



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TÍTULO:

**AUDITORÍA DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL
CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR**

AUTOR (A):

BONOSO MENDEZ CLARIBEL LUCIA

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TUTOR:

ING. ROBERTO MARTINEZ HINOJOSA,MGS

**Guayaquil, Ecuador
2015**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por **CLARIBEL LUCIA BONOSO MENDEZ**, como requerimiento parcial para la obtención del Título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**.

TUTOR

ING. ROBERTO MARTINEZ HINOJOSA, MGS

DIRECTOR DE LA CARRERA

ING. ARTURO ABSALÓN ÁVILA TOLEDO, MGS

Guayaquil, SEPTIEMBRE 2015



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **Claribel Lucia Bonoso Mendez**

DECLARO QUE:

El Trabajo de Titulación **Auditoria de Control en la Administración del Cuerpo de Bomberos de Balzar**, previa a la obtención del Título **de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, SEPTIEMBRE 2015

LA AUTORA:

Claribel Lucia Bonoso Mendez



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORIZACIÓN

Yo, **Claribel Lucia Bonoso Mendez**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: **Auditoria de Control de la Administración del Cuerpo de Bomberos de Balzar** cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, Septiembre 2015

LA AUTORA:

Claribel Lucia Bonoso Mendez

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a Dios por las bendiciones recibidas y guiarme para seguir adelante y poder cumplir con mi meta.

A mis padres por el apoyo incondicional que siempre me han brindado, por ese amor y motivación que a lo largo de mi vida me han dado.

A mi esposo por su apoyo, motivación y sobre todo amor, ya que me motivo para que lleve a cabo mi objetivo de obtener mi título.

Claribel Lucia Bonoso Mendez

DEDICATORIA

Este Título se lo dedico primero a mis Padres, por su gran amor ya que ellos fueron los impulsores y me apoyaron con mucho esfuerzo para que inicie mi carrera universitaria.

A mi hijo mi fuente de inspiración, mi motivo de superación y a mi esposo por todo su apoyo y amor incondicional, ya que fueron mi mayor motivación para alcanzar mi éxito profesional.

Claribel Bonoso Mendez



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

CALIFICACIÓN

**Ing. Roberto Martínez Hinojosa, MGS
TUTOR**

ÍNDICE GENERAL

INDICE GENERAL

CERTIFICACIÓN	II
DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	III
AUTORIZACIÓN	IV
AGRADECIMIENTO	V
DEDICATORIA	VI
CALIFICACIÓN	VII
INDICE GENERAL	VIII
INDICE DE TABLAS	XII
INDICE DE GRAFICOS	XIII
RESUMEN	XV
ABSTRACT	XVI
INTRODUCCIÓN	1-2
CAPITULO I	3
1.1 ANTECEDENTES	3
1.2 FORMULACIÓN PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	4
1.3 JUSTIFICACIÓN	5
1.4 OBJETIVOS	6
1.4.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
1.5 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA	6
1.6 CONTEXTO	7
1.7 LIMITACIÓN DEL PROBLEMA	7

1.8	CONTRIBUCIÓN A LA COMUNIDAD	7
	CAPITULOII: AUDITORIA Y CONTROL	8
2.1	GESTIÓN PÚBLICA	8
2.1.2	AUDITORIA GUBERNAMENTAL	8
2.1.3	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL	9
2.1.4	AUDITORIA DE GESTIÓN	10
2.1.4.1	EFICACIA O EFECTIVIDAD	12
2.1.4.2	EFICIENCIA	13
2.1.4.3	ECONOMÍA	15
2.1.4.4	IMPACTO	16
2.1.4.5	LEGALIDAD	16
2.1.5	IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	16
2.1.6	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN	17
2.1.7	ALCANCE DELA AUDITORÍA DE GESTIÓN	19
2.1.8	ENFOQUE YORIENTCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	19
2.2	CONTROL	20
2.2.1	CONTROL INTERNO	22
2.2.2	CONTROL DE GESTIÓN	24
2.2.3	CONTROL EXTERNO	25
2.3	MARCO JURIDICO DEL CONTROL INTERNO	26
2.3.1	MARCO CONSTITUCIONAL	26
2.3.2	MARCO LEGAL	27
2.3.3	MARCO REGLAMENTARIO	29
2.3.4	MARCO NORMATIVO	30

2.4	CONTROL INTERNO BAJO EL MÉTODO COSO	37
2.4.1	DEFINICIÓN	38
2.4.2	OBJETIVOS	40
2.4.3	ELEMENTOS	41
2.4.4	COMPONENTES	42
2.4.5	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	48
2.6	HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE COSO	58
2.6.1	OBJETIVOS	60
2.6.2	LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE PUNTOS A ENFOCAR	61
2.6.3	MANUAL DE REFERENCIA	62
2.7	PROCESO DE LA AUDITORIA	63
2.7.1	PLANIFICACIÓN	63
2.7.1.2	CONOCIMIENTO PRELIMINAR	64
2.7.1.2	PRESENTACION DEL INFORME DE CONOCIMIENTO PRELIMINAR	65
2.7.1.3	DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	65
2.7.2	PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	66
2.7.2.1	RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	66
2.7.2.3	ENTREVISTAS Y VISITAS	68
2.7.2.4	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	69
2.7.2.5	DETERMINACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS	73
2.7.2.6	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DE AUDITORÍA	74
2.7.3	PROGRAMA DE AUDITORÍA	74
2.7.4	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	78

2.8	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	78
2.8.1	OBTENCIÓN DE EVIDENCIAS	79
2.8.2	INDICADORES DE GESTIÓN	80
2.8.2.1	INDICADORES CUANTITATIVOS	82
2.8.2.2	INDICADORES CUALITATIVOS	82
2.8.3	CRITERIOS DE AUDITORIA	83
2.8.4	PAPELES DE TRABAJO	84
2.9	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	85
2.10	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	85
2.11	TIPO DE INVESTIGACIÓN	86
	CAPITULO III PRESENTACIÓN DE LA AUDITORÍA	87
3.1	PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	87
3.2	RESULTADO DEL EXAMEN	140
	CONCLUSIONES	155
	RECOMENDACIONES	156
	BIBLIOGRAFÍA	157
	ANEXOS	159
	ANEXO1: OFICIO SOLICITANTO AUDITORIA	160
	ANEXO2: RESPUESTA AL OFICIO CGE	161
	ANEXO3: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	162
	ANEXO4: RESPUESTA	163
	ANEXO5: INICIO DE AUDITORA	164
	ANEXO6: RUC	165
	ANEXO7: NOMBRAMIENTO	166
	ANEXO8: INGRESO DE PERMISOS EMITIDOS	167

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1	Programa de Auditoría	90
TABLA 2	Lista de Verificación	91
TABLA 3	Respuesta de Preguntas	95
TABLA 1	Nivel de Confianza	97

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Control	21
Gráfico 2	Control Interno Bajo Método COSO	38
Gráfico 3	Enfoque de Inteligencia frente al Riesgo	40
Gráfico 4	Estructura de Control Interno y documentos guías	41
Gráfico 5	Relación COSO I y COSO II	45
Gráfico 6	Evaluación del Control Interno	59
Gráfico 7	Pregunta N.1	99
Gráfico 8	Pregunta N.2	100
Gráfico 9	Pregunta N.3	101
Gráfico 10	Pregunta N.4	102
Gráfico 11	Pregunta N.5	103
Gráfico 12	Pregunta N.6	104
Gráfico 13	Pregunta N.7	105
Gráfico 14	Pregunta N.8	106
Gráfico 15	Pregunta N.9	107
Gráfico 16	Pregunta N.10	108
Gráfico 17	Pregunta N.11	109
Gráfico 18	Pregunta N.12	110
Gráfico 19	Pregunta N.13	111
Gráfico 20	Pregunta N.14	112
Gráfico 21	Pregunta N.15	113
Gráfico 22	Pregunta N.16	114

Gráfico 23	Pregunta N.17	115
Gráfico 24	Pregunta N.18	116
Gráfico 25	Pregunta N.19	117
Gráfico 26	Pregunta N.20	118
Gráfico 27	Pregunta N.21	119
Gráfico 28	Pregunta N.22	120
Gráfico 29	Pregunta N.23	121
Gráfico 30	Pregunta N.24	122
Gráfico 31	Pregunta N.25	123
Gráfico 32	Pregunta N.26	124
Gráfico 33	Pregunta N.27	125
Gráfico 34	Pregunta N.28	126
Gráfico 35	Pregunta N.29	127
Gráfico 36	Pregunta N.30	128
Gráfico 37	Pregunta N.31	129
Gráfico 38	Pregunta N.32	130

RESUMEN

El presente trabajo de titulación, Auditoria de control en la administración del Cuerpo de Bomberos de Balzar, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. Tiene como objetivo evaluar las funciones administrativas, operativas y financieras, evaluando las actividades que se realizan en las diferentes áreas.

la evaluación partió de que la institución no se la ha realizado una auditoria desde su creación, no cuenta con un mecanismo que le permita controlar los diversos procedimientos y actividades que se llevan a cabo en la institución, y carece de la aplicación de Normas de Control Interno, .

El análisis permitió la evaluación de los sistemas de control interno, tomando en cuenta el marco conceptual sobre conceptos relacionados a la auditoria y su proceso, normativa legal y reglamentaria, normas y componentes del control interno que nos ayudaran a profundizar nuestra evaluación, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y normas de control emitidas por el ente rector la Contraloría General de estado en base a los componentes del control interno COSO ERM.

Finalmente, sobre la presentación del informe de auditoría donde se informan sobre los resultados y recomendaciones con la finalidad de que se ejecuten, para mejorar los servicios los cuales vayan encaminados a cumplir con los objetivos y metas institucionales y evitar futuras sanciones a los funcionarios encargados de las actividades.

Palabras Claves: Auditoria, control interno, evaluación, finalidad, componentes, sanciones

ABSTRACT

This work degree, Audit of management control of the Fire Department of Balzar, in the period from January 1 to December 31, 2014, has as purpose to assess the administrative, operational and financial functions, evaluating activities that are performed in different areas.

The evaluation is because the institution has not conducted an audit since its creation, does not have a mechanism that lets you control the different processes and activities carried out in the institution, and no application Control Standards internal.

The analysis allowed the evaluation of internal control systems, taking into account the conceptual framework related to the audit concepts and process, legal and regulatory norms, standards and internal control components to help us deepen our evaluation, compliance with the main laws and control standards issued by the Comptroller General of the State governing body based on the components of internal control COSO ERM.

Finally, concerning the submission of the audit report where report on the findings and recommendations in order to be run, to improve services which are aimed at compliance the objectives and institutional goals and avoid further penalties on officials.

Keywords: audit, internal control, evaluation, purpose, components, penalties

INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene por motivo evaluar las funciones administrativas, Operativas y financieras del Cuerpo de Bomberos de Balzar; ubicado en el Cantón Balzar, se busca reflejar de una manera objetiva la actual situación de la institución mediante una evaluación integral que se base al nuevo enfoque de una administración moderna en cuanto a la utilización, desarrollo e implementación de métodos y técnicas, para poder detectar falencias ya que en la actualidad no cuenta con un mecanismo que le permita controlar de mejor forma los diversos procedimientos que se llevan a cabo en la institución, para que sirva de guía a los funcionarios de la institución y a la vez brindar recomendaciones para que la entidad pública pueda corregir sus errores y brindar a la ciudadanía balzareña servicios de calidad.

Los mecanismos sugeridos en el establecimiento de políticas y procedimientos de cada área, facilitará el cumplimiento de cada uno de ellos, a la vez que le permitirá a la institución de bomberos, una mejor planificación, control y uso de los recursos y se comprobará el cumplimiento de las disposiciones pertinentes para verificar su racional utilización y contribuir a mejorar las actividades examinadas.

Este proyecto es el resultado de investigación y consulta a quienes trabajan en la institución de bomberos y; empleados que tienen experiencia de algunos años en este funcionamiento, por lo que con mi propuesta espero lograr, a través de los resultados que los administradores evalúen la efectividad de los procedimientos seguidos y si éstos sirven para cumplir los objetivos planteados.

La modernización de equipamiento, maquinarias, sistemas informáticos y administrativos son los elementos más importantes en la organización, por lo que nuestro proyecto servirá de guía y en este ámbito las instituciones de servicio pueden adoptar por un recurso importante para hacer frente a esta situación aplicando el desarrollo organizacional.

Finalmente, se plantea una metodología que ayudara a visualizar cualitativamente y a cuantificar la interrelación de los factores externos e internos dentro de la organización.

CAPITULO I

ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La auditoría consiste en evaluar periódicamente el grado de eficiencia, eficacia y efectividad del sistema de control interno, el resultado de la gestión, si se cumplieron los objetivos y metas propuestas, la utilización de los recursos públicos, la ejecución de las tareas y actividades así como su cumplimiento en base a las normas legales y los lineamientos emitidos por la contraloría general del estado.

El Control Interno radica en la orientación del cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, busca fomentar la eficiencia y eficacia de los trabajos en la entidad, y asegurar la credibilidad y exactitud de la información, a la vez la aceptación de medidas convenientes para enmendar las insuficiencias del control.

Actualmente el Cuerpo de Bomberos Balzar, no tiene un Manual de Procedimientos que proponga los procesos y directrices para el control interno de las diferentes áreas lo que puede originar tomas de decisiones erróneas por parte de la Administración de la Institución.

La institución de Bomberos no posee un sistema informático integrado de información de permiso de funcionamiento lo que puede ocasionar gravísimos errores al momento de obtener información estadística y financiera de los ingresos por este rubro.

A la institución no se le ha realizado una auditoria por parte del ente encargado la Contraloría General del Estado, y la actual administración no cuenta con documentos que le indique los lineamientos a seguir. Por lo tanto, la institución

no está exenta de tener riesgos que perjudiquen la ejecución de las actividades operacionales, y por supuesto el cumplimiento de objetivos, se considera al control interno como una actividad que ayuda a mitigar los riesgos de forma preventiva y correctiva.

El Cuerpo de Bomberos de Balzar, una institución al servicio de la comunidad que ha crecido considerablemente; la existencia de las anteriores falencias en el cumplimiento de los controles internos en la parte administrativa y financiera de la institución no ha permitido que se cumplan a cabalidad con la misión, visión y objetivos institucionales.

El propósito de realizar la auditoria de control interno a la institución, es verificar falencias para luego diseñar una metodología para identificar los procesos, determinar funciones, responsabilidades, normas, e implementar el control interno en la Institución de Bomberos de Balzar, para así mejorar sus procesos administrativos, operativos y financieros para mejorar la toma decisiones dentro de la institución.

1.2 FORMULACION DE LAS PREGUNTAS DE INVESTIGACION

Las siguientes interrogantes son las que se buscan responder en el presente proyecto de investigación.

1. ¿Cómo afecta el desconocimiento de las normas de control interno en las operaciones de la institución?
2. ¿Cuáles son las consecuencias de no aplicar los controles internos en las actividades que realiza la institución?
3. ¿Cómo apoya la implementación de un sistema de control interno a la institución de bomberos?

4. ¿Qué beneficio se obtendría con la implementación de Control Interno?

1.3 JUSTIFICACION DEL PROBLEMA

Uno de los principales problemas en El Cuerpo de Bomberos de Balzar es no tiene un Manual de Procedimientos que proponga los procesos y directrices para el control interno de las diferentes áreas de la institución.

La institución de Bomberos no posee un sistema informático integrado de información de permiso de funcionamiento lo que puede ocasionar gravísimos errores al momento de obtener información estadística y financiera de los ingresos por este rubro. Resulta difícil y muy riesgoso llevar un control de los ingresos generados que se emiten en la institución los cuales manualmente se están llevando los registros.

A la institución no se le ha realizado una auditoria por parte del ente encargado la Contraloría General del Estado, y la actual administración no cuenta con documentos que le indique los lineamientos a seguir.

Por estas razones al realizar la auditoria de Control interno, estaremos en la capacidad de evaluar el desempeño actual de la institución Bomberil, valorar los controles y procedimientos existentes, así como la distribución eficiente de los puestos y establecer procedimientos; los cuales servirán para alcanzar los objetivos fijados, asegurando el cumplimiento eficiente y eficaz de las políticas establecidas.

1.4 OBJETIVOS:

1.4.1 Objetivo General

Implementar una Auditoría de Control Interno en la Administración del Cuerpo de Bomberos del Cantón Balzar; que sirva de instrumento para medir el grado de eficiencia y eficacia Institucional.

1.4.2 Objetivos Específicos

1. Evaluar los controles existentes en la institución.
2. Identificar los riesgos de la no aplicación de controles internos en la institución.
3. Elaborar una metodología para el control interno en la institución de bomberos.
4. Emitir recomendaciones con el fin de que sean puestos en práctica por las autoridades del Cuerpo de Bomberos.

1.5 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Este proyecto propone evaluar el sistema de control interno en la institución de bomberos de Balzar. La evaluación comprende la descripción de los procedimientos para el control interno mientras que la implementación contiene la metodología de los procesos más significativos del control interno.

1.6 CONTEXTO

La propuesta está encaminada en una institución de bomberos que se dedica a la prestación de servicios a la comunidad, la cual está ubicada en la calles 9 de octubre y Daule del cantón Balzar provincia del guayas.

1.7 LIMITACIÓN DEL PROBLEMA

No existe limitación para poder realizar la auditoria de Control Interno en la administración, ya que presto mis servicios a la institución y cuento con la autorización del Primer Jefe de la Institución para revisar y realizar lo necesario para llevar acabo la culminación del proyecto de tesis.

1.8 CONTRIBUCIÓN A LA COMUNIDAD

Fomentar el control y mitigar los posibles riesgos en las instituciones bomberillos son premisas de esta investigación por lo que la implementación y aplicación del control interno en la institución de bomberos de Balzar representara un aporte **teórico referencial** para similares instituciones como Santa lucia, Palestina, Colimes, entre otras contribuyendo a la correcta aplicación de leyes, normas y lineamientos establecidos favoreciendo a la optimización de recursos.

CAPITULO II

AUDITORÍA Y CONTROL

2.1 Gestión Pública

Se puntualiza a la Gestión Pública como el desarrollo de la coordinación de los recursos utilizables con que cuenta una entidad para poder fijar y conseguir los objetivos y metas en el tiempo que se han programado. La Gestión integral de todas las funciones organizacionales.

La Administración Pública, es una actividad administrativa, es la competencia desde el ámbito gubernamental para efectuar los lineamientos programáticos; llamados también conjuntos de actividades mediante las cuales las instituciones logran sus objetivos y metas, cumpliendo con las políticas fijadas.

2.1.2 Auditoria Gubernamental

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incorpora el examen y evaluación crítica de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. No puede modificar las resoluciones adoptadas por los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran delimitado la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor de conformidad con la ley". (Manual General

Auditoria Gubernamental - CGE)

Asumiendo lo anterior podemos indicar que constituye la auditoria gubernamental en la realización de un examen imparcial, metódico, autónomo, positivo y seleccionado de evidencias, realizadas a la administración de una

entidad en el empleo de los recursos públicos, con la finalidad de decidir la razonabilidad de la información, el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas, de esta manera la adquisición, custodia y utilización de los recursos financieros, materiales, humanos, tecnológicos, y si estos, se dirigieron administrativamente con efectividad, eficacia, efectividad, economía y transparencia.

2.1.3 Objetivos de la Auditoría Gubernamental

El objetivo básico general de la auditoría gubernamental es verificar las funciones administrativas, operativas, financieras y ecológicas de una institución, de una actividad o programa, para fijar el grado que los servidores cumplen con sus deberes y atribuciones, utilizan y administran de forma efectiva, eficiente y eficaz los recursos, consiguen los objetivos y metas planteados; y si información que reportan es adecuada, confiable, oportuna, exacta y eficaz.

El objetivo general básico poder ser planificado para cada tipo o modalidad de auditoria, en efecto se sugieren los siguientes objetivos específicos para la auditoría gubernamental:

- a. Determinar la efectividad, eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, humanos, ecológicos y de período.
- b. Determinar la realización de los objetivos y metas fijadas para la prestación de los servicios o la producción de bienes, por las instituciones de la administración pública y de las instituciones privadas, que son controladas por

la Contraloría, identificando y de ser factible, cuantificar las operaciones examinadas el impacto ocasionado en la comunidad.

c. Expedir la razonabilidad de los valores que constan en los estados de Situación Financiera, Ejecución Presupuestaria, Resultados, Flujo del Efectivo y Ejecución del Programación de Caja, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas de contabilidad ecuatorianas y las normativas contables gubernamentales vigentes.

d. Actuar con eficiencia el control que se generan de los ingresos y gastos públicos.

e. Examinar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y todas las normativas aplicables en la realización de las actividades realizadas por las instituciones públicas y privadas que son controladas por la Contraloría General del Estado.

f. Coadyuvar el desarrollo de sistemas de información, como un mecanismo para la toma de decisiones y para la realización de la auditoria a realizarse a las instituciones públicas o privadas que son controladas por la Contraloría.

g. Exponer recomendaciones orientadas a mejorar el control interno, colaborar al fortalecimiento de la administración institucional y fomentar su eficacia de apoyo y operativa.

2.1.4 Auditoria de Gestión

El origen de la auditoria de gestión se remonta a la década de los años 30 y 40 en Estados Unidos, con el objetivo de determinar con propiedad gastos y controlar asignaciones a entidades federales, así como el cumplimiento de las leyes.

Se puede definir la auditoría de gestión con una forma de controlar la actividad administrativa porque de esta forma se evalúa la adecuada utilización de los recursos para el logro de los objetivos. En los años 80's la auditoría de gestión se conocería como "control de gestión". La auditoría de gestión es un enfoque totalmente distinto a otros tipos de auditoría debido a que no evalúa solamente el control de gestión sino también el control interno de la entidad para salvaguardar sus activos. Una auditoría de gestión implica auditoría administrativa al evaluar la calidad de la administración, más una auditoría operacional centrada en la calidad de las operaciones.

En el Acuerdo 047 de la Contraloría General, se indica que La auditoría de gestión, "es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas"; todo esto con el punto de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; que logra medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; además, verificar de acuerdo a sus actividades el impacto socio-económico que se ha generado.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, puntualiza en su artículo 21, "La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia".

Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la

eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes”.

Por lo cual, se debe tener claro los conceptos de eficiencia, efectividad y economía.

2.1.4.1 Eficacia o efectividad

Koontz, Weirhich, Cannice, (2008) mencionan que se basa la eficacia o efectividad, en obtener o conseguir los objetivos propuestos, metas programadas o los productos deseados.

Es esencial, que la institución cuente con proyecto detallado, con procedimientos de información e instrumentos que proporcionen de una manera confiable y adecuada la orientación en un momento determinado y desviaciones en relación a las metas planificadas, para así poder medir el grado de efectividad.

Se puede precisar como la excelente relación real de por medio en los productos, servicios o resultados esperados y la utilización que se derivan de los recursos. Al éxito de los resultados propuestos oportunamente, en la obtención de los resultados esperados. Es el perfecto uso lógico de los recursos utilizables.

Metas Mensurables

Las metas mensurables se refieren que los valores seleccionados se pueden cuantificar fácilmente y que deberían alcanzarse en un determinado tiempo; Este tipo de metas deben estar claramente señaladas en la programación operativa anual de la institución o en el presupuesto. (Acuerdo047-CG-2011)

Metas Cualitativas

Las metas cualitativas se refieren a la culminación de procesos de reforma institucional en distintos ámbitos estratégicos, están influenciadas por un alto grado de subjetividad, como por ejemplo: mejorar la atención a los pacientes, mejorar la calidad de la capacitación, mejorar la atención al público, mejorar el servicio a los clientes, mejorar la calidad de la producción. Al igual que las metas cuantitativas, estas cualitativas deben ser identificadas por el auditor para poder determinar tanto los estándares de desempeño o criterios de medición como las técnicas que utilizará en el proceso de evaluación de su eficacia. Finalmente el propósito ideal es traducir a términos cuantitativos las metas cualitativas. En general la eficacia en auditoría operacional se expresa en términos cuantitativos de unidades físicas. (Acuerdo047-CG-2011)

2.1.4.2 Eficiencia

Koontz, Weirhich, cannice, (2008) definen a la eficiencia como la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función, al excelente empleo de los recursos para así lograr las metas establecidas, considerando la calidad y tiempo que se asignaron. (P. 14)

Para obtener la eficiencia comparamos la cantidad de recursos utilizados frente a los bienes y servicios que se obtienen; es así como podemos medir el desempeño.

La auditoría de gestión percibe a la eficiencia bajo un método global, al vincular el rendimiento de las operaciones o actividades, con un modelo de desempeño o con una escala o principio de equiparación.

La eficiencia vincula los consecutivos vocablos:

Productividad y Rentabilidad

Koontz, Weirhich, Cannice, (2008) indicaron que la productividad se comprende a la relación entre la suma de los bienes o servicios producidos y la suma de los recursos utilizados para su producción. Por incremento de la Productividad se entiende el aumento de la producción por hora de trabajo y evalúa la relación entre las salidas, en la forma de los productos y servicios producidos y las entradas, en la forma de la mano laboral, capital y otros recursos utilizados. (P. 585)

La rentabilidad es un índice que mide la relación entre utilidades o beneficios, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerlos. Midiendo la capacidad que tienen los capitales propios o ajenos invertidos en una empresa o entidad, de producir una renta o utilidad a beneficio de las mismas, u optimizar los servicios.

Podríamos citar como ejemplo de rentabilidad en el sector público, la capacidad que tiene una institución para retribuir con servicios de calidad, los impuestos que pagan los contribuyentes.

Estándares de Desempeño o Medidas de Comparación

Los indicadores de gestión o estándares se utilizan para la evaluación de la eficiencia, El proceso de control se lleva a cabo para ajustar las actividades a determinados estándares establecidos.

Koontz, Weirhich, Cannice, (2008) indican a los estándares representan el desempeño deseado; los criterios representan las normas que guían las decisiones. Proporcionan medios para establecer lo que debe hacerse como normal o deseable. Constituyen los objetivos que el control deberá garantizar o mantener. La función más importante del control es determinar cuáles deberían ser los resultados o, por lo menos, qué esperar de determinada acción. Los estándares o normas proporcionan un método para establecer qué debe hacerse. Los estándares pueden expresarse en tiempo, dinero, calidad, unidades físicas, costos o índices. La administración científica se preocupó por desarrollar técnicas que proporcionen buenos estándares, como el tiempo estándar en el estudio de tiempos y movimientos. Entre los ejemplos de estándares o criterios podemos mencionar el costo estándar, los estándares de calidad y los estándares de volumen de producción. (P. 530-532)

2.1.4.3 Economía

Desde el punto de vista de la auditoría, es el desarrollo de las actividades logrando el costo mínimo posible, o sea gastar solamente lo razonablemente necesario o prudente para alcanzar un objetivo, una meta o un resultado deseado. En términos pragmáticos lo más económico es no gastar ningún dinero, pero no gastar impide alcanzar los objetivos o las metas deseadas para la organización o institución, por lo tanto la economía debe visualizarse en función de dichos objetivos o metas.

El sistema de contabilidad es el medio de que se valen las entidades para poder medir los costos invertidos en la obtención de las metas, objetivos o resultados deseados. La economía o economía de las operaciones o actividades de las entidades públicas se expresa en términos monetarios.

2.1.4.4 Impacto

Controla y mide el cumplimiento de los objetivos de un proyecto u otra forma de organización contra el propósito final para el cual fue diseñado. Generalmente se mide con métodos cuantitativos, considerando también procedimientos cualitativos. La comparación estadística de las acciones del proyecto o programa proporciona identificar, cuantificar y valorar la conveniencia y eficacia de la inversión pública.

2.1.4.5 Legalidad

Determinar el cumplimiento por parte de la administración pública, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables. Para ello se efectúan pruebas de cumplimiento, con términos de convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

2.1.5 Importancia de la Auditoría de Gestión

La importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos de nuestras instituciones

públicas. Contar con los recursos humanos y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial no es suficiente. Hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestra actuación pública y así alcanzar la máxima eficiencia.

La importancia de la auditoría de gestión, está claramente establecida en nuestro país, en el artículo 31, numeral 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: *“Pronunciarse sobre los aspectos de legalidad, economía, eficiencia, efectividad y transparencia en el empleo de los recursos y bienes públicos, humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ambientales, de tiempo y sobre los resultados de la gestión institucional”*.

2.1.6 Objetivos de la auditoría de gestión

Sobre la base de la investigación que acometimos y para dar fiel cumplimiento a sus objetivos, repasamos 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, y deben alcanzarse los siguientes objetivos en esta actividad de control:

- Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales que le son inherentes como institución pública de servicios al Cuerpo de Bomberos de Balzar.
- Establecer si existe la eficacia, eficiencia, economía, impacto y legalidad en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo empleado a esta institución.

- Determinar si se están cumpliendo exclusivamente, los sistemas, proyectos, programas y/o actividades que se encuentran en la planificación del Cuerpo de Bomberos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, entre otros.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos.
- Facilitar una base que ayude a mejorar la asignación y distribución de los recursos.
- Guiar a la máxima autoridad en el establecimiento de procesos, encaminados a dar información sobre el cumplimiento de metas y objetivos específicos y mensurables.
- Determinar si se están cumpliendo con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias, así como las políticas, planes y programas establecidos.
- Evaluar el grado en que la entidad y sus servidores controlan y evalúan la calidad de los servicios que dan, como de los bienes que consigue.
- Establecer el grado de confiabilidad y calidad de la información financiera y operativa.

Los resultados de la auditoría de gestión se pueden lograr: a corto plazo, con el diagnóstico y formulación de las recomendaciones encaminadas a aumentar la eficacia, la economía y la eficiencia de las actividades evaluadas, una vez descritas las causas que ocasionaron el incumplimiento de metas y objetivos; a mediano y largo plazo, con el mejoramiento de la prestación de servicios y del

incremento económico en la institución, dependiendo de la naturaleza de la institución en este caso el Cuerpo de Bomberos.

2.1.7 Alcance de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión puede evaluar todas las actividades de una institución o determinadas áreas, en un tiempo determinado; por esta razón y por la diversidad de hallazgos que puedan encontrarse, dependiendo de la orientación o enfoque, se necesita un equipo de trabajo multidisciplinario que estudie el proceso administrativo, las actividades de apoyo y operacionales, enfocando los criterios de eficiencia, efectividad y economía.

2.1.8 Enfoque y orientación de la auditoría de gestión

El objetivo de la auditoría determina el enfoque y diseño del trabajo. Los auditores deben escoger un enfoque orientado al resultado, al problema o al sistema, o bien una combinación de éstos, para facilitar un buen diseño de la auditoría.

El enfoque general de auditoría es un elemento central de cualquier auditoría. Determina la naturaleza del tipo de examen a realizar. También define el conocimiento, la información y los datos necesarios, así como los procedimientos de auditoría requeridos para obtenerlos y analizarlos, siguiendo uno de tres enfoques:

- Un enfoque orientado al sistema, que examina el funcionamiento adecuado de los sistemas de gestión, por ejemplo los sistemas de administración financiera;

- Un enfoque orientado a resultados, que evalúa si los objetivos en términos de resultados o productos han sido alcanzados como se deseaba, o si los programas y servicios operan como se esperaba;
- Un enfoque orientado al problema, que examina, verifica y analiza las causas de los problemas particulares o desviaciones de los criterios establecidos.

2.2 CONTROL



Grafico 1

Koontz, Weirhich, Cannice, (2008) definen el control como una función administrativa que basa en la medición y corrección del desempeño individual y organizacional para confirmar que se han cumplido los objetivos y metas de la institución.

También se lo fija como el proceso a través del cual las operaciones de una entidad se adaptan a un programa de acción, realista simple y factible, constituido en forma sistemática y sustentado en normas, estándares, metas y planes que deben ser evaluados para fijar su cumplimiento y resultados; y, implementar acciones correctivas.

Las normas, los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas diseñadas para proporcionar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos de las instituciones y que los eventos no deseados se preverán y se corregirán está definido como control en el informe COSO (Committe Of Sponsoring Organizations), cuyo modelo ha sido implementado por varios países de la región.

Koontz, Weirhich, Cannice, (2008) definen que el control es una etapa primordial en gestión, es la etapa del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño ayuda a, verificar cuál es la situación real de la entidad. Tiene como finalidad indicar las debilidades y errores a fin de corregirlos e impedir que se originen nuevamente.

Puede ser dividido para su estudio y comprensión como:

- La función administrativa que hace parte del desarrollo administrativo junto con la planeación, organización y dirección.

- Los medios de regulación empleados por un individuo o entidad, como determinadas tareas reguladoras que un auditor aplica en una entidad para sustentar y garantizar su desempeño y orientar las decisiones.
- La función restrictiva de un sistema para mantener a los servidores dentro de modelos deseados a fin de evitar cualquier desvío.

En resumen el Control, una función administrativa y un proceso; que su actividad se basa en la existencia de normas, procedimientos, estándares y planes previos, respecto de los cuales se coteja el desempeño y los resultados tanto individuales como grupales, para constatar si una entidad o institución, cumple con su misión y objetivos y, de encontrarse diferencias sustanciales, implementar los correctivos necesarios.

2.2.1 Control Interno

Mantilla (2011) lo puntualiza como un proceso efectuado por la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos, que son: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La Contraloría General del estado lo define como: *“un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Forman parte de los elementos del control interno; la organización, el entorno de control, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de los objetivos y las medidas establecidas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.* (LOGGE art.9)

El control interno será responsabilidad de cada entidad y tendrá como finalidad fundamental crear las condiciones para el examen del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Tiempos de control.- En el ejercicio del control interno existen tres momentos, que se aplicará en forma previa (antes), continua (durante) y posterior (después) en los procesos o acciones que se realizan. (LOGGE – art. 17)

- a) **Control previo.-** Es el conjunto de acciones de caución que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones, se analizarán las actividades institucionales antes de su autorización o ejecución, monitoreando su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales
- b) **Control continuo.-** Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones para minimizar riesgos de la institución, se ejecuta de forma continua, los servidores inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieron o prestaron de conformidad con la ley, los términos contractuales y las respectivas autorizaciones.
- c) **Control posterior.-** Es un conjunto de acciones de precaución que se realizan después de la ejecución de los procesos y operaciones. de las cuales se encargara la unidad de auditoria interna cuya responsabilidad será el control posterior interno ante las respectivas autoridades y la aplicará a las operaciones institucionales, con posterioridad a su realización.

2.2.2 Control de Gestión

Koontz, Weirhich, Cannice, (2008) El desempeño y los resultados en una entidad, son el resultado de gestión de sus administradores; lo que posibilita decir que el control aplicado a esas decisiones y acciones se determina como Control de Gestión.

Es una actividad gerencial encaminada a verificar que se desarrollen adecuadamente los procesos, programas y proyectos, con el fin de asegurar el logro de objetivos y metas relacionadas con la misión y visión institucional, identificar causas y determinar correctivos en forma oportuna.

Es el desarrollo mediante el cual los directivos se aseguran la obtención de recursos y de la utilización eficaz y eficiente de los mismos, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Características del Control de Gestión:

- Evalúa la eficacia, eficiencia, economía e impacto de las actividades desarrolladas por la institución, al relacionar los resultados institucionales con la planificación.
- Evalúa en forma global la institución.

- Enfoca su trabajo a la medición de la aceptación de los usuarios, quienes en conclusión son los que valoran la calidad de los bienes o servicios prestados.
- Emplea mecanismos de medición denominados indicadores, que permite establecer variación, rendimiento y tendencia, al comparar los resultados, con metas, normas y estándares anteriormente establecidos.

2.2.3 Control Externo

Características del Control Externo:

- El control es externo cuando el órgano supervisor no depende del órgano fiscalizador. Se examinan las actividades de una organización pública posterior a la ejecución de las operaciones, está fundamentado en auditorías practicadas por profesionales de organismos de control o firmas independientes.
- Estatalmente se lleva a cabo por la CGE, aplicando una Auditoría Gubernamental o Examen Especial, dirigido a estudiar y evaluar los aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución. Se aplican las técnicas y procedimientos de auditoría de acuerdo con la materia del examen y lleva implícito el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones. Utiliza normas nacionales e internacionales de auditoría; y es realizado por instituciones de control del Estado en el ámbito de sus competencias. (LOCGE, art. 6 numeral 2 y art. 18 al 23)

2.3 MARCO JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO

2.3.1 Marco Constitucional

La Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 211 y 212, define y establece las funciones de la Contraloría General del Estado en los siguientes términos:

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.”

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

- 1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.*
- 2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.*
- 3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.*
- 4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.*

Contraloría General del Estado, es el garante expreso del control interno según la Constitución de la República del Ecuador. Explicita la responsabilidad inequívoca de las administraciones públicas de implantar controles internos

sólidos y eficaces, así como en entidades de derecho privado, que disponen y administran recursos públicos.

2.3.2 Marco Legal

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indica en su artículo 9 que el Control Interno: *“Constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”*.

El artículo 5, Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, indica en su numeral 3 que: “cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno”.

Características del Control Interno:

- Es un proceso, el mismo puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo.
- Lo llevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas.
- La necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

- Facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la entidad.
- Se trata de un aporte trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos, porque se refiere a riesgos a superar para alcanzar dichos objetivos.

Los Deberes y atribuciones generales de Máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, están definidos el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone que corresponde al Titular de la entidad:

- Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización, información, de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos;
- Disponer que los responsables de las respectivas unidades administrativas establezcan indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores;
- Vigilar la incorporación de los procesos específicos de control interno, dentro del sistema financiero;
- Asegurar el funcionamiento del control interno financiero

2.3.3 Marco Reglamentario

El Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 12 sobre control interno indica que la respectiva entidad ser responsable de instalar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.

Se aplicarán los componentes del control interno que incluirán:

- El ambiente de control
- La evaluación de los riesgos de control
- Las actividades de control
- El sistema de información y comunicación; y,
- Las actividades de monitoreo y supervisión del control interno.

Igualmente se aplicarán las normas técnicas de control interno específicas:

- Para la contabilidad
- El presupuesto
- La tesorería
- La gestión de bienes
- La deuda pública
- El recurso humano
- El procesamiento automático de datos
- Las inversiones en proyectos y programas; y,
- El mejoramiento continuo de la organización institucional.

Las entidades emitirán el manual de procesos y procedimientos que establecerá:

- Funciones incompatibles,
- Distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago.
- Procedimientos y procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales,
- para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el
- Pago por la red bancaria,
- Depósito intacto e inmediato de lo recaudado
- Otorgamiento de recibos.

Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, con el fin de reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el cual será publicado en el Registro Oficial.

Por otra parte, la implantación no debe ser informal sino que tiene sustento en un marco normativo y reglamentario.

2.3.4 Marco Normativo

La Contraloría General del estado como ente rector encargado de dirigir el Sistema de Control Interno de las instituciones públicas y empresas privadas que manejen fondos públicos, en su artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indica sobre el marco normativo general para regular el funcionamiento del sistema, que adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

- Las Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno.
- Las Políticas de auditoría gubernamental;
- Las Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores;
- Las Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales; y,
- Los Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades.

Cada institución del Estado, en el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.

El Contralor General del Estado, con Acuerdo 039 del 29 de noviembre del 2009 expide Las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, SON LAS SIGUIENTES:

100 NORMAS GENERALES

Son las que explican los conceptos, disposiciones, obligaciones y objetivos de control interno la responsabilidad que todos los funcionarios de las instituciones públicas, deben rendir cuentas, definidas de acuerdo a los marcos jurídicos vigentes.

200 AMBIENTE DE CONTROL

El acuerdo 039-CG-2009 indica que: 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.

Mantilla (2011) define al ambiente de control como la instauración de un entorno organizacional propicio al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas

apropiadas, para concienciar a los individuos que forman una entidad y originar una cultura de control interno.

Un ambiente apropiado para el control, provoca las tareas de los servidores públicos con respecto al control de sus funciones.

En este ambiente es la naturaleza de cualquier entidad, además de sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el lugar donde operan, son el componente que guía y el origen que sostiene la norma.

La máxima autoridad de las instituciones debe establecer en forma clara y por escrito las orientaciones de conducta y las disposiciones de control para alcanzarlos objetivos institucionales, que estén de acuerdo con las resoluciones y lineamientos del gobiernos y demás entes gubernamentales. Por lo cual se debe fomentar un ambiente de confianza fundamentándose en la integridad, seguridad y competencias de los servidores; hacia el control interno y asegurar el uso eficiente de los recursos.

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

El acuerdo 039-CG-DEL 2009 indica: “La máxima autoridad determinara los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”.

EL Riesgo es la posibilidad de ocurrencia de un suceso no deseado que puede afectar o deteriorar contraproducentemente a la institución o su entorno. En la evaluación del riesgo comprenden la identificación de los riesgos NCI-300-01, El Plan de mitigación de riesgos NCI-300-02, La Valoración de los riesgos NCI-300-03 y Repuesta de Riesgos NCI-300-04.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

El acuerdo 039-CG-DEL 2009 “La máxima autoridad de la entidad y funcionarios responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para guiar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y determinar los controles al acceso del sistemas de información”.

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

Se enfocan en la administración financiera, de bienes y recursos humanos, administración de proyectos, deuda pública, gestión ambiental y tecnología de la información.

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El acuerdo 039-CG-DEL 2009 “La máxima autoridad y los directivos de las instituciones, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que permita a los funcionarios cumplir sus responsabilidades”.

Los sistema de información y comunicación, deben estar constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad.

Mantilla (2011) menciona que la calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable, para evaluarlos resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, pues busca obtener información sobre su nivel de desempeño.

600 SEGUIMIENTO

El acuerdo 039-CG-DEL 2009 *“La máxima autoridad y los directivos de las instituciones, determinaran los procedimientos de seguimiento continuo, las*

evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistemas de control interno”.

EL Seguimiento es el proceso mediante el cual se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y posibilita al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo ameriten.

Mantilla (2011) menciona que orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado.

2.4 CONTROL INTERNO BAJO EL MÉTODO COSO



Gráfico 2.

Establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control, permitiéndole disponer de una seguridad razonable, así como controlar y evaluar el cumplimiento de metas y objetivos planteados.

El control se hace necesario entre otros aspectos, debido a que la evolución tecnológica obliga a la estandarización de los procesos con el fin de garantizar la conformidad de los productos y servicios, esto tendría relación íntima con el cumplimiento de metas y objetivos de la organización. En plena vigencia del

posmodernismo, la protección de los activos empresariales, da paso al enfoque del cumplimiento de las expectativas, pues bien se pueden proteger los activos pero no garantizar la productividad o rentabilidad de la inversión.

La implantación de la metodología COSO; mejora la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno. Permite unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

2.4.1 Definición

La metodología COSO se nutre de sus casos aprendidos y se desarrolla con la experiencia colectiva, la última actualización se ejecutó en Mayo del 2013.

Su definición plantea. Un proceso efectuado por la Junta Directiva, la gerencia y otros personal de la organización, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de reportes
- Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables

En su obra del Auditora de control interno en el 2011, Samuel Alberto Mantilla, lo define como *“el Control como un conjunto de normas, procedimientos y*

técnicas a través de las cuales se miden y corrigen el desempeño para asegurar la consecución de objetivos y técnicas, busca asegurar la consecución de los objetivos de la empresa.”

Enfoque de Inteligencia frente al Riesgo

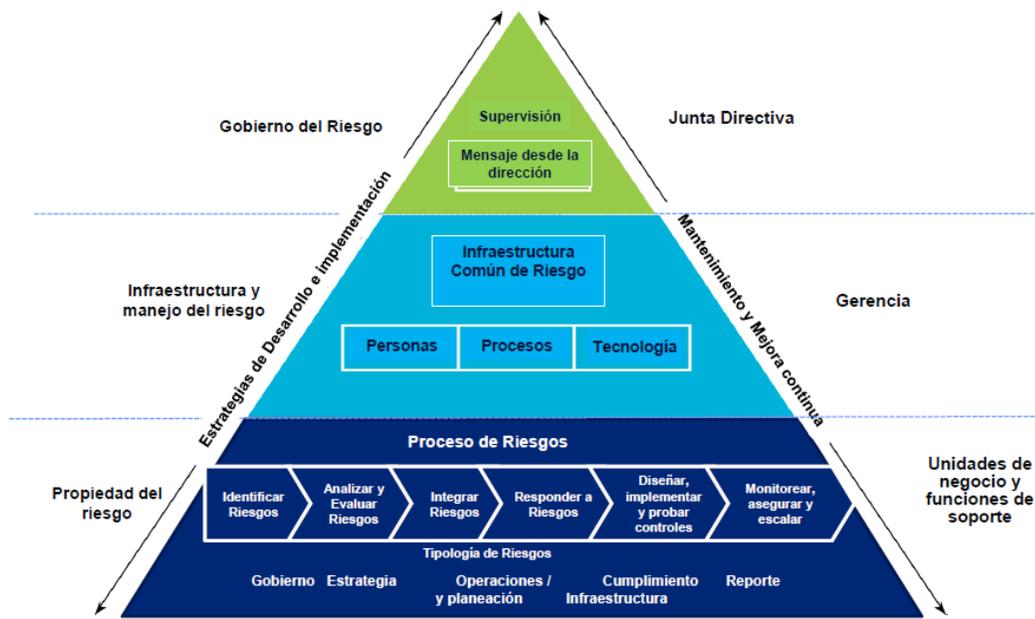


Figura.

El control interno está guiado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las actividades de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

2.4.2 Objetivos

Las tres categorías de objetivos y los cinco componentes del sistema, son la clave en el diseño, implementación y evaluación de la efectividad del SCI en las instituciones.

2013 Estructura de Control Interno y Documentos Guía

COMPONENTES Y RESUMEN DE PRINCIPIOS				
Ambiente de Control	Evaluación de Riesgos	Actividades de Control	Información y Comunicaciones	Monitoreo de Actividades
1. Demostrar compromiso con la integridad y los valores éticos. 2. Ejercitar la supervisión de manera responsable. 3. Establecer estructura, autoridad y responsabilidad. 4. Demostrar compromiso por ser competente. 5. Reforzar la responsabilidad.	6. Definir objetivos adecuados. 7. Identificar y analizar riesgos. 8. Evaluar el riesgo de fraude. 9. Identificar y analizar cambios significativos.	10. Seleccionar e implementar actividades de control. 11. Seleccionar e implementar controles generales sobre TI. 12. Desplegar a través de políticas y procedimientos.	13. Usar información relevante. 14. Comunicar Internamente. 15. Comunicar externamente.	16. Desarrollar evaluaciones propias o separadas. 17. Evaluar y Comunicar Deficiencias.

Figura 4

Los objetivos del Control Interno según la Norma de Control Interno 100-02, los señala como:

- Fomentar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Ejecutar las disposiciones legales y la normativa de las instituciones para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

2.4.3 Elementos

- Proveer la separación apropiada de responsabilidades funcionales.
- Autorización y procedimientos de registros adecuados, que permitan el control financiero razonable sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Prácticas éticas de la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad y servidor de la organización.
- Idoneidad demostrada del personal, proporcional a sus responsabilidades debidamente instruidas sobre sus derechos y obligaciones.

- Una función efectiva de auditoría interna.
- Las diferentes funciones deben constar por escrito, e implica la facultad de tomar decisiones y la definición de las competencias conforme al marco jurídico correspondiente.

2.4.4 COMPONENTES

Mantilla (2011). Indica que son cinco los componentes que están definidos en el informe COSO, y no representan un sistema adicional al de la organización. Los cuales se encuentran interrelacionados e integrados al proceso administrativo y son:

- El Ambiente de Control
- Valoración de Riesgos
- Las Actividades de Control
- La Información y Comunicación; y,
- Monitoreo

Mantilla (2011) menciona que el COSO II, ha establecido principios a estos componentes, que las actuales administraciones de las entidades deberían implementar:)

En el Ambiente de control

- Demostrar compromiso con la integridad y los valores éticos
- Ejercer responsabilidad de supervisión
- Establecer estructura, autoridad, y responsabilidad
- Demostrar compromiso para la competencia
- Hacer cumplir con la responsabilidad

En la Evaluación de riesgos:

- Especificar objetivos relevantes
- Identificar y analizar los riesgos
- Evaluar el riesgo de fraude
- Identificar y analizar cambios importantes

En las Actividades de control:

- Seleccionar y desarrollar actividades de control
- Seleccionar y desarrollar controles generales sobre tecnología
- Su implementación a través de políticas y procedimientos
- Usar información Relevante

En los Sistemas de información:

- Comunicación internamente y externamente

En la Supervisión del sistema de control – Monitoreo:

- Conducir evaluaciones continuas y/o independientes
- Evaluar y comunicar deficiencias

Relaciones entre COSO I y COSO II

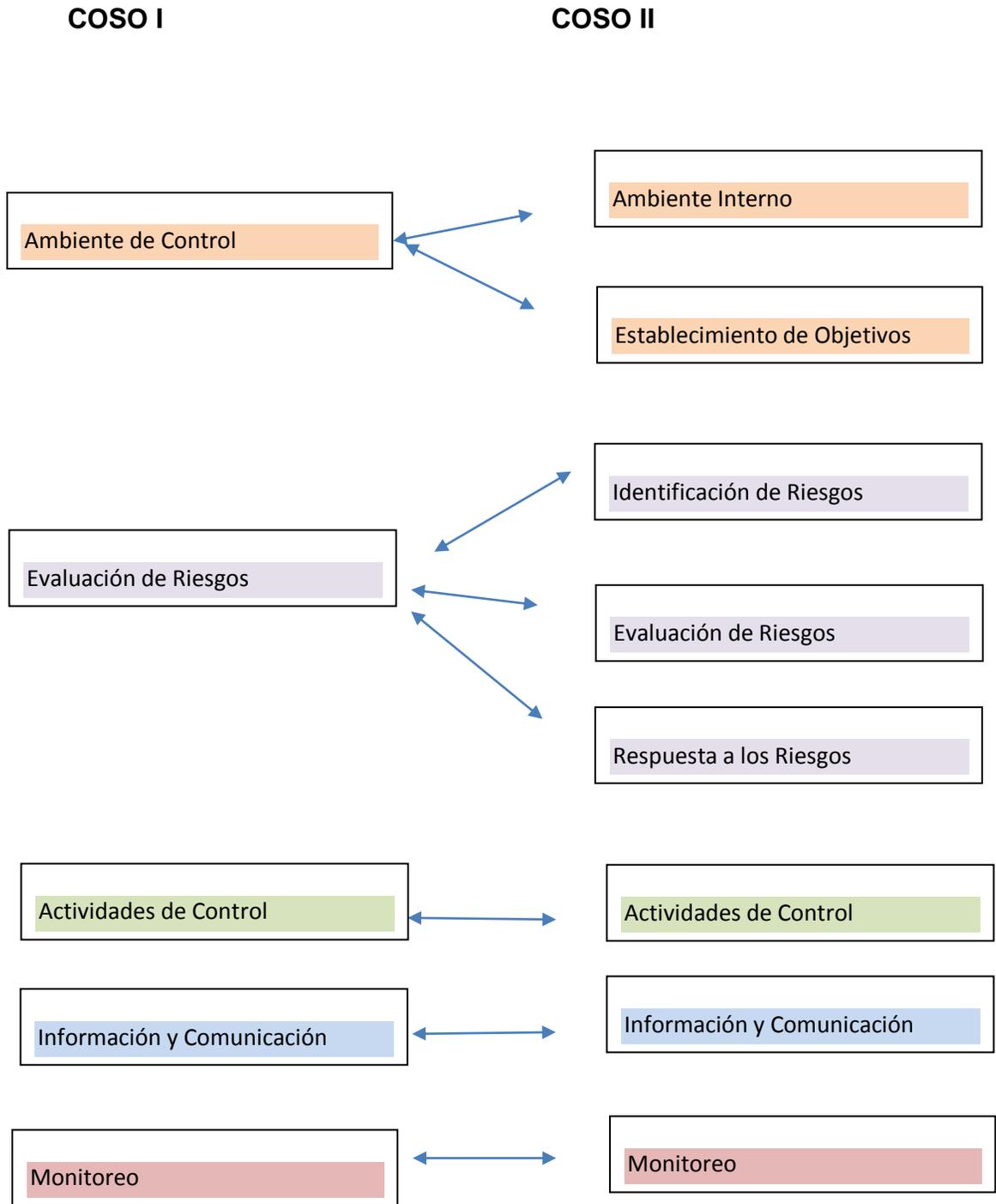


Figura 5.

Vinculación entre el Marco Integrado de Control Interno y la Administración del Riesgo Empresarial, ERM: COSO I y COSO II

La gestión Integral de riesgo, consiste en detectar oportunamente los riesgos que pueden afectar a la empresa, para generar estrategias que se anticipen a ellos y los conviertan en oportunidades de rentabilidad para la empresa. Las administraciones de empresas en la actualidad no asumen los riesgos, los estudian y modelan para gestionarlos y sacarle todo el partido, es decir los convierten en aumento de rentabilidad para la empresa, transformándolos en oportunidades que las ayuden avanzar en su camino hacia el crecimiento, por lo tanto son empresas más rentables y menos riesgosas.

La ERM (Administración del Riesgo Empresarial), se elaboró sobre la base de los conceptos de control interno determinados en el Marco Integrado de Control Interno (MICI), COSO I; la misma incorporó cuatro categorías de objetivos, e incluye ocho componentes. Se considera el establecimiento de objetivos como un prerrequisito para el Control interno.

La Administración de Riesgos Corporativos de acuerdo al Marco ERM

Es un proceso dirigido y controlado por la máxima gerencia y otros miembros del personal implicados, aplicado en el desarrollo de la estrategia y a lo largo de la organización, concebido para identificar riesgos potenciales que pueden afectarla y administrarlos para hacerlos mínimos, promoviendo seguridad razonable para el logro de los objetivos de la organización.

RIESGO CORPORATIVO (EMPRESARIAL)

Toda entidad está expuesta a una serie de eventos internos y externos que pueden incurrir en el cumplimiento de sus objetivos y las leyes, así como la protección de sus recursos y generación de información oportuna y confiable.

Es necesario contar con las herramientas necesarias para tener un control de la gestión de riesgo empresarial que te permita:

- Realizar un análisis global del riesgo que está asumiendo la empresa con sus clientes actuales, en función del sector, provincia y nivel de vinculación existente.
- Recibir alertas sobre el cambio en el riesgo de tus clientes actuales.
- Encontrar nuevos clientes con una probabilidad de cese y de impago reducida.
- Integrar la información de nuestro CRM con la herramienta de gestión de riesgo para que el control sea lo más automático y efectivo posible.
- Garantizar a tus proveedores tu solvencia empresarial.

La metodología que permite identificar, analizar y dar una respuesta a dichos eventos está conformada por:

Eventos

Riesgos y Oportunidades

Factores a considerar

Apetito de riesgo

Tolerancia al Riesgo

Respuesta al Riesgo

- Evitarlo
- Reducirlo
- Compartirlo
- Aceptarlo

Actividades de Control

Políticas y procedimientos necesarios para asegurar que las respuestas al riesgo se llevan a cabo de manera adecuada y oportuna. Las actividades de control comprende la consideración de su relevancia y adecuación a la respuesta a riesgo y al objetivo relacionado. Se ejecutan en toda la organización en niveles y funciones.

Los tipos de Actividades de Control que se ejecutarían son las Preventivas, de detección, las manuales, las computarizadas y de controles gerenciales.

El Auditor Interno su Rol y Responsabilidades

La función de auditoría interna ayuda a fortalecer la gobernabilidad corporativa de las instituciones, a través de la evaluación objetiva e independiente de los sistemas de control interno y de administración de riesgos. Asegurando que los recursos se adquieran de manera económica, se utilicen en forma eficiente y se protejan adecuadamente. Para desarrollar los programas y planes y se alcancen los objetivos, fomentando la calidad y mejora continua en el proceso de control de la organización.

2.4.5 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

AMBIENTE DE CONTROL

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperada. Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal. Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura

Mantilla (2001) en su Informe COSO indica: *“El ambiente de control facilita una atmósfera en la cual las personas conducen sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control. Se emplea como fundamento para los otros componentes. Dentro del ambiente, la administración valora los riesgos para la consecuciones de los objetivos específicos institucionales.”*

Los Factores que influyen en el ambiente de control, según el Informe COSO son:

- La Integridad y valores éticos.
- La Motivación hacia la competencia
- La Filosofía de la gerencia y estilo operativo
- La Estructura organizacional
- La Asignación de autoridad y responsabilidad
- Las Políticas y prácticas de recursos humanos

200 AMBIENTE DE CONTROL.

Es el conjunto de circunstancias y conductas que designan el accionar diario de una entidad desde la perspectiva del control interno. (NCI, Acuerdo 039-CG-2009)

Es adecuado el diseño, mantenimiento, socialización y monitoreo de los Códigos de Ética y Conducta, la actualización de una estructura orgánica funcional, y la descripción de una filosofía identificada con estos instrumentos. De esta manera se mitigarán los riesgos relacionados con la carencia de comprensión del ambiente de control organizacional.

VALORACIÓN DE RIESGOS

Cada Entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladas y de operación continúan cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Categorías de objetivos

Se pueden definir los objetivos en generales o largo plazo, el táctico o mediano plazo, y el operacional o corto plazo.

Objetivos de operaciones.- son los objetivos que se van a realizar en un periodo menor a un año, son los objetivos que cada funcionario quisiera alcanzar con sus operaciones dentro de la entidad. Así, para que los objetivos a corto plazo puedan contribuir al logro de los objetivos a plazos intermedios y largo, es necesario establecer un plan para cumplir con cada objetivo y poder combinarlos dentro de un plan maestro que deberá ser revisado en términos de lógica, consistencia y práctica.

Objetivos de información financiera.- Están orientados principalmente por requerimientos externos. Implican el cumplimiento de los referentes financieros aprobados por el estado, incluyendo la prevención de información financiera fraudulenta

Objetivos de cumplimiento.- Están relacionados con el orden jurídico establecido, dependen de factores externos.

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO.- La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se encuentra expuesta la institución para el logro de sus objetivos. (NCI, Acuerdo 039-CG-2009).

La evaluación de riesgos es la actividad fundamental que debe llevarse a cabo para poder detectar los riesgos que puedan existir en todos y cada uno de los procesos de la organización, y que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.

Esta evaluación es responsabilidad de la Dirección de la empresa, aunque debe involucrarse todos los niveles de la organización; teniendo en cuenta que éste deberá ajustarse a los riesgos existentes y al nivel de profundización requerido. El objetivo fundamental de la evaluación es minimizar y controlar debidamente los riesgos que no han podido ser eliminados, estableciendo las medidas preventivas pertinentes y las prioridades de actuación en función de las consecuencias que tendría su materialización y de la probabilidad de que se produzcan.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno. Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

Los tipos de actividades de control

El control simple: se establece sobre las operaciones rutinarias y se localiza en los niveles inferiores de la pirámide de cargos y funciones. Se establecen las reglas prescritas por la Organización tendientes a preservar su patrimonio mediante una adecuada vigilancia de sus bienes y la regulación de las actividades a que se dedica.

a) El Control por "Oposición de Intereses". Para ello se distribuye la responsabilidad de un proceso total, en tramos, de forma tal que al culminar un tramo cesa la responsabilidad del que entrega y comienza la del que recibe.

b) El Control por "Procesos" en puntos específicos de la tarea total. Se trata de asegurar el cumplimiento de las normas de procedimiento para cumplir un determinado trabajo a través del control por la vía jerárquica.

c) Las "Normas de Procedimientos" detalladas para ejecutar determinadas tareas, que precisan las maneras de realizar la tarea en sí, como los comprobantes, registros y archivos donde deben quedar asentadas las formalidades inherentes al procedimiento previsto.

Control operativo: se caracteriza por la existencia metas dentro de las cuales el sistema debe funcionar, al apartarse de ellas se determina una acción correctiva para que el proceso vuelva a desarrollarse dentro de los límites de tolerancia fijados. Este tipo es realizado por la gerencia media o las jefaturas departamentales que se ubican a continuación de los niveles superiores de la organización.

Control Gerencial: cuya característica saliente es que no está sujeto a pautas preestablecidas, sino que como consecuencia de la información recibida se van tomando las decisiones que fijan las políticas o futuros cursos de acción.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las normas de Control Interno indican: La máxima autoridad de la institución y los funcionarios son 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 determinar los controles del acceso a los sistemas de información. (NCI, Acuerdo 039-CG-2009).

Las actividades de control comprende establecer políticas que sirvan como guía de conducta y que se hagan viables por medios de procedimientos específicos.

La relación directa que exista entre las actividades de control y la obtención de los objetivos institucionales, permitirá enfocar de manera preventiva los acontecimientos de los hechos que representan riesgos.

Las actividades de control comprenden una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, segregación de responsabilidades de autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.

Las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las NCI indican: “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente, con la oportunidad que facilite a las funcionarios cumplir sus responsabilidades”. (NCI, Acuerdo 039-CG-2009)

Los sistemas de información y comunicación que se diseñen e implanten deberán concordar con los planes estratégicos y operativos, debiendo ajustarse a sus características y necesidades y al ordenamiento jurídico vigente.

Permiten a la máxima autoridad evaluar los resultados de su administración versus los objetivos predefinidos, por lo tanto busca la obtención de información sobre su nivel de desempeño.

MONITOREO

Es una técnica que calcula la calidad del desempeño en el tiempo. Se ejecuta mediante acciones de monitorio “Ongoing”, las cuales ocurren en el transcurso de las operaciones. La administración debe determinar si el sistema de control interno que tiene actualmente continúa siendo eficaz apto de administrar los actuales riesgos.

Son diversas las actividades que sirven para monitorear la efectividad del control interno, en las cuales podemos considerar los procedimientos regulares del control interno y de la evaluación.

El auditor debe comprender cada una de las actividades de la institución y cada uno de los componentes del sistema de control interno que están siendo implementados. Puede ser beneficioso conocer primeramente como operan las funciones significativas del sistema, como las de diseño de sistema, ya que esto incluye controversias con el personal de la institución y la verificación de la documentación existente.

Monitoreo Ongoing

El seguimiento permanentemente sirve para medir los avances que se van logrando en cada etapa.

- Prolongación en la cual los servidores, en el cumplimiento de sus actividades regulares, obtienen evidencias de que si el sistema de control interno sigue funcionando.
- Prolongación en la cual las comunicaciones derivadas de partes externas confirman que la información producida internamente, o indica inconvenientes.
- Comparaciones constantes de las cantidades ingresadas al sistema de contabilidad con los bienes de activos fijos
- Como medio para fortalecer los controles internos la sensibilidad frente a las recomendaciones de auditores internos y externos
- Prolongación en la que los seminarios de entrenamiento, las sesiones de planeación y las otras reuniones proporcionen retroalimentación a la gerencia sobre si los controles actúan efectivamente
- Efectividad de las operaciones de auditoría interna

Las Evaluaciones separadas

- Auto evaluación de los sistema de control interno
- Exámenes de la eficacia y beneficios del sistema de evaluación
- Determinar sobre el alcance de la evaluación, en términos de las categorías de componentes del control interno, objetivos y actividades a guiar.
- Conveniencia sobre el nivel de documentación
- Acontece después de las actividades.
- Análisis comparativo.

Reporte de deficiencias

- Presencia de mecanismos para captura e información de deficiencias del control interno encontradas.
- Entendimiento de la formalidad de reporte, Estandarizando y definiendo el alcance de la información.

600 SEGUIMIENTO

Las Normas de Control Interno, indica: “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, las evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia de los sistemas de control interno”. (NCI, Acuerdo 039-CG-2009).

En las actividades habituales de gestión y supervisión, en el transcurso normal de las operaciones, así como en otras actividades que realice el personal en sus labores orientas a evaluar los resultados del sistema de control interno se realizara el seguimiento continuo.

La obtención de los resultados del seguimiento, ofrecerá las bases necesarias para el manejo de riesgos, su actualización, asegurará y facilitará el cumplimiento de la normativa aplicable a las operaciones propias de la entidad.

2.6 HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO BAJO EL ENFOQUE COSO.

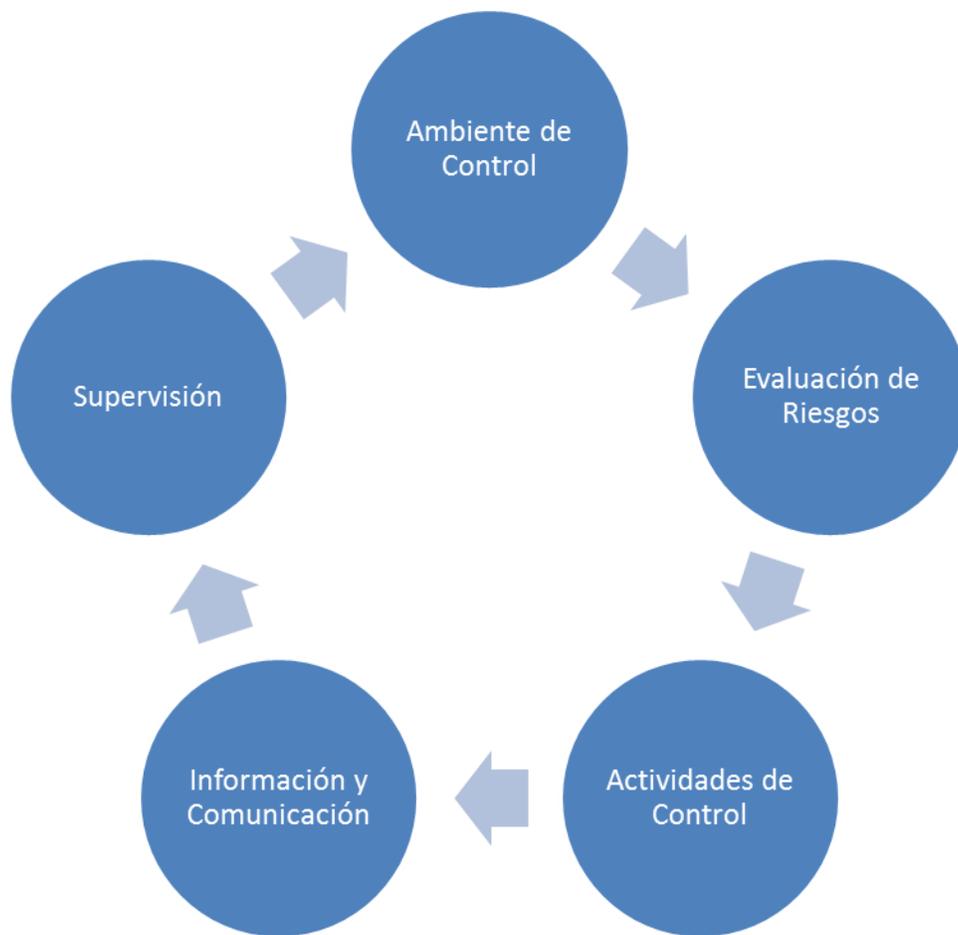


Figura:6

LISTA DE VERIFICACIÓN

MANUAL DE REFERENCIA

Las herramientas son una Lista de Verificación de los puntos a estudiar y el Manual de Referencia, que no forma parte de las disposiciones del informe COSO, buscan establecer una sugerencia válida para examinar desde el punto de vista del auditor y administrador, el funcionamiento y guía del sistema de control interno en la entidad y podrían emplearse en cualquier empresa.

Mantilla (2011), informe COSO indica que: “Las herramientas de evaluación son propuestas para administrar ayuda y asistencia en la estimación del sistema de control interno en relación con el criterio para un efectivo control interno manifestado en el volumen de estructura conceptual de este informe”

El manual de referencia y los puntos a enfocar, constituyen:

Según Samuel Alberto Mantilla en su Informe COSO, también nos indica que los puntos a enfocar representan algunos asuntos más relevantes relacionados con los componentes, pero no todos los puntos a enfocar se relacionan con la entidad. Sugiere que el auditor adapte los puntos necesarios a enfocar acorde a los datos y naturaleza de la entidad.

Los directivos de la entidad deben identificar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos.

La norma de control interno 300-01, Identificación de Riesgos, indica:

“La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación”. “la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias”. (CGE, NCI, Acuerdo 039-CG-2009)

Los riesgos, perfiles y controles relacionados, serán continuamente revisados, las organizaciones deben aplicar metodologías que permitan garantizar que la entidad conoce los factores de riesgos que amenazan el desarrollo efectivo de las actividades, por lo que es necesario que se identifiquen los riesgos y se diseñan los controles específicos o claves que permitan mitigarlos, estamos conscientes que las posibilidades de fallos, cambian conforme a la evolución la organización.

2.6.1 Objetivos

La evaluación de procesos y la efectividad de los controles que involucren todos los componentes del sistema de control interno, constituyen el objeto básico del uso de las herramientas descritas a continuación.

Sin embargo, su utilidad puede ser interna y externa. La autoevaluación como parte del control continuo de las operaciones nos permitirá, mediante el uso de las listas de verificación y el manual de referencia, la vigencia de los controles diseñados y la respuesta de los mismos a los potenciales riesgos relacionados con la consecución de los objetivos institucionales. El auditor, puede igualmente utilizarlas como elementos que nos permita identificar el funcionamiento de los controles internos en determinado proceso.

Mantilla (2011) menciona que los hechos y las circunstancias varían entre instituciones y empresas, y la metodología de las evaluaciones y la técnica en la documentación también pueden variar. Por consiguiente, las instituciones deben usar otra metodología con diferentes técnicas de evaluación. Por lo cual deben usar otras metodologías con diferentes técnicas de evaluación. Para

esas entidades que planean usar estas herramientas de alguna manera, es sugerido que sólo las utilicen como un punto de partida, y que sean modificados para conseguir los datos particulares, las condiciones y los riesgos pertinentes a su propia naturaleza.

2.6.2 Lista de verificación sobre puntos a enfocar

Para cada uno de los componentes se han definido puntos a enfocar o asuntos importantes de cada componente, para lo cual y basados en las sugerencias planteadas en el informe COSO, el evaluador, interno o externo debe adaptar, a la manera de cuestionarios, entrevistas, encuestas o relevamiento de información, a la naturaleza, procesos y procedimientos propios de la organización.

El nivel de desagregación hasta niveles subsidiarios de aspectos considerados relevantes ara cada componente, de tal forma que constituye una útil guía para direccionar la evaluación. Se sugiere la utilización de preguntas abiertas o descriptivas, para lo cual se incorporarán comentarios que amplíe la información y que permitan orientar acciones para mejorar la efectividad de los controles.

La importancia radica en la posibilidad de diseñar una lista de verificación sobre aspectos fundamentales para el funcionamiento de los controles definidos como subtemas de los componentes del sistema de control interno y por efecto de estos resultados, diseñar acciones correctivas.

2.6.3 Manual de referencia

Es un documento diseñado para asistir al evaluador considerando los puntos a enfocar por actividades de control, riesgos y objetivos, operativos, financieros y de cumplimiento legal alineados al objetivo que se quiere administrar. Es decir que las acciones implementadas deben dirigirse a mitigar riesgos que pueden amenazar el desarrollo de actividades ejecutadas por la entidad en el logro de sus objetivos.

La estructura del manual de referencia involucra los objetivos, de las diferentes categorías definidas en la entidad (operacionales, financieras o de cumplimiento legal), los riesgos que enfrentan y las actividades de control necesarias para mitigar los efectos de éstos. Desde otra óptica se puede concluir que las actividades de control sirven para disminuir los efectos de los riesgos que afrontan los objetivos empresariales o institucionales.

La herramienta descrita permite al evaluador, interno o externo, determinar la actitud o enfoque hacia el control interno o parte de la administración. Considera las actividades de control como acciones preventivas para afrontar con eficacia los riesgos que se presentan dentro o fuera de la organización, por lo tanto constituye un enfoque fundamental para evaluar el funcionamiento del sistema y su eficacia.

El funcionamiento del manual de referencia determina que para los factores de riesgo identificados, que podrían afectar el cumplimiento del objetivo, se deben diseñar actividades de control.

2.7 PROCESO DE LA AUDITORIA

2.7.1 Planificación

Según la guía metodología para la auditoria de gestión publicada mediante acuerdo 047 de la Contraloría General el Estado, menciona: *“En la planeación de una auditoria de gestión se debe cumplir varias tareas; conocimiento de la entidad a través del relevamiento de información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoria”*.

En los objetivos específicos de la planificación de la auditoria de gestión identificaremos los temas de mayor relevancia, según las áreas que van a ser evaluadas, guardando relación con los criterios de eficiencia y economía en el uso de los recursos, la efectividad el impacto en el alcance de las metas y objetivos de la institución.

Esta etapa de planificación comprende desde realizar el conocimiento preliminar hasta la formulación del programa de auditoria.

Si el examen está enfocado a un área específica, las pruebas de auditoria se enfocaran a la misma, evitando pérdida de tiempo y de recursos en generalidades de otras áreas.

2.7.1.2 Conocimiento preliminar

En las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental establece que: la planificación preliminar inicia con la orden de trabajo, se debe elaborar una guía para la visita previa, con la cual se obtendrá información relacionada con la entidad a ser evaluada. Se realizará una evaluación al control interno con la finalidad de determinar el enfoque del trabajo que va a realizarse.

Con la información obtenida en esta fase se proporcionara entre otras:

- El conocimiento de la institución, área a examinarse y su naturaleza jurídica.
- Misión, visión, metas y objetivos.
- Conocimiento de las actividades principales.
- Informes de los avances de las evaluaciones realizadas por la propia entidad, al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.
- Identificación de políticas y prácticas administrativas
- Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa y financiera.
- Comprensión global de los sistemas informáticos.
- Identificación de fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones.
- Identificación de los funcionarios principales.

De la planificación preliminar se concretará en un informe que permitirá validar el enfoque global del examen a ejecutarse, respaldado en los papeles de trabajo respectivos.

Se exceptúa la presentación del informe de planificación preliminar a las instituciones pequeñas, pero esto no impide que se efectúen visitas previas, con

el fin de establecer el estado en que se encuentran las actividades de la entidad y determinar la oportunidad de efectuar la auditoría.

La Verificación Preliminar se refiere al desarrollo de recopilación de información y verificación de hechos o denuncias, el auditor deberá presentar un informe donde indique su opinión si amerita o no la ejecución de una acción de control en la entidad. (LOGGE art.18)

2.7.1.2 Presentación del Informe de conocimiento preliminar

El informe debe contener lo siguiente:

- Nombre de la institución.
- Ubicación.
- Objetivos, misión y visión
- La Actividad principal
- Las fuentes de financiamiento
- Los indicadores de gestión
- El FODA
- El personal necesario
- El tiempo a emplearse.

2.7.1.3 Designación del equipo de trabajo

Se realizara la designación del equipo de trabajo, en base a las necesidades especificadas en el informe del conocimiento preliminar, para lo cual se analizara la naturaleza de la institución, la misión, visión y objetivos de la misma.

2.7.2 Planificación específica

En esta etapa de recopilación de información y verificación de hechos, es la base para conocer las características fundamentales de la institución y la ejecución de la evaluación.

Con la información recopilada y mediante las entrevistas a los funcionarios, se revelaran las áreas críticas, las cuales deben informarse en los papeles de trabajo, para dar mayor interés en la ejecución del examen.

2.7.2.1 Recopilación y análisis de información

En esta etapa para realizar la auditoria al Cuerpo de Bomberos de Balzar se recopilara la información que esté relacionada con los aspectos siguientes:

a. El Planeamiento Institucional

- El Plan de desarrollo
- La Planificación estratégica
- El Plan operativo anual
- El Plan de inversiones y de compras
- Los Programas y proyectos
- El Presupuesto aprobado
- Los Informes de evaluación anual

b. Organización

- La Base legal
- La Reglamentación interna
- La Estructura orgánica funcional
- La asignación de responsabilidad
- La Delegación de funciones
- El Manual de procesos
- El Manual de funciones
- El Código de ética institucional

c. Operaciones

- Las operaciones de la entidad
- Las Áreas de mayor actividad sustantiva
- El Manuales de procedimientos

d. La Información administrativa

- La Ejecución presupuestaria y financiera
- Los Informes sobre seguimiento de la administración
- Los Informes de auditoría y seguimiento de recomendaciones.

e. Información adicional

- El Grado de aprobación por parte de los usuarios.
- Los procedimientos utilizados para evaluar y comunicar el desempeño.
- El objetivos de la entidad
- Actas de reuniones
- Tipo de relación entre las autoridades y el personal.
- Estructura de los sistemas de información y de comunicaciones
- Los Niveles de autorizaciones
- Las Características de las tecnologías que se encuentran en uso

Una vez que se obtiene toda la información indispensable, se procede a agruparla y referenciarla considerando lo descrito en el título de recopilación de la información.

Al realizar por primera vez una auditoria al Cuerpo de Bomberos, la información que se va a obtener en esta etapa, será numerosa y variada.

2.7.2.3 Entrevistas y visitas

Primeramente se realizará una entrevista con la máxima autoridad de la institución y los demás directivos, con la finalidad de que nos proporcionen información de los aspectos descritos anteriormente, sobre la organización en general y el contexto donde se desenvuelve, para lo que debemos apoyarnos en una lista de preguntas y puntos a tratar en la entrevista, en la cual debemos incluir una solicitud para que todos los niveles de la institución colaboren.

Posteriormente, se realizarán, entrevistas con los responsables de las distintas áreas administrativas de la entidad con el fin de obtener información adicional y específica sobre las actividades propias de cada una, así como el detalle de los servidores de línea, con quienes se tratarán los temas con mayor detalle.

Es importante dejar constancia documental (ayuda memoria, solicitudes, actas, etc.) de este procedimiento, en papeles de trabajo.

Se realizarán visitas a las oficinas e instalaciones de la entidad, para conocer su ubicación y presentarse con los servidores.

Sobre la base de los productos obtenidos, se realizará el análisis de la documentación, con el fin de obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno.

2.7.2.4 Evaluación del sistema de control interno

Las Normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, establecen que la evaluación de los sistemas de control interno en una institución considerando los componentes de control interno como lo son el ambiente de control, la evaluación del riesgo, las actividades de control, la información y comunicación y seguimiento; los cuales están dirigidos a los procedimientos y sistemas para que las instituciones realicen sus actividades de manera efectiva, eficiente y económica.

La evaluación del control interno, hace posible reunir información suficiente sobre el funcionamiento de los controles que existen y reconocer los asuntos que necesitan profundizarse en la fase de la ejecución de la evaluación. Se calificarán los riesgos de la auditoría en inherente, de detección, de control y otros riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad.

a) NCI -200 Sistema administrativo

El proceso administrativo se evaluará, comprobando la existencia de un entorno organizacional adecuado con medidas de control que facilite alcanzar los objetivos y metas institucionales, con un cuestionario de control interno donde se incluyan lo siguiente:

La planificación operativa, estratégica, programas, proyectos, el plan anual de compras, el plan de inversión y los indicadores de gestión.

La organización como la base legal, reglamentos, normativas internas, manual orgánico funcional.

La dirección de valores, integridad y ética, políticas administrativas, técnicas, delegación de funciones, coordinación, comunicación y difusión.

b) NIC 400 - Sistemas de apoyo

Los sistemas de apoyo se evaluarán, mediante la identificación de políticas y procedimientos de control establecidos para manejar los riesgos de la administración, la conservación y protección de los activos y el establecimiento de controles para el acceso de los sistemas de información. Por lo antes mencionado se evaluará que exista lo siguiente:

El sistema de información aplicado como lo es el administrativo, financiero, operativo y tecnológico.

La administración financiera en la que incluyen el presupuesto, la contabilidad, los costos, las técnicas de análisis financiero y los indicadores presupuestarios y financieros.

La administración del talento humano como el reclutamiento y selección, capacitación, clasificación y valoración de puestos, evaluación.

Los sistemas de administración de bienes como los procesos de contratación pública, adquisiciones, garantías, uso y destino de los insumos y bienes de larga duración, control y custodia.

c) NCI-300 Sistemas que agregan valor

Los sistemas que agregan valor se evalúan mediante la realización de pruebas de cumplimiento de las actividades de control que se han implantado en las instituciones; evaluando el plan de mitigación, ejecutando pruebas de cumplimiento, determinando los niveles de riesgos de controles, para lo cual evaluaremos lo siguiente:

La planificación operativa y estratégica, los objetivos y metas.

Los estándares aplicables a nivel nacional e internacional a los sectores económicos, societarios y técnicos en que la institución se desenvuelve, con la finalidad de realizar comparaciones con los resultados de los indicadores que fueron aplicados.

Los sistemas de información, indicadores diseñados y configurados para obtención de los productos.

Las transacciones o datos de la obtención de bienes y servicios que corresponden a cada año del periodo que se encuentra bajo examen.

Balance inicial de lo ejecutado con lo programado.

Un control diseñado para evaluar los procesos donde incluyan los propósitos, indicadores cuantitativos, objetivos, responsabilidades.

Incluirá además la evaluación de control interno el seguimiento a todos los sistemas o procesos, considerando los siguientes factores:

- El desarrollo de los objetivos
- La medición de los resultados
- La comparación de la productividad frente a objetivos y metas propuestas
- El análisis de las causas de desviaciones
- La toma a tiempo de acciones correctivas y revisión continua.

Se realizará la verificación de controles, aplicando las pruebas de cumplimiento en ciertas operaciones, con el fin de comprobar que el sistema funcione; en caso de detectar alguna desviación de los procedimientos de control de cualquier área administrativa, se debe ponderar la importancia relativa, en base a la función total de la gestión de la institución.

Las evaluaciones de los sistemas de control interno, sirven para la identificación de riesgos y áreas críticas, con el fin de reducir la subjetividad y garantizar la independencia de las acciones realizadas por la auditoría.

Para optimizar la evaluación del sistema del control interno se debe considerar la ejecución y obtención de lo siguiente:

- La aplicación de un cuestionario de control interno.
- La definición de la ponderación de cada pregunta a realizarse.
- La calificación del nivel de confianza y riesgos.
- Las áreas críticas, la matriz de riesgos, un plan de muestreo, los hallazgos, la selección de muestras.

2.7.2.5 Determinación de áreas críticas

Se determinarán las áreas críticas en base a los resultados obtenidos de la evaluación del sistema de control interno realizado a la entidad, en las cuales se informarán las deficiencias de control ya sea porque no existen, no funcionan, son innecesarios o hay ausencia de controles de las cuales hay que seleccionar las de mayor relevancia.

Se debe considerar la naturaleza de las operaciones, los riesgos que involucra, su complejidad, el resultado de auditorías anteriores; y el criterio del auditor sobre la administración de la institución.

Se analizarán las operaciones, actividades o procesos esenciales de las áreas que son preeminente para la administración, las cuales pueden ser administrativa y financiera, talento humano, administración de bienes y servicios, sistemas

Se realizará una matriz para identificar de una manera más objetiva las áreas críticas donde se muestre el impacto que ocasionan la deficiencia de los controles en la administración de una institución.

El auditor deberá profundizar su análisis en base a su estudio realizado priorizando las áreas o actividades críticas.

2.7.2.6 Determinación del alcance de auditoría

Determinadas las actividades y áreas críticas, sus prioridades, de ser necesario, se efectuarán cambios al alcance de la evaluación realizada, conforme a las disposiciones legales vigentes.

2.7.3 Programas de auditoría

Los programas de auditoría, son aquellos donde se especifican como se va a realizar las actividades durante la ejecución de la evaluación, debe tener una relación ordenada, secuencial y lógica de todos los procedimientos que se realizara, los cuales deben guardar relación con los objetivos que se planificaron en cada una de las actividades a examinarse.

Establecen los lineamientos que van a continuar para su análisis, en términos de eficiencia, eficacia, legalidad, economía e impacto; entonces, debe existir flexibilidad cuando se los formule, para que posibilite modificaciones cuando sea necesario profundizar en los hallazgos descubiertos y generar recomendaciones oportunas, pertinentes y aplicables que permitan a la institución que fue auditada a corregir las deficiencias encontradas.

El auditor elaborará los programas específicos, según la naturaleza de la institución, los rubros, actividades a ser examinadas, considerando:

a) Objetivos

Estarán directamente relacionados a la determinación de los objetivos, con el rubro específico a evaluar o examinar y se considerará en su formulación el área crítica específica y el periodo correspondiente.

a) Procedimientos

Análisis de la eficiencia

El análisis de la eficiencia, se realiza al determinar lo siguiente:

- a) El rendimiento de las operaciones, en función del desempeño de los servidores, en un periodo determinado de tiempo y costo del recurso utilizado; a mayor rendimiento, mayor beneficio económico o calidad de servicio.
- b) Cuantificación de salidas de servicios o productos.

- c) Causas que pueden incurrir en la falta de eficiencia en una actividad, como excesivo uso de recursos frente productividad bajo en el trabajo, como:
- Falta de evaluación constante del nivel de desempeño,
 - No se considera el nivel de desempeño en la formulación de la planificación,
 - Presupuestos y control de operaciones.
 - Clientes internos y externos insatisfechos,
 - Exagerada centralización y acumulación de trabajo,
 - Subutilización de los recursos humanos y materiales,
 - Engorrosos procedimientos y desactualizados métodos de trabajo,
 - Falta de acciones para desarrollar la eficiencia,
 - Subutilización de los recursos materiales y humanos que ocasionan retrasos en las producciones de bienes o servicios.

Análisis de la eficacia

Para analizar la eficacia tomaremos en cuenta lo siguiente:

- a) La Evaluación de indicadores de gestión.
- b) La Evaluación de estructura de los indicadores, cuya finalidad es determinar si los resultados de su empleo, logran reconocer los elementos que los causan.
- c) La Evaluación de normativa interna y su empleo
- d) La Evaluación de elementos que disminuyan la implementación de medidas alternas de eficacia.

Análisis de economía

Se encuentra vinculada la economía con los recursos humanos, materiales y financieros para el avance de la gestión en las instituciones, por lo que deberán evaluarse dichos factores de conformidad con el análisis siguiente:

El recurso humano debe incorporarse atendiendo las necesidades de la entidad en concordancia con las disposiciones legales vigentes, con fijación a la planificación institucional, el presupuesto aprobado y tendrá que cumplir con los requisitos diseñados para las capacitaciones.

Se pueden contratar profesionales especializados, siempre que la necesidad de la institución lo amerite, para poder alcanzar los objetivos tomando en cuenta la relación del costo/beneficio.

Los recursos materiales son necesarios para la gestión de una institución y deberán asociarse a su naturaleza, a las actividades que se realizan y a la importancia del desempeño. Las adquisiciones se realizarán en concordancia con las normativas vigente a compras públicas y en función del presupuesto y plan institucional, el control se lo realizará cumpliendo con las normas de control de bienes públicos emitidas por la Contraloría.

Los recursos financieros bien presupuestados permiten a las instituciones, obtener los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Cuando se evalúa la eficiencia, también se evalúa la economía, ya que la eficiencia incorpora variables como los recursos que se utilizaron para lograr los resultados; así mismo, cuando evaluamos la eficacia, medimos los resultados en función a los objetivos que se lograron.

Podemos concluir que los programas que se utilizan para medir la eficiencia y eficacia pueden también incluir los objetivos y procedimientos para la medición de la economía.

2.7.4 Memorando de planificación

En el memorando de planificación se resumen las actividades que se desarrollarán en la etapa de la planificación de la auditoría, debe incluir información general de la institución, las actividades de control a desarrollarse, el enfoque, objetivos, estrategia y alcance de la auditoría, indicadores de gestión, el resumen de la evaluación del sistema de control interno, la calificación de los factores de riesgos, las áreas críticas encontradas, el memorando nos permitirá fijar los recursos que se utilizarán, el tiempo requerido los programas para la ejecución de la elaboración del examen.

2.8 Ejecución de la Auditoría

En esta fase, se efectúa el trabajo de la auditoría, con el avance de los programas, y con el logro de evidencia suficiente, competente y relevante, la cual debe estar basada en procedimientos y criterios de auditoría establecidos en cada programa; la determinación de los hallazgos de la evaluación de los resultados de la gestión los cuales sirven para sustentar las conclusiones y recomendaciones que se incluirán en el informe.

2.8.1 Obtención de evidencias

Las evidencias deben ser evaluadas para el desarrollo de los hallazgos las cuales pueden ser documentales, físicas, analíticas y testimoniales, las cuales se verificara que cumplan con las condiciones siguientes:

- Recopilación adecuada y convincente de hechos reales del trabajo realizado.
- Antecedentes confiables que reflejen la situación real de la institución examinada.

Para definir la confiabilidad de la evidencia, se propone las siguientes consideraciones:

- Cuando la evidencia es de una fuente independiente, puede ser más confiable que la que proviene de la institución auditada.
- La evidencia proveniente de un sistema de control interno sólido, es más confiable que la proveniente de un control interno frágil o inexistente.
- La evidencia obtenida directamente del análisis físico, es más admisible que la que se obtiene indirectamente.
- Son más confiables los documentos originales que las copias.
- La evidencia que proviene de manera libre es más fidedigna que la proveniente bajo intimidaciones.

La evidencia será relevante si guarda relación lógica con el hecho. Serán aceptados los datos procesados en sistemas informáticos siempre que sean confiables y relevantes para el desarrollo de la auditoria de gestión.

Factores a considerar

El dictamen del auditor respecto a la evidencia apropiada y suficiente debe basarse considerando las Normas Internacionales de auditoría como:

- La importancia correspondiente al componente a evaluar.
- Experiencia de otras auditorías obtenidas.
- Nivel de riesgo inherente, la evaluación de la naturaleza y componente a examinar de la institución.
- Resultados de auditorías.
- Origen y confiabilidad de la información que se encuentra disponible.

2.8.2 Indicadores de gestión

Son variables o parámetros que intervienen en un proceso las cuales permitir medir de manera cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un programa, proyecto, proceso, componente, actividad o de la ejecución de las actividades, en términos de efectividad, eficiencia y economía.

Para la elaboración de los indicadores en una actividad se debe colocar el numerador variable con información relativa a procesos, productos y en el denominador se coloca las variables físicas, económicas o cronológicas a ser comparadas.

Una vez que se han elegido los indicadores, hay que definir los objetivos con los que se van a comparar, establecer la frecuencia que se realizarán las mediciones y cuando se convierten los desvíos en alertas, indicarán cuando los niveles ya sea por encima o por debajo de los cuales el indicar es de importancia.

La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará en la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales. (Art.15 LOGGE)

Características

- Estar enlazada la misión, visión, los objetivos y metas fijadas.
- Establecer la frecuencia y un responsable para el cálculo
- Suministrar información útil y confiable para poder tomar decisiones.
- La cantidad de indicadores serán los necesarios para evaluar la gestión, el uso adecuado de los recursos y el grado de satisfacción de los usuarios.
- Se incorporarán a los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación institucional.

Ficha técnica de indicadores

En una matriz la cual podremos denominar ficha técnica se presentan los informes los cuales deben contener lo siguiente:

- Denominación de indicador
- Componente crítico de éxito
- Fórmula de evaluar el índice
- Unidad de medida
- Continuidad

- Estándar
- Fuente de información
- Análisis
- Brecha

2.8.2.1 Indicadores cuantitativos

Son aquellos que miden la rentabilidad de una actividad, que pueden ser indicadores de eficiencia, de efectividad, de volumen y de trabajo.

2.8.2.2 Indicadores Cualitativos:

Los indicadores cualitativos se fijan a partir de los principios generales de una saludable administración, se basan en las encuestas o entrevistas no miden una actividad numéricamente.

Los Criterios para identificar un indicador son:

- Simples y claros
- Específicos
- Investigativos
- Equiparable
- Permanente
- Vínculo entre costo-efectividad

Los Criterios para seleccionar indicadores son:

- Reconocer el proceso

- Reconocer las actividades críticas a evaluar.
- Fijar metas de desempeño o estándares
- Reconocer las partes responsables
- Seleccionar los datos
- Examinar e informar el actual desempeño
- Verificar el actual desempeño con las metas o estándares
- Verificar si son necesarias las acciones correctivas
- Realizar cambios, para que el desarrollo concuerde con las metas o estándares.
- Determinar si son necesarias las nuevas etapas o medidas.

2.8.3 Criterios de auditoría

Hay muchas opiniones o criterios que se pueden utilizar en auditoría, algunos pueden ser modificados dependiendo la naturaleza de la institución a la que se le realice el examen.

- La evaluación del desempeño es adecuado.
- Están bien descritos los servicios o bienes.
- Están claramente especificados las características de los bienes o servicios como la calidad y el nivel.
- Se relacionan los insumos con los productos o resultados obtenidos.
- Son verificados los datos de los insumos y producción de bienes y servicios.
- En comparación con el estándar de la institución, el desempeño deber ser el apropiado.
- Debe ser adecuado la base de comparación.
- En comparación con la base creada, debe ser aceptable el nivel de rendimiento.

- El informe del desempeño debe ser claro, oportuno; se deben establecer los objetivos si han sido logrados y cuáles son las áreas o actividades que precisan acciones correctivas con el fin de mejorar el funcionamiento de la entidad.
- Se debe informar a los servidores, sobre los niveles de desempeño logrados, en semejanza con los que se esperaban, además de la investigación sobre la calidad del ambiente de trabajo, ayudan a mejoramiento de la productividad.
- Se debe evaluar sistemáticamente la mejora de la eficiencia, realizando estudios sobre la organización y metodología del trabajo.
- Se mantendrán actualizados los informes de productividad de bienes y/o servicios.
- Periódicamente los sistemas informáticos serán evaluados, con la finalidad de revelar fallas que puedan perjudicar las operaciones.
- Los procesos de la evaluación de desempeño se actualizarán periódicamente, considerando las normativas emitidas.

2.8.4 Papeles de trabajo

Revisando las normas ecuatorianas de auditoría gubernamental, indican: *“que los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea; son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría, por tanto contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe”*.

Podríamos decir que los papeles de trabajo de una auditoría son el apoyo del trabajo realizado por el auditor, en el que se incluyen los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se presentaran en el informe; así como

también las evidencias de que se cumplió con el debido proceso en la auditoría realizada.

En los papeles de trabajo el auditor debe relacionar el trabajo realizado durante la fase de planeamiento y ejecución de la auditoría con el resultado final, el informe de auditoría.

2.9 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

En la redacción del informe de la auditoría realizada al Cuerpo de Bomberos deberá observar las normas nacionales e internacionales y las demás disposiciones publicadas para el efecto su estructura se presentará mediante una estructura donde se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la etapa de comunicación de los resultados, se mantendrá comunicada permanentemente a la administración de la entidad, acerca de las observaciones encontradas durante la realización del examen, cuyo fin será obtener los justificativos y comentarios pertinentes, antes de la elaboración del informe final.

2.10 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Observación Se usará durante las visitas a la institución de bomberos, en la cual se observará el desarrollo de sus actividades principales y cuáles son los controles que aplican frente a los distintos tipos de riesgos.

Inductivo: Se emitirá opiniones e informes respecto a la observación antes mencionada.

Análisis: Mediante el estudio de la información documental de la institución se evaluará, la estrategia a seguir en la aplicación del control interno y cómo se debe realizar la implementación por áreas de trabajo en la institución.

Síntesis: Producto del informe final, se analizará la paridad entre el proceso investigado y la propuesta de implementación del control interno.

2.11 TIPO DE INVESTIGACION

La investigación que se desarrollará en la presente tesis es de tipo aplicada, pues serán analizadas condiciones reales vinculando recursos humanos y materiales, actividades y contextos actuales, implementando un Sistema de Control Interno en los departamentos: financiero, administrativo y de prevención; lo cual le facilitará la institución contar con efectivos instrumentos y herramientas de evaluación interna. Toda la información se obtendrá a través de la revisión de documentos y entrevistas, las cuales serán dirigidas al personal que labora en la actualidad.

CAPITULO III
PRESENTACIÓN DE LA AUDITORIA
ORDEN DE TRABAJO

Balzar, 06 de Junio del 2015

Señor/a

Claribel Bonoso Mendez

Auditora

Presente.

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 212 de la Constitución de la República del Ecuador, autorizo a usted para que dé confirmad con el artículo 18 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, realice un examen especial en el Cuerpo de Bomberos de Balzar provincia del Guayas, sobre La Evaluación en el Control de la Administración de la Institución.

Con los resultados que se obtengan, se servirá presentar el informe con la emisión de las conclusiones y recomendaciones, para que la institución pueda aplicarlas para el buen funcionamiento y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

El tiempo requerido para la ejecución de este trabajo de control es de 30 días laborables.

Atentamente,

Auditoria Interna

NOTIFICACIÓN INICIAL

Balzar, 15 de Junio del 2015

Tnte. Crnl.

Santo Tarira Macías

PRIMER JEFE CUERPO DE BOMBEROS BALZAR

Presente.

De mis consideraciones:

Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle conocer que daré inicio al examen de Auditoria de Control en el Cuerpo de Bomberos de Balzar en el periodo comprendido del 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

La Auditoria a realizar incluye emitir conclusiones y recomendaciones sobre el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de la institución de las áreas examinadas.

Por lo antes indicado solicito se comunice al personal de la institución para que se obtenga la colaboración en lo requerido para llevar a cabo con éxito la Auditoria.

Atentamente,

Claribel Bonoso.

PROGRAMA DE AUDITORIA

<p>AUDITORIA INTERNA</p> <p>EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR</p> <p>PROGRAMA DE AUDITORÍA</p> <p>Cuenta o rubro: Control Interno en la Administración del Cuerpo de Bomberos</p> <p>Periodo: Del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014</p>		
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	
	OBJETIVOS	
a)	Determinar que se esté cumpliendo con las normas de control interno.	
b)	Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes relacionadas con la administración de la institución.	
c)	Verificar los controles establecidos para la emisión y procesamiento de los permisos de funcionamiento.	
	PROCEDIMIENTOS	HECHO POR:
1.	Elabore una lista de verificación.	CBM
2.	Revise las últimas recomendaciones realizar con anterioridad por los organismos de control.	CBM
3.	Solicite a la Máxima autoridad el Manual de Funciones.	CBM
4.	Identifique las principales actividades que realiza la institución, con el fin de determinar los riesgos potenciales.	CBM

5.	Analice el sistema de información, para la generación de permisos de funcionamiento y que cumplan con los requisitos requeridos.	CBM
6.	Determine si los reportes e informes generados por el área examinada, así como los controles establecidos, que permitan evaluar su desempeño verificando lo siguiente:	CBM
7.	Los reportes generados cuenten con documentación que sustente las operaciones.	CBM
8.	Las operaciones cumplan con los procesos establecidos.	CBM
9.	Los sistemas informáticos cuenten con controles adecuados.	CBM
10.	Verifique que se mantenga un archivo adecuado de la documentación que sustenten las transacciones.	CBM
11.	Verifique que las transacciones realizadas están establecidas en el presupuesto aprobado.	CBM
12.	Verifique la documentación del personal se encuentre actualizada con la respectiva declaración patrimonial.	CBM
13.	Revise que se cuente con el Plan de adquisición de bienes	CBM
14.	Verifique que se cuente con el Plan de Capacitaciones	CBM
15.	Verifique que los Vehículos cuenten con Póliza de Seguro.	CBM
	ELABORADO POR: Claribel Bonoso Mendez	
	FECHA:	

LISTA DE VERIFICACIÓN

CONTROL INTERNO

#	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
	AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿La máxima autoridad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos?	X		
2	¿Se ha obligado, de acuerdo a la Ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?	X		
3	¿Se cuenta con un plan de capacitación?		X	Solo del personal administrativo, del operativo Se realizan en base a las ofertas que lleguen.
4	¿Se encuentra el organigrama estructurado en base a los niveles y a las funciones?	X		
5	¿Se realizan reuniones de consejo de administración y disciplina?		X	No se encuentra conformado el consejo por todos los miembros.
6	¿El personal es dotado oportunamente de equipos insumos y material de trabajo?	X		
7	¿Se realizan acciones para recaudar los valores adeudados por permisos de funcionamiento?	X		
8	¿Se comunica a la máxima autoridad sobre las inspecciones y emisión de permisos para evaluar los resultados?		X	

9	¿Se informa a personal nuevo, de sus responsabilidades, de manera escrita?		X	Se lo realiza verbalmente
2. EVALUACIÓN DE RIESGOS				
10	¿Se encuentra definidos las metas, misión, visión y objetivos?	X		Aunque no todos los funcionarios la conocen bien
11	¿Para la adquisición de bienes y servicios se observan las normas del SERCOP?	X		
12	¿Las adquisiciones de bienes y servicios están incluidas en el POA y PAC de la institución?	X		Se realizan en dependencia de los ingresos
13	¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos?		X	
3. ACTIVIDADES DE CONTROL				
14	¿Existe un sistema de información computarizado para el registro y emisión de permisos de funcionamiento?		X	Se realiza manualmente mediante archivo Excel
15	¿Se conservan copia de respaldo de documentos de emisión de permisos?	X		
16	¿Las recaudaciones de los permisos se depositan oportunamente?	X		
17	¿Los documentos del personal que labora en la institución se encuentran archivados?	X		
18	¿Se encuentran los vehículos de la institución asegurados?		X	

19	¿Existe un Plan de Mantenimiento de los Vehículos?		X	
20	¿Existe un control de bienes de Administración?	X		
21	¿Se lleva un control del personal, ingreso, salida y Ascenso?	X		No se encuentra actualizado
22	¿Se cuenta con un presupuesto aprobado?	X		Constantemente se realizan modificaciones al presupuesto
23	¿Se realizan préstamos de anticipo de RMU a los empleados y son descontados oportunamente?	X		
24	¿Se realizan transacciones, sin la debida autorización?		X	
25	¿Las transacciones de la entidad, se sustenta con los respectivos documentos?	X		En varias transacciones no se encontraron todos los documentos.
26	¿Se realiza evaluación de desempeño al personal de la institución?	X		
	4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
27	¿Las normas, reglamentos se difunden oportunamente entre el personal?		X	No a todos.
28	¿Se cuenta con un plan de inspecciones?		X	
29	¿Se realizan capacitaciones sobre prevención de incendios a la comunidad?	X		La mayoría cuando la comunidad las solicita

	5. SEGUIMIENTO			
30	¿Se cuenta con formulario para el control de Salida de vehículos?	X		No lo utilizan los choferes
31	¿Se emiten citaciones a los dueños de los negocios con el fin de recaudar ingresos por permisos?	X		
32	¿La institución realiza el seguimiento de los locales que no cumplen con los requisitos para la emisión de los permisos de funcionamiento?	X		

Las encuestas a las preguntas que se encuentran en el Cuestionario de Control Interno se la realizaron al personal en base a que sus funciones están relacionadas con el planteamiento de las preguntas.

FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

TOTAL ENCUESTADOS: 5

#	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿La máxima autoridad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos?	3	2
2	¿Se ha obligado, de acuerdo a la Ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?	5	0
3	¿Se cuenta con un plan de capacitación?	2	3
4	¿Se encuentra el organigrama estructurado en base a los niveles y a las funciones?	4	1
5	¿Se realizan reuniones de consejo de administración y disciplina?	1	4
6	¿El personal es dotado oportunamente de equipos insumos y material de trabajo?	5	0
7	¿Se realizan acciones para recaudar los valores adeudados por permisos de funcionamiento?	5	0
8	¿Se comunica a la máxima autoridad sobre las inspecciones y emisión de permisos para evaluar los resultados?	1	4
9	¿Se informa a personal nuevo, de sus responsabilidades, de manera escrita?	2	3
10	¿Se encuentra definidos las metas, misión, visión y objetivos?	5	0
11	¿Para la adquisición de bienes y servicios se observan las normas del SERCOP?	4	1

12	¿Las adquisiciones de bienes y servicios están incluidas en el POA y PAC de la institución?	4	1
13	¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos?	0	5
14	¿Existe un sistema de información computarizado para el registro y emisión de permisos de funcionamiento?	0	5
15	¿Se conservan copia de respaldo de documentos de emisión de permisos?	5	0
16	¿Las recaudaciones de los permisos se depositan oportunamente?	4	1
17	¿Los documentos del personal que labora en la institución se encuentran archivados?	5	0
18	¿Se encuentran los vehículos de la institución asegurados?	1	4
19	¿Existe un Plan de Mantenimiento de los Vehículos?	1	4
20	¿Existe un control de bienes de Administración?	4	1
21	¿Se lleva un control del personal, ingreso, salida y Ascenso?	4	1
22	¿Se cuenta con un presupuesto aprobado?	5	0
23	¿Se realizan préstamos de anticipo de RMU a los empleados y son descontados oportunamente?	5	0
24	¿Se realizan transacciones, sin la debida autorización?	0	5
25	¿Las transacciones de la entidad, se sustenta con los respectivos documentos?	4	1
26	¿Se realiza evaluación de desempeño al personal	5	0

	de la institución?		
27	¿Las normas, reglamentos se difunden oportunamente entre el personal?	2	3
28	¿Se cuenta con un plan de inspecciones?	1	4
29	¿Se realizan capacitaciones sobre prevención de incendios a la comunidad?	3	2
30	¿Se cuenta con formulario para el control de salida de vehículos?	4	1
31	¿Se emiten citaciones a los dueños de los negocios con el fin de recaudar ingresos por permisos?	5	0
32	¿La institución realiza el seguimiento de los locales que no cumplen con los requisitos para la emisión de los permisos de funcionamiento?	2	3
RESULTADOS		101	59

NIVEL DE CONFIANZA: $N/C = CT/PT * 100$
NC= $101/160 * 100 = 63.12\%$
RIESGO INHERENTE = $100\% - NC\%$
RI= $100\% - 63.75\% = 36.87\%$

NIVEL DE CONFIANZA: MODERADO

RIESGO INHERENTE: MODERADO

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5 %
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO(100-NC)		

1. ¿La máxima autoridad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

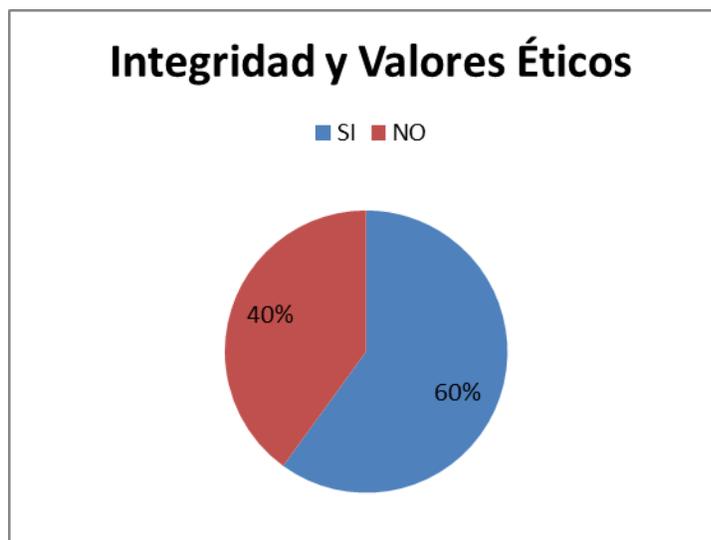


Gráfico 7.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos indica que un 60% tiene conocimiento de los principios de ética establecidos por la máxima autoridad, mientras que el 40% nos indica que no existen principios de ética definidos por escrito, que solo son verbales.

2. ¿Se ha obligado, de acuerdo a la Ley, a la presentación de la declaración patrimonial juramentada?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

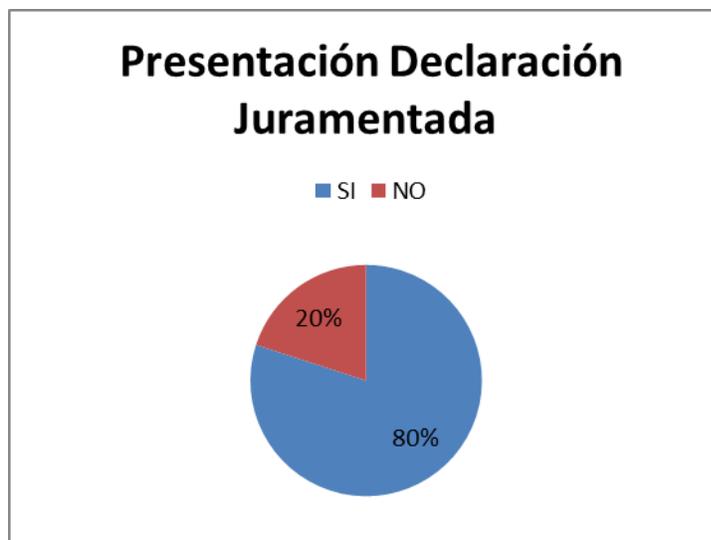


Gráfico 8.

Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

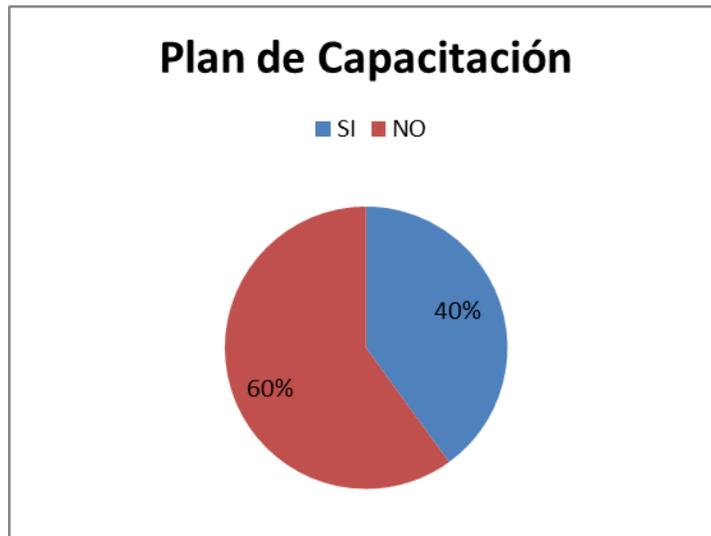
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos indica que un 80% de los servidores/as presentan la declaración patrimonial, mientras que el 20% nos indica que la presentan pero no al ingresar sino meses después en algunos casos.

3. ¿Se cuenta con un plan de capacitación?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Grafico 9.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

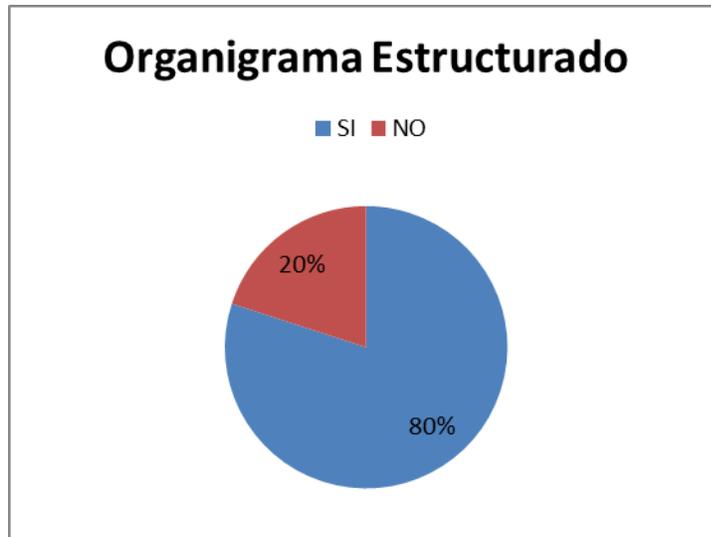
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos indica que un 60% de los servidores/as tienen conocimiento de que hay un plan de capacitación, mientras que el 40% nos indica que no existe ya que las capacitaciones se realizan en base a ofertas que llegan, de las cuales se selecciona el personal que va a asistir.

4. ¿Se encuentra el organigrama estructurado en base a los niveles y a las funciones?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 10



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

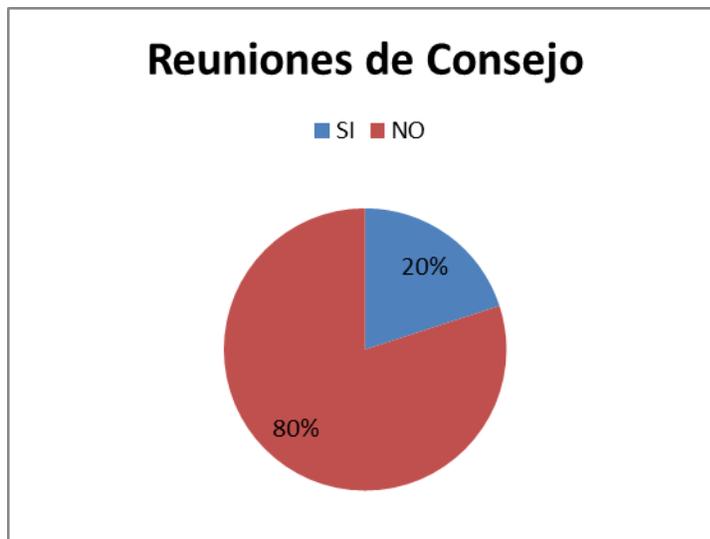
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos indica que un 80% de los servidores/as tienen conocimiento de que hay un organigrama estructurado en base a los niveles y funciones, mientras que el 20% nos indica que se encuentra un organigrama pero que no está actualizado en base a las funciones existentes.

5. ¿Se realizan reuniones de consejo de administración y disciplina?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Grafico 11



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

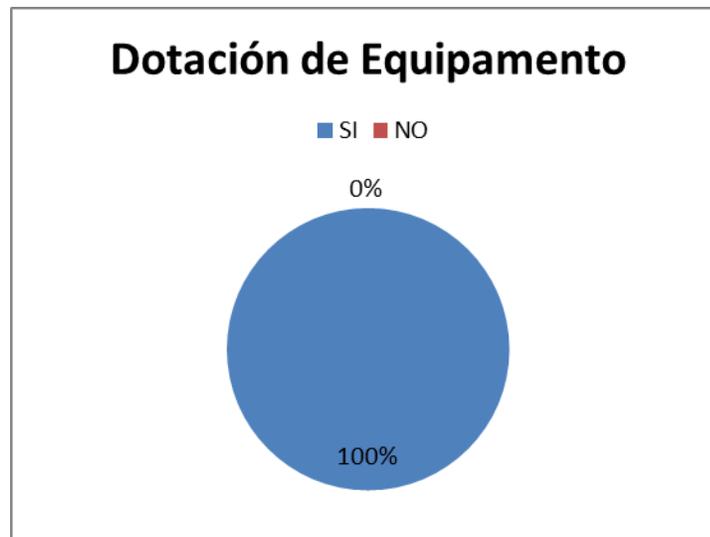
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos indica que un 20% de los servidores/as tienen conocimiento de que se realiza reuniones de Consejo de Administración y Disciplina, mientras que el 80% nos indica que las reuniones que solo se realizó una en el año ya que no están todos se cuenta con todos los miembros del Consejo de Administración y Disciplina.

6. ¿El personal es dotado oportunamente de equipos insumos y material de trabajo?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico12.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

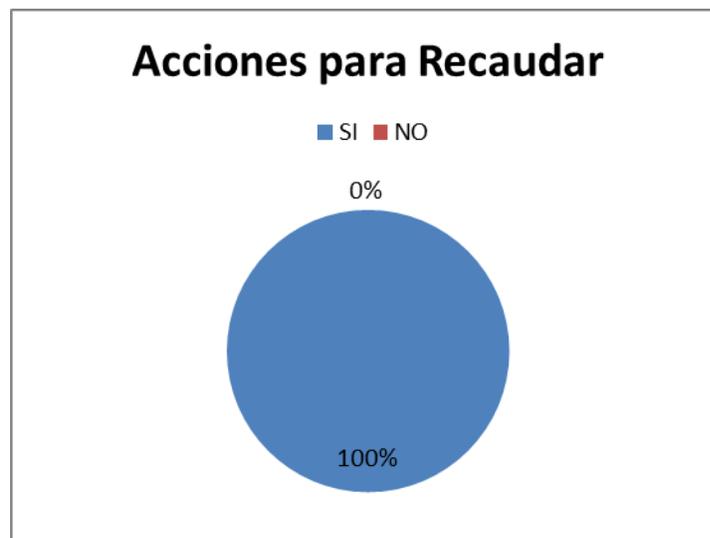
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos indica que el 100% de los servidores/as indican que todo el personal cuenta con el debido equipamiento y/o materiales para cumplir con sus actividades.

7. ¿Se realizan acciones para recaudar los valores adeudados por permisos de funcionamiento?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico 13



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

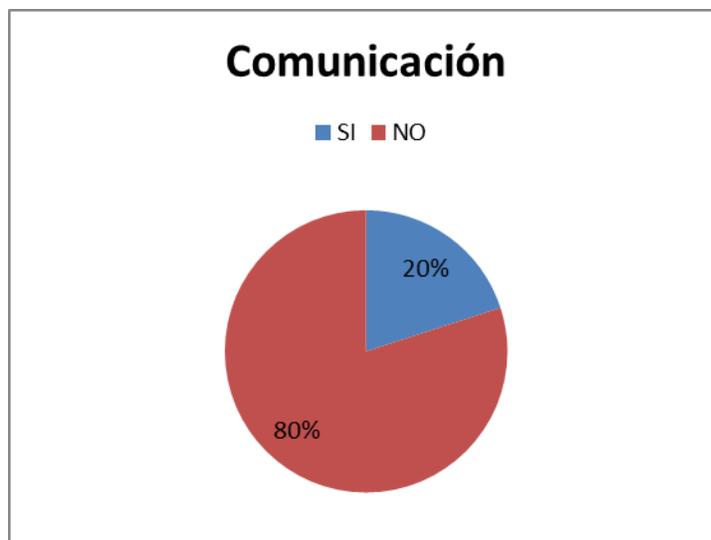
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% de los servidores/as indican que si se realizan acciones para lograr la recaudación de los valores adeudados, se lo realizan mediante anuncios en la radio, entrega de citaciones.

8. ¿Se comunica a la máxima autoridad sobre las inspecciones y emisión de permisos para evaluar los resultados?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Grafico 14.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 20% de los servidores/as indican que si se le comunica a la máxima autoridad sobre las inspecciones y emisión de permisos para evaluar los resultados, mientras que un 80% indica que solo se comunica verbalmente cuando ya se están realizando las inspecciones sin contar con una estadística que sirva para evaluar resultados.

9. ¿Se informa a personal nuevo, de sus responsabilidades, de manera escrita?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Grafico 15



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 40% de los servidores/as indican que si se les comunico sobre sus responsabilidades a inicio del trabajo, el 60% de los empleados indicaron que no les indico por escrito sobre sus responsabilidades solo verbalmente y a medida que pasaron los días les dan otras responsabilidades.

10. ¿Se encuentra definidos las metas, misión, visión y objetivos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico 16



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% de los servidores indican que si están definidos las metas, misión, visión y objetivos.

11. ¿Para la adquisición de bienes y servicios se observan las normas del SERCOP?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 17.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

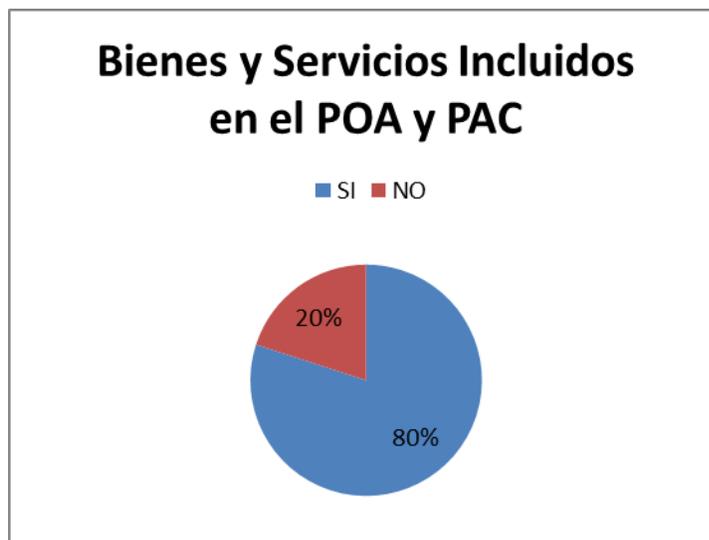
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 80% de los servidores indican que la adquisición de bienes y servicios si se observan las normas emitidas por el SERCOP, mientras que un 20% piensa que no se están cumpliendo.

12. ¿Las adquisiciones de bienes y servicios están incluidas en el POA y PAC de la institución?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 18.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 80% de los servidores indican que las adquisiciones de bienes y servicios están incluidas en el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contratación, mientras que un 20% piensa que no todas las adquisiciones se encuentran incluidas, porque se realizan en base a los ingresos que recauda la institución.

13. ¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Grafico 19.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% de los servidores indican que no se cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.

14. ¿Existe un sistema de información computarizado para el registro y emisión de permisos de funcionamiento?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Grafico 20.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% de los servidores indican que no se existe un Sistema Informativo para el registro y la emisión de los permisos de funcionamiento.

15.¿Se conservan copia de respaldo de documentos de emisión de permisos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	0%
NO	0	100%
TOTAL	5	100%

Grafico 21.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

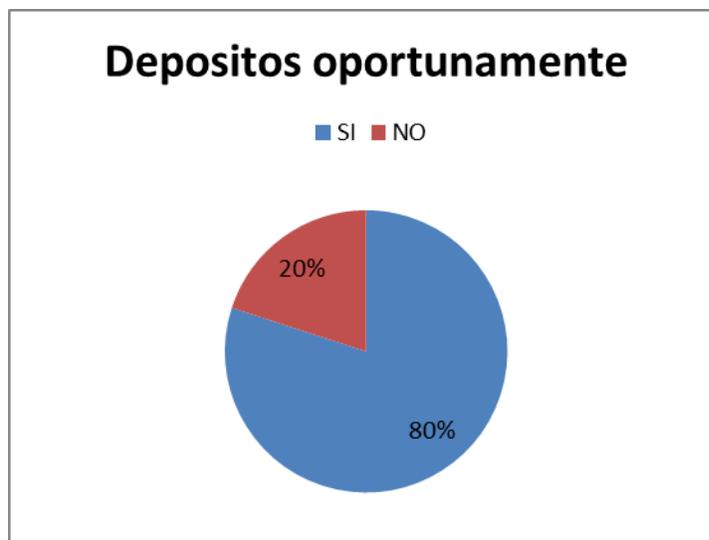
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% de los servidores indican que si existen copias de los Permisos de Funcionamiento que emite la institución.

16. ¿Las recaudaciones de los permisos se depositan oportunamente?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 22.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 80% de los servidores indican que si se depositan oportunamente los dineros recaudados en permisos de funcionamiento, mientras que el 20% indica que en ocasiones no se depositan a tiempo.

17. ¿Los documentos del personal que labora en la institución se encuentran archivados?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico 23.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

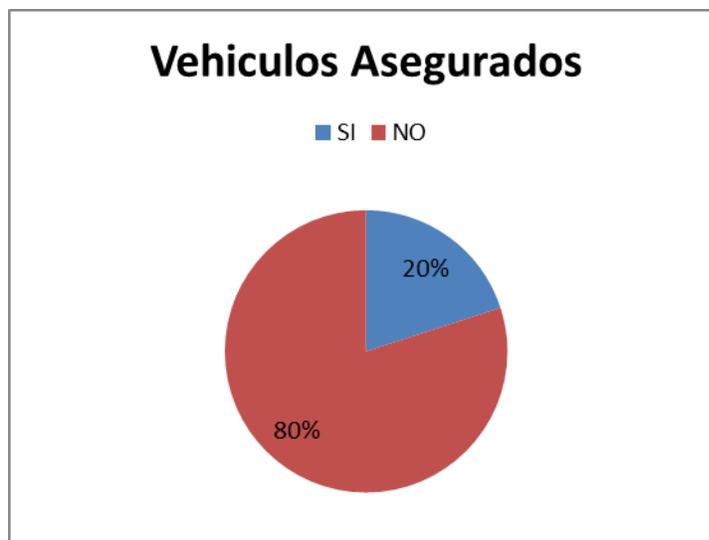
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% de los servidores indican que si se encuentran archivados los documentos del personal que labora en la institución.

18. ¿Se encuentran los vehículos de la institución asegurados?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Grafico 24.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

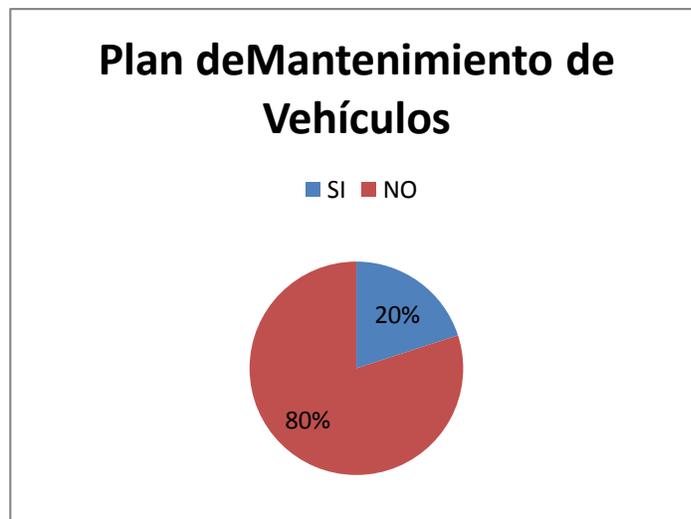
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 80% indica que los vehículos si se encuentran asegurados, mientras que el 20% indica que solo cuentan con el SOAT, y que no tienen una Póliza de Seguros que cubra los daños que puedan sufrir los vehículos.

19. ¿Existe un Plan de Mantenimiento de los Vehículos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Grafico 25.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 20% indica que no se cuenta con un Plan de Mantenimiento de vehículos, mientras que el 80% indica que no se cuenta con un plan, los mantenimientos se realizan por fallas que presenten los vehículos que sean reportadas por los choferes.

20. ¿Existe un control de bienes de Administración?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 26.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 80% indica que si se cuenta con un Control de Bienes de Administración, mientras que el 20 % indica que no lleva un control adecuado.

21. ¿Se lleva un control del personal, ingreso, salida y Ascenso?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 27.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 80% indica que si se cuenta con un Control de Personal en ingreso, salida, ascenso, mientras que el 20 % indica que no lleva un control adecuado ya que no se han realizado hasta los respectivos ascenso al personal que ya cumplió con los requisitos.

22. ¿Se cuenta con un presupuesto aprobado?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico 28.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% indica que si se cuenta con un Presupuesto aprobado.

23. ¿Se realizan préstamos de anticipo de RMU a los empleados y son descontados oportunamente?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico 29.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% indica que si se realizan anticipos de Remuneraciones y que se los descuentan oportunamente.

24. ¿Se realizan transacciones, sin la debida autorización?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Grafico 30.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% indica que no se realiza ninguna transacción sin antes contar con la debida firma de autorización del Jefe.

25. ¿Las transacciones de la entidad, se sustentan con los respectivos documentos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 31



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 80% indica que las transacciones si cuentan con todos los documentos de respaldo, mientras que un 20% indica que en ciertas ocasiones no cuentan con todos los documentos como actas de entrega-recepción de los proveedores.

26. ¿Se realiza evaluación de desempeño al personal de la institución?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico 32.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% indica que si se les realiza evaluación de desempeño.

27. ¿Las normas, reglamentos se difunden oportunamente entre el personal?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Grafico 33.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 40% indica que se difunden a tiempo las Normas y Reglamentos, mientras que el 60% comunica que la mayor parte ellos se enteran por otros medios.

28. ¿Se cuenta con un plan de inspecciones?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Grafico 34.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

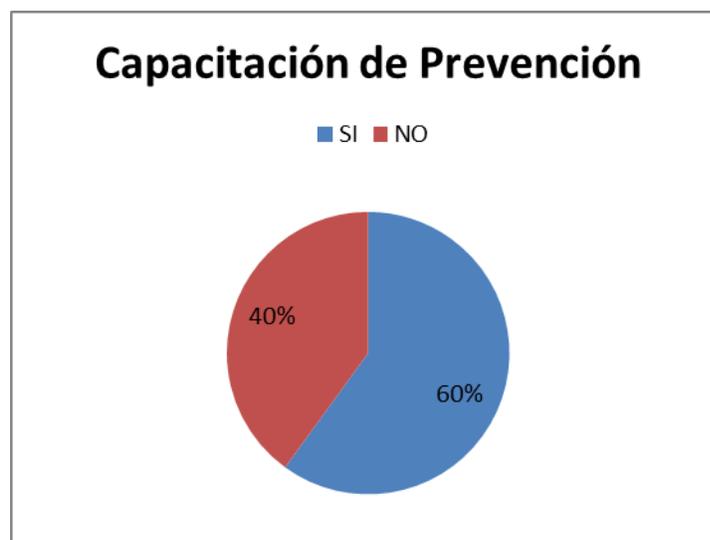
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 20% indica que si se cuenta con un plan de Inspecciones. Mientras que el 80% indica que no se cuenta con un plan de capacitaciones.

29. ¿Se realizan capacitaciones sobre prevención de incendios a la comunidad?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Grafico 35.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

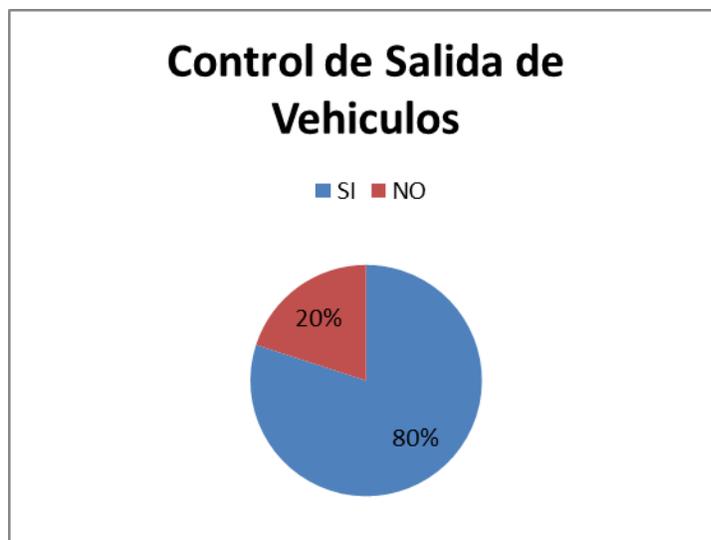
Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 60% indica que si se realizan capacitaciones de Prevención de incendios, mientras que el 40% indica que se realizan cuando la comunidad realiza las solicitudes para capacitación.

30. ¿Se cuenta con formulario para el control de salida de vehículos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Grafico 36.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 20% indica que si se lleva un control de las salidas de vehículo, mientras que el 80% indica que solo se lleva un control mediante los reportes de salida de los bomberos pero que no se lleva un control solo de las salidas de los vehículos.

31.¿Se emiten citaciones a los dueños de los negocios con el fin de recaudar ingresos por permisos?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Grafico 37



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 100% indica que si se realizan citaciones a fin de lograr una mayor recaudación por permisos de funcionamiento.

32. ¿La institución realiza el seguimiento de los locales que no cumplen con los requisitos para la emisión de los permisos de funcionamiento?

FRECUENCIA	NUMERO	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Grafico 38.



Fuente: Cuerpo de Bomberos Balzar

Elaborado por: Claribel Bonoso

El resultado de la encuesta nos demuestra que el 40% indica que si se realiza seguimientos de los locales que no cumplen con los requisitos para la emisión de los permisos de funcionamiento, mientras que un 60% indica que no.

PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR

INFORME GENERAL

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CBB: CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR

CGE: Contraloría General del Estado

NCI: Norma de Control Interno

POA: Plan Operativo Anual

SERCOP: Sistema Nacional de Contratación Pública

CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

Balzar, 18/08/2015

Tnte. Crnl.

Santo Tarira Macías

Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Balzar

Presente.

De mi consideración:

Por autorización solicitada a usted, para efectos de trabajo de Titulación, se efecto la EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO del Cuerpo de Bomberos de Balzar, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Las operaciones de control se realizaron de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental publicadas por la Contraloría General del estado. Estas normas ordenan que el examen sea planificado y ejecutado para lograr una seguridad razonable de que la información y la documentación verificada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que los procedimientos a las cuales corresponden, se hayan realizado en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la oportuna acción de control realizada, los resultados se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el actual informe.

La implementación de las recomendaciones realizadas, permitirán mejorar las actividades administrativas financieras y operativas de la entidad por lo tanto se sugiere se apliquen de manera inmediata para evitar sanciones posteriores por parte de los entes de control de la contraloría general del estado.

Atentamente,

Claribel Bonoso Mendez

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la evaluación

La evaluación del sistema de control interno en el Cuerpo de Bomberos de Balzar, se realizó en cumplimiento al trabajo de titulación de Universidad Católica Santiago de Guayaquil. Previa aprobación del Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos.

Objetivo de la evaluación

- Determinar si el control interno de la institución proporciona un grado de confianza razonable en cuanto a la logro de objetivos relacionados, que permita mejorar las actividades administrativas, financieras y operativas de la entidad.

Alcance de la evaluación

La Evaluación del Sistema de Control Interno en el Cuerpo de Bomberos de Balzar, cubrió el periodo comprendido entre el 1 de enero al 21 de diciembre del 2015. Aplicando las Normas de Control Interno; 200 Ambiente de Control, 400 Actividades de Control, 500 Información y Comunicación, y 600 Seguimiento.

Base legal

El Cuerpo de Bomberos de Balzar se creó en el año 1928, bajo la dependencia del Ministerio de Bienestar Social.

La Contraloría General del Estado, través del informe de Examen Especial practicado a las cuentas Caja-Bancos, valores a cobrar, Inventario para consumo interno y activos fijos de la Dirección Nacional de Defensa Contra Incendios del Ministerio de Bienestar Social, por el período comprendido entre

el 1 de enero de 1991 y el 31 de octubre de 1995 recomienda legalizar la existencia de los Cuerpos de Bomberos que están en funcionamiento.

Mediante acuerdo Ministerial 01008 del 30 de marzo de 1999, se ratifica la existencia y funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos de la provincia del Guayas.

Mediante decreto Ejecutivo N°1670, publicado en el Registro Oficial N| 578 del 27 de abril del 2009, el Señor Presidente Constitucional de la Republica asigna a la Secretaria Técnica de Riesgos (Hoy Secretaria de Gestión de Riesgos) las competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones que la Ley de Defensa Contra Incendios establece para el Ministerio de Bienestar Social, hoy Ministerio de Inclusión económica y Social MIES.

La Constitución de la Republica en su artículo 264 numeral 13 señala que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán la competencia exclusiva de “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”. Y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización, en su artículo 55 coincide con el contenido constitucional el considerando que antecede y en su literal m) señala como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomo Descentralizados la siguiente “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;”

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización en su artículo 140 inciso Tercero señala como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomo Descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la Ley que regule la materia la gestión de riesgos. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con

autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.”

Mediante Resolución N° 0010-CNC-2014 publicado en el Registro Oficial 413 del 10 de enero del 2015, el Consejo Nacional de Competencias expide: la regulación para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a favor de los gobierno autónomo descentralizados metropolitanos y municipales.

Estructura Orgánica

La entidad cuenta con la siguiente estructura organizacional por procesos:

Nivel ejecutivo: Consejo de administración y Disciplina

Primer Jefe

Nivel Operativo: Departamento de Prevención

Departamento Operativo Bomberil

Nivel de Apoyo: Dirección Financiera

Guardalmacén

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON BALZAR



Grafico:

Fuente: Cuerpo de Bomberos de Balzar

MISIÓN

Brindar a la comunidad una atención efectiva en los casos emergentes - incendios, rescates u otros para ello cuenta con un recurso humano Permanentemente capacitado a fin de proporcionar un excelente servicio en pos de Salvaguardar las vidas y propiedades de la ciudadanía en general.

VISIÓN

Esta institución tiene como visión ser una entidad altamente eficiente, con colaboradores competentes y capaces de promover una autentica participación ciudadana en la prevención y lucha contra incendios, revalorizando la conciencia individual y colectiva, marco en el cual aspira disminuir los índices de flagelos.

Objetivo de la entidad

De acuerdo a lo que establece el artículo 1 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Defensa Contra Incendios emitido en Acuerdo Ministerial 596 y publicado en Registro oficial 834 de 17 de mayo de 1979, los cuerpos de bomberos de la Republica son organismos de derecho público, eminentemente técnicos, al servicio de la sociedad ecuatoriana, destinados específicamente a defender a las personas y a las propiedades, contra el fuego; socorrer en catástrofes o siniestros, y efectuar acciones de salvamento, rigiéndose por las disposiciones de la Ley de Defensa Contra incendios y su reglamento.

Monto de recursos examinados

No aplica por el alcance y naturaleza de la evaluación ejecutada.

3.2 RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

No se realizó el seguimiento de recomendaciones, debido a que es la primera vez que se realiza una Evaluación al Cuerpo de Bomberos de Balzar.

Resultados de la Evaluación de Control Interno

Como resultado de la evaluación al control interno del presente examen especial de auditoria, se observan las siguientes:

Falta de nombramiento vigente y actualizado de miembro del Consejo de Administración y Disciplina.

No se encuentra los nombramientos actualizados del delegado por parte del Municipio, el representante de los predios urbanos y rurales renuncio hace 2 años y no se ha vuelto a designar otro miembro. Se ha realizado una sesión de consejo durante el año.

Conclusión

Los nombramientos de los miembros del consejo de administración no están actualizados y no hay de predios urbanos porque renuncio. No se está dando cumplimiento Según art. 7 de la Ley de Defensa Contra Incendios, Los consejos de administración y Disciplina de los cuerpo de bomberos deberán estar conformados por un delegado de la municipalidad dos representantes de los propietarios de predios Urbanos.

Recomendación

Al primer jefe

Solicitar al Alcalde la designación del miembro del consejo de administración y disciplina y de realizar la designación del miembro por parte de los predios urbanos y rurales, para que se puedan realizar las debidas sesiones del Cuerpo de Bomberos de Balzar.

Publicación de compras por Ínfima Cuantía en el Portal de Compras Públicas.

No se evidencio información ingreso al portal de Compras públicas de las adquisiciones de bienes y servicios por parte de la entidad a través del mecanismo de ínfima cuantía, en el periodo comprendido del examen del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Conclusión

La falta de información al Portal de las adquisiciones de bienes y servicio demuestra la no aplicación de la Resolución INCOP No. 062-2012, en su art. 8 Publicación; donde indica que las contrataciones por ínfima cuantía deben ser publicadas al portal de compras públicas durante el transcurso del mes en el que se realizaron las contrataciones; y de la NCI 100-04 “Rendición de Cuentas” que es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores para responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por el cumplimiento de las funciones asignadas y por los recursos recibidos y administrados.

Recomendación

Al Primer Jefe

Dispondrá la aplicación de la Resolución del ingreso de la información de las adquisiciones de bienes y servicios de la institución al Portal de Compras Públicas.

Falta del Orgánico Funcional

La institución actualmente solo cuenta con un organigrama organizacional, pero no con el Orgánico Funcional donde indique los deberes, atribuciones, actividades que debe realizar el personal.

Conclusión

La falta del Orgánico funcional no permite obtener un documento que respalde el cumplimiento de las actividades, los deberes y atribuciones de los servidores/as que laboran en la institución en cuanto no se aplica la NCI 200-04 “Estructura Orgánica” donde indica que todas las instituciones deben complementar su organigrama con el manual de organización que debe estar actualizado, en el cual se deban establecer las responsabilidades, acciones, cargos, a la vez asignar los niveles jerárquicos y funciones.

Recomendaciones

Al Primer Jefe

Dispondrá la elaboración del Reglamento Orgánico Funcional donde determinen las responsabilidades, obligaciones y deberes de los servidores/as.

Falta de Sistema de Control Operativo y Financiero de las metas y objetivos.

El área financiera únicamente se formulan las liquidaciones del presupuesto y en el área operativa se llevan registro sobre el cumplimiento de las actividades que realizan. Como no hay un sistema que controle las diferentes actividades que se originan de la ejecución del presupuesto y el POA, no se pueden evaluar el cumplimiento de las metas.

Conclusión

No existe sistema de control para asegurar las actividades operativas y financieras estén acordes al POA. Lo que se incumple con la norma 402-04 Control de Evaluación en la Ejecución del Presupuesto por Resultados.

Recomendación

Al Primer Jefe

Establecer las directrices para que el control del presupuesto esté vinculado a los objetivos del POA, con la debida administración de los recursos, la evaluación del cumplimiento de las metas generales y específicos, conforme a la programación institucional del presupuesto de ingresos y gastos.

Incorrecto archivo de la documentación del personal y ausencia de declaraciones patrimoniales juradas.

Se determinó luego de la revisión de las carpetas de los servidores/as de la institución, que no en todas se encontraban las declaraciones patrimoniales

juradas, tanto como ingreso como cese de funciones, la información se encontraba desactualizada.

Las carpetas individuales del personal no contienen toda la información y documentación requerida, como acción de personal, el historial general y profesional. No se encontró la carpeta del Primer Jefe.

Se incumplió las Normas para la presentación y control de las declaraciones Patrimoniales Juradas NCI 407-10 Información actualizada del personal.

Conclusión

La falta de documentación en las carpetas del personal y el incorrecto archivo, no permitió contar con la información actualizada y completa del historial general profesional y laboral de los funcionarios/as para una correcta toma de decisiones

Recomendaciones

Al Primer Jefe

Disponer a La secretaria se proceda a realizar la actualización del archivo con toda la documentación del historial general, profesional y laboral de los funcionarios/as de la institución, con el fin de contar con información necesarias para las autoridades de la institución.

Falta de plan de capacitación

No existe un plan de capacitación que permita determinar la detección de las necesidades a fin de actualizar los conocimientos y mejorar el desempeño de las actividades de los servidores/as. Se incumplió con la NCI 407-06 “Capacitación y entrenamiento continuo”.

Conclusión

La falta de elaboración de un plan de capacitación en base a las necesidades de los servidores/as, evitó a la institución mejorar el desempeño de las actividades de los servidores, para obtener mayor rendimiento y elevar la calidad de trabajo.

Recomendación

Al Primer Jefe

Que elabore el plan de capacitación en base a las necesidades institucionales para que los servidores/as sean capacitados en forma constante y obligatoria, con la finalidad de mejorar el desempeño en sus funciones.

Falta de constatación físicas de existencia y bienes de larga duración

En el periodo evaluado, no se efectuaron constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración de propiedad de la entidad, con el fin de constatar su existencia real, custodios e impidiendo de esta manera identificar los bienes en mal estado o fuera de uso, Como lo indica la NCI 406-10 “Constatación física de existencia y bienes de larga duración”

Conclusión

No se efectuaron constataciones físicas de la existencia y bienes de larga duración de propiedad de la entidad, impidiendo de esta manera comprobar su existencia real, custodia y estado; y conciliar con la información contable.

Recomendación

Al Primer Jefe

Dispondrá procedimientos para la ejecución de constataciones físicas periódicas de la existencia y bienes de larga duración de propiedad de la entidad, por parte de servidores/as ajenos al registro y control, a fin de garantizar su adecuado uso, control y custodia.

Falta de planificación en adquisición de bienes

Durante el periodo examinado se realizaron compras de equipos de defensa contra incendios, extintores, mangueras entre otros necesarios para el desarrollo de las actividades bomberiles de la institución, adquisiciones sin contar con la planificación ya que no están en el plan anual de contrataciones y se encuentra en la bodega sin que el Guardalmacén informe sobre su destino para ser distribuidos.

Por lo comentado se incumplió con las NCI 406-01 "Unidad de Administración de Bienes" y 406-02 "Planificación".

Conclusión

El no contar con una adecuada planificación de las adquisiciones, ocasionó que se encuentren bienes guardados, que no han sido utilizados corriendo el riesgo que se dañen.

Recomendación

Al primer Jefe

Dispondrá y autorizará la adquisición de bienes, una vez que cuente con un adecuado plan de adquisiciones.

No existe un sistema computarizado para la emisión de permisos

Para la emisión de tasas de permisos de funcionamiento se lo realiza en documentos pre impresos y pre enumerados, se cuenta con una base de datos realizada manualmente en Excel, el acceso al archivo lo manejan varias personas.

Lo comentado contraviene con la Norma de Control Interno 403-02 constatación documental de la recaudación, 406 -05 un sistema de registro adecuado para el control contable.

Conclusión

Para el cobro de permisos de funcionamiento, la institución no cuenta con un sistema informativo confiable.

Recomendación

Al Primer Jefe y Dirección Financiera

Gestionar la compra de un sistema informático que cumplan con todos los requisitos y que los respectivos cobros se realicen mediante la aplicación de comprobantes electrónicos del SRI. Para legalizar su ingreso.

Deposito oportunos de recaudaciones

En el cuerpo de bomberos de Balzar, se recauda valores por la emisión de permisos de funcionamiento, en algunos casos los valores no fueron transferidos durante el curso del día o máximo hasta el siguiente día hábil después de la recaudación debido a que para realizar los depósitos el banco donde mantiene la cuenta rotativa de ingresos cobra una comisión por deposito, hecho que origina la falta de aplicación de las normas de control interno 403-01 determinación y recaudación de los ingresos.

Conclusión

El jefe no dispuso y la Tesorera no efectuó lo depósitos de los valores recaudados por la emisión de permisos de funcionamiento durante el curso del día o hasta el día hábil siguiente a la fecha en la cual se realizó la recaudación, incumpliendo la norma antes descrita.

RECOMENDACIÓN

Al primer jefe dela institución

Dispondrá a la Tesorera que para proceder a entregar el respectivo documento por emisión de permisos de funcionamiento, los usuarios depositen directamente en la cuenta rotativa de ingresos los valores.

Permisos de funcionamiento sin suficiente documentación de soporte.

De los permisos emitidos por el Cuerpo de Bomberos de Balzar, durante el periodo de análisis, no contaban con la documentación de soporte completa como factura de compra o recargas de extintor, inspecciones realizadas, ruc; situación originada por el inadecuado manejo del archivo por parte del Inspector y Tesorera; y por la ausencia de procedimientos de control interno por parte del

Primer Jefe de la institución. Por lo que no se cumple con las normas de control interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales, 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, 401-03 Supervisión.

Conclusión

En varios permisos emitidos no se adjuntaron los requisitos correspondientes como indica el art. 350 documentos a presentar del Reglamento de Prevención, mitigación y protección contra incendios. Debido a la falta de control del Jefe del departamento de prevención y por parte de la tesorera y ausencia de control impartidos por el jefe.

Recomendación

Al Primer jefe

Dispondrá al jefe del departamento de prevención que no se emita ningún permiso sin que se adjunten los respectivos informes favorables con los documentos requeridos, con la finalidad de verificar que las actividades cumplan con lo dispuestos en el Reglamento.

Ingreso a Bodega y Acta de Entrega – Recepción de bienes adquiridos

Se determinó que en varios comprobantes de pago por adquisiciones de bienes correspondientes a repuestos de vehículos, lubricantes, entre otras adquisiciones no se adjunta el respectivo ingreso a bodega y la acta de entrega - recepción. Situación originada por la falta de aplicación de procedimientos de control por parte del Primer Jefe, Tesorero, guardalmacén, previo al pago de

estos bienes y la elaboración del ingreso a bodega y acta de entrega recepción. Hecho que no permitió verificar documentalmente el cumplimiento de las normas de control interno 403-06 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y 406-04 Almacenamiento y Distribución.

Conclusión

Primer Jefe y Tesorero no exigieron la respectiva acta de entrega-recepción previo al pago, el Guardalmacén no elaboro el ingreso a bodegas y acta de entrega-recepción, inobservando las normas de control antes mencionada.

Recomendación

Al Guardalmacén

Deberá elaborar y entregar al departamento Financiero el ingreso de bodega y el acta de entrega recepción con las firmas de responsabilidad, con la finalidad de verificar documentadamente el cumplimiento de los proveedores y la conformidad con el bien adquirido.

Cancelación de sueldo antes de la fecha y anticipos sin descontar

Se determinó que a varios servidores se les cancela el sueldo los primeros días del mes y que los anticipos de sueldos no son descontados de manera oportuna mensualmente como lo indican los documentos de solicitud de anticipo, situación originada por la falta de control del Tesorero, hecho que no permite la

recaudación oportunamente. Por lo que el tesorero incumplió con lo señalado en Las NCI 405-08 Anticipo de fondos.

Conclusión

Los valores entregados como anticipo no fueron recuperados oportunamente debido a la falta de control por parte del tesorero en la concesión y recaudación de los anticipos, lo que impide que los recursos monetarios sean ejecutados para sus actividades incumpliendo la norma antes mencionada.

Recomendación

Al primer Jefe

Dispondrá al tesorero que los valores de sueldo no sean cancelados los primeros días y que los anticipos de remuneraciones entregados, sean descontados de manera mensual con el objetivo de que se cumplan con el cronograma de descuento de los anticipos.

Falta de plan de mantenimiento de vehículo y maquinaria y formato de registro de control de movilizaciones y de los mantenimientos realizados a los vehículos

Se evidenció que no se cuenta con un plan de mantenimiento de los vehículos con los que cuenta la institución, y que las salidas de los vehículos se basan en los informes realizados por los bomberos, que los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos no llevan un control necesario. Lo que limita a detalle conocer la fluencia de salida de los vehículos

y el mantenimiento. El no contar con un plan de mantenimiento origina que los vehículos se deterioren. Se incumple con la norma 406-09 Control de vehículos oficiales.

Conclusión

La falta de un plan de mantenimiento, y formatos de control de salidas de vehículo y de mantenimiento, limito controlar las salidas de los vehículos, el consumo de combustibles y el mantenimiento preventivo y correctivo.

Recomendaciones

Al primer Jefe

Se diseñara un plan de mantenimiento para los vehículos anualmente y el diseño de formatos para que los responsables de los vehículos lleven el control del destino recorrido, duración, mantenimiento de los vehículos.

Vehículos no cuentan con Pólizas de seguro.

El Cuerpo de Bomberos de Balzar a la fecha de la evaluación cuenta con tres vehículos de los cuales ninguno cuenta con el seguro que cubra los daños a los de los mismos o bienes de terceros. Lo que se inobserva la NCI 406-06 "Identificación Protección" la protección de bienes incluye la contratación de pólizas de seguros.

Conclusión

El primer Jefe no dispuso la contratación de póliza de seguros a los vehículos de la institución.

Recomendaciones

El primer Jefe

Dispondrá la autorización necesaria para la adquisición de los seguros de accidente de los vehículos para dar cumplimiento con las NCI.

Falta de Plan de Inspecciones y de Capacitación Prevención a la comunidad.

No se encontró un plan de inspecciones a los locales comerciales, ni se lleva un control adecuado de los locales que no cuentan con los permisos de funcionamiento, tampoco se presenta Plan de Capacitación de Prevención a la comunidad Los que se inobserva la NCI 500 Información y Comunicación. 401-03 Supervisión, evaluar la calidad de servicios y cumplimientos de los objetivos de la institución.

Conclusión

No existe plan de inspecciones ni se lleva un control de los locales que no cuentan con los permisos de funcionamiento.

Recomendaciones

Al Primer Jefe

Disponer al Jefe de Prevención de Incendios realizar un plan de inspecciones y cronograma de actividades de capacitación que permita a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión.

Falta de Supervisión Permanente

No existe un programa estratégico en el Cuerpo de Bomberos de Balzar, los servidores/as no son objeto de Supervisión periódica o permanente que permita conocer los resultados y potenciales debilidades que ameriten un mejoramiento continuo de la institución, al no darse la aplicación de la NCI 600-02 Evaluación Permanente.

Conclusión

La falta de un programa estratégico impide una correcta supervisión para obtener resultados de las acciones que se efectúan en desarrollo de la institución para cumplir con los objetivos.

Recomendación

Al Primer Jefe

Realiza evaluaciones permanentes a todas las áreas del Cuerpo de Bomberos de Balzar, y con énfasis a las que tienen mayores riesgos, evaluando y supervisando la calidad del sistema de control interno, su alcance y la frecuencia en función de la evaluación del riesgo.

Claribel Bonoso Mendez

Jefa de Equipo

CONCLUSIONES

Con la implementación de la auditoría de control interno en la administración del Cuerpo de Bomberos de Balzar, se usaron conceptos sustanciales acerca del tema y de esta manera tener conocimientos necesarios acerca de la aplicación de la auditoría que se realizó, se consiguió cubrir todos los aspectos importantes del periodo auditado, la evaluación del sistema de control interno, el cumplimiento de la aplicación de las principales leyes que rigen su naturaleza y la evaluación del grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, permitiendo obtener resultados óptimos.

Mediante la utilización de cuestionarios que realice y revisión de documentación debido a la apertura por parte de la máxima autoridad y demás funcionarios se evaluó los controles verificando que no se cumplen varios criterios de control interno.

La auditoría permitió identificar y corregir falencias en la administración, al no estar haciendo uso de los controles internos, según las normas de Control Internos emitidas por la Contraloría General del estado, a las cuales está sujeta por ser una entidad pública.

De la evaluación de control realizada, se obtuvo un informe con las debidas conclusiones y recomendaciones para que la máxima autoridad tenga de soporte que le permitan realizar las respectivas correcciones de las falencias encontradas, y así con la implementación de un adecuado sistema de control interno que mejore la eficiencia y eficacia de toda la institución.

Al ser una entidad pública, se realizó la auditoría en base a las Leyes, Reglamentos, Normas emitidas por el ente rector la Contraloría General del Estado y demás disposiciones gubernamentales.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la administración de la entidad que tome en cuenta las recomendaciones realizadas en la evaluación de la auditoría que se realizó en base a los componentes del control interno COSO ERM, que se den a conocer los resultados del informe a los servidores de la entidad para que sean implementados de acuerdo a sus funciones, se recomienda a la máxima autoridad que todos los procedimientos que se vayan a cumplir sean dados por escrito y mediante evaluaciones periódicas se pueda dar constancia sobre el cumplimiento y que se realicen capacitaciones la personal encargado de las diferentes áreas donde se encontraron las falencias.

Informar a los servidores que la no aplicación de las recomendaciones, generan riesgos en la entidad, de los cuales también formarán parte con las sanciones que el respectivo ente de control emita en un momento determinado.

BIBLIOGRAFÍA

Constitución de la República del Ecuador (10/20/2008) R.O. N°449(10/20/2008)

Artículos 211, 212.

Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado, Reformas publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 1 de 11 de agosto del 2009. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec>

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. Acuerdo 03-CG-2009 (11/16/2009) R.O. 78 (01-12-2009) y Suplemento R.O.87 (12/14/2009). Disponible en <http://www.contraloria.gob.ec>

Guía metodológica para auditoría de gestión, Acuerdo 047-CG-2011 (12/2/2011) Suplemento del R.O. 600 (12/20/2011). Disponible en <http://www.contraloria.gob.ec>

Normas de Control Interno, Acuerdo N°. 039-CG-2009, emitidas por el Contralor General del Estado, con promulgado en el Registro Oficial N° 78 de 1 de Diciembre del 2009. Reformado con Acuerdo 052-CG-2014(19/09/2014) Registro Oficial 397 (12/16/2014). Disponible en <http://www.contraloria.gob.ec>

Scott Besley/ Eugene F. Brigham (2009), Fundamentos de Administración Financiera, Décimo segunda Edición, Editorial Cosegraf, México.

Idalberto Chiavenato, (2011), Administración, Administración de Recursos Humanos, novena edición, Editora McGraw -Hill, México.

KOONTZ, WEIHRICH, (1999), Administración una perspectiva global y empresarial, 13va edición, Mc. Graw Hill, México.

Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2007). *Auditoria: Un enfoque Integral* (Ed.11). México: Pearson Educación.

Mantilla, S., (2011), D.C., Auditoría del Control Interno, Informe COSO, Ecoe Ediciones, Bogotá – Colombia.

Hernández, R., Fernández, C., Boptista, P. (2010), Metodología de la Investigación, (5ta. ed.). México, Mc. Graw-hill Interoamericana Ediciones, S.a.

Alvira, F. (2011), La encuesta una perspectiva general metodológica, Madrid, Centro de investigaciones sociológicas, (2ª. Ed.)

ANEXOS

ANEXO 1.



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN BALZAR
Acuerdo Ministerial # 01008 del 30 de Marzo de 1999
Telf.: 2030133 – Emergencia: 102



Balzar, 31 de Enero del 2011

Oficio # 016 - CBCB-2011

Srs.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Guayaquil.-



De mis consideraciones:

El motivo de la presente es para realizarle la siguiente consulta: si los miembros del Consejo de Administración y Disciplina pueden formar una comisión integrada por todos los miembros del Consejo y adicional un Bombero para realizar una auditoría interna de los años anteriores, ya que en las últimas reuniones se ha mencionado realizar una auditoría interna.

Solicito la aclaración de esta consulta ya que la Ley de Defensa Contra Incendios a los miembros del Consejo de Administración y Disciplina no los faculta a que realicen una auditoría, además teniendo en conocimiento que ustedes son los únicos entes Rectores y sancionadores en caso de encontrar alguna irregularidad en las instituciones públicas.

Adicional a esta consulta que espero que sea aclarada lo antes posible para presentarle la respuesta al Consejo de Administración y disciplina, Solicito como Primer Jefe y Representante Legal de esta Institución se realice una auditoría a nuestra institución, ya que seguro de haber seguido las normas legales vigentes durante el desempeño de mis funciones como Administrador de esta institución no tengo ningún impedimento para que ustedes en el momento que planifiquen realicen la auditoría ya que la documentación que reposa en esta institución siempre va a estar disponible para miembros de la Contraloría General del Estado.

Esperando atención a la presente me despido.

Atentamente,

Abnegación y Disciplina

Tnte. Crnl. Santo Tarira Macías

PRIMER JEFE



Correo: cbbalzar@snriesgos.gob.ec
Dirección: 9 de Octubre entre Daule y Rocafuerte
RUC. 0968577130001

ANEXO 2.



OFICIO No. 000446 DR1UA

Sección: Auditoría

Asunto: Atención pedido

Guayaquil,

07 FEB 2011

Teniente Coronel
Santo Tarira Macías
Primer Jefe
Cuerpo de Bomberos del Cantón Balzar
Balzar, Guayas

De mi consideración:

Me refiero a su oficio 016-CBCB-2011 y una vez revisado el contenido del mismo, le manifiesto que:

1. El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".
2. El artículo 10 de la Ley de Defensa contra Incendios, publicada en el Registro Oficial 815 de 19 de abril de 1979, prescribe: "Corresponde a los consejos de administración y disciplina:
 1. Velar por la correcta aplicación de esta Ley y de sus reglamentos;
 2. Vigilar la gestión administrativa y económica de la Institución;
 3. Elaborar los proyectos de presupuesto y darles el trámite legal respectivo;
 4. Resolver los casos de jubilación, montepío y más beneficios sociales para quienes no fueren afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y los de premios, recompensas y gratificaciones para los miembros de la Institución, de acuerdo con el Reglamento respectivo;
 5. Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración;
 6. Autorizar las adquisiciones que pasen de 50 salarios mínimos vitales, observándose, según los casos, las respectivas normas de la Ley de Contratación Pública;
 7. Conceder licencia por más de treinta días a los miembros representantes que no formen parte del cuerpo de bomberos; y,
 8. Lo demás que determinen la ley y los reglamentos".

ANEXO 2.

No se observa en dicha Ley ninguna disposición que faculte la realización de auditorías internas a los Consejos de Administración y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos, por lo que en virtud de la norma constitucional citada no es posible que dicho cuerpo colegiado realice la mencionada auditoría.

Sin embargo, debo recordarle que el control interno es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado, según el numeral 1 del artículo 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por lo que las autoridades y servidores competentes de la entidad están en la obligación de realizar todas las acciones administrativas y legales pertinentes inherentes a la gestión institucional.

3. Finalmente de conformidad con las facultades de la Contraloría General del Estado, al momento nos encontramos ejecutando las acciones de control del Plan de Control 2011, por lo que tan pronto exista disponibilidad de auditores efectuaremos una verificación preliminar conforme lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, a fin de determinar la acción de control pertinente.

Atentamente
Dios, Patria y Libertad
Por el Contralor General del Estado


Ing. Com. Rosa Terreros Caicedo
Directora de la Regional 1

ANEXO 3.

Balzar, 25 de Mayo del 2015

Tnte. Crnl.

Santo Tarira Macias

PRIMER JEFE CUERPO DE BOMBEROS BALZAR

Presente.

De mis consideraciones:

Por medio del presente me dirijo a usted para solicitarle autorización para un examen de Auditoría de Control en el Cuerpo de Bomberos de Balzar en el periodo comprendido del 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014, examen que servirá para sustentar mi trabajo de Titulación en la Universidad católica Santiago de Guayaquil de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Con el examen de la Auditoría a la institución se verifica que se estén cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas de control interno y más emitidas por la Contraloría General del Estado y entidades, se emitirán conclusiones y recomendaciones sobre el sistema de control interno de ser el caso, para su respectivo cumplimiento de los principales disposiciones legales y la gestión de la institución de las áreas examinadas, con el fin de mejorar de ser el caso las diferentes áreas y evitar sanciones posteriores por el ente de control.

Esperando una respuesta favorable me despido, agradeciéndole de antemano por las facilidades prestadas.

Atentamente,



Claribel Bonoso.

CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR
RECIBIDO

8:00
FECHA: **25 MAY 2015**

Denisse Quijano M.
SECRETARIA

ANEXO 4.

Balzar, 26 de Mayo del 2015

Señora

Claribel Bonoso Mendez

Presente.

De mis consideraciones:

En contestación a su oficio recibido el día 25 de mayo del presente año, **AUTORIZO** a usted para que pueda realizar un examen de Auditoria de Control en el Cuerpo de Bomberos de Balzar en el periodo comprendido del 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014, para que pueda culminar con éxitos su Titulación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría en la Universidad católica Santiago de Guayaquil.

Atentamente,

Abnegación y Disciplina



Tnte. Crnl. Santo Tarira Macias

PRIMER JEFE

ANEXO 5.

Balzar, 1 de Junio del 2015

Tnte. Crnl.

Santo Tarira Macias

PRIMER JEFE CUERPO DE BOMBEROS BALZAR

Presente.

De mis consideraciones:

Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle conocer que daré inicio al examen de Auditoria de Control en el Cuerpo de Bomberos de Balzar en el periodo comprendido del 1 de enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014.

La Auditoria a realizar incluye emitir conclusiones y recomendaciones sobre el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de la institución de las áreas examinadas.

Por lo antes indicado solicito se comuniquen al personal de la institución para que se obtenga la colaboración en lo requerido para llevar a cabo con éxito la Auditoria.

Atentamente,



Claribel Bonoso.

CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR
RECIBIDO
FECHA: 08.00
01 JUN 2015
Denisse Gram M.
SECRETARIA

ANEXO 6.

SRI **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES** **SRI**
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS **SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 0968577130001
RAZON SOCIAL: CUERPO DE BOMBEROS DE BALZAR
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE DE CONTRIBUYENTE: OTROS
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: TARIRA MACIAS SANTO LORENZO

FEC. INICIO ACTIVIDADES.: 30/03/1999 **FEC. CONSTITUCION:** 30/03/1999
FEC. INSCRIPCION: 04/03/2006 **FEC. ACTUALIZACION:** 06/06/2007

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE CUERPOS ORDINARIOS Y AUXILIARES DE BOMBEROS

DIRECCION PRINCIPAL:
Provincia: GUAYAS Cantón: BALZAR Parroquia: BALZAR Calle: 9 DE OCTUBRE Número: SOLAR 3
Intersección: DAULE Manzana: 51 Referencia ubicación: JUNTO AL CLUB SAN JACINTO

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
CERRADOS: 0

JURISDICCION: \ REGIONAL LITORAL SURI GUAYAS

[Firma]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Firma]
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: JMBV021006 Lugar de emisión: GUAYAQUIL/AV. FRANCISCO DE ORELLANA Y JUSTINO CORNEJO (WTC). Fecha y hora: 06/06/2007 09:06:18

**Javier Mauricio Burgos Yambay**
DELEGADO DEL R.U.C.
Servicio de Rentas Internas
LITORAL SUR

Página 1 de 2

ANEXO 7.


Ministerio de Inclusión Económica y Social

ACUERDO No. 0025
Paciente Vásquez Méndez
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1693 de 13 de julio de 1999, se encarga al señor Santo Lorenzo Tarira Macias, la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Balzar, provincia del Guayas.

Que, mediante oficio No. 0023-CBCB de 11 de mayo del 2007, el Consejo de Administración y Disciplina remite la tema para que se de el nombramiento de Jefe titular, ya que durante ocho años de su administración ha trabajado con honradez, empeño, dedicación y mejoramiento de la Institución.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de 16 de febrero del 2007, la señora Ministra de Bienestar Social, delega al señor Subsecretario de Desarrollo Social la expedición y suscripción de los actos y hechos necesarios para el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Defensa Contra Incendios.

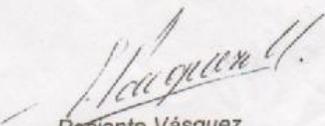
De conformidad a lo que establece la Ley de Defensa Contra Incendios en su Artículo 18.

ACUERDA:

ARTICULO UNICO: Nombrar al señor Teniente Coronel (B) Santo Tarira Macias, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Balzar, provincia del Guayas

COMUNIQUESE.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a **18 SEP 2007**

DOY FE: Que el documento que antecede es auténtico e igual al original que se me exhibió, y he volví al interesado. 1 hoja útil
Balzar, Enero 03/2008.


Paciente Vásquez
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL


Abc. Rosa-Eva Navas Zambrano



ANEXO 8. Ingresos de Permisos emitidos.

FECHA	PERMISOS 2015	AÑOS ANTERIORES	CONSTRUCCIÓN	TRANSPORT E	OCASIONAL
04/05/2014	\$ 117.92	\$ 35.00	\$ 20.00	\$ -	\$ -
05/05/2014	\$ 85.00	\$ 40.00	\$ -	\$ -	\$ -
06/05/2014	\$ 55.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
07/05/2014	\$ 165.00	\$ 100.00	\$ -	\$ -	\$ -
08/05/2014	\$ 160.00	\$ 15.00	\$ 25.00	\$ -	\$ -
11/05/2014	\$ 45.00	\$ 40.00	\$ -	\$ -	\$ 20.00
12/05/2014	\$ 35.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
13/05/2014	\$ 82.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
14/05/2014	\$ 225.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
15/05/2014	\$ 25.00	\$ -	\$ 10.00	\$ -	\$ -
18/05/2014	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.00
19/05/2014	\$ 80.00	\$ 20.00	\$ -	\$ -	\$ -
20/05/2014	\$ 45.00	\$ 35.00	\$ -	\$ -	\$ 20.00
21/05/2014	\$ 95.00	\$ 120.00	\$ 40.00	\$ -	\$ -
22/05/2014	\$ 100.00	\$ -	\$ 50.00	\$ -	\$ -
25/05/2014	\$ 105.00	\$ 75.00	\$ -	\$ -	\$ 20.00
26/05/2014	\$ 56.07	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
27/05/2014	\$ 50.00	\$ 35.00	\$ 40.00	\$ -	\$ -
28/05/2014	\$ 20.00				
29/05/2014	\$ 65.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.00
TOTAL MES	\$ 1,610.99	\$ 515.00	\$ 185.00	\$ -	\$ 100.00
					\$ 2,410.99