



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERIODO 2015”

AUTORA:

TAMARA FERNANDA SEGARRA HARO

Riobamba – Ecuador

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, ha sido desarrollado por la Sra. Tamara Fernanda Segarra Haro, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza Mg. C.A
DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Dr. Alberto Patricio Robalino
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 30 de Noviembre del 2016

Tamara Fernanda Segarra Haro
060337908-2

DEDICATORIA

Cada día ha sido una lucha constante, nada hubiera sido posible sin ustedes, la luz de mi camino, dedico este trabajo a mis hijos que con sus ocurrencias y su amor hicieron más fácil llegar aquí, les amo Rico y Alejo; como olvidar a la persona que me dio la fortaleza para luchar, que con sus palabras y acciones hicieron que cada día me levante y siga adelante, para mi esposo Mario Fabián, con tu amor has hecho que este triunfo sea de los dos. Te amo.

Tamara Fernanda Segarra Haro

AGRADECIMIENTO

Primero agradezco a Dios por ser el gestor de mi vida y quien con cada prueba me hizo más fuerte; además quiero hacer llegar mi agradecimiento especial a cada una de las personas que me ayudaron a continuar estudiando, de una u otra manera hicieron que no decaiga en mi anhelo de ser profesional y cada uno con su granito de arena hicieron que llegue a la cumbre.

Gracias a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, que me acogió como alumna y que fue el instrumento de Dios para que hoy pueda concluir una etapa de mi vida; al Ing. Jorge Arias, por aceptarme como su aprendiz y ayudarme a concluir mi carrera con conocimientos sólidos.

Dios les pague.

Tamara Fernanda Segarra Haro

ÍNDICE GENERAL

Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Resumen ejecutivo	ix
Summary.....	x
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Formulación Del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación Del Problema	4
1.2 OBJETIVOS	5
1.2.1 Objetivo General.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos	5
1.3 JUSTIFICACIÓN	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	10
2.2.1 Auditoría.....	10
2.2.2 Importancia de la Auditoría.....	11
2.2.3 Características de la Auditoría.....	12
2.2.4 Finalidad de la Auditoría	13

2.2.5	Objetivo de la Auditoría	14
2.2.6	Tipos de Auditoría	15
2.2.7	Clasificación de la Auditoría	16
2.2.8	Concepto de Gestión.....	17
2.2.9	Auditoría de Gestión.....	18
2.2.10	Fases de la Auditoría	20
2.2.11	Técnicas de Auditoría	21
2.2.12	Estructura de las Cédulas de Auditoría.....	32
2.2.13	Índices y Marcas de Auditoría.....	34
2.2.14	Indicadores de Gestión	36
2.2.15	Hallazgos de Auditoría	37
2.2.16	Evidencias de Auditoría.....	38
2.2.17	Conclusiones de Auditoría.....	39
2.2.18	Documentación de una Auditoría	40
2.2.19	Comunicación de los Hallazgos de Auditoría	42
2.3	IDEA A DEFENDER	43
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		44
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN	44
3.2.1	Investigación de campo	44
3.2.2	Investigación bibliográfica - documental	44
3.2.3	Investigación descriptiva.	45
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	45
3.3.1	Población	45
3.3.2	Muestra	45
3.4	MÉTODOS, TÉCNICA E INSTRUMENTOS.	46
3.4.1	Métodos de investigación	46

3.4.2	Técnicas de Investigación.....	48
3.4.3	Instrumentos de Investigación	49
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		50
4.1	TÍTULO.....	50
4.1.1	Introducción.....	50
4.2	ARCHIVO PERMANENTE	51
4.3	ARCHIVO CORRIENTE.....	66
4.3.1	Planificación Preliminar	68
4.3.2	Planificación Específica	80
4.3.3	Ejecución	102
4.3.4	Comunicación de Resultados.....	123
CONCLUSIONES		136
RECOMENDACIONES.....		137
BIBLIOGRAFÍA		138
LINKOGRAFÍA		139

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación es una “Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo; periodo 2015”, y tiene como principal objetivo el análisis del desempeño del personal, y los procesos administrativos y financieros de la institución. Para su desarrollo se utilizó varios cuestionarios de control interno según el COSO I; lo que nos permitió saber más sobre la naturaleza del servicio prestado a la ciudadanía y las necesidades que se presentan día a día en los miembros de la institución para cumplir su trabajo de forma eficiente y eficaz. La metodología utilizada durante el presente trabajo se basó en la descripción de los hechos relevantes, mismos que fueron encontrados al aplicarse varias técnicas de investigación; toda la información obtenida fue de gran ayuda para identificar ciertos problemas que evitan el progreso de la entidad y que durante varios años han venido provocando malestar en los usuarios del servicio y en los mismos trabajadores. En el informe respectivo se presenta los resultados de la Auditoría, y en base a ellos, se sustentan las conclusiones y recomendaciones generales de la investigación, y además se presentan los hallazgos de forma detallada; con toda esta información, y con una visión más clara del estado actual de la institución; se recomienda al comandante y a los directivos de la misma, aplicar los correctivos necesarios para mejorar la gestión y alcanzar los objetivos propuestos a corto, mediano y largo plazo.

Palabras claves: AUDITORÍA DE GESTIÓN, CONTROL INTERNO, COSO I, INDICADORES DE GESTIÓN

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza Mg. C.A
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The present research work is an “Audit of Management to de Fire Department at Autonomous Government Decentralized Municipal of Riobamba Canton, Chimborazo province; 2015 period”, It has as main objective the analysis of the performance of the staff, and administrative and financial processes of the institution. For its development, several internal control questionnaires were used according to COSO I; which allowed us to know more about the nature of the service provided to citizens and the needs that are presented day by day in the members of the institution to carry out their work efficiently and effectively. The methodology used during the present study was based on the description of the relevant facts, which were found when applying several research techniques; All the information obtained was of great help to identify certain problems that prevent the progress of the entity and that for several years have been causing discomfort in the users of the service and in the workers themselves. In the respective report, the results of the audit are presented, and based on them, the general conclusions and recommendations of the investigation are supported, and the findings are presented in detail; whit all this information, and with a clearer view of the current state of the institution; it is recommended to the commander and the managers of the same, to apply correctives necessary to improve the management and to reach the objectives proposed in the short, medium and long term.

Key words: AUDIT MANAGEMENT, INTERNAL CONTROL, COSO I, MANAGEMENT INDICATORS.

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación tiene como objetivo ejecutar una auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba la misma que permitirá evaluar la eficiencia y eficacia en el manejo de los procesos administrativos los mismos que tienen como finalidad el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La Auditoría de Gestión es una herramienta de evaluación del sistema de control interno, la misma que puede ser aplicada a instituciones tanto de carácter público como privado en donde el talento humano es el pilar fundamental de las entidades y a las mismas se puede efectuar la evaluación del desempeño en las funciones que realizar diariamente y así poder determinar qué tan eficiente y efectiva es la gestión.

Con el presente proyecto nos adentraremos en el tema en donde se estudiará los antecedentes históricos de la institución, determinados en la base legal de la organización y la correcta aplicación de la normativa. La investigación consta de cuatro capítulos; en el capítulo I, trataremos sobre los antecedentes, la problemática de la institución bomberil; los objetivos que queremos alcanzar y la justificación de los mismos.

En el capítulo II trataremos sobre el marco teórico, basados en los antecedentes históricos y fundamentación teórica la misma que consta de conceptos y en sí lo que la auditoría de gestión y procesos administrativos.

En el capítulo III, Marco Metodológico; analizaremos la idea a defender, los tipos de investigación que utilizaremos en la ejecución del presente trabajo, así como también, la población, muestra y los métodos, técnicas e instrumentos que forman parte de la investigación.

En la ejecución del capítulo IV desarrollaremos el marco propositivo, la propuesta de la auditoría de gestión, analizando todos los aspectos necesarios para medir el desempeño del personal en base a las 4 fases de la auditoría las que servirán de base para una correcta toma de decisiones del Cuerpo de Bomberos.

Por otra parte, emitiremos las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación.

Finalmente se incluye la bibliografía utilizada como referente teórico y los anexos de los instrumentos utilizados.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Cuerpo de Bomberos de Riobamba es una institución de carácter autónomo y adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba; que brinda servicio de prevención y atención a desastres, buscando salvaguardar las vidas y bienes de los ciudadanos.

Los fondos con los que la institución se financia son por las contribuciones de los habitantes de la ciudad, dadas de diferentes formas; en el pago de tasa de bomberos, mediante las planillas de servicio eléctrico; permisos de funcionamiento y tasa de impuesto predial; básicamente, la institución depende de la ciudadanía.

No hay registro de aplicación de un sistema de gestión desde la creación del Cuerpo de Bomberos; y tampoco se ha efectuado una evaluación de competencias al personal, proceso administrativo indispensable para determinar si llevan a cabo su trabajo de manera eficiente y eficaz.

Durante la existencia de la institución no se ha efectuado una medición de riesgos, lo que impide que el comandante tenga la información necesaria para la toma de decisiones en beneficio de la ciudadanía y de la institución; en cuanto al desarrollo profesional, no se ha realizado inversión en actualización de conocimientos de quienes laboran día a día al servicio de la comunidad.

Uno de los requerimientos para atender a la ciudadanía y cubrir áreas de control de incendios, inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos; es contar con una planificación, organización, dirección y supervisión de las acciones y procedimientos a llevarse a cabo; durante el año 2015 no se ha realizado la modernización de procesos gobernantes y habilitantes, tanto de apoyo como de asesoría y de los procesos agregadores de valor, a través de la inversión en infraestructura tecnológica.

Los recursos al no ser utilizados en su totalidad, son retornados a las arcas del estado, lo que constituye una pérdida para la casaca roja y la ciudadanía.

No se ha podido alcanzar los objetivos ya que no se ha ejecutado el presupuesto adecuadamente, esto ha generado un retroceso en el desarrollo institucional, pues los vehículos y el equipo que existen ya no son suficientes, e incluso algunos ya han terminado su vida útil, lo que pone en riesgo la integridad de los colaboradores.

La inexistencia de manuales, políticas, reglamentos, instructivos, protocolos y flujogramas para todo el proceso administrativo, ha ocasionado la ausencia de una mejora continua en la institución, y la no utilización de herramientas administrativas impiden medir la eficiencia y eficacia para la ejecución de los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos.

En vista de todos los inconvenientes por los que ha pasado la institución es de vital importancia que se realice una auditoría de gestión para que se apliquen las herramientas necesarias y en corto plazo se pueda determinar las acciones a realizarse para mejorar la estructura del Cuerpo de Bomberos y éste funcione de acuerdo a las necesidades, metas y objetivos planteados y en base las leyes y reglamentos que rigen nuestro país.

1.1.1 Formulación Del Problema

¿En qué medida la realización de una Auditoría de gestión al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, permite medir el desempeño del personal y mejorar el proceso administrativo y financiero de la institución?

1.1.2 Delimitación Del Problema

Campo: Administrativo

Área: Contabilidad y Auditoría

Aspecto: Auditoría

Delimitación Temporal: del 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2015

Delimitación Espacial: El presente trabajo investigativo se efectuará en el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba,

Provincia de Chimborazo; cuya matriz está ubicada en las calles Chile 23-43 y Pichincha.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General

Realizar la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo; periodo 2015, para medir el desempeño del personal y mejorar el proceso administrativo y financiero de la institución.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Investigar la conceptualización de la Auditoría de Gestión mediante bibliografía y linkografía necesaria que contribuya al trabajo de titulación.
- Analizar los procesos administrativos, financieros y el desempeño del personal mediante el COSO I.
- Emitir un informe de conclusiones y recomendaciones que ayude a mejorar el desempeño del personal, el proceso administrativo y financiero de la institución.

1.3 JUSTIFICACIÓN

En la actualidad existen varios tipos de normas a las cuales están sometidos todos los procedimientos que realizan los Cuerpos de Bomberos del país; estas medidas buscan proteger la vida de los usuarios del servicio y de los colaboradores de la institución, quienes en ocasiones exponen su vida para salvar a quienes están en peligro.

Es importante que la institución cuente con el equipo necesario para ejecutar su trabajo conforme a lo establecido en las normas de control; además es necesario que se cumpla con las leyes y reglamentos establecidos en nuestro país para brindar el servicio en óptimas condiciones.

Para la presente investigación es necesario analizar los procesos que ejecuta el Cuerpo de Bomberos con la finalidad de determinar las necesidades que se deben atender

prioritariamente y aplicar la planificación necesaria para mejorar dichos procesos, orientando la gestión institucional al logro de metas y optimización de recursos sobre la base del funcionamiento de un sistema planificado y ordenado jurídicamente.

Es de vital importancia que se aplique un proceso de evaluación a las distintas áreas de la institución con la finalidad de fortalecer la participación y las capacidades del talento humano de la institución, a través de los indicadores de desempeño para mejorar los sistemas de control y alerta temprana, monitoreo y atención oportuna, fortaleciendo la capacidad técnica y operativa del Cuerpo de Bomberos a corto, mediano y largo plazo.

Todos estos factores hacen que exista un índice alto de factibilidad para nuestro proyecto y que el beneficio que se brinde sea a largo plazo, sentando un precedente para que esta labor continúe.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

TEMA: “Auditoría de Gestión a los procesos administrativos del departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colta, Período 2012”

AUTORES: María Fernanda Cujilema Coro
Belinda Salomé Ortiz Alcocer

AÑO: 2014

CONCLUSIONES:

- No hay una política clara de capacitación continua hacia el personal, la misma que no permite que las actividades sean desarrolladas con la mayor eficiencia y eficacia.
- No existe un adecuado sistema de comunicación e información con canales horizontales, verticales, y de arriba hacia abajo que permitan una adecuada interacción entre el personal de la institución.
- El GAD municipal no dispone de un Manual de Servicio y Atención a los clientes, así como también no se dispone de datos que ayuden a la mejora de los servicios prestados.

TEMA: “Auditoría de Gestión en el GAD. Municipal del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Parroquia Cajabamba del Período 2011”.

AUTORA: Nelly Del Carmen Melena Tierra

AÑO: 2014

CONCLUSIONES:

- La Auditoría de gestión realizada proporciono información confiable sobre las actividades que se deben tomar en cuenta para el normal desenvolvimiento de cada miembro de la institución.
- Al aplicar los respectivos procedimientos y pruebas de auditoría se determinó que en los diferentes componentes de control la institución se encuentra en un nivel de riesgo alto y su confianza es baja, debido a la falta de métodos de control y las correspondientes evaluaciones por medio de indicadores.
- Al término del presente trabajo de investigación se cumplió con los objetivos planteados, contribuyendo al mejoramiento de la institución que se benefició con la ejecución de la Auditoría de Gestión en el año 2011, cuyos resultados constan en el informe de auditoría que servirán para mejorar la gestión de los funcionarios y el cumplimiento de los objetivos, así como la correcta utilización de los recursos públicos.

TEMA: Auditoría de Gestión al Talento Humano del Banco Nacional de Fomento sucursal Riobamba, Período Enero - Diciembre 2012.

AUTORES: Carina Noemí Centeno Parra
Valeria Fernanda Yumisaca Pinduisaca

AÑO: 2014

CONCLUSIONES:

- La identificación de problemas en el reclutamiento, selección e inclusión del personal y la evaluación del desempeño se ha podido determinar el incumplimiento con la normativa establecida, por lo que no permite el desempeño adecuado de cada funcionario y no da lugar al cumplimiento de metas y objetivos de la institución.
- A través del desarrollo de la auditoría de gestión al talento humano deducimos que el proceso de selección del personal en la institución no se realiza con transparencia, ya que al momento de contratar se lo hace por beneficios personales, lo que representa una debilidad, ya que se llena la vacante, pero el desenvolvimiento del mismo no es el adecuado ya que no cumple los parámetros establecidos, lo que repercute en el bajo nivel de desempeño del personal.

- Mediante la aplicación de las técnicas utilizadas para el desarrollo de nuestra auditoría se evidenció que las autoridades, al contratar al personal basan su decisión en aspectos de carácter político, es decir buscando personal que simpatice su accionar, mas no que sea idóneo para el cargo a ocupar, dejando de lado el cumplimiento de leyes y reglamentos establecidos para dicho proceso.

TEMA: “Auditoría de Gestión al departamento financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, Período 2012”

AUTORA: Verónica Patricia López Guillén

AÑO: 2014

CONCLUSIONES:

- El marco teórico fue el sustento primario para la ejecución de la auditoría de gestión. Se tomó de referente conceptos, definiciones, procedimientos y métodos de auditoría expuestos por autores reconocidos y profesionales en el área de investigación.
- Los métodos de investigación utilizados en la auditoría fueron suficientes y competentes pues, al aplicarlos, se obtuvo información relevante sobre la gestión del Departamento Financiero.
- El informe presentado recopila los hallazgos encontrados durante la ejecución de la auditoría; en él se incluyen las conclusiones y recomendaciones de cada hallazgo, como un aporte al mejoramiento de la gestión en el Departamento Financiero.

TEMA: “Auditoría de Gestión al área de créditos del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas (IECE R 3) Provincia de Chimborazo, Enero-Diciembre 2011”.

AUTORES: Laura Silvana Arellano Aucancela.

Ligia Elena Cubi Caceres.

AÑO: 2013

CONCLUSIONES:

- Los certificados académicos que reposan en el expediente no cuentan con la información necesaria para la concesión de crédito educativo, como son localizaciones, ubicación del centro docente página web y correos electrónicos lo que no permite realizar verificaciones de control tanto interno como externo, ocasionando que no se tenga una información real.
- No se realizan verificaciones periódicas en cualquier etapa del crédito.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Con la finalidad de fundamentar el presente trabajo investigativo se ha indagado acerca de los enfoques que poseen distintos autores con relación al tema propuesto, en consecuencia de ello a continuación se citan los puntos de vista de dichos investigadores:

2.2.1 Auditoría

Según (Santillana, 2004) el concepto de auditoría significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. (pág. 02)

(Mendivil, 2015) Afirma que la auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos. (pág. 15)

(Sánchez, 2006) Nos dice que la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (pág. 21)

La auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la

productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.

Sin embargo siguiendo el mismo método para realizar los conceptos de Auditoría es posible afirmar que auditoría de gestión es:

La evaluación detallada de las áreas de una empresa realizado con imparcialidad y utilizando técnicas específicas que ayudan a emitir un informe sobre la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos a favor del desarrollo institucional. (pág. 24)

2.2.2 Importancia de la Auditoría

Las auditorías surgieron durante la revolución industrial, como una medida orientada a identificar el fraude. Con el tiempo esta visión cambió, y hoy es una herramienta muy utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por la administración y asegurar un adecuado funcionamiento del área financiera. Actualmente se han multiplicado los tipos de auditorías, respondiendo a una creciente complejidad empresarial.

Gracias a las auditorías se puede identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa.

La mayoría de empresas pequeñas no tienen la obligación de hacer auditorías y no le dan importancia. Pero una auditoría puede ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos y puede ayudar a los gerentes a establecer medidas para lograr un buen control financiero y de gestión. Al realizar un análisis del balance se pueden identificar con claridad aquellas situaciones que constituyen un riesgo y lo que podría ser una oportunidad financiera; además, al realizar un análisis de la cuenta de resultados se puede planificar algunas estrategias para lograr mayores niveles de ahorro y rentabilidad.

Es necesario realizar una auditoría cuando existen evidencias de gastos excesivos, incumplimiento de proyectos, quejas de los clientes, alta rotación de recursos humanos y cuando los resultados se alejan de los que la empresa espera.

Se recomienda hacer una auditoría al menos una vez al año, de esa forma se logrará un mejor control sobre los procesos de gestión en la empresa, permitiendo un crecimiento ordenado que garantice la sostenibilidad de la organización a largo plazo.

Se pueden realizar auditorías internas, contando con el personal de la organización para realizar un control de los procesos administrativos y analizar los estados financieros de la organización. Pero además se puede contratar a empresas externas para que realicen una auditoría objetiva que permita identificar en la organización los principales riesgos que deberían resolverse y afinar las estrategias para lograr que se ajusten a lo que espera la gerencia.

2.2.3 Características de la Auditoría

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

(Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011) Manifiesta: La auditoría de Gestión tiene un alcance muy limitado en cuanto al período examinado. Los auditores sugieren un trimestre, salvo que evalúen programas cuya efectividad debe ser medida en el tiempo de planificación, ejecución y cierre de operaciones. Al ser un examen para proponer mejoras a futuro no le interna mucho la visión retrospectiva.

- Deben ser realizadas de forma analítica, sistemática y con un amplio sentido crítico por parte del profesional.
- Deben cumplirse en cada una de las fases de la auditoría tanto de planificación, ejecución etc.
- No puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador.
- Las auditorías no deben buscar responsables en particular.

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar

sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma. (pág. 25)

(Cuellar, 2009) Menciona que la auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen. Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa. (pág. 45)

Con lo expuesto por los autores antes mencionados cabe recalcar que la principal característica de la auditoría es la imparcialidad del auditor para obtener resultados válidos en el estudio de la empresa o institución.

2.2.4 Finalidad de la Auditoría

La finalidad principal de la auditoría de los estados financieros de una sociedad, considerados en su conjunto, es la elaboración de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si dichos estados financieros, expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la sociedad, así como del resultado de sus operaciones en el periodo inspeccionado, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera; NIIFs.

(Cuellar, 2009) En su libro indica:

1. Evaluación de la posición competitiva
2. Evaluación de la estructura organizativa
3. Balance Social
4. Evaluación del proceso de la dirección estratégica
5. Evaluación de los cuadros directivos (pág. 06)

Podemos indicar que la auditoría tiene como finalidad principal analizar los procedimientos dados de una empresa en base a la normativa legal que rige en el país para mantener un control interno adecuado que permita a la institución crecer.

2.2.5 Objetivo de la Auditoría

El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

(Arens, 2007) Señala que, El objetivo de una auditoría común por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptada. (pág. 134)

De acuerdo con lo mencionado anteriormente el objetivo principal de la auditoría es brindar a la institución una herramienta en la toma de decisiones para que mejore la gestión de sus recursos.

(Cuellar, 2009) De acuerdo a Cuellar el objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos

Pero el avance tecnológico experimentado en los últimos tiempos en los que se ha denominado la "Revolución Informática", así como el progreso experimentado por la administración de las empresas actuales y la aplicación a las mismas de la Teoría General de Sistemas, ha llevado a Porter y Burton a adicionar tres nuevos objetivos:

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad. (pág. 26)

2.2.6 Tipos de Auditoría

(Puerres, 2008) Diferentes autores consideran que existen solo dos clases de auditoría esto es la interna y la externa; los demás las consideran enfoques. Pero, a medida que se van desarrollando las organizaciones públicas y privadas y se complica su manejo, se hacen indispensables nuevas herramientas de investigación, evaluación y control que permitan detectar fallas presentes y futuras y sobre la base de las recomendaciones que se emitan, implementar los correctivos que sean necesarios para lograr una mayor eficiencia de los recursos.

Esto plantea la necesidad de profundizar cada vez más en la filosofía, en los métodos, técnicas y procedimientos, normas, etc. De diferentes clases de Auditoría con el objeto de lograr no solo el avance en su campo del conocimiento si no brindar una mayor satisfacción de los servicios profesionales que se podrían prestar al usarlo. (pág. 36)

Esta clasificación no solo es importante puesto que si se llega a una división adecuada, a precisar sus ramas, serán muchos los avances teóricos que se podrán dar en cada una de ellas. Como se sabe la mayoría de los autores se han limitado a describir el fruto de sus experiencias en una codificación exhaustiva de los pasos (métodos, técnicas, procedimiento, papeles de trabajo, etc.) que deben seguirse para hacer una Auditoría lo cual definitivamente no es teoría sino “una práctica” carente de un cuerpo teórico en el que dicha práctica pueda sustentarse eficientemente.

2.2.7 Clasificación de la Auditoría

(Puerres, 2008) Diferentes autores consideran que existen solo dos clases de auditoría esto es la interna y la externa; los demás las consideran enfoques. Pero, a medida que se van desarrollando las organizaciones públicas y privadas y se complica su manejo, se hacen indispensables nuevas herramientas de investigación, evaluación y control que permitan detectar fallas presentes y futuras y sobre la base de las recomendaciones que se emitan, implementar los correctivos que sean necesarios para lograr una mayor eficiencia de los recursos.

Esto plantea la necesidad de profundizar cada vez más en la filosofía, en los métodos, técnicas y procedimientos, normas, etc. De diferentes clases de auditoría con el objeto de lograr no solo el avance en su campo del conocimiento si no brindar una mayor satisfacción de los servicios profesionales que se podrían prestar al usarlo.

Esta clasificación no solo es importante puesto que si se llega a una división adecuada, a precisar sus ramas, serán muchos los avances teóricos que se podrán dar en cada una de ellas. Como se sabe la mayoría de los autores se han limitado a describir el fruto de sus experiencias en una codificación exhaustiva de los pasos (métodos, técnicas, procedimiento, papeles de trabajo, etc.) que deben seguirse para hacer una auditoría lo cual definitivamente no es teoría sino “una práctica” carente de un cuerpo teórico en el que dicha práctica pueda sustentarse eficientemente.

POR LA PROCEDENCIA DEL AUDITOR	POR SU ÁREA DE APLICACIÓN	ESPECIALIZADA EN ÁREAS ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"> – Auditoría Externa – Auditoría Interna 	<ul style="list-style-type: none"> – Auditoría Financiera – Auditoría Administrativa – Auditoría Operacional – Auditoría de Gestión – Auditoría Integral – Auditoría Gubernamental 	<ul style="list-style-type: none"> – Auditoría del Área Médica – Auditoría al Desarrollo de Obras y Construcciones – Auditoría Fiscal – Auditoría Laboral – Auditoría de Proyectos de Inversión – Auditoría a la Caja Menor o Caja Mayor – Auditoría Ambiental – Auditoría Informática

Fuente: Tipos de Auditoría Puerres 2008

Realizado por: Tamara Segarra Haro

2.2.8 Concepto de Gestión

Del latín *gestio onis*. Acción y efecto de administrar, se define genéricamente la gestión de la siguiente manera: conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro de objetivos previamente establecidos. De modo que la gestión, se refiere al desarrollo de las funciones básicas de la administración: planear, organizar, dirigir y controlar.

Más específicamente, la definición de gestión nos indica que se trata de realización de diligencias enfocadas a la obtención de algún beneficio, tomando a las personas que trabajan en la compañía como recursos activos para el logro de los objetivos.

2.2.8.1 Tipos de Gestión

Existe un sinnúmero de tipos de gestión, entre estos encontramos:

- Gestión Tecnológica
- Gestión Social
- Gestión de Proyecto

- Gestión de Conocimiento
- Gestión Ambiente
- Entre otras

Para efectos de nuestra investigación es conveniente indicar los conceptos de los siguientes tipos de gestión:

Gestión Administrativo.- Es uno de los temas más importantes a la hora de tener un negocio ya que de ella va depender el éxito o fracaso de la empresa. En los años hay mucha competencia por lo tanto hay que retroalimentarse en cuanto al tema.

Gestión Gerencial.- Es el conjunto de actividades orientadas a la producción de bienes (productos) o la prestación de servicios (actividades especializadas), dentro de organizaciones.

Gestión Financiera.- Se enfoca en la obtención y uso eficiente de los recursos financieros.

Gestión Pública.- No más que modalidad menos eficiente de la gestión empresarial.

Gestión Estratégica.- La gestión estratégica es la encargada de conducir a la empresa a un futuro deseado, lo que implica que la misma debe influir directamente en el cumplimiento de los objetivos establecidos, y esta dirección que tomará la gestión estratégica debe contar con toda la información necesaria para que las decisiones correspondientes puedan ser tomadas precisamente con respecto a la actitud y postura que la gestión estratégica asumirá ante cualquier situación.

2.2.9 Auditoría de Gestión

(Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011) Manifiesta, Una auditoría operativa es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objeto mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables o iniciar acciones correctivas. (p. 21)

La Auditoría de Gestión es un examen especial, realizado por un profesional externo, destinado a verificar la eficiencia efectividad y calidad de la gestión, con el objetivo de ayudar al mejoramiento de los procesos y una buena toma de decisiones.

2.2.9.1 Objetivo de la Auditoría de Gestión

(Blanco, Auditoría Integral, 2012), nos dice, Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.
- Determinar si la entidad ha conseguido los objetivos propuestos. (pág. 403)

La Auditoría de Gestión tiene como objetivo medir los niveles de eficiencia y eficacia y economía de las operativas realizadas en una organización; así como identificar las irregularidades encontradas que estén afectando al normal desarrollo de las operaciones.

2.2.9.2 Elementos de la Auditoría de Gestión.

Según (Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011) menciona los siguientes elementos de auditoría de gestión:

– Eficacia

Se entiende por eficacia el grado de cumplimiento de una meta, la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc. Es fundamental por lo tanto que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la

situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas. Si esto no existe, difícilmente podrá medirse la eficacia.

– **Eficiencia**

Se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de «producto» para una cantidad dada de «insumos» o requiere del mínimo de «insumos» para una calidad y cantidad de «producto» determinada. El objetivo es incrementar la productividad. (pág. 34)

2.2.10 Fases de la Auditoría

(Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011) Nos manifiesta, se puede agrupar en cuatro fases diferentes una representación esquemática de estas fases es la siguiente:

FASE I: Familiarización y revisión de legislación y normatividad

FASE II: Evaluación del sistema de control interno por el COSO II ERM

- Limitaciones del control interno
- Matriz de riesgo en Auditoría de Gestión
- Cuestionario de control interno
- Narrativa de control interno
- Flujo de diagramación
- Evaluación de valores éticos
- SIG Sistema de información y comunicación gerencial

FASE III: Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas

- Desarrollo de hallazgos
- Atributos de hallazgos según el ILACIF

- Técnicas de Auditoría
- Soporte de la investigación operativa, reingeniería de procesos, benchmarking y calidad total
- Criterios y parámetros para la evaluación
- Atributos de la efectividad
- Indicadores de Gestión
- Entrevista
- Hoja de hallazgos

FASE IV: Comunicación de resultados e informes de auditoría

FASE V: Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración.

Las fases de la auditoría son procedimientos establecidos que se siguen antes y durante el desarrollo de una auditoría en un lugar determinado (pág. 82).

2.2.11 Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría no son más que aquellos instrumentos utilizados para realizar la auditoría en sus diferentes fases.

Los procedimientos y técnicas a aplicar serán principalmente de carácter general, destinados a la detección de problemas y puntos débiles en las entidades auditadas, permitiendo analizarlos con el objetivo de mejorarlos, no pudiendo ser tan concretos como en la auditoría financiera, donde el fin mucho más claro, la imagen fiel de un patrimonio y de sus variaciones.

Los procedimientos de auditoría de gestión son “los trabajos, verificaciones, comprobaciones, revisiones, etc. a realizar por el auditor para formarse una opinión sobre la eficiencia, eficacia, y economía de la gestión y operatividad del ente auditado, obteniendo la evidencia necesaria y suficiente”. (pág. 06)

Existen varias técnicas que se aplican en el trabajo de auditoría de gestión

2.2.11.1 Técnicas Básicas

En auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías.

Tabla 1: Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a) Comparación b) Observación c) Rastreo
Verbal	a) Indagación b) Entrevista c) Encuesta
Escrita	a) Análisis b) Conciliación c) Confirmación d) Tabulación
Documental	a) Comprobación b) Cálculo c) Revisión Selectiva
Física	a) Inspección

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado

Realizado por: Tamara Fernanda Segarra Haro

Comparación: Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto. Fases: 3 Ejecución y 4 Comunicación de resultados

Observación: Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc. Fases: 1 Conocimiento preliminar y 3 Ejecución.

Indagación: Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados. Fase 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Entrevista: Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada. Fase 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Encuesta: Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada i de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados. Fase 3 Ejecución.

Análisis: Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

Conciliación: Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes

entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen. Fase 3 Ejecución.

Confirmación: Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. Fase 3 Ejecución.

Tabulación: Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones. Fase 3 Ejecución.

Comprobación: Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través de el examen de la documentación justificatoria o de respaldo. Fase 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Cálculo: Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros. Fase 3 Ejecución.

Revisión Selectiva: Consiste en una breve y rápida revisión o examen de una parte del universo de datos y operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría. Fase 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

Inspección: Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. Fase 3 Ejecución.

Papeles de Trabajo

(Franklin, 2007) Los papeles de trabajo son los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega.

Los papeles de trabajo deben contener la información sujeta al examen, las técnicas y procedimientos aplicados así como sus resultados. Por lo tanto, los papeles de trabajo deben contener:

- Identificación de la auditoría.
- El proyecto de auditoría.
- Índices, cuestionarios, Cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre información relevante.
- Ajuste realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por área o fase de aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades. (pág. 88)

2.2.12.1 Objetivos de los Papeles de Trabajo

(Cuellar, 2009) Los papeles de trabajo le permiten al auditor dejar constancia de los procedimientos realizados, de las comprobaciones y de la información obtenida.

Los objetivos de los papeles de trabajo son:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos en dicho trabajo.
- Suministrar la base para los informes y opiniones del auditor.

- Constituir una fuente de información concerniente a datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras Auditorías.
- Facilitar los medios para revisiones que determinen la suficiencia y efectividad del trabajo realizado y las bases que respaldan las conclusiones expresadas, probar a la vez que el trabajo se realizó con calidad profesional.
- Ayudar al auditor a la conducción de su trabajo. (pág. 212)

(Franklin, 2007) Los papeles de trabajo deberán adecuarse a cada trabajo en particular, pero deben poseer características especiales que les permitan servir de suficiente soporte para demostrar que la información sobre la cual emite su opinión el auditor, concuerda con los hechos investigados. Los papeles de trabajo deben incluir temas relevantes que se redactaran de forma clara, ordenada y con argumentos sólidos, es decir capaces de demostrar que la evidencia obtenida, los procedimientos y técnicas empleados son suficientes y competentes. (pág. 88)

2.2.12.2 Naturaleza y Características de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deberán:

- Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.
- Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- Ser supervisados e incluir constancia de ello.
- Ser completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.

- Redactarse con concisión, pero con tanta precisión y claridad que no requieran explicaciones adicionales.
- Ser pertinentes, por lo cual sólo deberán contener la información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- Ser legibles, estar limpios y ordenados, y tener espacio suficiente para datos, notas y comentarios (los papeles de trabajo desordenados reflejan ineficiencia y permiten dudar de la calidad del trabajo realizado).

En cuanto a la “evidencia” contenida en los papeles de trabajo, estos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- **Suficiencia:** Será suficiente la evidencia objetiva y convincente que baste para sustentar los resultados y recomendaciones que se presenten en el informe de auditoría.
- **Competencia:** Para que sea competente, la evidencia deberá ser válida y confiable; es decir, las pruebas practicadas deberán corresponder a la naturaleza y características de las materias examinadas.
- **Importancia:** La información será importante cuando guarde una relación lógica y patente con el hecho que se desee demostrar o refutar.
- **Pertinencia:** La evidencia deberá ser congruente con los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

2.2.12.3 Propiedad y Confidencialidad de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo serán propiedad del Órgano de Control, por contener la evidencia de trabajos de auditoría realizados por su personal. Por tanto, su guarda y custodia serán responsabilidad de los auditores y, para evitar el riesgo de que se extravíen o sean utilizados indebidamente por terceras personas, las Direcciones de Auditoría deberán archivarlos en un sitio designado especialmente para ello, de preferencia bajo llave.

La confidencialidad está ligada al cuidado y diligencia profesional con que deberán proceder los auditores del Órgano de Control. Por contener información confidencial, el

uso y consulta de los papeles de trabajo estarán vedados por el secreto profesional a personas ajenas a los auditores, salvo requerimiento o mandato de autoridad competente.

Con objeto de que los papeles de trabajo estén debidamente resguardados y archivados, se formarán tantos legajos como sean necesarios, que se archivarán en compiladores tamaño carta.

Cada legajo incluirá un índice para facilitar la localización de las cédulas y demás papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo de auditorías terminadas deberán conservarse por un período de cinco años, en el archivo general a cargo del Centro de Informática, Documentación y Archivo con excepción de aquellos que, por no haberse solventado alguna recomendación, permanezcan en la oficina del Auditor Especial y/o en la Dirección de Auditoría correspondiente, quienes serán responsables de custodiarlos.

2.2.12.4 Clasificación de los Papeles de Trabajo

Con base en su utilización y contenido, los papeles de trabajo se clasifican en archivo permanente o expediente continuo de auditoría y papeles de trabajo actuales. A continuación, se señalan las características de cada uno de ellos.

Archivo Permanente o Expediente Continuo de Auditoría

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

La integración del archivo permanente se iniciará en la etapa de planeación de la auditoría, cuando se obtenga información general sobre el ente por auditar (organización, funciones, marco legal, sistemas de información y control, etc.)

El archivo permanente se actualizará con la información que se obtenga al ejecutar una auditoría o al dar seguimiento a las recomendaciones correspondientes. Su integración deberá sujetarse a lo dispuesto en el procedimiento para la Integración y Actualización del Archivo Permanente, emitido por el Órgano de Control o de cada una de las áreas correspondientes.

Papeles de Trabajo del Período

Los papeles de trabajo actuales o del período se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría; en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras; del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan las recomendaciones formuladas.

Los papeles de trabajo denominados cédulas de auditoría, se clasifican de acuerdo a la Guía para la Elaboración de Papeles de Trabajo, en cédulas sumarias, analíticas, sub analíticas, de informe, de observaciones y de seguimiento de recomendaciones.

Cédulas sumarias o de resumen

En las cédulas sumarias se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo, ingresos, gastos o asignaciones presupuestales.

Es conveniente que estas cédulas contengan los principales indicadores contables o estadísticos de la operación, así como su comparación con los estándares del período anterior, con el propósito de que se detecten desde ese momento desviaciones importantes que requieran explicación, aclaración o ampliación de algún procedimiento, antes de concluir con la revisión.

Cédula Analítica

Además de contener la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar, en las cédulas analíticas se detallan la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.

Es conveniente que la información recabada se agrupe o clasifique de tal forma que permita detectar fácilmente desviaciones o aspectos sobresalientes de las operaciones, y que a ella se agreguen los comentarios o aclaraciones que se requieran para su debida interpretación.

Las pruebas que deben consignarse en las cédulas analíticas se refieren a las investigaciones necesarias para cumplir los objetivos establecidos en los programas de trabajo, considerando las cifras y datos asentados en la cédula sumaria.

En dichas cédulas se incluye, además, el análisis de cifras específicas o la verificación de algún cálculo, que son útiles para reforzar el resultado de las pruebas. Su aplicación parte de razonamientos de tipo financiero o estadístico; algunas aplicaciones se pueden referir, por ejemplo, a razones de rentabilidad o producción per cápita, la determinación del costo-beneficio, las variaciones entre el gasto ejercido y el presupuesto, conciliaciones, etc.

Asimismo, en las cédulas analíticas se incluyen los resultados finales, representados por las observaciones.

Cédulas Sub analíticas

Por medio de las cédulas sub analíticas, se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cédula analítica. Si se examina, por ejemplo, la cuenta de inversiones en valores, la cédula sub analítica sería aquella en que se mostraran los saldos mensuales de las cuentas de inversión.

Cédula de Observaciones

Las deficiencias e irregularidades que se hayan encontrado en el transcurso de la revisión, se resumirán en esta cédula de observaciones, debidamente identificados con el número de cédula correspondiente, a fin de facilitar su consulta y revisión.

Cédula de Informes

Una vez concluido el trabajo de auditoría, y de manera adicional a las cédulas en que se presenten las conclusiones, se integrará, al inicio del expediente de papeles de trabajo, un informe donde se expongan brevemente los antecedentes de auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y sus resultados, a fin de ofrecer un panorama de trabajo realizado y de las posibles acciones por emprender.

Cédula de seguimiento de recomendaciones

Si del trabajo de auditoría se derivan recomendaciones u otro tipo de acciones legales, será necesario dejar constancia de ello, primeramente en cédulas de discusión o de comentarios y después en cédulas de control de seguimiento.

2.2.12.5 Formulación de los Papeles de Trabajo

Para diseñar las cédulas y su integración ordenada, es preciso considerar las necesidades de la revisión en función de los objetivos planteados y de las probables conclusiones a que se pretenda llegar, con objeto de que constituyan elementos prácticos para estructurar la información, su proceso y los resultados de los procedimientos aplicados.

A continuación se describen las cualidades que debe reunir una cédula para cumplir su cometido:

- **Objetiva:** es decir, la información debe ser imparcial y lo suficientemente amplia para que el lector pueda formarse una opinión.
- **De fácil lectura:** para lo cual su contenido se integrará de manera lógica, clara y sencilla.
- **Completa:** en cuanto a la naturaleza y alcance del trabajo de auditoría realizado, y sustentar debidamente los resultados, conclusiones y recomendaciones.
- **Relacionar claramente:** los cruces entre las distintas cédulas de tal manera que los índices y marcas remitan al lector a otros datos con facilidad.

- **Ser pertinente:** por lo cual sólo deberá contener la información necesaria para cumplir el objetivo propuesto.

2.2.12 Estructura de las Cédulas de Auditoría

Las cédulas constan de tres partes: encabezado, cuerpo y pie o calce.

Encabezado: El encabezado es la parte superior de la cédula y debe contener los siguientes datos:

- Clave o índice de la cédula, la cual permite clasificar y ordenar de manera lógica los papeles de trabajo.
- Siglas del Órgano de Fiscalización Superior y de la Dirección a cargo de la auditoría; y nombre del ente fiscalizador.
- Cuenta Pública revisada.
- Tipo de cédula.
- Procedimiento o técnica de auditoría aplicada, junto con una descripción de su contenido y del alcance de la prueba.
- Iniciales de quienes formularon, revisaron y supervisaron la cédula, y sus firmas o rúbricas, a fin de deslindar responsabilidades y, en su caso, evaluar al personal.
- Fecha de elaboración de la cédula, con objeto de delimitar responsabilidades en caso de que durante la auditoría se presenten sucesos que modifiquen lo asentado en la cédula.

Cuerpo: El cuerpo de la cédula es la parte donde se asienta la información obtenida por el auditor y los resultados de la revisión. Regularmente, se incluirá los siguientes elementos:

- Cifras y conceptos sujetos a revisión.
- Datos de los libros de contabilidad o de los elementos de control establecidos en el ente fiscalizador.

- Referencias.
- Observaciones respecto a las irregularidades o deficiencias detectadas.
- Vaciado de declaraciones o comprobantes de contribuciones pagadas.
- Hechos e irregularidades detectados por prácticas omitidas o incumplimiento de los controles establecidos por el ente auditado.
- Conclusiones debidamente fundamentadas con el desglose y determinación del monto de los hechos e irregularidades detectados.
- Marcas y cruces que indiquen en forma sistematizada las pruebas realizadas y remitan a otras cédulas relacionadas o complementarias.

Pie o calce: El pie o calce es la parte inferior de la cédula; en ella se asientan principalmente los siguientes datos:

- Notas para aclarar o complementar algún concepto asentado en el cuerpo de la cédula, para aclarar o ampliar información o para señalar situaciones especiales.
- Marcas de auditoría empleadas y su significado (si no se elabora una cédula especial para ello).
- Fuente de los datos asentados en el cuerpo de la cédula.
- Normalmente se anotará la preposición DE en color rojo, y enseguida la fuente de información (auxiliares, pólizas, cuentas por liquidar certificadas, contratos, etc.)

2.2.12.1 Reglas para elaborar Cédulas de Auditoría

A efecto de que las cédulas que integrarán los papeles de trabajo reúnan los requisitos mencionados anteriormente, enseguida se establecen de manera enunciativa, no limitativa, algunas reglas o principios que servirán de guía general para su diseño y elaboración.

- Decidir si es necesaria su formulación, en función del objetivo y procedimientos aplicados.

- Efectuar un diseño previo a su elaboración.
- Aprovechar los elementos solicitados, proporcionados y localizados en el ente sujeto a revisión.
- Escribir los datos y cifras siempre con letra legible.
- Anotar los datos en forma de columna.
- Tener cuidado de asentar en la cédula los datos necesarios y suficientes.
- Ordenar y redactar los datos de tal forma que el lector llegue al mismo conocimiento de la información y a la misma conclusión que el auditor que elaboró la cédula.
- Efectuar los cruces de cifras que sean necesarios para relacionar los datos tanto con los contenidos en la misma cédula como con los asentados en otras.
- Para efectos de corrección, las palabras o número incorrectos se tacharán, y los correctos se escribirán en la parte inmediata superior.
- Una vez elaborada una cédula, esta no deberá desecharse ni pasarse en limpio; por eso siempre es necesario trabajar con limpieza y precisión.
- Respetar el orden en que aparezca la información en los documentos fuente.
- Registrar de inmediato las observaciones y conclusiones que se deriven de las pruebas.

2.2.13 Índices y Marcas de Auditoría

Los índices son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfa-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de cruces o referencia cruzada; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

Los índices persiguen los siguientes propósitos:

- Simplificar la revisión de los papeles de trabajo, porque se presentan en forma ordenada y permiten ir de lo general a lo particular.
- Evitar la duplicación del trabajo, puesto que al asignar un lugar específico a cada cédula se elimina el riesgo de que ésta se elabore nuevamente.
- Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.
- Facilitar la elaboración del informe, pues permiten localizar en cédulas específicas las irregularidades y deficiencias detectadas en la revisión.




2.2.13.1 Índices de Auditoría

A manera de ejemplo, se mencionan los índices que se detallan a continuación, con carácter enunciativo, más no limitativo; así, cuando se requiera un índice que no esté incluido en este manual, se podrá utilizar en el entendido de que su significado se explicará en el documento correspondiente:

Los índices correspondientes al gasto se identificarán de acuerdo con los capítulos de la clasificación presupuestal por objeto del gasto, de manera que, siguiendo el mismo sistema de construcción, se pueden elaborar índices para cédulas sumarias o cédulas analíticas que muestren un contenido más detallado.

2.2.13.2 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

Ligado	
Comparado	
Observado	

Rastreado	<
Indagado	>
Analizado	⌘
Conciliado	↔
Circularizado	∩
Sin respuesta	⊖
Confirmaciones o respuesta afirmativa	⊕
Comprobado	√
Cálculos	Σ
Inspeccionado	⊘
Notas explicativas	⊙ N°

2.2.14 Indicadores de Gestión

Es importante aplicar varios indicadores ya que nos permite analizar cómo está la institución en niveles de eficiencia y Eficacia durante el periodo en estudio, por lo que tomamos como punto de referencia los indicadores encontrados en el Libro Auditoría de Gestión de Milton Maldonado.

Según (Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011) menciona que los:

Indicadores de eficacia: Son los que permiten determinar cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado.

$$\text{Eficacia Programática} = \frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Programadas}}$$

$$\text{Eficacia Presupuestaria} = \frac{\text{Presupuesto Ejercido}}{\text{Presupuesto Asignado}}$$

Cabe indicar que la eficacia es la capacidad de lograr los objetivos y meta programados con los recursos disponibles y en un tiempo determinado. (p 85)

Indicadores de Eficiencia: Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Eficacia programática}}{\text{Eficacia presupuestal}}$$

2.2.15 Hallazgos de Auditoría

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor.

Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

2.2.15.1 Elementos del Hallazgo de Auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.2.16 Evidencias de Auditoría

Las evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustentan el contenido del informe. Las evidencias se clasifican en:

Física: Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.

Testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

Documental: Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos).

Analítica: Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

2.2.16.1 Atributos de la Evidencia

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia comprobatoria o competente (característica cualitativa), que proporcionan al auditor la convicción necesaria que le permita tener una base objetiva de su examen.

Los atributos de la evidencia pueden ser:

Suficiencia: Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia. El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero y el “SAS-31-Evidencias de Auditoría” pone énfasis en que la acumulación de evidencias debe ser más persuasiva que convincente.

Competencia: Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o su integridad. Sin embargo, reconociendo la posibilidad de que existen excepciones, el “SAS-31-Evidencias de Auditoría” hace las siguientes generalizaciones:

- La evidencia es más confiable si se obtiene de una fuente independiente.
- Cuanto más efectivo sea el control interno, más confiable será la evidencia.
- La evidencia obtenida directamente por el auditor a través del examen físico, observación, cálculo e inspección es más persuasiva que la información obtenida indirectamente.
- Los documentos originales son más confiables que sus copias.
- Pertinencia o Relevancia
- Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico.

2.2.17 Conclusiones de Auditoría

Obtener conclusiones apropiadas de auditoría es una parte del proceso, tan importante como la aplicación de los programas específicos, resumen el resultado del trabajo

y establecen si los objetivos de auditoría han sido alcanzados. Sin conclusiones apropiadas el trabajo es incompleto.

Todas las conclusiones de auditoría deben ser revisadas por un miembro experimentado del equipo, de mayor jerarquía que aquel que las preparó, pues tienen como propósito preparar el informe a base de la evaluación de:

- Las observaciones derivadas de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Los hallazgos importantes de cada componente examinado.
- Los hallazgos de la auditoría.
- Si al evaluar los hallazgos de auditoría se concluye que los informes de gestión y financieros, entre otros están significativamente distorsionados y el error acumulado supera el límite establecido para la significatividad, es necesario realizar lo siguiente:
 - Proponer las correcciones o los ajustes necesarios.
 - Ampliar el trabajo para obtener una mejor estimación del error más probable.
 - Incluir en el informe de auditoría las limitaciones y salvedades o emitir un informe adverso.

2.2.18 Documentación de una Auditoría

La ejecución del trabajo es la fase que utiliza una parte importante del tiempo al aplicar los programas específicos elaborados para cada componente. Los resultados obtenidos se documentarán en un expediente de papeles de trabajo, relacionados con la evidencia sustentatoria acumulada que respalde los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Gran parte de la normativa técnica de auditoría está relacionada directamente con la documentación de la auditoría o la elaboración de papeles de trabajo cuyo propósito es evidenciar o sustentar las conclusiones y opiniones contenidas en el informe de auditoría.

La auditoría gubernamental es un proceso continuo de acumulación de información documental, testimonial, analítica y física relacionada con la verificación de las actividades desarrolladas por una entidad y el cumplimiento de las funciones y obligaciones de sus funcionarios y empleados dirigidas a evaluar la eficiente utilización de los recursos, la efectividad en el logro de las metas y objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Los siguientes criterios se aplicarán para documentar una auditoría específica:

Definir la estructura de los papeles de trabajo al iniciar la auditoría con base en las siguientes fases definidas para este fin:

- Planificación Preliminar (PP)
- Planificación Específica (PE)
- Ejecución del Trabajo (ET)
- Comunicación de Resultados (CR)

Además para la estructuración, elaboración y organización de papeles de trabajo se sugiere:

- Estructurar el contenido de los papeles de trabajo de cada una de las fases del proceso considerando los componentes relevantes que incluyan varias actividades relacionadas.
- Utilizar de manera consistente los índices definidos para las fases y los componentes identificados, principalmente en la planificación específica y en la ejecución del trabajo.
- Desglosar en varios expedientes por componentes, la ejecución del trabajo para facilitar el manejo de la información y la documentación de la auditoría a nivel de los miembros del equipo.

- Mantener expedientes independientes de las fases hasta concluir el examen, acumulando la información al preparar el informe y presentar los resultados a la administración de la entidad.
- Agrupar los expedientes en legajos de información manejable para archivo y consulta posterior.
- Concluida la auditoría proceder a numerar todos los papeles de trabajo, partiendo del expediente de administración de la auditoría y completarla con la ejecución del trabajo.
- Mantener en forma separada el expediente de papeles de trabajo de la supervisión técnica aplicada durante el examen y su archivo junto a la documentación de la auditoría.

2.2.19 Comunicación de los Hallazgos de Auditoría

La comunicación de hallazgos de auditoría es el proceso mediante el cual, el auditor jefe de equipo da a conocer a los funcionarios responsables de la entidad auditada, a fin de que en un plazo previamente fijado presenten sus comentarios o aclaraciones debidamente documentadas, para su evaluación oportuna y consideración en el informe.

Su propósito es proporcionar información útil y oportuna, en torno a asuntos importantes que posibilite recomendar, en su momento, la necesidad de efectuar mejoras en las operaciones y en el sistema de control interno de la entidad.

Los hallazgos de auditoría se refieren a deficiencias o irregularidades identificadas, como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Tan pronto como sea desarrollado un hallazgo de auditoría, el auditor jefe de equipo debe comunicar a los funcionarios responsables de la entidad examinada, con el objeto de:

Obtener sus puntos de vista respecto a los hallazgos presentados;

Facilitar la oportuna adopción de acciones correctivas.

Una vez evaluada la información proporcionada y tan pronto reúna los elementos suficientes que evidencien las presuntas deficiencias o irregularidades, el

auditor jefe de equipo procederá a formular los hallazgos de auditoría. A base de ellos, cursará los respectivos oficios de comunicación, teniendo en consideración lo siguiente:

- Reserva
- Materialidad o importancia
- Hallazgos vinculados a la participación y competencia personal de su destinatario
- Recepción acreditada
- Plazo para la recepción de comentarios de la entidad.

En los hallazgos de auditoría a ser comunicados, se considerarán los siguientes elementos: Condición, Criterio, Causa y Efecto.

2.3 IDEA A DEFENDER

La Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, permitirá medir el desempeño del personal y el mejoramiento de los procesos administrativos y financieros.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Dentro de este proceso de investigación se utiliza los siguientes métodos:

En el presente trabajo de investigación se enfocará en la modalidad cualitativa y cuantitativa.

La perspectiva cuantitativa en la presente investigación sobre auditoría de gestión al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo; período 2015, se da mediante la observación acerca de la realidad del área administrativa; se recogerán datos para ser analizados y para poder emitir criterios, opiniones y juicios de valor.

La investigación cualitativa nos ayuda a realizar análisis particulares y/o generalizados de la información obtenida de fuentes primarias necesarias en esta investigación.

La modalidad de estudio es mixta, porque se analizaron las características de la población investigada para luego aplicar indicadores por medio de los cuales se determinó el cumplimiento de los resultados esperados por el Cuerpo de Bomberos.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de campo

Para el presente trabajo se aplicará una investigación de campo ya que se aplicará una recopilación de información en el Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, especialmente del área Administrativa, es decir en el lugar en donde se genera la información.

3.2.2 Investigación bibliográfica - documental

En esta investigación se utilizará fuentes bibliográficas porque nos permite analizar los conceptos de diferentes autores sobre la auditoría de gestión, que corresponde al marco

teórico de esta investigación. También aplicaremos investigación documental pues se utilizarán varios informes históricos existentes en los archivos de la institución.

3.2.3 Investigación descriptiva.

El presente trabajo de investigación analiza y describe la realidad del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, en cuanto a hechos personas, situaciones, etc. Sobre ella se evaluará la entidad mediante la aplicación de una auditoría de gestión.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

POBLACIÓN	NÚMERO
Personal Administrativo	12
Personal Operativo Régimen LOSEP	31
Personal Operativo Régimen Código de Trabajo	36
TOTAL	79

3.3.2 Muestra

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Donde:

N = Total de la población

Z α = 1.95 al cuadrado (si la seguridad es del 95%)

p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (en su investigación use un 5%).

$$N1 = \frac{79 * 3.8025 * 0.05 * 0.95}{0,05 * (79 - 1) + 3.8025 * 0,05 * 0,95}$$

$$N1 = \frac{14.26888125}{4.08061875}$$

$$N1 = 3.496$$

$$N1 = 4$$

MUESTRA	NÚMERO
Personal Administrativo	4
Personal Operativo Régimen LOSEP	4
Personal Operativo Régimen Código de Trabajo	4
TOTAL	12

3.4 MÉTODOS, TÉCNICA E INSTRUMENTOS.

3.4.1 Métodos de investigación

Métodos Teóricos

– Método Inductivo

El método inductivo es un proceso analítico – sintético mediante el cual se parte del estudio de casos, hechos o fenómenos particulares para llegar al descubrimiento de un principio o ley general que lo rige.

Pasos del método inductivo:

- A.** Observación.
- B.** Experimentación.
- C.** Abstracción.
- D.** Generalización.

– **Método Deductivo**

El método deductivo sigue un proceso sintético - analítico, es decir contrario a lo anterior, se presentan conceptos, principios y definiciones, leyes o normas generales, de las cuales se extraen conclusiones en las cuales se aplican o examinan casos particulares sobre la base de las afirmaciones generales presentadas.

El método deductivo sigue los siguientes pasos:

- A. Aplicación.
- B. Comprensión.
- C. Demostración.

Métodos Empíricos

– **Recolección de Información**

Las técnicas de recolección de información son procedimientos especiales utilizados para obtener y evaluar las evidencias necesarias, suficientes y competentes que le permitan formar un juicio profesional y objetivo, que facilite la calificación de los hallazgos detectados en la materia examinada.

El actor debe seleccionar la técnica más apropiada, para examinar cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción de la entidad bajo examen.

Técnicas

Las técnicas de recolección de información se clasifican en:

– **Verbales**

Obtención de información oral, mediante averiguaciones o indagaciones dentro o fuera de la entidad, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

– **Observación**

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se cerciora personalmente de hechos y circunstancias relacionados con la forma como se realizan las operaciones en la empresa por parte del personal de la misma. Consiste en observar conscientemente, con el propósito de asegurarse de que los hechos son concretos y guardan correlación. La técnica de la observación es una habilidad que hay que desarrollar con esmero para agilizar y hacer más efectiva la ejecución del trabajo.

La observación puede efectuarse de tal manera que las personas observadas son conscientes de estar siendo objetos de la técnica. Esta es una observación de tipo abierto. Si el auditor lleva a cabo la técnica sin que el personal de la empresa tenga conocimiento de ser objetos de la misma, la observación se denomina discreta.

– **Criterio de expertos**

Este método nos permite consultar un conjunto de expertos para validar nuestra propuesta sustentada en sus conocimientos, investigaciones, experiencia, estudios bibliográficos, etc. Da la posibilidad a los expertos de analizar el tema con tiempo sobre todo si no hay posibilidades de que lo hagan de manera conjunta.

3.4.2 Técnicas de Investigación

– **Entrevista**

Se usa esta técnica en una o varias personas para poder obtener la información adecuada. Este medio es posiblemente el más empleado y uno de los que puede brindar más información completa y precisa, puesto que el entrevistador, al tener contacto con el entrevistado, además de obtener respuestas, puede percibir actitudes y comentarios. Se aplica en el conocimiento preliminar al representate legal.

– **Encuesta**

Es un conjunto de preguntas diseñadas por el auditor para genera los datos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto de investigación.

Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación. Se aplica para conocer el funcionamiento de la entidad.

3.4.3 Instrumentos de Investigación

– Guía de Entrevista

Se recogerá información en forma directa mediante datos del entrevistador y el entrevistado, se responderá de acuerdo a cuestionarios previamente elaborados

Cuestionario

- Es un proceso de investigación científica, pues es uno de los recursos más utilizados para obtener información. Debe contener los siguientes aspectos:
- Tener claro el problema, el objetivo y la hipótesis de la investigación que va a realizarse.
- Conocer las características de la población objeto del estudio.
- Indagar sobre la existencia del cuestionario o técnicas de recolección de información sobre el mismo tema de investigación que va a realizarse.

En caso de no existir un cuestionario previo que sirva como base para elaborar el propio, es necesario comenzar por determinar el formato de preguntas y respuestas que conformarán el cuestionario.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERIODO 2015 PARA MEDIR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL.

4.1.1 Introducción

Durante la elaboración de la Auditoría revisaremos varios aspectos del Cuerpo de Bomberos de Riobamba para analizar el desempeño del personal en dicha entidad.

Al iniciar la fase I; vamos a familiarizarnos con la legislación y normatividad que cumple la institución; en la fase II, aplicaremos una evaluación del sistema de control interno por el COSO I ERM; en la fase III, desarrollaremos los hallazgos o examen profundo de áreas críticas; y en la fase IV, se realizará la comunicación de resultados e informe de auditoría.

ARCHIVO PERMANENTE

ENTIDAD:	Cuerpo de Bomberos de Riobamba
DIRECCIÓN:	Chile 26-56 y Pichincha
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Año 2015

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	ÍNDICE
Información general y de carácter histórico	AP1
Información legal	AP2
Estructura organizacional	AP3
Principales actividades y operaciones	AP4
Presupuesto 2015	AP5
Nómina personal	AP6
Marcas de auditoría	AP7
Programa de Auditoría	AP8



CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA INFORMACIÓN GENERAL

API
1/3

Reseña Histórica

El 26 de junio de 1948, se reunieron un grupo de entusiastas y patriotas ciudadanos convocados por el señor José Antonio Proaño, en su casa, para formar un Comité Pro-Creación de un Cuerpo de Bomberos; a raíz del pavoroso incendio que consumió algunos inmuebles en el sector más céntrico de la ciudad.

A los 29 días de haberse formado el Comité Pro-Creación, lograron conseguir, mediante el decreto número 1534 expedido por el Presidente de la República Don “Carlos Julio Arosemena Tola”, la creación del Cuerpo de Bomberos de Riobamba.

Luego de conocer el mencionado Decreto Ejecutivo, surgieron muchísimos inconvenientes, pero el 2 de septiembre de 1948, se instaló definitivamente. Las principales autoridades reunidas en el salón principal de la casa, habitación que ocupaba el señor Francisco Quinteros; nombraron al Mayor Ingeniero Gabriel Gallegos Barreiro, Jefe del Cuerpo de Bomberos de Riobamba.

El 18 de febrero del 2015 se emite la Ordenanza que norma la adscripción del Cuerpo de Bomberos de Riobamba al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba y establece su estructura y funcionamiento.

Como institución de primera respuesta, fundamenta su propósito en la provisión oportuna y eficiente de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, además de asistencia en desastres y emergencias utilizando protocolos de operación normalizados, con equipamiento adecuado para tranquilidad y satisfacción de la comunidad, tanto en las áreas operativas como administrativas, dentro de los parámetros de calidad y calidez.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA INFORMACIÓN GENERAL

AP1
2/3

Quienes somos

"No sólo apagamos incendios, también salvamos vidas"

Hay hombres que constantemente están preocupados por sus propias vidas, encerrados en un mundo egoísta y limitado. Hay otros, que sin vanagloriarse de su labor, sacrifican todo por salvar la vida de los demás; estos son los que hay que reconocer y elevar un monumento tan grande como el universo mismo. El Cuerpo de Bomberos es una Institución dedicada por completo a brindar su contingente en momentos de desgracia, por lo que reconocemos la gran responsabilidad que este accionar conlleva, de igual manera procuramos el bienestar ciudadano mediante campañas de prevención que concienticen al público en general de salvaguardar un bien invaluable que posee, su propia vida.

PRINCIPIOS.

- Subordinación
- Compromiso con la comunidad.
- Orden
- Abnegación
- Disciplina
- Obediencia
- Espíritu profesional
- Firmeza
- Responsabilidad
- Valor
- Compañerismo
- Lealtad.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA
INFORMACIÓN GENERAL

AP1
3/3

Misión

Eminentemente utilizar las técnicas para salvar vidas y proteger bienes a través de la atención efectiva de emergencias y gestión de riesgos sembrando una cultura de prevención y alerta temprana para la seguridad y bienestar de la sociedad.

Visión

Ser conocido como un organismo líder en atención de emergencias y gestión de riesgos a nivel local por un servicio efectivo con altos índices de calidad y calidez, vinculados a la comunidad dentro de un ambiente profesional y ético.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA
INFORMACIÓN LEGAL**

**AP2
1/1**

Leyes que regula al cuerpo de bomberos de Riobamba:

- Ley de defensa contra incendios
- Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios
- Reglamento general de defensa contra incendios
- Reglamento orgánico interno y de disciplina del cuerpo de bomberos

Leyes tributarias:

- Ley de régimen tributario interno
- Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos

Leyes laborales:

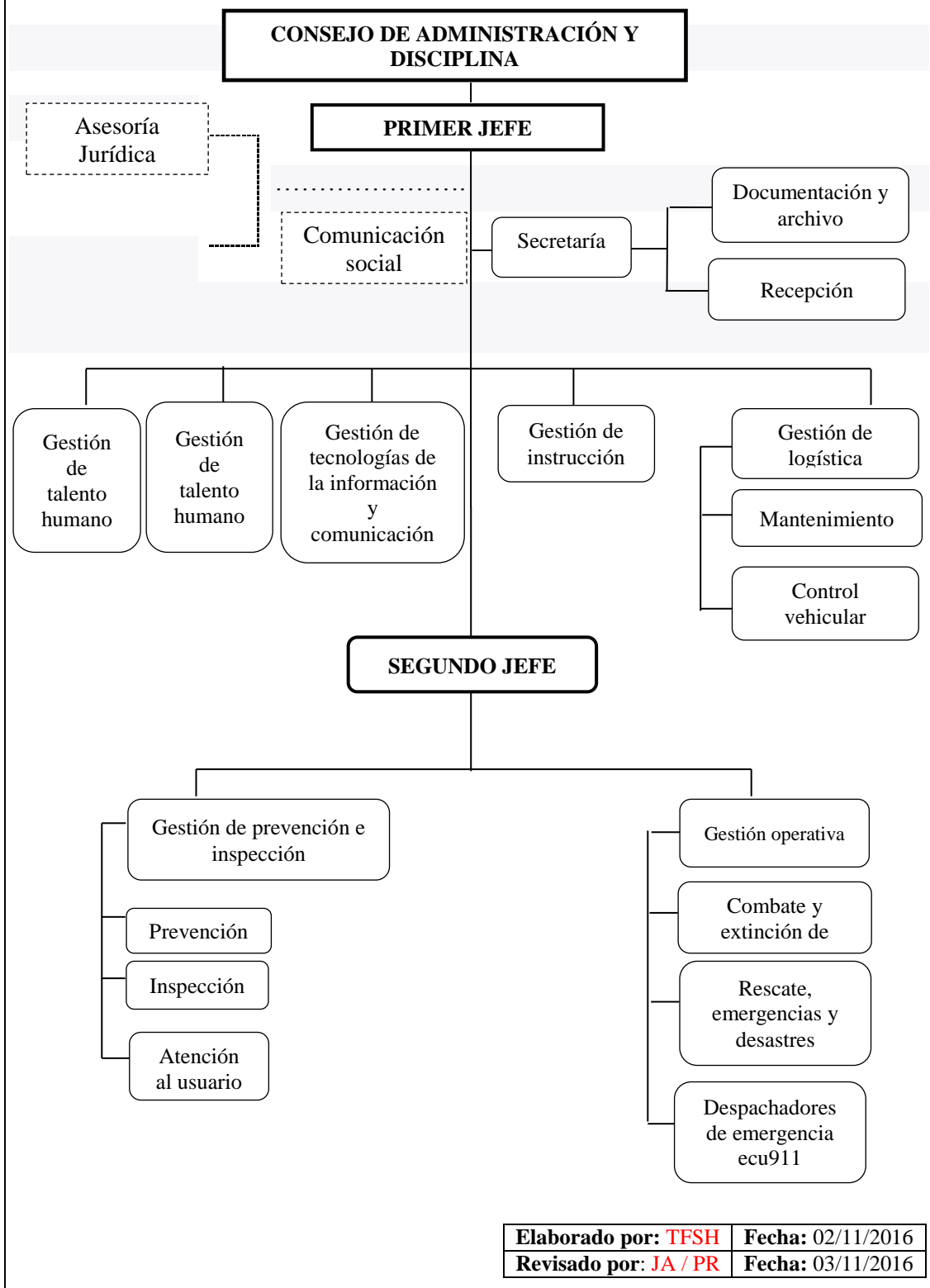
- Código del trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Ley orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE
RIOBAMBA
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**AP3
1/1**





**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA
PRINCIPALES ACTIVIDADES Y OPERACIONES**

**AP4
1/2**

- Ofrecer permanentemente la seguridad integral a los habitantes ante el fuego y otros eventos adversos cumpliendo con la misión y visión institucional.
- Desarrollar y observar protocolos, procedimientos y acciones de coordinación para la efectiva respuesta y ayuda para los habitantes en situaciones de amenazas o de emergencia.
- Desarrollar las capacidades gerenciales y administrativas de sus directivos; la tecnificación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos de Riobamba.
- Disponer de personal comprometido, especializado y altamente capacitado en acciones preventivas y de respuesta inmediata a eventos adversos y emergencias y particularmente incendios.
- Acercar a la población los servicios del Cuerpo de Bomberos de Riobamba, buscando la reducción de riesgos y el fortalecimiento de capacidades de la comunidad.
- Mantener altos niveles de satisfacción de la comunidad en base a la calidad de los servicios brindados.
- Liderar la atención de emergencias contra incendios y apoyar efectivamente en la atención de los demás eventos adversos.
- Gestionar convenios interinstitucional de capacitación, formación y actualización, para el personal de bomberos.
- Dotar y proteger al talento humano con equipos de última tecnología que cumplan las normativas vigentes de seguridad con estándares y normas nacionales e internacionales.
- Orientar la gestión institucional al logro de metas y a la optimización de recursos sobre la base del funcionamiento de un sistema planificado y ordenado jurídicamente.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016

 CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM RIOBAMBA PRESUPUESTO INICIAL 2015		AP5 1/3
Partida	Nombre	Valor Inicial
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	328,884.00
5.1.01.06	Salarios Unificados	253,640.00
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	57,146.33
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	29,411.50
5.1.03.06	Refrigerio	23,640.00
5.1.03.12	Compensación Régimen Remunerativo de Fuerzas Armadas	9,912.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	104,826.00
5.1.06.01	Aporte Patronal	81,282.27
5.1.06.02	Fondo de Reserva	57,234.44
5.1.06.03	Jubilación Patronal	53,100.00
5.3.01.01	Agua Potable	1,500.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	2,000.00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	5,000.00
5.3.01.06	Servicio de Correo	1,000.00
5.3.02.03	Almacenamiento, Embalaje y Envase	2,000.00
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	10,000.00
5.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	13,800.00
5.3.02.07	Difusión, Información y Publicidad	35,000.00
5.3.03.02	Pasajes al Exterior	12,000.00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	10,000.00
5.3.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	30,000.00
5.3.04.02	Edificios, Locales y Residencias	25,000.00
5.3.04.03	Mobiliarios	3,000.00
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos	2,000.00
5.3.04.05	Vehículos	30,000.00
5.3.04.06	Herramientas	2,000.00
5.3.05.01	Terrenos	550
5.3.06.01	Consultora, Asesora e Investigación Especializada	50,000.00
5.3.06.03	Servicio de Capacitación	30,000.00
5.3.06.04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	10,000.00
5.3.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	20,000.00
5.3.07.01	Desarrollo de Sistemas Informáticos	20,000.00
5.3.08.02	Vestuario, Lencera y Prendas de Protección	128,140.00
5.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	18,000.00

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM RIOBAMBA
PRESUPUESTO INICIAL 2015**

**AP5
2/3**

Partida :	Nombre :	Valor Inicial :
5.3.08.04	Materiales de Oficina	8,000.00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	8,000.00
5.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotógrafa, Reproducción	10,000.00
5.3.08.08	Instrumental Médico Menor	6,000.00
5.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomera y Carpintera	4,000.00
5.3.08.12	Materiales Didácticos	10,000.00
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	34,868.46
5.3.08.20	Menaje De Cocina De Hogar Y Accesorios Descartables	2,200.00
5.7.01.02	Tasas Generales	2,500.00
5.7.02.01	Seguros	52,500.00
5.7.02.06	Costas Judiciales	500
5.7.03.01	Dietas	500
8.4.01.03	Mobiliarios	4,000.00
8.4.01.04	Maquinarias y Equipos	140,000.00
8.4.01.05	Vehículos	530,000.00
8.4.01.06	Herramientas	2,840.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5,700.00
8.4.02.02	Edificios, Locales y Residencias	503,158.92
TOTAL		2,784,833.92

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM RIOBAMBA
PRESUPUESTO INICIAL 2015**

**AP5
3/3**

Partida	Nombre	Valor Inicial
1.3.01.12.01	Permisos, Licencias Y Patentes	17,020.63
1.3.01.31.01	Contribución Predial A Favor De Los Cuerpos De Bomberos	282,950.49
1.3.04.14.01	Contribución Adicional Para Los Cuerpos De Bomberos	2,484,862.80

Total: 2,784,833.92

Total Acumulado: 2,784,833.92

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM RIOBAMBA
NÓMINA DE PERSONAL**

**AP6
1/2**

Personal administrativo

Jefe del cuerpo de bomberos:	Crncl. (B) Roberto Sánchez Pérez
Comandante general:	Tnte. (B) Orlando Vicente Vallejo Lara
Asesora Jurídica:	Abogada Carmita Elena Puente Rodríguez
Secretaria:	Lcda. Mónica del Rocío Erazo Rosero
Contadora:	Ing. Myriam del Rocío Usca Guashpa
Tesorerera:	Lcda. CPA. Evelyn Paola Silva Noblecilla
Recaudadora:	Lcda. CPA. Verónica Patricia Cajías Silva
Bodeguero:	Ing. Fabián Patricio Villagómez Tapia
Analista de Compras Públicas:	Ing. Maritza Elizabeth Burbano
Asistente de Compras Públicas:	Srta. María Fernanda Manzano Calderón
Jefe Talento Humano:	Ing. Zulema Patricia Bautista Rojas Ing. Jorge Luis Zárate Ganán
Responsable de Sistemas:	Ing. Carlos Roberto Cabezas Rodríguez
Balcón de Servicios:	Srta. Giselle Stefannia Moreno Pumagualli

Distributivo del personal del CBR:

Régimen laboral LOSEP (Al 31 de diciembre del 2015)

Nº EMPLEADOS	GRADO	GRADO OCUPACIONAL	RMU	TOTAL
10	CABO	Ser. Pub. De Apoyo 2	622,00	6.220,00
7	SARGENTO	Ser. Pub. De Apoyo 3	675,00	4.725,00
2	SUB OFICIAL	Ser. Pub. De Apoyo 4	733,00	1.466,00

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016

	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM RIOBAMBA NÓMINA DE PERSONAL	AP6 2/2
---	--	--------------------------

Nº EMPLEADOS	GRADO	GRADO OCUPACIONAL	RMU	TOTAL
1	RECAUDADORA	Ser. Pub. De Apoyo 1	817,00	817,00
4	TENIENTE	Servidor Público 2	901,00	3.604,00
1	TESORERA	Servidor Público 2	901,00	901,00
1	INSPECTOR	Servidor Público 2	901,00	901,00
1	JEFE DE MANTENIMIENTO	Servidor Público 2	901,00	901,00
1	TENIENTE	Servidor Público 2	1.412,00	1.412,00
1	CONTADORA	Servidor Público 3	986,00	986,00
1	COORDINADOR ECU 911	Servidor Público 5	1.212,00	1.212,00

Régimen laboral código de trabajo (Al 31 de Diciembre del 2015)

Nº EMPLEADOS	GRADO	RMU	TOTAL
31	BOMBEROS	596,00	18.476,00

Régimen servicio personales por contrato – LOSEP

No.	Apellidos y Nombres	Cargo	RMU
1	Bautista Rojas Zulema Patricia	Jefa De Talento Humano	901.00
2	Erazo Rosero Monica Del Roció	Secretaria	733.00
3	Burbano Noboa Maritza Elizabeth	Analista De Compras Públicas	817.00
4	Puente Rodríguez Carmita Elena	Asesoría Jurídica	901.00
5	Cabezas Rodríguez Carlos Roberto	R. De Sistemas Informáticos	817.00
6	Moreno Pumagualli Giselle Stefannia	Auxiliar De Balcón De Servicios	585.00
7	Manzano Calderón María Fernanda	Asistente De Compras Públicas	585.00

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016




**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA
MARCAS DE AUDITORÍA**

**AP7
1/1**

Marcas	Significado
Σ	Cálculos
S	Documentación sustitutoria
/	Confirmado
@	Hallazgos
*	Observado
A	Analizado
N	No autorizado
Ø	Inspeccionado
○	Notas explicativas
€	Sin repuesta
?	Incumplimiento
✓	Revisado
£	Tomado del presupuesto

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016

		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM RIOBAMBA PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA		AP8 1/2
OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desempeño de la gestión institucional mediante indicadores para determinar si los controles gerenciales establecidos en la institución son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de los procesos. 				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
1	Notifique el inicio de la Auditoría a las autoridades con el fin de obtener facilidades para la obtención de información pertinente.	NA	TFSH	01/11/2016
2	Solicite documentación para ejecutar la auditoría.	DA	TFSH	01/11/2016
3	Realicé el archivo permanente.	AP	TFSH	02/11/2016
4	Efectué la visita preliminar y realicé una cédula narrativa.	VP	TFSH	03/11/2016
5	Realicé un análisis de la información obtenida.	AIN	TFSH	04/11/2016
6	Realicé el memorando de planificación.	MP	TFSH	07/11/2016 08/11/2016
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
7	Determiné la escala para la evaluación de nivel de confianza y nivel de riesgo de control.	RC	TFSH	09/11/2016
8	Evalué el sistema de control interno integral basado en las Normas de Control Interno para el sector público.	SCI	TFSH	10/11/2016 16/11/2016
9	Elaboré la matriz de evaluación de riesgo de la entidad.	MR	TFSH	17/11/2016
10	Realicé el informe de control interno	ICI	TFSH	18/11/2016

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM RIOBAMBA
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA**

**AP8
1/2**

OBJETIVO:

- Evaluar el desempeño de la gestión institucional a través de indicadores para determinar si los controles gerenciales establecidos en la institución son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de procesos.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF.: P/T	ELAB. POR	FECHA
FASE II: EJECUCIÓN				
11	Evalué el cumplimiento del POA mediante indicadores cualitativos.	IC	TFSH	21/11/2016
12	Evalué la ejecución presupuestaria periodo 2015.	EP	TFSH	21/11/2016
13	Analice el cumplimiento de la ejecución presupuestaria periodo 2015.	CEP	TFSH	22/11/2016
14	Apliqué indicadores de eficiencia y eficacia, para evaluar el cumplimiento del POA.	IG	TFSH	23/11/2016 24/11/2016
15	Adjunté documentos de sustento.	DS	TFSH	25/11/2016
16	Elaboré la hoja de hallazgos de las debilidades detectadas.	H/H	TFSH	28/11/2016
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
17	Elaboré el informe de auditoría.	IA	TFSH	29/11/2016 30/11/2016

Elaborado por: TFSH	Fecha: 02/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 03/11/2016

ARCHIVO CORRIENTE

ENTIDAD:	Cuerpo de Bomberos de Riobamba
DIRECCIÓN:	Chile 26-56 y Pichincha
NATURALEZA DEL TRABAJO:	Auditoría de Gestión
PERIODO:	Año 2015



CONTENIDO	ÍNDICE
Notificación inicio de Auditoría	NA
Solicitud de documentación	DA
Archivo permanente	AP
Cédula narrativa de visita preliminar	VP
Análisis de la información obtenida	AIN
Memorando de planificación	MP
Escala nivel de confianza y nivel de riesgo de control	RC
Sistema de control interno	SCI
Matriz de evaluación de riesgo de la entidad	MR
Informe de control interno	ICI
Ejecución presupuestaria período 2015	EP
Cumplimiento de la ejecución presupuestaria período 2015	CEP
Indicadores de eficiencia y eficacia, para evaluar el cumplimiento del POA	IG
Documentos de sustento	DS
Hoja de hallazgos	H/H
Informe de auditoría	IA



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO 2015

FASE I

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Asunto: Notificación Inicio de Auditoría

Riobamba, 01 de noviembre de 2016

Tnte. (B) Ing.

Vicente Orlando Vallejo Lara

**COMANDATE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE
RIOBAMBA**

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, en atención al pedido que se efectuó para la realización de una Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del GADM de Riobamba, con el propósito de evaluar el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), notifico a usted el inicio de la Auditoría a la institución, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015; la cual tendrá una duración de 22 días laborables, agradeceremos a ustedes se sirvan presentar la documentación necesaria que se requiera y colaborar con su presencia de ser necesario para el desarrollo del trabajo planificado.


El siguiente trabajo de investigación está conformado por las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Dr. Alberto Patricio Robalino	Supervisor
Egresada Tamara Fernanda Segarra Haro	Auditora Junior

Atentamente,

Tamara Fernanda Segarra Haro
Auditora Junior

Elaborado por: TFSH	Fecha: 01/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 02/11/2016

 <p>TFSH auditores ASOCIADOS</p>	<p align="center">CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA</p> <p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 SOLICITUD DE INFORMACIÓN GENERAL</p>	<p align="center">AC-DA 1/1</p>
<p>Asunto: Solicitud de Información General</p> <p align="right">Riobamba, 01 de noviembre de 2016</p> <p>Tnte. (B) Ing. Vicente Orlando Vallejo Lara COMÁNDATE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA</p> <p>Presente.-</p> <p>De mi consideración:</p> <p>Por medio del presente me dirijo a usted muy cordialmente para solicitar me autorice la visita previa a la institución, así como también se proceda a la entrevista con la tesorera, adicionalmente solicito autorice a quien corresponda me facilite la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información General de la Institución. • Base Legal. • Organigrama Estructural. • Nómina del Personal. • Reglamento Interno • Plan de Capacitación para el personal. • Control de entrada y salida del personal. • Presupuestos de gastos y costos. • Plan operativo anual. <p>Por la favorable atención a la presente, anticipo mi agradecimiento.</p> <p>Atentamente,</p> <p align="center">_____ Tamara Fernanda Segarra Haro Auditora Junior</p>		

Elaborado por: TFSH	Fecha: 01/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 02/11/2016

Con fecha 03 de noviembre de 2016, se realizó un recorrido por las instalaciones de la institución, ubicada en las calles Chile y Pichincha para ampliar el conocimiento de las principales actividades que desarrolla la entidad, lo cual nos ayudó a definir la estrategia para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

El Cuerpo de Bomberos de Riobamba, es una entidad de derecho público, adscrita al Gobierno Autónomo Municipal de Riobamba, con autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y operativa, encargada de la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios en el cantón Riobamba.

Esta institución eminentemente técnica, destinada a la prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón Riobamba, sujeto a la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos y las demás resoluciones del Consejo Municipal, Alcaldía y el Directorio; requiere de recursos financieros, los mismos que bajo el criterio de capacidad y transparencia, ha cumplido su misión para lograr el manejo adecuado de los recursos.

También pudimos revisar toda la información legal y normatividad que rige a la institución, como: manuales, reglamentos, políticas, etc. Lo que nos ayudará en las fases posteriores.

Se observó que la institución posee rótulos informativos en todas las áreas administrativas y financieras, el horario de trabajo del cuerpo de bomberos es rotativo.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 03/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 04/11/2016

N°	DOCUMENTOS	SI	NO
1	Información General de la Institución.	✓	
2	Base Legal.	✓	
3	Organigrama Estructural.	✓	
4	Nómina del Personal.	✓	
5	Reglamento Interno	✓	
6	Plan de Capacitación para el personal.		✓
7	Control de entrada y salida del personal.	✓	
8	Presupuestos de gastos y costos.	✓	
9	Plan operativo anual	✓	

✓ = Revisado

Elaborado por: TFSH	Fecha: 04/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 05/11/2016

1.- DEFINICIÓN DE OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Realizar la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo; periodo 2015, para medir el desempeño del personal y mejorar el proceso administrativo y financiero de la institución.

1.2 Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el nivel de cumplimiento del plan operativo anual y desempeño del personal a través del COSO I.
- ✓ Emitir el informe de Auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

2.- INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

2.1 Reseña histórica

El 26 de junio de 1948, se reunieron un grupo de entusiastas y patriotas ciudadanos convocados por el señor José Antonio Proaño, en su casa, para formar un Comité Pro-Creación de un Cuerpo de Bomberos; a raíz del pavoroso incendio que consumió algunos inmuebles en el sector más céntrico de la ciudad.

A los 29 días de haberse formado el Comité Pro-Creación, lograron conseguir, mediante el decreto número 1534 expedido por el Presidente de la República Don “Carlos Julio Arosemena Tola”, la creación del Cuerpo de Bomberos de Riobamba.

Luego de conocer el mencionado Decreto Ejecutivo, surgieron muchísimos inconvenientes, pero el 2 de septiembre de 1948, se instaló definitivamente. Las principales autoridades reunidas en el salón principal de la casa, habitación que ocupaba el señor Francisco Quinteros; nombraron al Mayor Ingeniero Gabriel Gallegos Barreiro, Jefe del Cuerpo de Bomberos de Riobamba.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 07/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 08/11/2016

El 18 de febrero del 2015 se emite la Ordenanza que norma la adscripción del Cuerpo de Bomberos de Riobamba al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba y establece su estructura y funcionamiento.

Como institución de primera respuesta, fundamenta su propósito en la provisión oportuna y eficiente de servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, además de asistencia en desastres y emergencias utilizando protocolos de operación normalizados, con equipamiento adecuado para tranquilidad y satisfacción de la comunidad, tanto en las áreas operativas como administrativas, dentro de los parámetros de calidad y calidez.

2.2 Principios

- Subordinación
- Compromiso con la comunidad.
- Orden
- Abnegación
- Disciplina
- Obediencia
- Espíritu profesional
- Firmeza
- Responsabilidad
- Valor
- Compañerismo
- Lealtad

Elaborado por: TFSH	Fecha: 07/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 08/11/2016

2.3 Misión

Eminentemente utilizar las técnicas para salvar vidas y proteger bienes a través de la atención efectiva de emergencias y gestión de riesgos sembrando una cultura de prevención y alerta temprana para la seguridad y bienestar de la sociedad.

2.4 Visión

Ser conocido como un organismo líder en atención de emergencias y gestión de riesgos a nivel local por un servicio efectivo con altos índices de calidad y calidez, vinculados a la comunidad dentro de un ambiente profesional y ético.

2.5 Leyes que regula al cuerpo de bomberos de Riobamba:

- Ley de defensa contra incendios
- Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios
- Reglamento general de defensa contra incendios
- Reglamento orgánico interno y de disciplina del cuerpo de bomberos

Leyes tributarias:

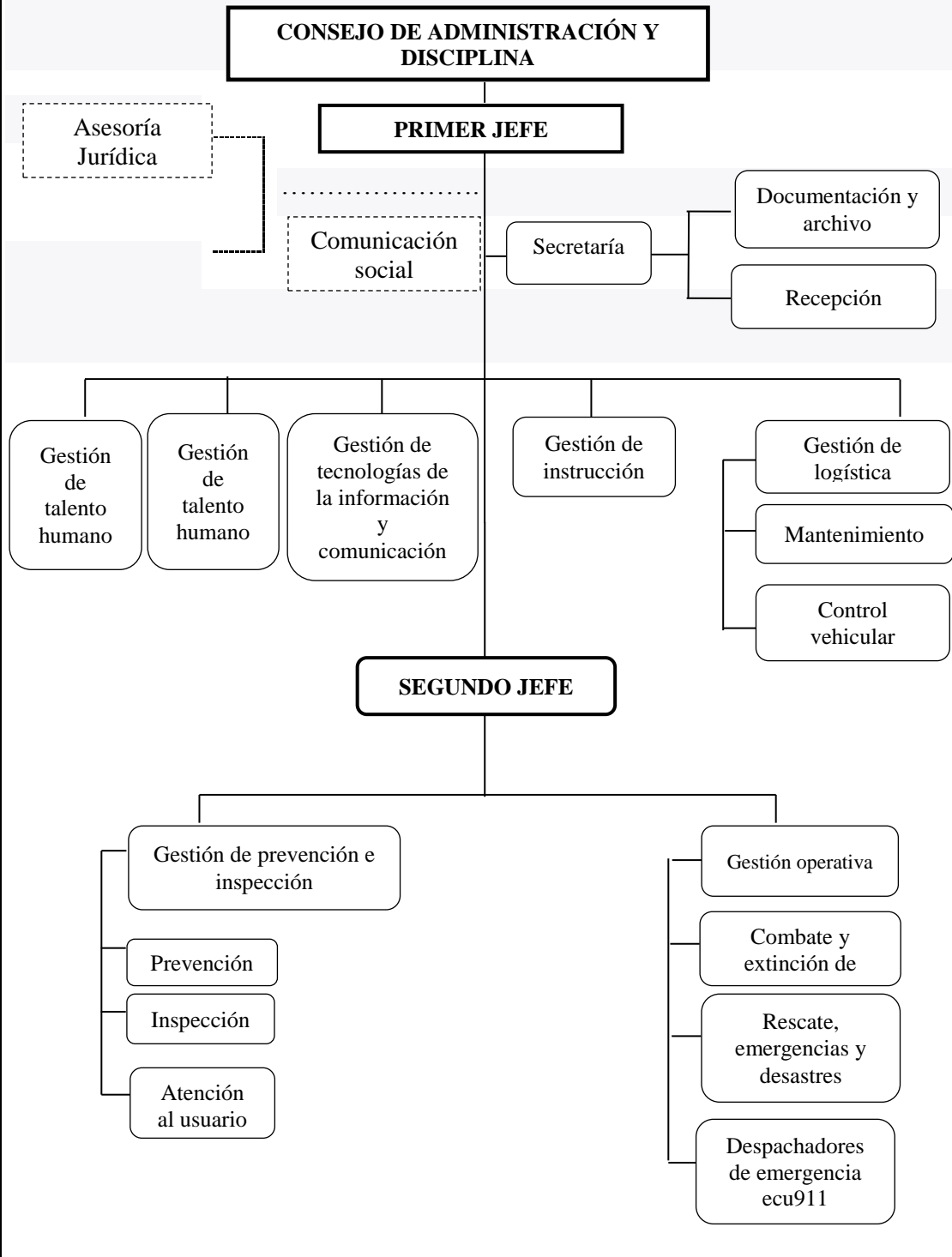
- Ley de régimen tributario interno
- Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos

Leyes laborales:

- Código del trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Ley orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Elaborado por: TFSH	Fecha: 07/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 08/11/2016

2.6 Organigrama estructural



3.- PERIODO Y PLAZO

La auditoría de gestión se basará en la evaluación del plan operativo anual y el desempeño del talento humano por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015; y el plazo para su ejecución es de 22 días laborables desde el primer día hábil a la firma del contrato.

4.- METODOLOGÍA DEL TRABAJO

FASE I: Consiste en la planeación de la auditoría de gestión, las actividades que se van a cumplir, estableciendo recursos financieros y el talento humano idóneo para realizar la auditoría con el fin de emitir un informe.

FASE II: Revisamos y analizamos toda la información financiera, administrativa, económica, recolectada por la institución con el fin de descubrir errores u omisiones de alguna índole.

FASE III: Los informes que emitiré contendrán todos los hallazgos encontrados y se emitirá las debidas conclusiones y recomendaciones todo esto será en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el contenido será redactado y verificado por profesionales calificados.

5.- TÉRMINOS DEL CONVENIO

- a. La auditoría de gestión será efectuada por contadores públicos profesionales.
- b. Se actuará como profesional independiente, sin subordinación laboral, limitación de tiempo ni horario pero con toda la amplitud que sea necesaria.
- c. Para poder desarrollar la auditoría de gestión, la entidad se compromete a mantener los comprobantes y archivos ordenados, facilidad de inspección física de los registros contables, información administrativa y a suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objetivo de la auditoría.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 08/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 09/11/2016

d. Para prestar el servicio de auditoría, se conformará un equipo de trabajo que garantice resultados eficientes y objetivos. A continuación se detalla la misma:

Jefe de Equipo: Programa, dirige, supervisa, prepara y presenta informe.

Auditor Senior: Apoya en la definición de los procesos de la auditoría.

Auditor Junior: Realiza el trabajo bajo la dirección del jefe de equipo de la auditoría de gestión.

6.- ENFOQUE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

El enfoque de la Auditoría será a través de una combinación de pruebas de cumplimiento y de detalle, que incluirá técnicas y procedimientos para verificar el cumplimiento del plan operativo anual.

7.- PROCEDIMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

Algunos procedimientos que se aplicara son:

- Mantener reuniones de inicio de la auditoría con el personal clave de la institución para poder recolectar la mayor información posible para ser analizada.
- Elaborar la planeación del trabajo.
- Se evaluará el control interno a través del COSO I.
- Se elaborará el informe final de la Auditoría de gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 08/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 09/11/2016

8.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Días presupuestados
Planificación Preliminar	7 días; desde el 01 al 08 de noviembre de 2016
Planificación Específica	6 días; desde el 09 al 16 de noviembre de 2016
Ejecución del trabajo de campo:	8 días; desde el 17 al 28 de noviembre de 2016
Comunicación de Resultados	2 días; desde el 29 al 30 de noviembre de 2016

9.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

NOMBRE	CARGO
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Dr. Alberto Patricio Robalino	Supervisor
Egresada Tamara Fernanda Segarra Haro	Auditora Junior

Elaborado por:

Tamara Fernanda Segarra Haro
Auditora Junior

Elaborado por: TFSH	Fecha: 08/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 09/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO 2015

FASE I

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Para establecer los rangos de calificación de los cuestionarios de Control Interno se ha tomado la escala del Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

Escala	Calificación
0 - 2 = Insuficiente	Inaceptable
3 - 4 = Inferior a lo normal	Deficiente
5 - 6 = Normal	Satisfactorio
7 - 8 = Superior a lo normal	Muy bueno
9 - 10 = Óptimo	Excelente

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, pág. 306.

Escala de Nivel de Confianza

Categoría	Porcentaje
Bajo	5% - 24%
Moderado	25% - 75%
Alto	76% - 95%

Escala de Nivel de Riesgo

Categoría	Porcentaje
Alto	76% - 95%
Moderado	25% - 75%
Bajo	5% - 24%


TFSH audidores <small>ASOCIADOS</small>	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	AC-SCI 1/15
---	---	------------------------------

Componente: Ambiente de control


Objetivo: Evaluar si la institución ha establecido un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas a través de la aplicación de cuestionarios de control interno.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	V	
1	¿La máxima autoridad estableció los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	X		10	10	
2	¿Los procesos de reclutamiento y selección de personal se llevan tomando en cuenta el código de ética?		X	10	2	D1: Se contrata al personal sin realizar un proceso adecuado.
3	¿Se han emitido formalmente las normas propias del código de ética mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?		X	10	4	D2: No se realizado ninguna actividad para difundir el código de ética
4	¿Se sanciona al personal que no cumple con el código de ética?		X	10	2	D3: Está vigente pero no se ha sancionado a ningún funcionario.
5	¿Tiene un sistema de planificación, para establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional?	X		10	8	
6	¿Cumple la gestión administrativa y financiera de manera eficiente y eficaz, la prestación de servicios públicos?	X		10	10	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 11/11/2016

		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				AC-SCI 2/15
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	V	
7	¿Brinda información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área y unidad funcional para el seguimiento de las estrategias?	X		10	7	
8	¿Se brinda los servicios de atención de emergencias y gestión de riesgos, de manera sostenible y sustentable?	X		10	10	
9	¿Existen responsables determinados específicamente para el seguimiento de las metas y objetivos de las distintas áreas?	X		10	7	
10	¿Existen mecanismos para la revisión y actualización de los procedimientos en función a los riesgos existentes?	X		10	8	
11	¿Se motiva al personal para conseguir su más elevado rendimiento?	X		10	8	Mayor motivación recibe el área operativa
12	¿Los reglamentos específicos son consistentes con las normas básicas vigentes?	X		10	10	
13	¿Se tiene un organigrama con un manual de organización actualizado en el cual constan responsabilidades, acciones y cargos del personal?	X		10	10	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 11/11/2016

		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				AC-SCI 3/15
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	P	V	
14	¿El personal participa activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores?	X		10	7	
15	¿La entidad evalúa el desempeño de su personal periódicamente?	X		10	2	D4: Solo se evalúa al área operativa, más no al área administrativa
16	¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para los funcionarios?	X		10	7	La mayoría de capacitaciones se las realiza solo al personal operativo
17	¿Existen políticas claras para la administración de personal?	X		10	8	
18	¿Existen mecanismos de relación entre la administración principal y las que operen en localizaciones geográficamente apartadas?	X		10	10	
19	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad?	X		10	8	
20	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?	X		10	8	
TOTAL				200	146	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 11/11/2016

TFSH auditores <small>A S O C I A D O S</small>	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	AC-SCI 4/15
---	---	------------------------------

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

$$NC = \frac{146}{200} * 100\%$$

$$NC = 73\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 27\%$$

RANGOS	RIESGO	RANGOS	CONFIANZA
5% - 24%	BAJO	95% - 76%	ALTO
25% - 75%	MODERADO	75% - 25%	MODERADO
76% - 95%	ALTO	24% - 5%	BAJO

Interpretación:

El resultado del componente de evaluación del sistema de control interno indica un nivel de confianza moderado (73%) con un nivel de riesgo bajo (27%), con eso evidenciamos que la integridad y los valores éticos son aplicados por el personal de la institución.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 10/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 11/11/2016

TFSH auditores <small>ASOCIADOS</small>	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	AC-SCI 5/15
---	--	------------------------------

Componente: Evaluación de Riesgos

Objetivo: Establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos, a través de la aplicación de cuestionarios de control interno.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
1	¿Se estableció los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización?	X		10	9	
2	¿Se identificó los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos debido a factores internos o externos?	X		10	8	
3	¿Se han determinado los responsables de la identificación y análisis de riesgos?	X		10	10	
4	¿Los perfiles de riesgo han sido continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo siga siendo válido?	X		10	8	
5	¿Se ha desarrollado y documentado una estrategia clara, para identificar y valorar los riesgos?	X		10	10	
6	¿Se tiene un esquema que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos?	X		10	9	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 11/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 12/11/2016

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
7	¿Se ha determinado el delegado que deberá aprobar el mapa de riesgos?	X		10	8	
8	¿Se obtiene la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia?	X		10	8	
9	¿Se han identificado las opciones de respuesta al riesgo?	X		10	8	
10	¿Se hace un seguimiento del nivel de riesgo residual?	X		10	8	
TOTAL				100	86	

$$NC = \frac{\text{CALIFICACIÓN TOTAL}}{\text{PONDERACIÓN TOTAL}}$$

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

$$NC = 86\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 14\%$$

RANGOS	RIESGO	RANGOS	CONFIANZA
5% - 24%	BAJO	95% - 76%	ALTO
25% - 75%	MODERADO	75% - 25%	MODERADO
76% - 95%	ALTO	24% - 5%	BAJO

Interpretación:

El resultado del componente de evaluación de riesgos indica un nivel de confianza alto (86%) con un nivel de riesgo bajo (14%), con eso evidenciamos que los directivos de la organización han establecido medidas pertinentes para contrarrestar los riesgos.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 11/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 12/11/2016

TFSH auditores <small>ASOCIADOS</small>	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	AC-SCI 7/15
---	---	------------------------------

Componente: Actividades de Control


Objetivo: Evaluar las políticas y procedimientos existentes en la entidad para la consecución de los objetivos institucionales, a través de la aplicación de cuestionarios de control interno.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
1	¿Se ha definido las funciones a cada empleado de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores?	X		10	10	
2	¿Se estableció por escrito o por sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos?	X		10	8	
3	¿Se establecieron procedimientos de supervisión de los procesos, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones?	X		10	8	
4	¿La entidad ha diseñado una coordinación eficiente entre las distintas áreas y unidades funcionales?	X		10	7	
5	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	X		10	8	
6	¿Existen responsables designados para la generación de la información que permita evaluar los niveles obtenidos de eficacia?	X		10	7	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 14/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 15/11/2016

TFSH auditores <small>ASOCIADOS</small>		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				AC-SCI 8/15
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
7	¿Se ha definido la periodicidad de las evaluaciones de eficacia y eficiencia?	X		10	7	
8	¿Se aplican controles para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales?	X		10	8	
9	¿Se asigna fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato?	X		10	9	
10	¿Existe documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos?	X		10	8	
11	¿Se realiza la evaluación presupuestaria para determinar sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos?	X		10	8	
12	¿Existe personal responsable para la evaluación presupuestaria?	X		10	8	
13	¿La institución consta con todos los equipos y materiales para su ejecución?	X		10	8	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 14/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 15/11/2016

		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				AC-SCI 9/15
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
14	¿La unidad contable verifica que se haya elaborado y emitido el conjunto de los estados financieros que corresponde a la naturaleza de la entidad de acuerdo con las normas vigentes?	X		10	10	
15	¿La institución cuenta con un Plan operativo Anual (POA)?	X		10	10	
16	¿Los documentos emitidos cumplen con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria?	X		10	9	
17	¿Se efectúa una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los ingresos recaudados sean iguales a los valores existentes?		X	10	5	D5: Se los realiza parcialmente
18	¿La verificación de las recaudaciones lo realiza una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable?	X		10	10	
19	¿Existe protección adecuada de las copias de resguardo de los registros informáticos?	X		10	8	
20	¿La institución cuenta con un manual de procedimientos?	X		10	10	
TOTAL				200	166	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 14/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 15/11/2016

$$NC = \frac{166}{200} * 100\%$$

$$NC = 83\%$$

$$NR = 100\% - NC$$


$$NR = 17\%$$

RANGOS	RIESGO	RANGOS	CONFIANZA
5% - 24%	BAJO	95% - 76%	ALTO
25% - 75%	MODERADO	75% - 25%	MODERADO
76%- 95%	ALTO	24% - 5%	BAJO

Interpretación:

Al analizar el componente actividades de control a través de la aplicación del cuestionario del control interno, indica un nivel de confianza alto (83%) con un nivel de riesgo bajo (17%) lo cual nos indica que las actividades de control se están realizando de manera efectiva, pero sin embargo hay que seguir mejorando.

Realizado por: TFSH	Fecha: 14/11/2016
Revisado por: JA/PR	Fecha: 15/11/2016


	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	AC-SCI 11/15
---	---	-------------------------------

Componente: Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar la información y comunicación existente en la entidad con la finalidad de que facilite al personal cumplir sus responsabilidades, a través de cuestionarios de control interno.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
1	¿La institución informa sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de la entidad?	X		10	8	
2	¿Se evalúa los resultados de su gestión en la institución para obtener información sobre su nivel de desempeño?	X		10	8	
3	¿Se suministra información a los empleados, con detalle suficiente y en el momento preciso, para cumplir con sus responsabilidades?	X		10	8	
4	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	X		10	7	
5	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los programas de aplicación y los archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones?	X		10	7	
6	¿Se informar sobre las operaciones administrativas y financieras de la entidad?	X		10	9	
7	¿Existen procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes?	X		10	8	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 15/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 16/11/2016

		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				AC-SCI 12/15
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
8	¿Se utiliza sistemas automatizados para procesar la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad?	X		10	8	
9	¿Existen empleados con la capacidad necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?	X		10	8	
10	¿Se entregan información como reglamentos, manuales etc., a los empleados?	X		10	7	
11	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba o viceversa?	X		10	10	
12	¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	X		10	8	
13	¿Las sugerencias, quejas y otras informaciones recibidas son comunicadas a los funcionarios encargados de su análisis y respuesta?	X		10	8	
14	¿Existe información suficiente y confiable para el seguimiento de las estrategias?	X		10	7	
15	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para el seguimiento del POA de la entidad?	X		10	8	
TOTAL				150	119	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 15/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 16/11/2016

$$NC = \frac{119}{150} * 100\%$$

$$NC = 79.33\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 20.77\%$$

RANGOS	RIESGO	RANGOS	CONFIANZA
5% - 24%	BAJO	95% - 76%	ALTO
25% - 75%	MODERADO	75% - 25%	MODERADO
76% - 95%	ALTO	24% - 5%	BAJO

Interpretación:

Al analizar el componente información y comunicación a través de la aplicación del cuestionario de control interno, indica un nivel de confianza alto (79.33%) con un nivel de riesgo bajo (20.77%), 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.

Realizado por: TFSH	Fecha: 15/11/2016
Revisado por: JR/PR	Fecha: 16/11/2016


	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	AC-SCI 14/15
---	---	-------------------------------

Componente: Supervisión y Monitoreo

Objetivo: Evaluar los procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de Control Interno, a través de la aplicación de cuestionarios.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
1	¿Se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno?	X		10	10	
2	¿Se efectúa un seguimiento en forma continua durante la realización de las actividades en los distintos niveles de la entidad?	X		10	7	
3	¿Existe una adecuada segregación de funciones que permita el desarrollo de controles?	X		10	9	
4	¿Las evaluaciones puntuales sobre el control interno son adecuadas?	X		10	9	
5	¿Se efectúa un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales?	X		10	7	
6	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas oportunamente cuando ocurren excepciones en los controles?	X		10	8	
7	¿Se analiza hasta qué punto el personal trabaja eficientemente y motivado?	X		10	7	

Elaborado por: TFSH	Fecha: 16/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 17/11/2016

		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				AC-SCI 15/15
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		CALIFICACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	P	V	
8	¿Se realiza una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad?		X	10	5	D6: No se realizan autoevaluaciones para el control interno
9	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?	X		10	10	
10	¿Se realiza un seguimiento de las acciones efectuadas para comprobar la implantación de las recomendaciones?	X		10	8	
TOTAL				100	80	

$$NC = \frac{80}{100} * 100\%$$

$$NR = 100\% - NC$$

$$NC = 80\%$$


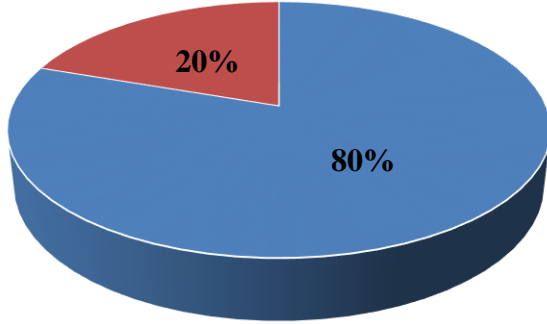
$$NR = 20\%$$

RANGOS	RIESGO	RANGOS	CONFIANZA
5% - 24%	BAJO	95% - 76%	ALTO
25% - 75%	MODERADO	75% - 25%	MODERADO
76% - 95%	ALTO	24% - 5%	BAJO

Interpretación:

Al analizar el componente supervisión a través de la aplicación del cuestionario del control interno, indica un nivel de confianza alto (80%) con un nivel de riesgo bajo (20%), un seguimiento constante del ambiente interno y externo permite conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 16/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 17/11/2016

		CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 MATRIZ RESUMEN DEL RIESGO Y CONFIANZA		AC-MR 1/1
N°	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	REF./PT	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Integridad y valores éticos	AC-SCI 4/15	73%	27%
2	Evaluación de riesgos	AC-SCI 6/15	86%	14%
3	Actividades de control	AC-SCI 10/15	83%	17%
4	Información y comunicación	AC-SCI 13/15	79.33%	20.77%
5	Supervisión	AC-SCI 15/15	80%	20%
TOTAL			80.25%	19.75%
<p>SISTEMA DE CONTROL INTERNO-COSO I</p>  <p>■ NIVEL DE CONFIANZA ■ NIVEL DE RIESGO</p>				
Interpretación:				
<p>Después de haber realizado los cuestionarios de control interno mediante el COSO I se pudo constatar que la institución cumple con todos los componentes evaluados, con un promedio del 80.25% que equivale a un nivel de confianza alto, razón por la cual el nivel de riesgo es tan solo del 19.75%, que equivale a un nivel bajo, sin embargo se debe tener en consideración que se encontraron algunas deficiencias que serán expuestas en las hojas de hallazgos.</p>				
			Realizado por: TFSH	Fecha: 16/11/2016
			Revisado por: JA/PR	Fecha: 17/11/2016

Asunto: Carta de control interno

Riobamba, 18 de Noviembre del 2016

Teniente de Bomberos
Vicente Orlando Vallejo Lara

COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS GADM RIOBAMBA.

Presente.-

Como parte de nuestra Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos GADM Riobamba, período 2015, se evaluó el sistema de control interno a través de la aplicación de cuestionarios de control interno (método COSO I) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza y riesgo en el sistema de control interno.

El estudio y evaluación del control interno, nos permitió, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para emitir el informe final de Auditoría de Gestión.

Las principales condiciones reportables se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar los procesos administrativos y financieros de la institución.

Atentamente;

Tamara Fernanda Segarra Haro
Auditora Junior

Elaborado por: TFSH	Fecha: 18/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 19/11/2016

1.- No se toma en cuenta el código de ética para contratación de personal.

DEBILIDAD

Al momento de contratar e incorporar nuevo personal tanto para el área administrativa como para el área operativa, el Jefe de Gestión de Talento Humano no revisa lo estipulado en el código de ética para calificar la calidad de valores de los aspirantes.

RECOMENDACIÓN

Al Departamento de Gestión de Talento Humano:

Tomar en cuenta el código de ética vigente, al momento de contratar nuevo personal, con la finalidad de conocer un poco más sobre los valores y aptitudes que poseen, para así poder enfrentar posibles conflictos.

2.- No se ha realizado ninguna actividad para difundir el código de ética


DEBILIDAD

La institución no ha dado a conocer su código de ética a sus empleados, ni a los aspirantes en forma alguna, el descuido de ello puede traer futuras consecuencias para la imagen institucional.


RECOMENDACIÓN

Al Comandante General:

Brindar talleres o charlas para difundir el código de ética a todo el personal de la institución sin excepción alguna, teniendo así un ambiente de respeto mutuo, con lo que todos trabajarán de manera mucho más eficiente y motivada.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 INFORME DE CONTROL INTERNO	AC-ICI 3/4
<p>3.- El código de ética está vigente pero no se ha emitido sanciones al incumplimiento.</p> <p>DEBILIDAD</p> <p>La institución no ha aplicado sanciones para el incumplimiento del código de ética, fomentando así el desorden y la indisciplina, y dejando sin efecto las normas escritas en dicho código.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Comandante General:</p> <p>Se debe aplicar las sanciones pertinentes a todos los empleados y personal que incumpla las normas del código de ética, para mantener el orden y la disciplina dentro de la institución ya que es fundamental para mantener la imagen institucional en lo alto.</p> <p>4.- Las evaluaciones son aplicadas al área operativa, más no al área administrativa</p> <p>DEBILIDAD</p> <p>La institución solo realiza evaluaciones permanentes al personal operativo, ya que es el que tiene que estar prevenido para posibles desastres, pero no realiza evaluaciones de desempeño al área administrativa.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Comandante General:</p> <p>Realizar evaluaciones a todo el personal de la institución de forma periódica, para conocer su desempeño y mantener a todo el personal alerta y muy bien capacitado, previniendo así posibles errores al momento de una crisis.</p>		

Elaborado por: TFSH	Fecha: 18/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 19/11/2016

	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 INFORME DE CONTROL INTERNO	AC-ICI 4/4
<p>5.- Se efectúa verificaciones parcialmente de los ingresos recaudados.</p> <p>DEBILIDAD</p> <p>El departamento de Gestión Financiera – Contabilidad no efectúa verificaciones diarias de los ingresos recaudados, dicho procedimiento nos puede acarrear problemas al momento de realizar los estados financieros.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Departamento de Gestión Financiera – Contabilidad:</p> <p>Realizar arqueos de caja diariamente, para verificar todos los ingresos y poder tener los estados financieros correctos, evitando posibles sanciones por los entes de control.</p> <p>6.- No se realizan autoevaluaciones para el control interno</p> <p>DEBILIDAD</p> <p>El Cuerpo de Bomberos de Riobamba no ha realizado autoevaluaciones al control interno, razón por la cual no existe identificado las debilidades o nudos críticos que obstaculizan los procesos que realiza la entidad.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>Al Comandante General:</p> <p>Evaluar periódicamente el sistema de control interno implantado en la institución utilizando las normas de control interno para las entidades y organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.</p>		

Elaborado por: TFSH	Fecha: 18/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 19/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO 2015

FASE II

EJECUCIÓN

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas positivas	% Respuestas negativas
		SI	NO	Total			
1	¿Se realizó campañas de prevención del cuerpo de bomberos de Riobamba?	10	2	12	Resp. Positivas/Total encuestados	83%	17%
2	¿Conoce la misión, visión y objetivos que persigue la institución?	6	6	12	Resp. Positivas/Total encuestados	50%	50% D7
3	¿Existen dentro de la institución un manual de funciones que guíen la ejecución de sus labores?	11	1	12	Resp. Positivas/Total encuestados	92%	8%
4	¿La entidad cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia, y economía?	0	12	12	Resp. Positivas/Total encuestados	0%	100% D8
5	¿Se adquirió maquinaria y equipos para el funcionamiento de la unidad?	12	0	12	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
6	¿Se han identificado los niveles de autoridad y responsabilidad de cada miembro de la institución?	10	2	12	Resp. Positivas/Total encuestados	83%	17%
7	¿Se dotaron de prendas de protección para el trabajo diario, vestuario, cortinas para las oficinas?	9	3	12	Resp. Positivas/Total encuestados	75%	25%

Elaborado por: TFSH	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 22/11/2016

N°	Preguntas	Respuestas			Indicador	% Respuestas positivas	% Respuestas negativas
		SI	NO	Total			
8	¿Se realizó la adquisición de mobiliario, equipos, materiales de oficina, útiles de aseo, menaje, herramientas, instrumental menor y productos farmacéuticos?	11	1	12	Resp. Positivas/Total encuestados	92%	8%
9	¿Se contrató un seguro de vida para el personal operativo y cauciones para el personal administrativo?	12	0	12	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
10	¿Recibió un proceso de inducción al ingresar a la institución?	10	2	12	Resp. Positivas/Total encuestados	83%	17%
11	¿Las actividades que desempeña corresponden al cargo que ocupa dentro de la institución?	12	0	12	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
12	¿La remuneración que usted percibe está acorde a lo que estipula la ley?	12	0	12	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
13	¿Goza de los beneficios sociales que por derecho le corresponden?	12	0	12	Resp. Positivas/Total encuestados	100%	0%
Total		127	27	156			

Elaborado por: TFSH	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 22/11/2016

Rangos de Desempeño: Se ha implementado el esquema de semaforización para medir el cumplimiento de los indicadores de la evaluación del POA.

Semaforización	Rangos de desempeño	
	Menor o igual a 60%	Mal desempeño
	Entre 61 y 84	Buen desempeño
	Mayor o igual a 85	Excelente desempeño

NC= 127/156

NC= 81%

NR= 100%-81%

NR= 9%

Interpretación:

Al evaluar el nivel de cumplimiento del POA realizando encuestas a los trabajadores del cuerpo de bomberos del GADM de Riobamba se ha identificado que posee un nivel de cumplimiento del 81% lo que equivale a un excelente desempeño de gestión en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA, sin embargo se evidenciaron algunas debilidades: el 50% de los trabajadores no conocen la misión, visión y objetivos de la entidad, no se aplica indicadores de gestión.


Elaborado por: TFSH	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 22/11/2016

TFSH auditores <small>ASOCIADOS</small>	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN-PERÍODO 2015 CUMPLIMIENTO POA	AC-IC 4/4
<p>En base a la encuesta aplicada al personal del cuerpo de bomberos se han obtenido las siguientes conclusiones sobre el desempeño institucional y la participación del personal dentro de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="288 600 1316 741">• El 50% del personal conoce la misión, visión, y objetivos, mientras que la mitad del personal no conoce estos elementos que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución. D9 <li data-bbox="288 824 1316 965">• La institución no cuenta con indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan, por ende no puede tomar medidas correctivas. D10 		

} AC-IC 1/4


} AC-IC 1/4

Elaborado por: TFSH	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 22/11/2016

	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (INGRESOS)	AC-EP 1/2
---	--	----------------------------

Código	Detalle del Presupuesto	Año 2015		Ref. P/T	% Ejecución
		Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado		
1.3.01.12	Permisos licencias y patentes	17.020,63	20.451,50	AP5 3/3	20%
1.3.01.31	Contribución predial a favor de los Cuerpos de Bomberos	282.950,49	253.001,19		89%
1.3.04.14	Contribución adicional para los Cuerpos de Bomberos provenientes del servicio de alumbrado eléctrico.	2.484.862,80	2.401.805,04		97%
TOTAL		\$ 2'784.838,92	\$ 2.675.613.36		96%

Elaborado por: TFSH	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 22/11/2016

	CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (GASTOS)	AC-EP 1/2
---	--	----------------------------

Código	Detalle del Presupuesto	Presupuesto Codificado	Presupuesto Ejecutado	Ref. P/T	% Ejecución
GRUPO 51	Gastos en personal	\$ 1'354.032,17	\$ 794.541,09	AP5 1-2/3	58.68%
GRUPO 53	Bienes y servicios de consumo	\$ 741.210,00	\$ 78.967,03		10.65%
GRUPO 57	Otros gastos corrientes	\$ 59.500,00	\$ 7.618,78		12.80%
GRUPO 75	Obras públicas	\$ 79.896,75	\$ 0,00		0% H
GRUPO 84	Bienes de larga duración	\$ 550.200,00	\$ 0,00		0% H
TOTAL		\$ 2'784.838,92	\$ 881.126,90		32%

H: Hallazgo encontrado, auditoría propone ejecutar **H/H**

Elaborado por: TFSH	Fecha: 21/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 23/11/2016

<p>TFSH auditores ASOCIADOS</p>	<p align="center">CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA AUDITORÍA DE GESTIÓN- PERIODO 2015 CÉDULA NARRATIVA CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</p>	<p align="center">AC-CEP 1/1</p>
--	--	--

Cédula presupuestaria de Ingresos

El codificado de la cédula presupuestaria de ingresos es de **2,784,833.92** y el devengado de \$ **2.675.613.36**, reflejando un 96% de cumplimiento de la gestión presupuestaria, que se encuentra en un nivel óptimo que permite que el Cuerpo de Bomberos de Riobamba cumpla con los objetivos institucionales, sin embargo, existe presupuesto que no se ha llegado a cumplir en su totalidad como por ejemplo: Permisos licencias y patentes 20% de lo presupuestado, este porcentaje refleja una deficiente gestión por parte de los administradores de estos recursos. **AC- EP 1/2**

Cédula presupuestaria de Gatos

El codificado de la cédula presupuestaria de gastos es de \$ **2,784,833.92** y el devengado de \$ **881.126,90** se observa que el promedio de ejecución de los gastos en el período representa el 32% del presupuesto devengado con relación al codificado, con el cual se ha cubierto los pagos referentes a gastos en personal y beneficios sociales, bienes y servicios de consumo y otros gastos corrientes.

Por otra parte se observa que no se ha realizado una adecuada gestión por parte del personal administrativo, para adquirir bienes de larga duración y realizar obras públicas, debido a que existe un porcentaje del devengado de 0% mostrando una administración deficiente de los recursos. **AC- EP 2/2**

Elaborado por: TFSH	Fecha: 22/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 23/11/2016

Objetivo: Analizar el porcentaje del codificado vs el ejecutado de contribución predial a favor de cuerpos de bomberos Riobamba a través de la aplicación de indicadores para determinar si se cumplió con la recaudación planificada y en qué medida.

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficiencia en recaudación predial	$\frac{\text{Ingreso ejecutado 2015}}{\text{Ingreso codificado 2015}} * 100$	$\frac{253001,19}{282,950.49} = 89\%$	89%	%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria Presupuesto inicial AC-DS 1/5
Interpretación:						
Mide porcentualmente la eficiencia de la recaudación de la contribución predial, es decir que el cuerpo de bomberos de Riobamba ha realizado una gestión eficiente debido a que ha recaudado el 89% de lo presupuestado.						

Elaborado por: TFSH	Fecha: 23/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 24/11/2016

Objetivo: Analizar el porcentaje de gasto de obras públicas codificado vs gasto de obras públicas ejecutados a través de la aplicación de indicadores para determinar si se cumplió con la ejecución presupuestaria.

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficiencia gasto de obras públicas	$\frac{\text{Gasto obras públicas ejecutado 2015}}{\text{Gasto obras públicas codificado 2015}} * 100$	$\frac{0}{79.896,75} = 0\%$	0% H	%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos grupo 75 AC-DS 2/5
Interpretación: Mide porcentualmente la asignación presupuestaria relacionando el total de gasto en obras públicas ejecutado, se evidencia que el cuerpo de bomberos de Riobamba, en esta partida presupuestaria, no está siendo eficiente utilizando los recursos asignados, debido a que presupuesta para invertir en ejecución de obras públicas, sin embargo no gestiona adecuadamente los recursos asignados.						

H = Hallazgo **AC2.8 H/H2 10/12**

Elaborado por: TFSH	Fecha: 23/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 24/11/2016

Objetivo: Analizar el porcentaje de gasto de bienes de larga duración codificado vs gasto de bienes de larga duración ejecutado a través de la aplicación de indicadores para determinar si la institución ha cumplido con lo presupuestado.

INDICADOR DE EFICIENCIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficiencia gasto de bienes de larga duración	$\frac{\text{Gasto bienes de larga duración ejecutado 2015}}{\text{Gasto bienes de larga duración codificado 2015}} * 100$	$\frac{0}{550200,00} = 0\%$	0% H	%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos grupo 84 AC-DS 2/5
Interpretación: Mide porcentualmente la eficiencia de la utilización de los recursos financieros asignado para el gasto de bienes de larga duración, se evidencia que la institución no ha realizado una gestión adecuada para cumplir con esta partida presupuestaria para la adquisición de bienes muebles e inmuebles intangibles, para incorporar a la propiedad pública.						

H = Hallazgo **AC2.8 H/H2 10/12**

Elaborado por: TFSH	Fecha: 23/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 24/11/2016

Objetivo: Analizar el porcentaje de gasto cuentas por pagar codificado vs gasto de cuentas por pagar ejecutado a través de la aplicación de indicadores, para determinar si la institución ha cumplido con lo programado.

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
Eficacia gasto Combustible	$\frac{\text{Gasto combustible ejecutado 2015}}{\text{Gasto combustible codificado 2015}} * 100$	$\frac{14356,43}{15000,00}$ = 96%	96%	%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos grupo 53 AC-DS 3-4/5
Interpretación: Mide porcentualmente la eficacia de la utilización de los recursos financieros asignado para el gasto de combustible, se evidencia que existe un porcentaje de pago del 96%, es decir la institución ha utilizado los recursos asignados a esta partida presupuestaria de una manera eficaz.						

Elaborado por: TFSH	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 25/11/2016

Objetivo: Mejorar la competencia profesional de los empleados, a través de programas de capacitación permanente a través de la aplicación de indicadores.

INDICADOR DE EFICACIA						
Nombre del indicador	Fórmula de cálculo	Cálculo	Resultado	Unidad de medida	Frecuencia	Ref. PT
% de cumplimiento de capacitaciones programadas.	$\frac{\text{Capacitaciones realizadas 2015}}{\text{Capacitaciones programadas 2015}} * 100$	$\frac{3}{4} = 20,00\%$	75,00% h	%	Al final del ejercicio económico	Cédula presupuestaria de gastos POA 2015 AC-DS 5/5
Interpretación: El cuerpo de bomberos de Riobamba no usó de una manera adecuada los recursos presupuestados, con respecto a la partida presupuestaria de capacitaciones, debido a que se utilizó un 75% de los recursos financieros para capacitar al personal administrativo y operativo.						

h = Hallazgo

Elaborado por: TFSH	Fecha: 24/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 25/11/2016

PRESUPUESTO INICIAL INGRESOS

PARTIDA	NOMBRE	VALOR INICIAL
1.3.01.12.01	Permisos Licencias y Patentes	17020,63
1.3.01.31.01	Contribución predial a favor de los Cuerpos de Bomberos	282950,49 ↑
1.3.04.14.01	Contribución adicional para los Cuerpos de Bomberos	2484862,8

AC IG 1/5

CÉDULA PRESUPUESTARIA INGRESOS

1.03.01.18	Aprobación de planos e inspección de construcciones	1,00	355,63
1.03.01.31	Contribución predial a favor de los Cuerpos de Bomberos	282.950,49	● 253.001,19
1.03.04.14	Contribución adicional para los Cuerpos de Bomberos provenientes de los servicios de Alumbrado Eléctrico	2.484.862,80	2.401.805,04

AC IG 1/5

● Presupuesto devengado predio

↑ Presupuesto codificados predio

Elaborado por: TFSH	Fecha: 25/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 26/11/2016

CÉDULA PRESUPUESTARIA INGRESOS

CONCEPTO	V. CODIFICADO AÑO 2015	V. DEVENGADO AÑO 2015
GRUPO 51	1.354.032,17	794.541,09
GRUPO 53	741.210,00	78.967,03
GRUPO 57	59.500,00	7.618,78
GRUPO 75	↑ 79.896,75	• -
GRUPO 84	⚡ 550.200,00	✕ -
TOTAL	2.784.838,92	881.126,90

AC IG 2-
3/5

- Presupuesto devengado obras públicas
- ↑ Presupuesto codificados obras públicas
- ✕ Presupuesto devengado Bienes de larga duración
- ⚡ Presupuesto codificados Bienes de larga duración

Elaborado por: TFSH	Fecha: 25/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 26/11/2016

- Presupuesto codificados combustible

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS GRUPO 53

	BIENES MUEBLES			
	Maquinas y Equipos (bienes de larga duración)	8.4.01.04	4100	
	Cámara fotográfica digital (3)			300
	Detector de gases portátiles			2000
	Linternas Led (5)			400
	Extintores de 10 libras (6 de espuma, 6 de CO2, 6 de PQS)			1400
	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE			
	Combustibles y Lubricantes	5.3.08.03	23300	
MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR	Combustible para el parque automotor (vehículos y motos)			15000
	Aceites para el parque automotor			4000
	Líquido de Freno			500
	GLP			500
	Filtros para el parque automotor (vehículos y motos)			800
	Refrigerante para el parque automotor (vehículos y motos)			500
	Grasa para el parque automotor (vehículos y motos)			500



AC IG 4/5

Elaborado por: TFSH	Fecha: 25/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 26/11/2016

Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	CPC	Descripción CPC	Razón Social	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Tipo de Compra
0010050013652	2015-12-24	33310.00.1	GASOLINA	Castro Rivadeneira Susana Patricia	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL MES DE DICIEMBRE DEL 2015	1	460.87	460.87	Combustibles
0010050013605	2015-12-16	33310.00.1	GASOLINA	Castro Rivadeneira Susana Patricia	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2015	1	927.96	927.96	Combustibles
0010050013517	2015-12-03	33310.00.1	GASOLINA	Castro Rivadeneira Susana Patricia	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL MES DE OCTUBRE DEL 2015	1	753.82	753.82	Combustibles
0010050013380	2015-11-13	33310.00.1	GASOLINA	Castro Rivadeneira Susana Patricia	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA EL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2015	1	1116.6	1116.6	Combustibles

AC
IG 4/5

Elaborado por: TFSH	Fecha: 25/11/2016
Revisado por: JA/PR	Fecha: 26/11/2016

⚠ Presupuesto devengado combustible

UNIDAD	METAS ANUALES	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO	TIEMPO (MESES)	CUATRIMESTRES		
						I	II	III
LOGÍSTICA	Elaboración de proyectos para adquisición de vehículos, maquinaria y EPP (Equipos de Protección Personal)	Proyecto Elaborado por Cuatrimestre	Ante-proyecto de necesidad de adquisición	42.000,00	6 meses	50%	50%	
	Adquisición de Vehículos de emergencia para el cuerpo de bomberos	Proyecto para adquisición de vehículos	PAC Acta de Entrega Recepción	500.000,00	6 meses	50%	50%	
	Adquisición y arrendamiento de terrenos por necesidad institucional	Informe de necesidad	PAC Acta de Entrega Recepción Contratos	102.000,00	6 meses	50%	50%	
PREVENCIÓN	Asistencia a 4 capacitaciones	Talleres asistidos / Talleres aprobados	Registro de Asistencia Permisos Certificados	6.000,00	12 meses	33%	33%	34%
	Elaboración de campañas de prevención del Cuerpo de Bomberos de Riobamba	Informe de necesidades, difusión de medios de comunicación	PAC Acta de Entrega Recepción Copias de los Egresos de Bodega	109.600,00	6 meses	50%	50%	

POA 2015

AC IG 5/5

Elaborado por: TFSH	Fecha: 25/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 26/11/2016

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	AC-IC 1/4	El 50% del personal conoce la misión, visión, y objetivos, mientras que la mitad del personal no conoce estos elementos que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución.	Normas de control interno 200-02 Administración estratégica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.	Falta de inducción al personal que ingresa a la institución. Las autoridades no han difundido la misión, visión y objetivos de la institución	Los trabajadores no tienen un horizonte hacia donde llegar, o por el cual trabajar. El talento humano no está comprometido con la institución.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 28/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 29/11/2016

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	AC-IC 1/4	La institución no cuenta con indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrolla, por ende no puede tomar medidas correctivas.	Normas de control interno 200-02 Administración estratégica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	Desconocimiento de la importancia de la utilización de los indicadores de gestión. No existe un responsable para medir la gestión institucional a través de indicadores.	Se desconoce el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas, actividades y procesos establecidos en el POA, por ende no se ha tomado acciones correctivas.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 28/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 29/11/2016

No.	REF. PT	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
1	AC-IG 3/5	Se evidencia que en la partida presupuestaria de gastos para obras públicas del grupo 75 y gasto bienes de larga duración del grupo 84 posee un porcentaje de cumplimiento del 0%, es decir una gestión y administración de los recursos financieros deficiente	Se debe realizar una gestión adecuada para realizar lo planificado y cumplir al 100% con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual. (POA)	Falta de seguimiento a los proyectos establecidos en el POA Inexistencia de un responsable de evaluar el cumplimiento de cada proyecto, programa u obra que realice.	Causa malestar a los ciudadanos. Gestión ineficiente de los recursos financieros. Presupuesto mal establecido.

Elaborado por: TFSH	Fecha: 28/11/2016
Revisado por: JA / PR	Fecha: 29/11/2016



**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RIOBAMBA**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO 2015

FASE III

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA**



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
PROVINCIA DE CHIMBORAZO; PERIODO 2015.

Riobamba - Ecuador

Asunto: Notificación Inicio de Auditoría

Riobamba, 01 de noviembre de 2016

Tnte. (B) Ing.

Vicente Orlando Vallejo Lara

COMANDATE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GADM DE RIOBAMBA

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, en atención al pedido que se efectuó para la realización de una Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del GADM de Riobamba, con el propósito de evaluar el nivel de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), notifico a usted el inicio de la Auditoría a la institución, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2015; la cual tendrá una duración de 22 días laborables, agradeceremos a ustedes se sirvan presentar la documentación necesaria que se requiera y colaborar con su presencia de ser necesario para el desarrollo del trabajo planificado.

El siguiente trabajo de investigación está conformado por las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza	Jefe de Equipo
Dr. Alberto Patricio Robalino	Supervisor
Egresada Tamara Fernanda Segarra Haro	Auditora Junior

Atentamente,

Tamara Fernanda Segarra Haro

Auditora Junior

Riobamba, 29 de Noviembre de 2016

Teniente de Bomberos

Vicente Orlando Vallejo Lara.

**COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS GADM
RIOBAMBA.**

Presente.-

De mi consideración

1. Hemos realizado el examen de Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos GADM Riobamba con la aplicación de cuestionarios de control interno (método COSO I) y otras técnicas de auditoría para el periodo 2015. El establecimiento y mantenimiento de una buena gestión es responsabilidad de la Comandancia de la Institución, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión clara y precisa sobre la seguridad en cuanto al logro de los objetivos, eficacia y eficiencia de las actividades.

2. El análisis se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que se planifique y ejecute la evaluación de las actividades, de tal manera que pueda obtener la seguridad que la aplicación del sistema de control interno es el adecuado. La evaluación incluye el entendimiento y estudio de los componentes. Considero que el estudio realizado proporciona una base razonable para expresar una opinión acertada sobre lo analizado.

3. Se puede decir que el control interno del Cuerpo de Bomberos GADM de Riobamba, se presenta razonablemente en todos los aspectos importantes en el área administrativa y operativa.

Atentamente;

Tamara Fernanda Segarra Haro
Auditora Junior

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, con el propósito de examinar y evaluar los sistemas del control interno implantados por la dirección, la medición del grado de eficiencia y eficacia en el logro objetivos planteados en el plan operativo anual y la utilización de los recursos disponibles, solicito realiza una auditoría de Gestión comprendido entre el período 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015.

Objetivos del examen

- ✓ Evaluar el nivel de cumplimiento del plan operativo anual y desempeño del personal a través del COSO I.
- ✓ Emitir el informe de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Alcance del examen

Fase I: Consiste en la planeación de la auditoría de gestión y las actividades que se van a cumplir, estableciendo recursos financieros y el talento humano idóneo para realizar la auditoría con el fin de emitir un informe con el que quede satisfecha la entidad.

Fase II: Revisamos y analizamos toda la información financiera, administrativa y económica, recolectada por la institución con el fin de descubrir errores u omisiones de alguna índole.

Fase III: Los informes que emitiré contendrán todos los hallazgos encontrados y se emitirán las debidas conclusiones y recomendaciones, todo esto será en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el contenido será redactado y verificado por profesionales calificados.

Base legal

- Ley de defensa contra incendios
- Reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios

- Reglamento general de defensa contra incendios
- Reglamento orgánico interno y de disciplina del cuerpo de bomberos

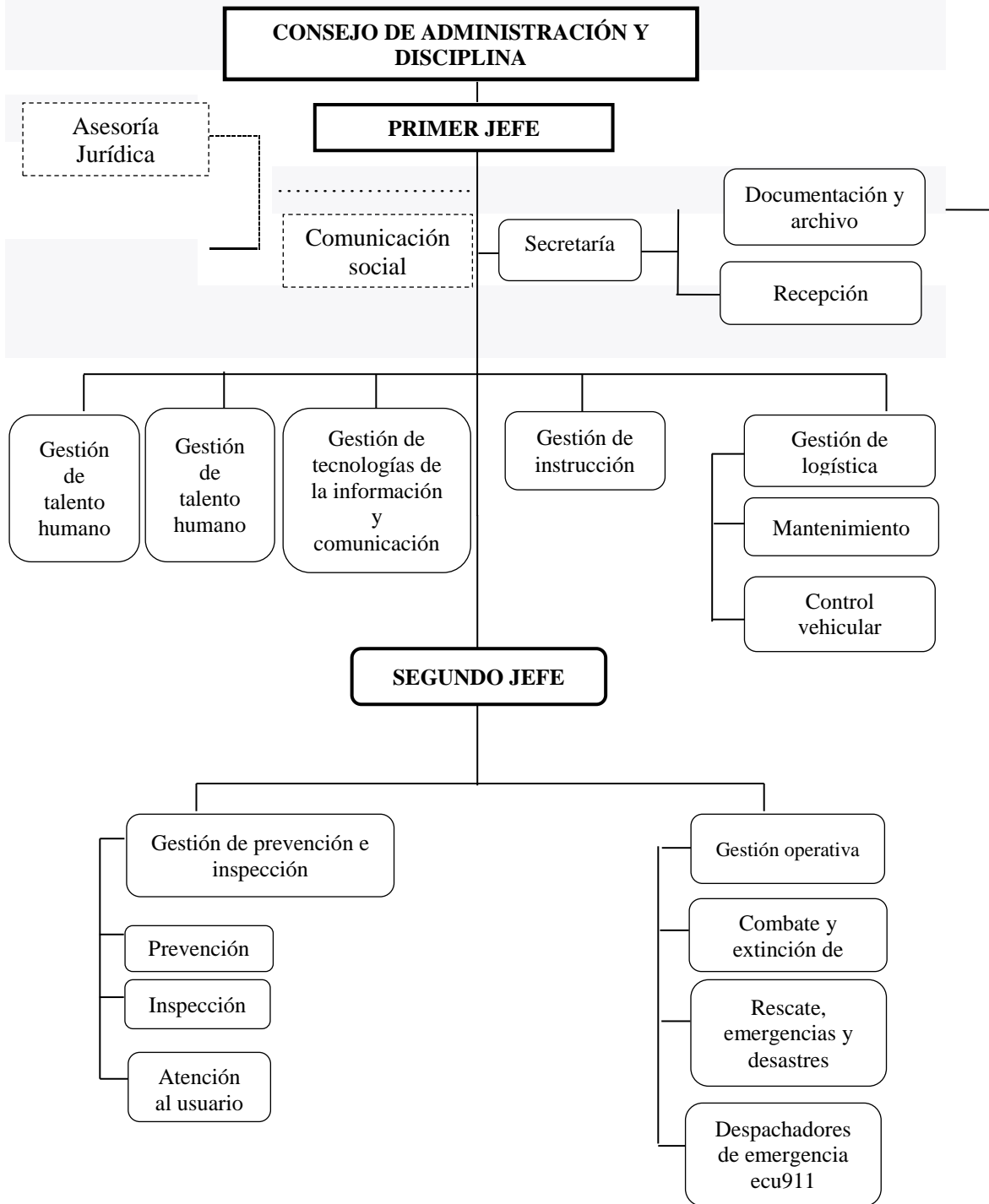
Leyes tributarias:

- Ley de régimen tributario interno
- Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno
- Reglamento de Comprobantes de Ventas, Retención y Documentos

Leyes laborales:

- Código del trabajo
- Ley de Seguridad Social
- Ley orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Estructura orgánica



Objetivos de la entidad

- Ofrecer permanentemente seguridad integral, a los habitantes ante el fuego y otros eventos adversos.
- Desarrollar y observar protocolos, procedimientos y acciones para la efectiva respuesta y ayuda a los habitantes en situaciones de amenaza o emergencia.
- Desarrollar las capacidades gerenciales y administrativas de sus directivos; la tecnificación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos de Riobamba.
- Disponer de personal comprometido, especializado y altamente capacitado en acciones preventivas y de respuesta inmediata a eventos adversos, emergencias y particularmente incendios.
- Liderar la atención de emergencias contra incendios y apoyar efectivamente en la atención de los demás eventos adversos.
- Gestionar convenios interinstitucionales de capacitación, formación y actualización, para el personal de bomberos.
- Desarrollar y mantener una organización estructurada y homologada que atienda con eficiencia, eficacia y oportunidad los requerimientos demandados por la comunidad y fortalezca permanente las acciones preventivas para la reducción de riesgos.
- Dotar y proteger al talento humano con equipos de última tecnología que cumplan las normativas vigentes de seguridad con estándares y normas nacionales e internacionales.
- Orientar la gestión institucional al logro de metas y a la optimización de recursos sobre la base del funcionamiento de un sistema planificado y ordenado jurídicamente.
- Fortalecer los mecanismos de vinculación con la comunidad en los diferentes servicios y actividades que desarrolla el Cuerpo de Bomberos de Riobamba.
- Aprovechar las tecnologías de la información para mejorar los procesos institucionales

Monto de recursos examinados

En la auditoría de gestión ejecutada por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, se evaluó el nivel de cumplimiento del plan operativo anual, el monto a analizar en ingresos es de \$ 2'784.838,92 codificado y \$ 2.675.613.36 ejecutado y en egresos \$ 2'784.838,92 codificado y \$ 881.126,90 ejecutado.

Servidores relacionados

Jefe del cuerpo de bomberos:	Crnel. (B) Roberto Sánchez Pérez
Comandante general:	Tnte. (B) Orlando Vicente Vallejo Lara
Asesora Jurídica:	Abogada Carmita Elena Puente Rodríguez
Secretaria:	Lcda. Mónica del Rocío Erazo Rosero
Contadora:	Ing. Myriam del Rocío Usca Guashpa
Tesorera:	Lcda. CPA. Evelyn Paola Silva Noblecilla
Recaudadora:	Lcda. CPA. Verónica Patricia Cajías Silva
Bodeguero:	Ing. Fabián Patricio Villagómez Tapia
Analista de Compras Públicas:	Ing. Maritza Elizabeth Burbano
Asistente de Compras Públicas:	Srta. María Fernanda Manzano Calderón
Jefe Talento Humano:	Ing. Zulema Patricia Bautista Rojas Ing. Jorge Luis Zárate Ganán
Responsable de Sistemas:	Ing. Carlos Roberto Cabezas Rodríguez
Balcón de Servicios:	Srta. Giselle Stefannia Moreno Pumagualli

CAPÍTULO I

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

1.- No se toma en cuenta el código de ética para contratación de personal.

DEBILIDAD

Al momento de contratar e incorporar nuevo personal tanto como para el área administrativa como para el área operativa, el Jefe de Gestión de Talento Humano no revisa lo estipulado en el código de ética para calificar la calidad de valores de los aspirantes.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al Departamento de Gestión de Talento Humano:

Tomar en cuenta el código de ética vigente, al momento de contratar nuevo personal, con la finalidad de conocer un poco más sobre los valores y aptitudes que poseen, para así poder enfrentar posibles problemas de actitud y conflictos entre empleados.

2.- No se realizado ninguna actividad para difundir el código de ética

DEBILIDAD

La institución no ha dado a conocer su código de ética a sus empleados, ni a los aspirantes en forma alguna, el descuido de ello puede traer futuras consecuencias para la imagen institucional.

RECOMENDACIÓN N° 2

Al Comandante General:

Brindar talleres o charlas para difundir el código de ética a todo el personal de la institución sin excepción alguna, teniendo así un ambiente de respeto mutuo, con lo cual todos trabajarán de manera mucho más eficiente y motivada.

3.- El código de ética está vigente pero no se ha emitido sanciones al incumplimiento.

DEBILIDAD

La institución no ha aplicado las sanciones correspondientes para el incumplimiento del código de ética, fomentando así el desorden y la indisciplina, y dejando sin efecto las normas escritas en el código.

RECOMENDACIÓN N° 3

Al Comandante General:

Se debe aplicar las sanciones pertinentes a todos los empleados y personal que incumpla las normas del código de ética, para mantener el orden y la disciplina dentro de la institución ya que es fundamental para mantener la imagen institucional en lo alto.

4.- Las evaluaciones son realizadas al área operativa, más no al área administrativa.

DEBILIDAD

La institución solo realiza evaluaciones permanentes al personal operativo, ya que es el que tiene que estar prevenido para posibles desastres, pero no realiza evaluaciones de desempeño al área administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 4

Al Comandante General:

Realizar evaluaciones a todo el personal de la institución de forma periódica, para conocer su desempeño y mantener a todo el personal alerta y muy bien capacitado, previniendo así posibles errores al momento de una crisis.

5.- Se efectúa verificaciones parcialmente de los ingresos recaudados

DEBILIDAD

El departamento de Gestión Financiera – Contabilidad no efectúa verificaciones diarias de los ingresos recaudados, lo cual nos puede acarrear problemas al momento de realizar los estados financieros.

RECOMENDACIÓN N° 5

Al Departamento de Gestión Financiera – Contabilidad:

Realizar arqueos de caja diariamente, para verificar todos sus ingresos y poder tener estados financieros de forma correcta, así evitar posibles sanciones por los entes de control.

6.- No se realizan autoevaluaciones para el control interno

DEBILIDAD

El Cuerpo de Bomberos de Riobamba no ha realizado autoevaluaciones a su control interno razón por la cual no existe identificado las debilidades o nudos críticos que obstaculizan los procesos que realiza la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 6

Al Comandante General:

Evaluar periódicamente el sistema de control interno implantado en la institución utilizando 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

7.- La mitad del talento humano desconoce la misión, visión y los objetivos institucionales.

DEBILIDAD

Según los resultados arrojados de las encuestas realizadas al talento humano de la entidad, el 50% desconoce la misión, visión y objetos institucionales, razón por la cual ha desconocen el horizonte hacia donde está encaminada la institución.

RECOMENDACIÓN N° 7

Al Comandante General:

Difundir la misión, visión y los objetivos institucionales a todo el personal que labora en el cuerpo de bomberos del GADM de Riobamba, con la finalidad que conozcan el

horizonte hacia donde están encaminados y realicen sus funciones con el propósito de cumplir dichos elementos.

8.- No se aplican indicadores de gestión

DEBILIDAD

La institución no cuenta con indicadores de gestión para evaluar la eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrolla, por ende no puede tomar medidas correctivas en los procesos ineficientes como tampoco ha podido identificar procesos que no agregan valor a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 8

Al Comandante General:

Establecer y aplicar conjuntamente con un equipo especializado indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, de los procesos y a través de estos tomar medidas correctivas.

9.- Incumplimiento de los objetivos establecidos en el POA

DEBILIDAD

El cuerpo de bomberos de Riobamba en la partida presupuestaria de gastos para obras públicas del grupo 75 y gastos de bienes de larga duración del grupo 84, no ha ejecutado el presupuesto existe un 0% de cumplimiento de estos dos objetivos establecidos en el POA, se evidencia que existe una inadecuada gestión de los recursos financieros.

RECOMENDACIÓN N° 9

Al Comandante General:

Cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Anual. (POA) con la finalidad de cumplir con los mandantes, y realizar un seguimiento continuo de los programas, planes y obras que realizan el cuerpo de bomberos de Riobamba.

CONCLUSIONES

- La aplicación de técnicas de investigación en libros y en la web nos permitió ampliar nuestro conocimiento sobre la Auditoría de Gestión y contribuyó a la ejecución del presente proyecto.
- El análisis de los procesos administrativos, financieros y del desempeño del personal por medio del COSO I, nos permitió recoger importante información sobre el estado actual del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, lo que nos ayudó a determinar fácilmente los problemas relevantes que afectan a la Casaca Roja en la actualidad.
- Todos los hallazgos obtenidos junto con las conclusiones y recomendaciones se presentan en el Informe de la Auditoría de Gestión del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, con el propósito de mejorar varios aspectos y aplicar los correctivos necesarios en los procesos administrativos y financieros y en el desempeño del personal.

RECOMENDACIONES

- Los Directivos y el Comandante del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, deberían analizar cada uno de los hallazgos que constan en el informe de Auditoría para que puedan tomar decisiones que ayuden a mejorar a la institución.
- Los resultados de la auditoría deben ser socializados entre todo el personal para que contribuyan a los cambios que necesita la institución en pro de mejorar su desarrollo.
- Se debe elaborar un plan para mejorar los procesos administrativos y financieros, y el desempeño del personal a corto, mediano y largo plazo, sentando un precedente para que esta labor continúe.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A. y. (2007). *Auditoría: Un enfoque integral* (Onceava Edición ed.). México: Pearson Educaciones.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral* (22va Edición ed.). Bogotá: Ecoe ediciones.
- Cuellar, G. A. (2009). *Teoría General de la Auditoría*. Mexico: Edit.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa* (Tercera Edición ed.). México: Pearson Educaciones.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión* (Cuarta Edicion ed.). Quito: Abya Yala.
- Mendivil, V. (2015). *Elementos de Auditoría* (Séptima Edición ed.). Santiago de Chile: Ecasa.
- Puerres, I. (2008). *Naturaleza de la Auditoría*. Cali: N/A.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de estados financieros práctica moderna integral* (Seguda Edición ed.). México: Pearson Educaciones.
- Santillana, J. R. (2004). *Auditoría Fundamentos* (Segunda Edición ed.). Buenos Aires: Thomson.

LINKOGRAFÍA

Universidad Interamericana de Desarrollo; Auditoría Administrativa; recuperado de:

http://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md1/ejec/AE/AA/S01/AA01_Lectura.pdf

Patón García Asesores; Auditoría Laboral; recuperado de:

<http://patongarciaasesores.com/nuestros-servicios/AUDITORÍA-laboral>

Contraloría General del Estado; Manual de Ejecución de Auditoría; recuperado de:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf>

Contraloría General del Estado; Manual de Auditoría de Gestión; recuperado de:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf>