucionales.

Se incumplió al Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Publico Art. 173 Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos institucionales, menciona que la UATH elaborará y mantendrá actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y ser aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

RECOMENDACIÓN N° 4.

Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos dispondrá a la unidad de Talento humano la elaboración del Manual de funciones y su respectiva aprobación en el Ministerios de Relaciones Laborales con el fin de que todos los funcionarios conozcan sus responsabilidades y limitaciones a su cargo.

COMENTARIO

NO SE HAN DETERMINADO LOS RIESGOS INSTITUCIONALES.

En la Institución no se han determinado los mecanismos que permitan identificar los riesgos a los que está expuesta la institución, además de no establecer un plan de mitigación que permita contrarrestar dichos riesgos.

Se ha incumplido la norma 300-01 Identificación de Riesgos de las Normas de Control Interno emitido por la Contralora General del Estado indica que la máxima autoridad establecerá

mecanismos que permitan identificar, tratar y analizar los riesgos a los que está expuesta la institución.

RECOMENDACIÓN N° 5.

Al primer Jefe del CBM y a los directivos de la institución identificar los riesgos que pudieren afectar a cada una de las unidades y así elaborar un plan de mitigación para contrarrestar dichos riesgos.

COMENTARIO

LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRA ORGANIZADA Y RESGUARDADA ADECUADAMENTE.

La documentación de la institución no se encuentra debidamente organizada y resguardada en un lugar adecuado que permita que todos los archivos sean identificados por su importancia y por el año correspondiente, libre de cualquier pérdida y deterioros. Incumplió a la Normativa de Contabilidad Gubernamental Mantenimiento de Documentos y Registros en la que menciona que todos los documentos contentivos de cifras, formularios y registros de cada institución financiera, se los mantendrá y conservará debidamente ordenadamente, foliados y numerados, de modo que permita su clara e inmediata identificación y ubicación, durante al menos 10 años.

RECOMENDACIÓN N° 6.

Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos gestionar la creación de una unidad de archivo que permita el buen uso y tratamiento de la información con la finalidad de evitar pérdidas y tener respaldo físico de todas las actividades y procesos efectuados por la institución, para auditorías posteriores

COMENTARIO

FALTA DE SEGUIMIENTO A LAS OPERACIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

La alta dirección no aplica un seguimiento continuo a las operaciones que se desarrollan dentro de la institución, lo que impide identificar las falencias para mejorarlas y mantener un control interno eficiente sobre las operaciones. Se incumplió a la Norma 600 Seguimiento, de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, menciona que es responsabilidad de la máxima autoridad y los directivos establecer procedimientos de seguimiento continuo.

RECOMENDACIÓN N° 7.

Al Primer jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con la Unidad de Talento Humano de la institución establecer procedimientos de seguimiento y evaluaciones periódicas a cada una de las unidades que permita asegurar el eficiente desarrollo y desempeño de las actividades institucionales.

COMENTARIO

INADECUADA PLANIFICACIÓN DEL GASTO.

La institución no planifica adecuadamente los gastos que van a ser efectuados durante el transcurso del año, con el fin de que se optimicen los recursos financieros de manera adecuada para satisfacer las necesidades institucionales. Se incumplió con el manual de Contabilidad Gubernamental el cual menciona que el presupuesto tanto de gastos y de ingresos deben estar fundamentados en la planificación y en la programación de acciones debidamente priorizadas, además debe contener todas las previsiones de ingresos y gastos y estar debidamente equilibrados.

RECOMENDACIÓN N° 8.

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos y a todos los responsables de la aprobación del presupuesto analizar que los gastos estén debidamente equilibrados con los ingresos. A todas las unidades de la institución presupuestar y entregar todos los requerimientos que necesiten a corto, mediano y largo plazo, enmarcados a los objetivos institucionales.

COMENTARIO

NO SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS.

El responsable del manejo de los bienes de la institución no realiza constataciones físicas, que permita identificar los bienes que posee la institución, la ubicación y evitar que estén expuestos a pérdidas, robos o deterioros.

Se incumplió con la Norma de Control Interno 406-10 Constataciones físicas de existencias y bienes de larga duración y con el Art. 12 del Reglamento de Uso de Bienes Públicos establece que el guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta conocer cualquier novedad sobre ellos, su ubicación, su estado de conservación y cualquier afectación que sufra los bienes.

RECOMENDACIÓN N° 9.

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos conformará una comisión donde se incluya la participación de la Guardalmacén y dos servidores independientes de la custodia de los bienes para que se proceda a realizar por lo menos una vez al año la verificación física de los bienes de la institución, dejado una constancia en actas sobre las novedades encontradas las mismas que deberán ser puestas en conocimiento para tomar acciones correctivas necesarios. Al guardalmacén llevar un registro

actualizado de los bienes de la institución, recepción y custodia de los bienes, además de codificarlos para saber la ubicación de los mismos.

COMENTARIO

LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN NO SE ENCUENTRAN CODIFICADOS.

Los bienes no fueron identificados mediante códigos ubicados en una parte visibles que permita una fácil identificación, debido al constante cambio del funcionario encargado de la custodia de los bienes impidiendo establecer un control efectivo sobre los bienes de la institución, al no codificarlos para una mejor localización e identificación de los mismos. Se incumplió con la Norma de Control Interno 406- 06 Identificación y Protección menciona que se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

RECOMENDACIÓN N° 10

Al Guardalmacén proceder a codificar los bienes institucionales, ubicando en una parte visible el código respectivo, para que sean de fácil identificación tanto para el usuario interno y externo.

COMENTARIO

INADECUADA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.

La institución no ejecuta en su totalidad el presupuesto asignado, provocando que los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona no se cumplan, causando un mal manejo de los recursos públicos y privándole a la institución cubrir sus necesidades. Incumplió al art.38 de la Ley de Defensa Contra Incendio menciona que el “La partida del presupuesto del Ministerio de Bienestar Social destinada a los cuerpos de bomberos, será incrementada en cuantía suficiente para atender las necesidades de estos organismos.

En tal partida se hará constar las cantidades suficientes para equipar y capacitar en forma eficiente a los cuerpos de bomberos, así como para atender los gastos de movilización, de representación y los demás que sean necesarios”

RECOMENDACIÓN N° 11.

Al Primer Jefe de la Institución efectuar evaluaciones trimestrales sobre la ejecución del presupuesto, analizar que los gastos estén acorde a los objetivos institucionales y a los ingresos, para así ejecutar adecuadamente en su totalidad el presupuesto y evitar su evolución.

COMENTARIO

POCO ESPACIO FÍSICO.

La institución cuenta con un reducido espacio físico para el desarrollo de las actividades administrativas provocando que las áreas no cuenten con privacidad en la ejecución de sus tareas, además del tras papeleo de documentos, debido a que en una oficina se encuentran ubicadas tres unidades impidiendo el desarrollo adecuado de las operaciones. Se incumplió con el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art. 11.- Obligaciones de los Empleadores en el que menciona son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro manteniendo para cada puesto de trabajo dos metros cuadrados de superficie

RECOMENDACIÓN N° 12.

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos crear la necesidad de ampliación del espacio físico destinado para nuevas oficinas para la reubicación de las diferentes unidades que permita un adecuado archivo y manipulación de documentos, además del desarrollo y privacidad de cada unidad.

COMENTARIO

EL PERSONAL BOMBERIL NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN.

El ingreso del personal bomberil al Cuerpo de Bomberos no cumple con todos los requisitos establecidos en la ley, debido a la inexistencia de un proceso adecuado de contratación que permita tener los antecedentes de cada miembro y reclutar al personal preparado en las diferentes áreas de rescate, salvamiento y prevención de incendios. Se incumplió con el art. 31 De la Ley de Defensa Contra Incendios menciona que “El ingreso al Cuerpo de Bomberos en calidad de Bombero raso, se realizará de acuerdo a los principios de mérito y capacidad. Para ser reclutado como Bombero raso se requerirá: Ser ecuatoriano de nacimiento o extranjero con permanencia legalizada (voluntario); Aprobar el curso de ingreso; tener un máximo de 35 años; servicio militar cumplido o exento del mismo; respeto a la escala técnica de mando; y haber terminado el ciclo básico”

RECOMENDACIÓN N° 13.

A Primer Jefe autorizar a la unidad de talento humano la elaboración de un manual de procedimientos para la contratación del personal bomberil. Al jefe de la unidad de talento humano iniciar con el proceso para la elaboración del manual para la contratación de personal.

El personal administrativo de la institución no goza de estabilidad

COMENTARIO

INCUMPLIMIENTO A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO.

en sus funciones, debido a que no cumple con las expectativas de la institución, y el ingreso del personal no se lo realizó mediante un proceso adecuado, además de no efectuarse evaluaciones de desempeño continuo a los servidores y al desarrollo de las operaciones.

Se incumplió con el Art. 23 de la Ley Orgánica de Servicio Publico menciona que los “Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: Gozar de estabilidad en su puesto”

RECOMENDACIÓN N° 14.

A la Unidad de Talento Humano establecer parámetros y criterios objetivos para el reclutamiento del personal idóneo en la institución, además de realizar evaluaciones de desempeño de las áreas que permitan medir el grado de eficiencia y conocimientos de las operaciones

Tabla 28-4: Cronograma de cumplimiento de recomendaciones

N	RECOMENDACIÓN	SEPT			OCT			NOV			DIC			RESP.
1	Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona Dispondrá elaborar y aprobar el Código de Ética para la institución que rija la integridad y valores éticos a todo el personal en beneficio del desarrollo de los procesos y buen uso de los recursos. A la Unidad de Talento Humano. difundir y verificar el cumplimiento de lo que se estipula en el Código de Ética aprobado por el consejo de disciplina	x												Primer Jefe Jefe de la Unidad de Talento Humano
2	Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos dispondrá la elaboración de la planificación estratégica para el desarrollo, mejoramiento y logro de los objetivos y metas planteadas	x												Primer Jefe
3	Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos diseñar conjuntamente con la Unidad de Talento Humano un proceso para la selección del personal con parámetros de justicia, transparencia, y sin discriminación alguna para el acceso a los cargos vacantes para la institución		x											Primer Jefe Jefe de la Unidad de Talento Humano
4	Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos dispondrá a la unidad de Talento humano la elaboración del Manual de funciones y su respectiva aprobación en el Ministerios de Relaciones Laborales con el fin de que todos los funcionarios conozcan sus funciones y responsabilidades		x	X										Primer Jefe Jefe de la Unidad de Talento Humano
5	Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos y demás personal de la institución identificar los posibles riesgos que pudieren afectar al cumplimiento de los objetivos y de esa manera tomar medidas para mitigar tales riesgo			X	X									Primer Jefe
6	Al primer Jefe del Cuerpo de Bomberos gestionar la creación de una unidad de archivo que permita el buen uso y tratamiento de la información con la finalidad de evitar pérdidas y tener respaldo físico de todas las actividades y procesos efectuados por la institución, además de proporcionar toda la información a las CGE en caso de auditorías posteriores		x	X	X									Primer Jefe
7	Al Primer jefe del Cuerpo de Bomberos de la institución establecer procedimientos de seguimiento y evaluaciones periódicas a cada una de las unidades que permita asegurar el eficiente desarrollo y desempeño de las actividades institucionales				X									Primer Jefe Jefe de la Unidad de Talento Humano

8	Al Jefe del Cuerpo de Bomberos conformará una comisión donde se incluya la participación de la Guardalmacén y dos servidores independientes de la custodia de los bienes para que se proceda a realizar por lo menos una vez al año la verificación física de los bienes de la institución, dejado una constancia en actas sobre las novedades encontradas las mismas que deberán ser puestas en conocimiento para tomar acciones correctivas necesarios. Al guardalmacén llevar un registro actualizado de los bienes de la institución, recepción y custodia de los bienes, además de codificarlos para saber la ubicación de los mismos																			Primer Jefe Guardalmacén
9	Al Jefe del Cuerpo de Bomberos y a todos los responsables de la aprobación del presupuesto analizar que los gastos estén debidamente equilibrados con los ingresos. A todas las unidades de la institución presupuestar y entregar todos los requerimientos que necesiten a corto, mediano y largo plazo, enmarcados a los objetivos institucionales																			Primer Jefe Todas Las Unidades del CBM
10	El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos dispondrá la creación de un plan donde se establezcan políticas y mecanismos para contar con la información y documentación del cumplimiento de los objetivos, además de solicitar a todas las unidades de la institución enviar los avances y el estado en el que se encuentra la ejecución de los procesos para que de esa manera se identifique la unidad que está retrasando el cumplimiento y tomar las medidas correctivas.																			Primer Jefe Todas las unidades del CBM
11	Al Primer Jefe de la Institución efectuar evaluaciones trimestrales sobre la ejecución del presupuesto, analizar que los gastos estén acorde a los objetivos institucionales y a los ingresos, para así ejecutar adecuadamente en su totalidad el presupuesto y evitar su devolución																			Primer Jefe Tesorera
12	Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos crear la necesidad de ampliación del espacio físico destinado para nuevas oficinas para la reubicación de las diferentes unidades que permita un adecuado archivo y manipulación de documentos, además del desarrollo y privacidad de cada unidad																			Primer Jefe
13	Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos realizar una evaluación a todo el personal para medir el grado de satisfacción que tiene el Control Interno existente, posteriormente evaluarlo y tomar las acciones correctivas necesarias.																			Primer Jefe de La Unidad de Talento Humano

14	A Primer Jefe autorizar a la unidad de talento humano la elaboración de un manual de procedimientos para la contratación del personal bomberil														x	x			Primer Jefe de La Unidad de Talento Humano
15	A la Unidad de Talento Humano establecer parámetros y criterios objetivos para el reclutamiento del personal idóneo en la institución, además de realizar evaluaciones de desempeño de las áreas que permitan medir el grado de eficiencia y conocimientos de las operaciones.															x	x		Jefe de la Unidad de Talento Human

CONCLUSIONES

La Auditoría Integral Aplicada al Cuerpo de Bomberos del Cantón Morona por el período 2017, presenta las siguientes conclusiones:

- ✓ La evaluación y verificación de la situación del Cuerpo de Bomberos, permitió identificar la falta de aplicación de una Auditoría Integral que permita evaluar de manera integral las operaciones administrativas, financieras operativas y de cumplimientos, y así mejorar los problemas encontrados dentro de la institución.
- ✓ Por medio de la evaluación del Control Interno se determinó que la institución posee un nivel de Confianza Bajo, al presentar diversas falencias como es la falta de un manual de Funciones que describa claramente las responsabilidades de cada servidor; la falta de un código de ética; inadecuado seguimiento al desarrollo de los procesos; falta de identificación de los riesgos que pueden afectar al desarrollo de la institución, entre otros.
- ✓ El resultado de las operaciones por el año que terminó se presenta en conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental, excepto por los efectos de las salvedades por no efectuar constataciones físicas de los bienes. Además la institución no cumple con la presentación de los cuatro estados financieros establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, debido a que la institución es considerada como régimen especial.
- ✓ El desempeño de la gestión del Cuerpo de Bomberos no muestra efectividad en el cumplimiento de sus objetivos, al no existir indicadores que permitan evaluar el desempeño de las operaciones. Además de existir inconsistencias entre lo ejecutado y lo planificado por falta de seguimientos a las actividades.

RECOMENDACIONES

- ✓ Aplicar una Auditoría Integral, prestando especial atención a las recomendaciones mencionadas en el informe para mejorar los procesos y solucionar los problemas encontrados.
- ✓ Elaborar a la brevedad posible un manual de funciones, un Código de Ética, y dar seguimiento periódicos a los diferentes procesos; identificar los posibles riesgos que pudieren afectar a la institución.
- ✓ Efectuar constataciones físicas periódicas de los bienes para tener un conocimiento real de lo que posee la institución, así mismo elaborar los estados financieros para respaldo institucional y para futuros controles por parte de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de cada servidor, unidad y de la institución en general y, aplicando controles periódicos adecuados al desarrollo de las diferentes actividades para el logro de los objetivos institucionales.

BIBLIOGRAFIA

- Arens, A. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral* (11ª ed.). México: Pearson Educación
- Atupaña, A. B. (2013). *Auditoría Operativa a la empresa textil "GC CORP" de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2012.* (Tesis de pregrado: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/7968/1/82T00800.pdf>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación.* Colombia: Pearson Educación.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral Normas y Procedimientos* (2ª ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cano, D., & Lugo, D. (2008). *Auditoría Financiera Forense.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cepeda, G. (2000). *Auditoría y control interno.* Bogotá: Mc Graw-Hill.
- De Armas, R. (2012). *Auditoría de gestión conceptos métodos.* España: Felix Varela.
- De la Peña, A. (2011). *Auditoría un Enfoque Práctico.* Madrid: Editorial Paraninfo S.A.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2009). *Dictámenes de Auditoría: Guía para usuarios y operadores de información financiera.* Lima, Perú: Instituto de Investigación en Accountability y Control-IICO.
- Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. M. (2014). *Metodología de la Investigación, 6ª ed.* México D.F. : McGraw-Hill Education.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* (4ª ed.). Quito, Ecuador: Abya-Yala.
- Mantilla, S. A. (2013). *Fundamentos. Auditoría del control interno.* Cali: ECOE Ediciones.
- Napolitano, A., Holguin, F., Tejero, A., Valencia, R., & entre otros. (2011). *Auditoría de Estados Financieros y su Documentación.* México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Novillo, C. (2017). *Auditoría Financiera a la Corporación de Turismo de Chimborazo, CORDTUCH, período 2015.* (Tesis de pregrado) Obtenido de ESPOCH: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6218#sthash.3hZC3zAc.dpuf>
- Pinilla, J. D. (1996). *Auditoría Operacional factor de Productividad Empresarial".* Bogotá: ECOE Ediciones.
- Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa, Proceso y Aplicación.* Mexico: Mc Graw - Hill Interamericana Editores, S.A.
- Whittington, O. R. (2005). *Principios de Auditoría* (14ª ed.). México: Mc-Graw -Hill

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS PARA
EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN
UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 01 de Octubre del 2019

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Marco Antonio Cobos Vivar
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: Administración de Empresas
Carrera: Licenciatura en Contabilidad y Auditoría
Título a optar: Licenciado en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado
f. Documentalista responsable: Lcdo. Holger Ramos U.Msc.