



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
HUMANÍSTICAS**

**INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS DE GRADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA  
CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI,  
DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013.”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

**Autoras:**

Canga Cevallos Ana Cristina

Tigasi Lema Azucena Fernanda

**Directora:**

Dra. MCA. Hidalgo Achig Myrian del Rocío

**Latacunga – Ecuador**

Octubre-2015

## **AUTORÍA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013.”** son de exclusiva responsabilidad de las postulantes.

.....  
Canga Cevallos Ana Cristina  
C.I: 0803129154

.....  
Tigasi Lema Azucena Fernanda  
C.I: 050385974-6

## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

En calidad de Directora del trabajo de investigación sobre el tema:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013”**, de Canga Cevallos Ana Cristina y Tigasi Lema Azucena Fernanda, postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que el presente anteproyecto cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a evaluación del Tribunal de Validación de Anteproyecto que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio.

Latacunga, Octubre 2015

.....  
Dra. Hidalgo Achig Myrian del Rocío  
DIRECTORA DEL TESIS



## **CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA** **Latacunga – Ecuador**

### **CERTIFICADO**

Yo, **Baño Gamboy Ángel Rodrigo** con C.I 0502155476 Jefe del Cuerpo de Bomberos Latacunga.

**Certifico que;** las Señoritas Canga Cevallos Ana Cristina con C.I: 0803129154 y Tigasi Lema Azucena P-6, realizaron una Auditoria de Gestión a nuestra institución en un periodo comprendido de octubre 2014 a febrero de 2015.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad; por lo cual las interesadas pueden hacer uso de la presente para los fines que estime conveniente.

Gratamente,

.....  
Baño Gamboy Ángel Rodrigo  
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA

---

Sánchez de Orellana 11-109 y Marqués de Maenza, Teléfonos 032-809080 Telefax 032-800088, RUC 0560022510001 [cbl@hotmail.com](mailto:cbl@hotmail.com)

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, las postulantes: Canga Cevallos Ana Cristina y Tigasi Lema Azucena Fernanda con el título de tesis: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013”** han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Octubre del 2015

Para constancia firman:

.....  
Dra. Mónica Barbosa  
PRESIDENTA

.....  
Ing. Marcelo Cárdenas  
MIEMBRO

.....  
Dra. Viviana Panchi  
OPOSITOR

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por concedernos la vida y darnos la oportunidad de culminar esta meta planteada.

De manera especial a nuestros padres que siempre nos apoyaron moral y económicamente, aquellos familiares y amistades cercanas por la ayuda brindada.

A nuestra estimada Directora de Tesis Dra. Myrian Hidalgo por los consejos y arduas horas de trabajo; con gratitud a esta prestigiosa Alma Mater de Cotopaxi y a cada uno de nuestros docentes por los valiosos conocimientos brindados.

Y por la colaboración y predisposición al Sr. Capital Ángel Baños y a toda la noble Institución del Cuerpo de Bomberos de Latacunga

*Ana Cristina  
Azucena Fernanda*

## **DEDICATORIA**

Gracias a Dios por ser siempre mi guía y el que me da la fortaleza cada día para seguir adelante.

Este trabajo va dedicado a mis amados padres Soraya Cevallos y Johnny Canga a mis hermanas y de más familiares que con su amor, sacrificio y entrega diaria han estado a mi lado en cada uno de los arduos momentos para alimentarme y poder ver culminada esta etapa de formación profesional.

Me alegra infinitamente dar a mi hogar esta satisfacción y orgullo.

*Ana Cristina*

## **DEDICATORIA**

Gracias a Dios por ser siempre mi guía y el que me da la fortaleza cada día para seguir adelante.

Mi proyecto de tesis se lo dedico a mis padres Jorge y Martha, quienes desde niña inculcaron en mí el gran valor de la educación, si bien es cierto gracias a sus sabios consejos, esfuerzo y dedicación hicieron posible alcanzar este sueño de ser profesional.

*Azucena Fernanda*

**TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013.”**

**Autores:**

Canga Cevallos Ana Cristina  
Tigasi Lema Azucena Fernanda

**RESUMEN**

La aplicación de la Auditoría de Gestión realizada al Cuerpo de Bomberos de Latacunga, permitirá medir el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y políticas establecidas por la misma en términos de eficiencia, eficacia, economía, equidad, calidad, ecología, ética e impacto, lo que ayudará al rendimiento de los recursos: humanos, financieros, materiales y tecnológicos, establecidas por la gerencia y aplicadas en todos los departamentos para la oportuna de decisiones. Todo ellos facilitará a la administración la determinación de anomalías, desviaciones y errores, de ellos se basa las recomendaciones para contribuir en la mejora continua, esclareciendo los resultados reales sobre la gestión realizada en los procesos por la Institución. Para la ejecución del mismo se utilizó determinadas metodologías de investigación, entre ellos : el método deductivo, el método estadístico, el método analítico y el instrumento de la entrevista mismos que facilitaron la recolección en la fuente de información que afianzaron las base para su posterior análisis e interpretación. La Auditoría se refleja a través de la emisión del informe final, comunicando los hallazgos que hacen referencia a las falencias e irregularidades detectadas, por lo cual las auditoras dan a conocer al Consejo Administrativo un informe útil y oportuno mismo que posibilita a plantear recomendaciones para lograr mejoras internas

**TOPIC: "AUDIT OF MANAGEMENT TO FIRE DEPARTMENT  
THE CITY OF LATACUNGA, COTOPAXI PROVINCE DURING  
THE PERIOD JANUARY - DECEMBER 2013."**

**Authors:**

Canga Cevallos Ana Cristina  
Tigasi Lema Azucena Fernanda

**ABSTRAC**

The application of management audit to the Fire Department of Latacunga, will measure the degree of compliance with the goals, objectives and policies established by the same in terms of efficiency, effectiveness, economy, equity, quality, ecology, ethics and impact , which will help the performance of resources: human, financial, material and technological, established by management and implemented in all departments for timely decisions. All of them provide the administration determining anomalies, deviations and errors, of which the recommendations are based to contribute to continuous improvement, clarifying the actual results of the steps taken in proceedings for the institution. Deductive method, the statistical method, the analytical method and the same interview instrument that facilitated the collection at source of information that strengthened the basis for further analysis: certain research methodologies used, including for its execution and interpretation. The audit is reflected through the issuance of the final report, communicating the findings referring to the flaws and irregularities, for which the audit disclosed the Administrative Council a useful and timely report that enables it to make recommendations to achieve internal improvements

## **AVAL ABSTRACT**

En calidad de Docente del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi. Yo Lic. Marcelo Pacheco Pruna con la C.I 0502617350.

**CERTIFICO** que he realizado la respectiva revisión y corrección del Abstract; con el tema: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013.”, cuyas autoras son: Canga Cevallos Ana Cristina y Tigasi Lema Azucen Fernanda y su directora de tesis: Dra. Hidalgo Achig Myrian del Roció

Latacunga, octubre 2015.

Atentamente;

.....  
Lic. Marcelo Pacheco Pruna  
C.I 0502617350

# ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
PORTADA.....	i
AUTORÍA .....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS .....	iii
CERTIFICADO .....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL.....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
DEDICATORIA .....	vii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT .....	x
AVAL ABSTRACT.....	xi
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	xiii
ÍNDICE DE GRAFICOS .....	xvii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xviii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xix
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xxi
INTRODUCCIÓN .....	1

# CAPÍTULO I

## FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA SOBRE EL OBJETO DE ESTUDIO

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
1.1 Introducción .....	3
1.2. Antecedentes Investigativos .....	4
1.3 Categorías Fundamentales.....	4
1.4 Gestión Administrativa y Financiera .....	5
1.4.1 Objetivo .....	6
1.4.2 Importancia .....	6
1.4.3 Propósito .....	7
1.5 La Empresa .....	7
1.5.1 Objetivos .....	8
1.5.2 Importancia .....	8
1.5.3. Clasificación según su ámbito .....	8
1.5.4 Clasificación según su naturaleza .....	10
1.6 Pequeñas y Medianas Empresas.....	11
1.6.1 Clasificación.....	11
1.7 Contabilidad .....	12
1.7.1 Importancia .....	13
1.7.2 Objetivos .....	14
1.8 Control Interno.....	15
1.8.1. Importancia .....	16
1.8.2. Objetivos .....	16
1.8.3. Clases.....	16
1.8.4. Componentes según ERM (C.O.S.O II) .....	17

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
1.8.5. Sistema de Evaluación de Control Interno.....	19
1.9. Auditoría.....	22
1.9.1. Alcance .....	22
1.9.2. Importancia.....	23
1.9.3. Objetivos .....	23
1.9.4. Tipos .....	24
1.10. Auditoría de Gestión .....	25
1.10.1. Importancia .....	26
1.10.2. Características.....	26
1.10.3. Objetivos .....	27
1.10.4. Elementos.....	28
1.10.5. Propósito.....	30
1.10.6. Alcance .....	31
1.10.7. Metodología.....	32
1.10.8 Riesgo.....	41
1.10.9 Evaluación del Riesgo de Auditoría.....	42

## **CAPÍTULO II**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
2.1 Introducción .....	44
2.2 Metodología de la investigación .....	44
2.3 Población.....	47
2.4 Preguntas Científicas.....	47
2.5 Análisis de los Factores Internos y Externos .....	49
2.6 Entrevista dirigida al Sr. Ángel Baños al Jefe del C.B.L.....	60

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
2.7. Análisis e interpretación de la encuesta .....	66

## **CAPÍTULO III**

### **DISEÑO DE LA PROPUESTA**

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
3.1 Introducción .....	78
3.2 Justificación .....	79
3.3. Objetivos .....	80
3.3.1. Objetivo General .....	80
3.3.2 Objetivos Específicos.....	80
3.4. Diseño de la Propuesta .....	81
3.5. Reseña histórica de la Institución .....	84
3.6. Descripción de la Misión, Visión y Valores.....	87
3.7. Objetivos, Estrategias y Políticas.....	88
3.8. Base Legal.....	89
3.9. Dirección ubicación de la Institución .....	92
3.10. Reglamento Orgánico Funcional.....	93
3.11. Propuesta de Organigrama estructural: .....	106
3.12. Actividades Que Desempeña La Entidad .....	107
3.13. Funciones Departamentales .....	108
3.14. Estructura Orgánica.....	118
3.15. Carta de presentación de la Auditoría .....	123
3.16. Contrato de prestación de los servicios de la Auditoria .....	124
3.17. Carta compromiso.....	126
3.18. Notificación de inicio de la Auditoria.....	128
3.19. Carta de cumplimiento de normas .....	129

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
3.20. Propuesta de servicios profesionales .....	130
3.21. Propuesta económica .....	135
3.22. Distribución del trabajo.....	136
3.23. Siglas a utilizar por los integrantes del equipo .....	137
3.24. Cronograma de trabajo .....	138
3.25. Marcas de Auditoría .....	139
3.26. Personal con el cual se coordinará directamente el trabajo .....	140
3.27. Memorándum de planificación.....	141
3.28. Matriz FODA.....	143
3.29. Visita previa.....	144
3.30. Definición de componente.....	145
3.31 Cuestionario de Control Interno Preliminar .....	146
3.32. Medición Del Riesgo De Control .....	154
3.33. Indicadores.....	157
3.34. Hallazgo de la Auditoría .....	205
3.35. Carta Informe De Auditoría.....	213
3.36. Informe de Auditoría.....	215
3.37. Seguimiento .....	224
4. Conclusiones y Recomendaciones .....	232
Conclusiones: .....	232
Recomendaciones:.....	233
5. Referencias Bibliografías .....	235
Citada: .....	235
Consultada: .....	236
Virtual.....	236

# ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
Gráfico N° 1.1: .....	5
Categorías fundamentales .....	5
Gráfico N°1.2 .....	9
Importancia de las empresas Según su ámbito .....	9
Integración del Sistema de Control Interno.....	20
Gráfico N° 3 .....	33
Metodología De La Auditoría De Gestión .....	33
Gráfico N: 2.4 .....	66
Administración de la entidad .....	66
Gráfico N° 2.5.....	67
Manual de Funciones .....	67
Gráfico N° 2.6 .....	68
Aplicación del Manual de Funciones.....	68
Gráfico N° 2.7 .....	69
Optimiza los Recursos .....	69
Gráfico N° 2.8.....	70
Ambiente Laboral en la institución .....	70
Gráfico N° 2.9.....	71
Mecanismo para medir los objetivos.....	71
Gráfico N° 2.10.....	72
Gráfico N° 2.11.....	73
Capacitación del personal .....	73
Gráfico N° 2.12.....	74
Funciones a cumplir dentro de la institución.....	74
Gráfico N° 2.13.....	75

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
Auditoria de Gestión .....	75
Grafico N° 3.1 .....	81
Metodología de la Auditoria de Gestión.....	81
Gráfico N° 3.2 .....	92
Croquis .....	92
Gráfico N°3.3 .....	106
Propuesta de Organigrama Estructural .....	106

## **ÍNDICE DE CUADROS**

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
Cuadro N°1.1 .....	10
Cuadro N°1.2 .....	12
Clasificación de las PYMES .....	12
Cuadro N°.1.4 .....	24
Tipos de Auditoría .....	24
Cuadro N° 1.5 .....	39
Atributos de Hallazgo .....	39
Cuadro N°. 1.6 .....	43
Evaluación Del Riesgo de Auditoria .....	43
Cuadro N°. 1.7 .....	43
Riesgo de Auditoria .....	43
Cuadro N° 3.1 .....	135
Recursos materiales, tecnológicos y económicos.....	135
Cuadro N° 3.2 .....	136
Distribución del Trabajo .....	136
Cuadro N° 3.3 .....	137

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
Siglas a utilizar .....	137
Cuadro N° 3.4 .....	138
Cronograma de actividades .....	138
Cuadro N° 3.5 .....	139
Marcas de Auditoría.....	139
Cuadro N° 3.6 .....	140
Personal con el cual se coordinará directamente el trabajo .....	140
Cuadro N° 3.7 .....	142
Equipo Multidisciplinario .....	142
Cuadro N° 3.9 .....	143
Matriz F.O.D.A.....	143

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
Tabla: N° 2.2 .....	61
Presupuesto Asignado.....	61
Tabla N° 2.3 .....	66
Administración de la entidad .....	66
Tabla N° 2.4.....	67
Manual de Funciones .....	67
Tabla N° 2.5.....	68
Aplicación del Manual de Funciones.....	68
Tabla N° 2.6.....	69
Optimiza los Recursos .....	69
Tabla N° 2.7.....	70
Ambiente Laboral en la Institución .....	70

## **CONTENIDOS**

## **PÁGS.**

Tabla N° 2.8.....	71
Mecanismo Para medir los objetivos.....	71
Tabla N° 2.9.....	72
Se evalúa rendimiento del personal .....	72
Tabla N° 2.10.....	73
Capacitación del personal .....	73
Tabla N° 2.11.....	74
Funciones a cumplir dentro de la institución.....	74
Tabla N° 2.12.....	75
Auditoria de Gestión .....	75
Seguimiento de la Auditoría.....	224
Tabla N° 3. 39 .....	225
Seguimiento de la Auditoría.....	225
Tabla N° 3. 40 .....	226
Seguimiento de la Auditoría.....	226
Tabla N° 3. 41 .....	227
Seguimiento de la Auditoría.....	227
Tabla N° 3. 42 .....	228
Seguimiento de la Auditoría.....	228
Tabla N° 3. 43 .....	229
Seguimiento de la Auditoría.....	229
Tabla N° 3. 44 .....	230
Seguimiento de la Auditoría.....	230
Tabla N° 3. 45 .....	231
Seguimiento de la Auditoría.....	231

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>CONTENIDOS</b>	<b>PÁGS.</b>
Instrumentos aplicados en la auditoría .....	239
Encuesta .....	240
Entrevista .....	242
Preguntas .....	242
Formatos empleados en la auditoría .....	246
Imágenes del trabajo.....	252
Aplicación de la encuesta 1.....	253
Equipos.....	254
Emergencias .....	255
Capacitaciones .....	257
Personal del Cuerpo de Bomberos .....	259

# INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión cumple un rol muy importante en la evaluación de las actividades de una organización, permitiendo conocer los problemas que dificultan el desarrollo operativo de la misma, encontrando sus causas y proponiendo posibles soluciones. La aplicación de una Auditoría de Gestión permite conocer el nivel de funcionamiento institucional actual, accediendo a determina el grado de cumplimiento en cada una de sus funciones desempeñada por la misma.

En este contexto la investigación va dirigida a la población general del Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga, la cual bajo un estudio minucioso dio como resultado diversas falencias, es así que fue conveniente aplicar una Auditoría de Gestión.

Tiene por propósito "Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y políticas provistos previstos por la Institución, bajo los términos de eficiencia, eficacia, economía, equidad, calidad, ecología, ética e impacto.

Las siguientes preguntas científicas sirven de apoyo para revelar e indagar las situaciones existentes en la Institución:

- ✓ ¿Qué contenidos teóricos y prácticos de la Auditoría de Gestión son apropiados para evaluar las actividades desempeñadas en el Cuerpo de Bomberos?
- ✓ ¿Qué instrumentos de la metodología de investigación facilitará el reconocimiento de la problemática actual que se presenta en el Cuerpo de Bomberos?
- ✓ ¿Qué fases son determinantes para la ejecución de la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos correspondiente al año 2013?

Para la recopilación, clasificación análisis e interpretación de la información es necesario utilizar métodos como el inductivo y deductivo, a su vez emplear técnicas como la encuesta y entrevista para tabular y posteriormente presentar estadísticamente los datos con sus respectivos comentarios, mismos que son de base para el logro total de objetivos planteados.

En esta investigación se evaluará la gestión a través de indicadores, cuestionarios y pruebas de cumplimiento, conjuntamente con esto se podrá determinar completamente la posición actual y la capacidad que posee la institución para prestar sus servicios a la comunidad.

El trabajo investigativo está enfocado a examinar componentes como la administración, los servicios y el personal con la finalidad de proporcionar resultados óptimos que permitan generar recomendaciones con fines de mejoramiento y desarrollo institucional hacia la consecución de los objetivos y metas propuestas.

La estructura del presente trabajo posee de tres capítulos los cuales explicamos a continuación:

**CAPITULO I.-** Contiene el marco teórico de la Auditoria de Gestión con sus respectivas definiciones e importancias.

**CAPITULO II.-** Contiene el resultado obtenido mediante la aplicación de encuestas y entrevistas.

**CAPITULO III.-** Contiene el desarrollo de la Auditoria de Gestión, el mismo que está compuesta por tres archivos debidamente estructurados por la investigadoras, archivo de planificación, archivo permanente y archivo corriente, los cuales después de aplicarlos emitirán por si solos conclusiones y recomendaciones.

# **CAPITULO I**

## **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA SOBRE EL OBJETO DE ESTUDIO**

### **1.1 Introducción**

El presente capítulo de investigación tiene la finalidad de dar a conocer los conceptos más relevantes que sustentaran teóricamente la elaboración de una Auditoria de Gestión, en la ciudad de Latacunga existen diversas instituciones de reconocimiento honorifico en su noble labor de brindar servicios de interés social y comunitario, una de estas instituciones es el Cuerpo de Bomberos de Latacunga el cual presta a la ciudadanía cotopaxense sus servicios para asistir en situaciones catastróficas provocadas tanto por el hombre como por la naturaleza, a la vez brinda apoyo, genera capacitaciones y actividades sociales afines a su misión.

Pero en la actualidad esta institución se encuentra atravesando varios problemas que han dificultado su desenvolvimiento, entre los que se detectaron: la ausencia del planificación operativa anual; déficit de personal; insuficiente recurso económico; la falta de tecnología e inadecuada infraestructura física.

De acuerdo a lo señalado es notoria la necesidad de aplicar una Auditoria de Gestión que permita identificar el uso que se está dando a los recursos (humanos, materiales, tecnológicos y económicos) a su vez las deficiencias en la ejecución de los procesos.

## **1.2. Antecedentes Investigativos**

Una vez analizada las condiciones en las cuales se encuentra el Cuerpo de Bomberos de la ciudad, existe la necesidad de llevar a cabo una Auditoría de Gestión, misma que mediante una metodología sistemática y aplicando técnicas necesarias permita identificar los procesos y actividades que originaron problemas y los efectos de los mismos en el desempeño institucional, con la finalidad de emitir conclusiones y posteriormente establecer recomendaciones que servirán para la toma oportuna de decisiones.

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se tomó como base la Auditoria de Gestión aplicada a la “Asociación Agropecuaria de la Provincia de Pichincha, cantón Mejía, periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010”, realizado por la autora Casa Villamarin Silvana de la Universidad Técnica de Cotopaxi. Los problemas que detecto la investigadora en la asociación fueron: falta de un plan estratégico y de un manual de funciones, inexistencia de capacitación en el cargo que desempeñan los empleados; inapropiada coordinación, supervisión, e incumplimiento de políticas generales. Una vez aplicado el trabajo investigativo en la entidad se desarrollaron mejores los canales de comunicación, capacitaciones y motivaciones para los miembros en general todo ello orientado para que la institución logre sus objetivos y metas propuestas.

## **1.3 Categorías Fundamentales**

Para el desarrollo de la presente investigación se considera las siguientes categorías:

**Gráfico N° 1.1:**  
Categorías fundamentales



**Fuente** : Propia  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

## 1.4 Gestión Administrativa y Financiera

La gestión administrativa y financiera representa para instituciones o negocios un mecanismo de evaluación a los procesos, actividades y proyectos de determinadas áreas o sectores mediante los cuales se apoyarán los resultados, para obtener información precisa que contribuya para la toma de decisiones y así mejorar los procesos administrativos coadyuvando al logro satisfactorio de los objetivos y metas. De acuerdo a lo manifestado anteriormente, se citan criterios de varios autores:

Según CHIAVENATO, I. (2010) opina que la Gestión Administrativa es:

**Un conjunto ordenado de estructuras y procesos que deben ser preparados para provocar las transformaciones que la realidad reclama y evalúa el grado de eficiencia y de eficacia con el cual se están cumpliendo la planificación, la organización, la ejecución y el control de los objetivos trazados por la empresa, para corregir las deficiencias que pudieran existir, teniendo el mejoramiento continuo de la misma optimizando la productividad, mediante la mejor utilización de los recursos disponibles, conforme a los procedimientos encuadrados dentro de las normas y políticas de la verdadera administración. (p.54)**

Para ESCRIBANO, G. (2011) afirma que la Gestión Financiera es:

**Un proceso que consiste en conseguir, mantener y utilizar dinero sea físico (billetes, monedas) o a través de otros instrumentos como cheques y tarjetas de crédito, la gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias. (p.55)**

Las investigadoras manifiestan que la gestión administrativa y financiera, permite examinar el uso y optimización de los recursos de la entidad mediante los procesos administrativos para establecer mejoras en el desempeño de las actividades de la entidad cumpliendo así con sus objetivos y metas, lo que permitirá generar vías de liquidez.

#### ***1.4.1 Objetivo***

El principal objetivo de la gestión administrativa y financiera es:

Promover el empleo óptimo de los recursos humanos, financieros tecnológicos y científicos que conforman las organizaciones a través de las Áreas de contabilidad, Presupuestos y tesorería.

#### ***1.4.2 Importancia***

Se manifiesta que la Gestión Administrativa y Financiera es un mecanismo de apoyo por lo tanto su relevancia radica en:

Ser la base para la toma de decisiones, que promuevan la maximización de la productividad a un costo razonable optimizando los recursos disponibles, evitando el desperdicio innecesario.

### ***1.4.3 Propósito***

A través de la gestión administrativa y financiera se procura: Desarrollar e implementar estrategias que permitan a los directivos alcanzar los objetivos y metas propuestas, en base al proceso administrativo y al adecuado manejo de recursos.

## **1.5 La Empresa**

A las empresas se las considera como una organización con personería jurídica que contrae obligaciones dentro de su accionar en la generación de actividades de producción continua, para cubrir la demanda de bienes y servicios en la sociedad; interrelacionada con los recursos necesarios para dinamizar su funcionamiento. Con lo manifestado anteriormente, se citan criterios de varios autores:

Según el autor ZAPATA, P. (2011) manifiesta que la empresa es “Todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los bienes y/ o servicios que al ser enviados producirá una renta que beneficia al empresario, al estado y a la sociedad en general.” (p.5)

Para la autora GILL, M. (2010) define a la empresa como “Aquella unidad que dispone de unos determinados factores de producción, los cuales se combinan por decisión del hombre, para conseguir un producto y/o servicio que se vende.” (p. 31)

Las tesis establecen que una empresa es un ente económico con personería jurídica que contrae obligaciones sociales en su actividad de generar bienes o servicios para su comercialización con la finalidad de cubrir la demanda en las necesidades de la personas a cambio de un reconocimiento económico o social a la vez la empresa ayuda inculcar los valores a los propios empleados de forma que dichos valores afecten a las relaciones que se mantienen con los clientes.

### ***1.5.1 Objetivos***

La empresa se orienta a la consecución de objetivos como:

- ✓ Agrupar a una o varias personas agrupadas entre sí en un mismo objetivo previamente establecido.
- ✓ Contribuye al bienestar y al progreso de los pueblos.
- ✓ Persigue obtener un beneficio económico como respuesta a la prestación de servicios, elaboración y creación de productos y compra venta de artículos determinados.

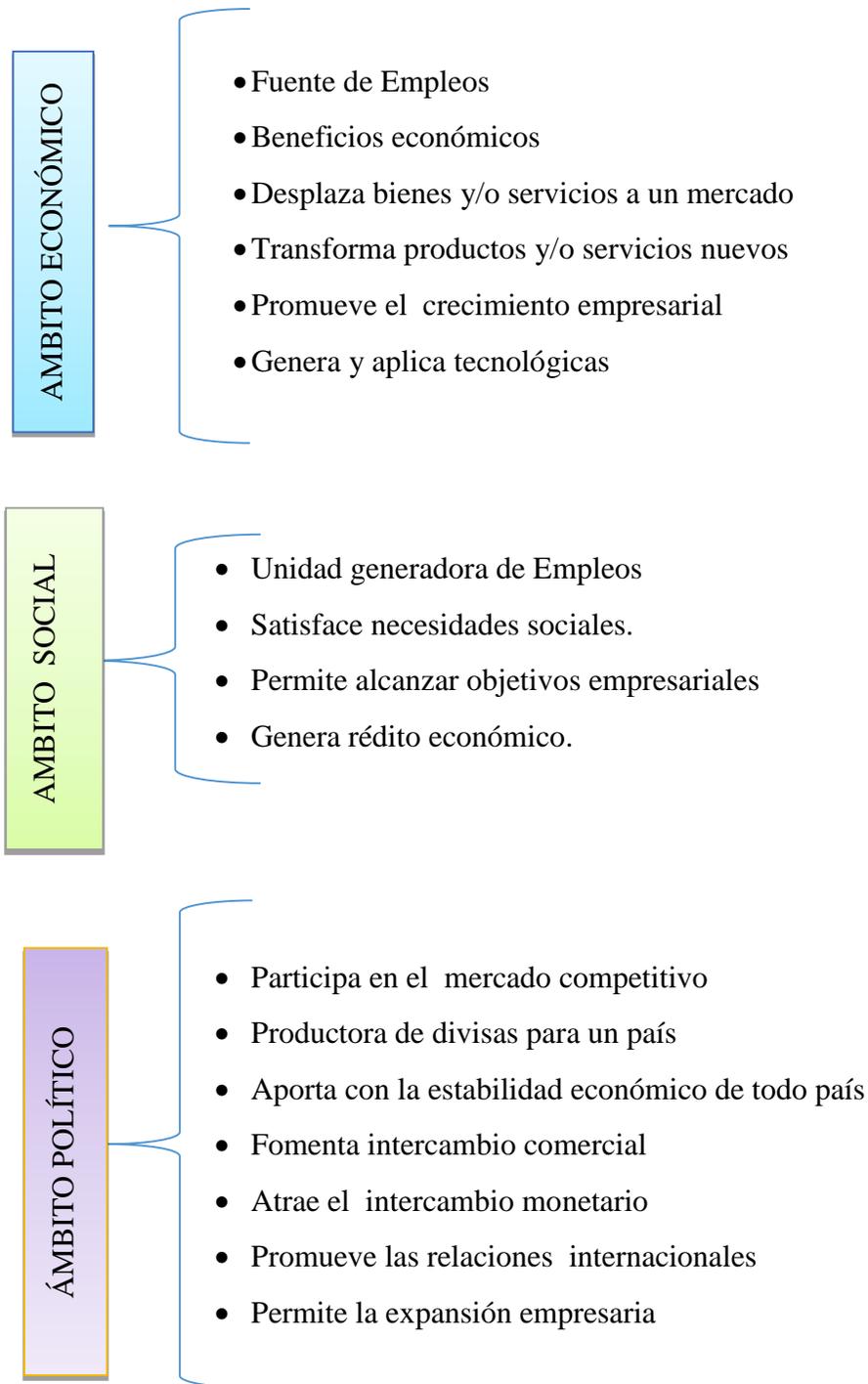
### ***1.5.2 Importancia***

Para determinar la importancia de las empresas se debe considerar los ámbitos tanto económico, social y político por lo tanto a continuación se describe la importancia de acuerdo al ámbito en que se desenvuelven. También la importancia de una empresa radica en inculcar los valores a los propios empleados de forma que dichos valores afecten a las relaciones que se mantienen con los clientes. Estos valores o formas de comportarse pueden parecer a priori como obligaciones so imposiciones de la empresa hacia sus empleados.

### ***1.5.3. Clasificación según su ámbito***

A continuación se describen la importancia de la empresa de acuerdo a su ámbito laboral; en lo que respecta al ámbito económico, social y político.

**Grafico N°1.2**  
Importancia de las empresas Según su ámbito



**Fuente** : ZAPATA, Pedro, Contabilidad General, C.P.A (p. 4)  
**Elaborado por** : Las Investigador

### 1.5.4 Clasificación según su naturaleza

De acuerdo a la naturaleza de las actividades, a la procedencia del capital y al número de socios que la integran.

De acuerdo a lo establecido las empresas se pueden calificar de la siguiente manera:

**Cuadro N°1.1**  
Clasificación de las empresas

Según su Naturaleza	Según el Sector o Procedencia del Capital	Según la Integración del Capital o Número de socios
<b>Industriales.-</b> transforma la materia prima en nuevos productos.	<b>Públicas.-</b> en capital pertenece al sector público	<b>Unipersonales:</b> el capital es el aporte de una sola persona
<b>Comerciales.-</b> compra venta de productos, intermediarias entre productores y compradores.	<b>Privadas.-</b> el capital pertenece al sector privado	<b>Sociedades.-</b> aporte del capital por personas jurídicas o naturales
<b>Servicios.-</b> generación y venta de productos intangibles.		✓ Sociedad de personas
<b>Agropecuarios.-</b> explotan productos agrícolas y pecuarios.	<b>Mixtas.-</b> el capital es público y privado	✓ Sociedad de capital

**Fuente** : ZAPATA, Pedro, Contabilidad General, C.P.A (p. 4)

**Elaborado por:** Las Investigadoras

## **1.6 Pequeñas y Medianas Empresas**

Según la Enciclopedia práctica de pequeñas y medianas empresas establecen que las PYMES son el “Conjunto de pequeñas y medianas empresas que de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y su nivel de producción o activos presentan características propias de este tipo de entidades económicas.

Para el Servicio de Rentas Internas del Ecuador PYMES es el conjunto de pequeñas y medianas empresas que de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y su nivel de producción o activos presentan características propias de este tipo de entidades económicas.

Estas empresas se destacan por realizar diferentes tipos de actividades como:

- ✓ Comercio al por mayor y al por menor.
- ✓ Agricultura, silvicultura y pesca.
- ✓ Industrias manufactureras.
- ✓ Construcción.
- ✓ Transporte, almacenamiento, y comunicaciones.
- ✓ Bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.
- ✓ Servicios comunales, sociales y personales.

Constituyen la base del desarrollo social del país tanto produciendo, demandando y comprando productos o añadiendo valor agregado, por lo que se constituyen en un actor fundamental en la generación de riqueza y empleo.

### ***1.6.1 Clasificación***

Las pequeñas y medianas empresas (PYMES) se encuentran clasificadas en:

**Cuadro N°1.2**  
Clasificación de las PYMES

<b>Microempresa</b>	Emplea hasta 10 trabajadores, y su capital fijo (descontado edificios y terrenos) pueden ir hasta 20 mil dólares.
<b>Talleres Artesanales</b>	Se caracterizan por tener una labor manual, con 20 operarios y un capital fijo de 27 mil dólares.
<b>Pequeñas Industria</b>	Puede tener hasta 50 obreros.
<b>Mediana Industria</b>	Integrada por un total de obreros de 50 a 99, y el capital fijo no debe sobrepasar los 120 mil dólares.
<b>Grandes Empresas</b>	Son aquellas que tienen más de 100 trabajadores y 120 mil dólares de activos fijos.

**Fuente** : Disponible en la pág. Web<<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1442/5/Capitulo%202.pdf>>  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

## 1.7 Contabilidad

En los últimos años se ha vuelto una prioridad en todas las empresas, entidades y negocios el mantener un adecuado registro económico y financiero de la actividad mercantil. Esto se logra mediante un sistema de contabilidad que empleará procedimientos de control, además tiene el objetivo de brindar información de utilidad para la toma de decisiones vinculadas a la economía. Se dedica a analizar el patrimonio y traduce sus resultados en los llamados estados contables o financieros, que resumen situaciones económicas.

Según el autor ZAPATA, P. (2011) define que la contabilidad es:

**Un sistema de información que mide las actividades de la empresa procesa esta información en estados y comunica resultados para la toma de decisiones. Es un elemento del sistema d información de un ente que proporciona datos sobre; 1-su patrimonio y su evolución destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y los terceros que interactúan con el cuándo se refiere a su relación actual o potencial con el mismo. (p.7)**

Para el autor OMECAÑA, J. (2008) define a la contabilidad como:

**La ciencia que orienta a los sujetos económicos para que estos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cualitativa y cuantitativa de su patrimonio (=estadística contable), así como las operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio (= dinámica contable). (p.12)**

Las tesis establecen que la contabilidad es la metodología sistemática de clasificación y registro de los movimientos económicos que se generan producto de las actividades comerciales reflejados en los elementos del procesos contable que permitirán presentar de forma clara y concisa los estados de situación económica y financiera que permitirán generar información necesaria y válida para la toma de decisiones de los directivos e información significativa para terceros relacionados con la empresa.

### ***1.7.1 Importancia***

La contabilidad por ser un instrumento fundamental y eficiente en la vida de las empresas, instituciones o negocios. Su importancia reside en:

- ✓ Servir de apoyando en el control de las negociaciones mercantiles y financieras, garantizando mayor productividad y aprovechamiento del patrimonio.
- ✓ Orienta la clasificación, interpretación, registro de las transacciones que originaron movimientos económicos.
- ✓ Controla las finanzas e inversiones, aplicando la partida doble.
- ✓ Permite planificar, controlar, e informar sobre la situación económica de la entidad.
- ✓ Interpreta los estados financieros, para proporcionar a los accionistas información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

### ***1.7.2 Objetivos***

En la ejecución de la contabilidad se encuentran especificados objetivos como:

- ✓ Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- ✓ Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
- ✓ Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- ✓ Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
- ✓ Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- ✓ Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
- ✓ Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.
- ✓ Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.
- ✓ Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.

- ✓ Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en toda la organización.

## **1.8 Control Interno**

El control interno permite a las empresas establecer políticas y mecanismos que permitan salvaguardar los bienes materiales de las mismas con la finalidad de garantizar el logro de objetivos. El control interno permite a las empresas establecer políticas y mecanismos que permitan salvaguardar los bienes materiales de las mismas con la finalidad de garantizar el logro de objetivos.

Según MANTILLA S. (2008) menciona que el Control Interno es:

**El plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (p. 11).**

Para el autor CHORAFAS D. (2006) manifiesta que el Control Interno es “Un proceso establecido por la junta de directores y por la administración más alta para proveerse a sí mismos con un sistema dinámico, proactivo, sobre la manera cómo funciona la institución”. (p. 21).

Las tesis manifiestan que el Control Interno es un plan o proceso establecido por los directivos de la entidad u organización con la finalidad de cumplir objetivos y metas rigiéndose a las leyes y regulaciones aplicables, cabe recalcar que mediante la misma podremos salvaguardar activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables.

### ***1.8.1. Importancia***

De acuerdo al contexto la importancia del control interno radica en: Fortalecer a la protección de los activos y reducen la posibilidad de que ocurran errores e irregularidades de manera permanente.

### ***1.8.2. Objetivos***

Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. A continuación se presenta los objetivos más relevantes del Control Interno:

- ✓ Obtener información oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la Gestión y Control.
- ✓ Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la organización.
- ✓ Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus metas y planes.

### ***1.8.3. Clases***

A continuación se describe las clases de Control Interno:

#### **✓ Control Interno Administrativo**

Este tipo de control comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todos controles tales como análisis

estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

✓ **Control Interno Contable**

Este control influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna .cuentas anuales o estados contables de síntesis.

✓ **Control Interno Previo**

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

✓ **Control Interno Correctivo**

Como su nombre lo indica, control interno correctivo se ponen en marcha para corregir los errores que se encontraron en el control interno de detectives. Cuando se comete un error, los empleados deben seguir cualquiera de los procedimientos que se han puesto en marcha para corregir el error, como informar del problema a su supervisor y seguidamente buscar soluciones para los mismos.

***1.8.4. Componentes según ERM (C.O.S.O II)***

De acuerdo al Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2004), publicó el Enterprise Risk Management - Integrated Framework (COSO II) en

el cual se amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, amenazas u oportunidades.

Establece a los componentes de la siguiente manera:

- ✓ **Ambiente interno.-** Abarca el tono de una organización y establece la base de cómo el personal de la entidad percibe y trata los riesgos.
- ✓ **Establecimiento de objetivos.-** Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten su consecución.
- ✓ **Identificación de riesgos.-** Los eventos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades.
- ✓ **Evaluación de riesgos.-** Se analizan considerando su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser administrados.
- ✓ **Respuesta al riesgo.-** Selecciona las posibles respuestas - evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos.
- ✓ **Actividades de control.-** Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo efectivamente.
- ✓ **Información y comunicación.-** La información relevante se identifica, captura y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades.
- ✓ **Monitoreo.-** La totalidad de la administración de riesgos corporativos es monitoreada y se efectúan las modificaciones necesarias.

Los ocho componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización.

### ***1.8.5. Sistema de Evaluación de Control Interno***

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Comprende las siguientes fases siguientes:

- ✓ **Planificación.-** Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.
  
- ✓ **Ejecución.-** Comprende el desarrollo de las acciones previstas: En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesario para la salvaguarda de los objetivos institucionales; mientras que en el segundo, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.
  
- ✓ **Evaluación.-** Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

**Gráfico N° 1.3**  
Integración del Sistema de Control Interno

<b>OBJETIVO BÁSICO</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>PRINCIPIOS</b>	<b>ELEMENTOS</b>
Permitir el logro de los fines de la organización	1.-Protección de los Activos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.) Responsabilidad y autoridad definidas por escrito.</li> <li>b.) Independencia</li> <li>c.) Alcance de control adecuado</li> <li>d.) División del trabajo racional.</li> <li>e.) Auditoría Interna.</li> </ul>	1.-Organización
	2.-Información Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.) Normas y procedimientos escritos</li> <li>b.) Controles sobre cumplimiento</li> <li>c.) División de fases de cada operación</li> <li>d.) Sistemas de evaluación</li> <li>e.) Activos fijos segregados y con acceso restringido</li> <li>f.) Medidas de seguridad</li> </ul>	2.- Procedimientos



	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>g.)</b> Políticas de seguro</li> <li><b>h.)</b> Formularios adecuados</li> <li><b>i.)</b> Archivos adecuados y seguros</li> <li><b>j.)</b> Normas y controles contables definidos</li> <li><b>k.)</b> Planes de cuentas útiles</li> <li><b>l.)</b> Uso de cuentas de control y otros procedimientos</li> <li><b>m.)</b> Medios de registros adecuados</li> <li><b>n.)</b> Informes eficientes</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>a.)</b> Calidad del personal</li> <li><b>b.)</b> Capacitación y entrenamiento</li> <li><b>c.)</b> Evaluación de actuación</li> <li><b>d.)</b> Políticas de promociones y remuneraciones</li> <li><b>e.)</b> Rotación de puestos</li> <li><b>f.)</b> Seguros de fidelidad</li> <li><b>g.)</b> Incompatibilidad</li> </ul>	3.-Persona
3.-Eficiencia Operativa		

**Fuente** : ÑEUTON, Jaguar, Tratado de Auditoría  
**Elaborado por:** La investigadoras

## **1.9. Auditoría**

El término de Auditoría con el transcurso del tiempo ha cambiado su significado, actualmente no se lo utiliza únicamente para verificar la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros sino también para la verificación y evaluación de la estructura orgánica de una organización o parte de ella.

Según el autor ANDRADE R. (2000) manifiesta que la Auditoría es:

“El examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o parte de las operaciones o actividades de una entidad con el propósito de opinar sobre ellas, o de dictaminar cuando se trate de estados financieros” (p. 37)

Para SANTILLANA J. (2007) la Auditoría es:

**Es una forma sistemática que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia entre estas declaraciones y el criterio para comunicar los resultados a los usuarios. (p. 17).**

Las investigadoras manifiestan que la auditoría es un proceso que permite recopilar información cuantificable y objetiva que brinda una información confiable sobre la situación en la que se encuentra una organización.

### ***1.9.1. Alcance***

El término del alcance de la Auditoría se encuentra relacionada con:

Los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría, deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría. Vale recalcar que el alcance será diseñado en base a la información que se proporcione la entidad, ya que se requiere contar con toda la colaboración del personal, para posteriormente desarrollar y emitir un informe, el mismo que deberá obtener evidencias acerca de lo que se va a decir o recomendar para que esta mejore, de igual manera mencionar los factores que está afectando al desarrollo de la entidad y criterios para que estos deban ser eliminados. Esto lo realizará en base a la información contable, financiera y administrativa.

### ***1.9.2. Importancia***

La importancia de la auditoría radica en:

Ser una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar las áreas que requieren de un estudio más profundo, las acciones se pueden tomar para rectificar deficiencias como el de superar obstáculos en el funcionamiento de diferentes áreas y sobre todo realizar un análisis que concilie en forma adecuada los hechos con las ideas.

### ***1.9.3. Objetivos***

A continuación se menciona los objetivos de la Auditoría:

- ✓ Averiguar el grado en que se cumplieron los planes prefijados.
- ✓ Revisar, evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables - financieros.
- ✓ Determinar si los bienes del activo están registrados y protegidos.

### 1.9.4. Tipos

De acuerdo al enfoque que se le dé a la auditoría, esta se clasificará se clasificara en:

**Cuadro N°.1.4**  
Tipos de Auditoría

<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CRITERIOS ESTABLECIDOS</b>
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>	Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada	Principios de Contabilidad Generalmente aceptados
<b>AUDITORÍA OPERACIONAL</b>	Es una revisión de cualquier parte del proceso y métodos de operación de una compañía con el propósito de evaluar su eficiencia y eficacia.	Normas de eficacia y efectividad.
<b>AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</b>	Analiza los logros de los objetivos de la Administración y el desempeño de funciones administrativas.	Normas de eficacia y efectividad.
<b>AUDITORÍA FISCAL</b>	Se dedica a observar el cumplimiento de las leyes fiscales es decir consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales.	Normas de eficacia y efectividad.
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>	Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos con debida debidas economías, eficacia y efectividad.	Normas de eficacia y efectividad.
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la eficiencia, efectividad y economía, ética y ecología	Normas de eficacia, efectividad.

Fuente : DE LA PEÑA, Alberto, Auditoría un enfoque Integral, (p.59)

Elaborado por : La investigadoras

## **1.10. Auditoría de Gestión**

El origen de la Auditoría de Gestión se remonta a la década de los años 30 y 40 en Estados Unidos debido al crecimiento del gobierno federal, con el objetivo de determinar que las agencias del gobierno federal gastaran y controlaran con propiedad sus asignaciones y cumplieran con las leyes respectivas. En la década de 1950 el congreso de Estados Unidos comenzó a solicitar información sobre el desempeño de la administración en las diversas agencias federales, La Contraloría General de Estados Unidos desarrollo la capacidad de evaluar las deficiencias en la administración de tales agencias “la Contraloría General de los Estados Unidos ha sido la entidad que ha contribuido con este tipo de auditoría de gestión”. De cierta forma la auditoría de gestión ha ido evolucionando en los últimos años con el propósito fundamental de determinar si las personas en posiciones de confianza estaban actuando e informando de manera responsable y eficaz.

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad. Desde el mismo momento en que existió el comercio se llevaron a cabo auditorias de algún modo.

Para MANTILLA S.(2006) manifiesta que la Auditoría de Gestión es:

**El examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales. (p.23).**

Para MALDONADO M. (2011) manifiesta que la Auditoría de Gestión es “Un examen y evaluación realizados en una entidad para establecer el grado de eficacia y eficiencia de la implementación de las normas que dictan los sistemas administrativos de apoyo, así como su planificación y control administrativo interno.” (p.40).

Según las tesis la Auditoría de Gestión es un examen que se realiza a cualquier entidad u organización con la finalidad de medir su grado de eficacia, efectividad, ética, ecología, economía, calidad e impacto en base a los sistemas administrativos de apoyo.

### ***1.10.1. Importancia***

La Auditoría de Gestión es importante porque representa:

Una herramienta para la calidad en la administración, mediante ella se establece deficiencias y plantea soluciones concretas para su tratamiento, lo cual permite establecer políticas y estrategias en la entidad auditada.

### ***1.10.2. Características***

A continuación se presenta las características que debe poseer una Auditoría de Gestión:

- ✓ Mide el cumplimiento de los planes y programas en un período de tiempo determinado.
  
- ✓ Concentra el análisis hacia actividades y procesos productivos o de prestación de servicios propios de cada entidad, aplicando indicadores que midan adecuadamente la gestión realizada.

- ✓ Mide la contribución de la entidad en el desarrollo de la comunidad, estableciendo el beneficio o pérdida social.
- ✓ Determina el comportamiento de las cifras durante un período de análisis y sus variaciones significativas.
- ✓ Verifica tendencias, desviaciones y participaciones.
- ✓ Contribuye a que las entidades públicas mejoren la eficiencia administrativa y financiera en el manejo de los recursos asignados para su funcionamiento.
- ✓ Garantiza vigilancia permanente a la delegación que hace el estado de la función administrativa.
- ✓ Evalúa el impacto que genera el bien o servicio que produce o presta la entidad, en la comunidad que lo recibe.

### ***1.10.3. Objetivos***

La auditoría de gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y habilidad para identificar las causas operacionales y posteriores y explican síntomas adversos evidentes en la eficiente administración.

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- ✓ Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- ✓ Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, a más de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los Estados Financieros.
- ✓ Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- ✓ Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los procesos realizados.
- ✓ Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.
- ✓ Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

#### ***1.10.4. Elementos***

Entre los elementos de Auditoría de Gestión tenemos los siguientes:

- ✓ **Economía.-** uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

- ✓ **Eficiencia.-** Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios, se expresa como un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención.
  
- ✓ **Eficacia.-** la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados. La eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas que se había propuesto.
  
- ✓ **Ecología.-** son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.
  
- ✓ **Ética.-** es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad.
  
- ✓ **Equidad:** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto , la necesidad de estimular las áreas cultural económicamente deprimidas , y con absoluto respeto a las normas, constitucionales y legales sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones y las participaciones, es decir analiza la distribución de los recursos financieros frente a los diferentes factores productivos necesarios para la prestación del bien o servicios.

- ✓ **Calidad:** Es el parámetro que permite medir el grado de satisfacción de los usuarios por los productos o servicios recibidos. El concepto de calidad determina la definición de políticas, pautas, normas y procesos administrativos y de control, en base al cumplimiento de deberes y obligaciones de cada unidad departamental.
- ✓ **Impacto:** Son los cambios que se observan en la población objetivo y su contexto durante y después de un proyecto, programa o actividad.

### ***1.10.5. Propósito***

A continuación se describe los propósitos de la Auditoría de Gestión:

- ✓ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- ✓ Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.
- ✓ Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

### ***1.10.6. Alcance***

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse lo siguiente:

- ✓ Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- ✓ Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- ✓ Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- ✓ Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- ✓ Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.
- ✓ Sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su traba.

### ***1.10.7. Metodología***

La auditoría de gestión necesita ser lo más sistemática posible en la realización de sus trabajos por eso para empleo general aplicable a cualquier área, estructura, funciones, etc. Siendo así a continuación se establece que la metodología es:

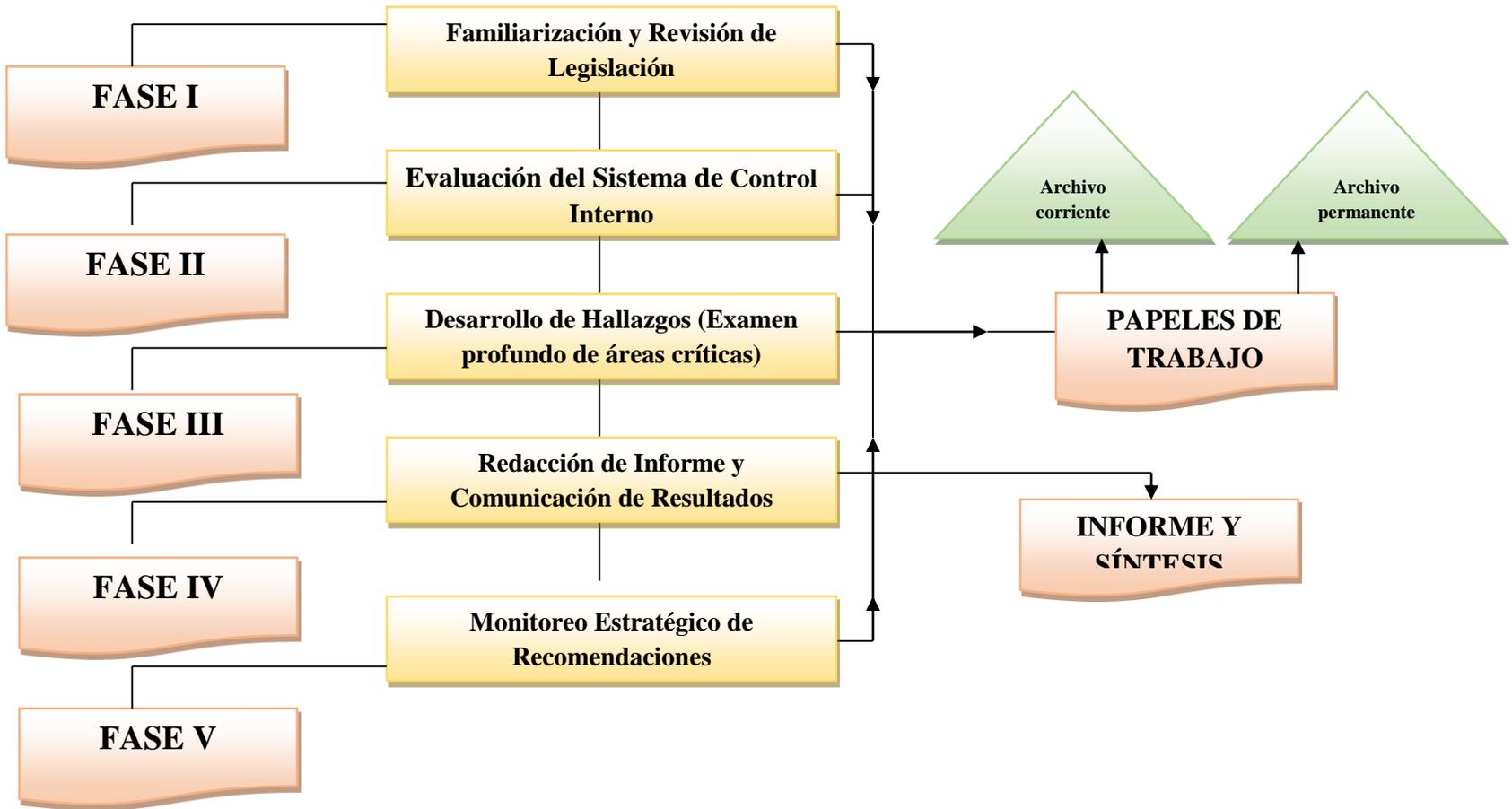
Es el método que consiste en un análisis en profundidad y con los máximos detalles utilizando las preguntas clásicas: qué, cómo y cuándo se quiere, realizando, además, las siguientes investigaciones: Estudio de los elementos que componen el sector auditado, diagnóstico detallado, determinación de fines y medios, investigación de las deficiencias, balance analítico, comprobación de la eficacia, búsqueda de problemas, proposición de soluciones, indicación de alternativas y mejora de la situación.

Este trabajo se lleva a cabo por medio de entrevistas personales con los responsables de las unidades, áreas o actividades auditadas, en sus centros de trabajo u oficinas, esto exige que el consultor disponga de cuanta información exista en relación con el área auditada.

La exigencia metodológica se inicia en una auditoría de gestión con la denominación que se dé al informe, posteriormente se debe establecer la planificación del trabajo de auditoría consistente en el desarrollo de un plan global en función de los objetivos que se persiguen.

La planificación comprende las siguientes cinco fases:

**Grafico N° 3**  
Metodología De La Auditoría De Gestión



Fuente : MALDONADO, Milton, Auditoria de Gestión, cuarta edición 2011, (p. 48).  
Elaborado por: Las Investigadoras

En referencia a lo establecido se describe a continuación cada una de las fases de que conforman la metodología de la auditoría:

✓ **FASE I.- Familiarización y revisión de legislación y normatividad**

Prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad. El recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad son importantes para los auditores. La actualización de los archivos de la Auditoría Interna, básicamente el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos en versión digital.

La revisión de legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase o apoyado por un auxiliar en caso de que la documentación sea muy voluminosa.

Por el hecho de que cada fase de la Auditoría de Gestión requiere un programa, es recomendable un breve programa. En el caso de auditores externos, la visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.

Esta fase no debería tomar más de dos días a menos que se vaya a auditar una entidad sumamente grande y compleja. Para el apoyo de la misma se describen las actividades a desarrollar en la presente fase:

- ✓ Recorrido de instalaciones
- ✓ Entrevista con directivos
- ✓ Actualización de archivo permanente

## ✓ **FASE II.- Evaluación del Sistema de Control Interno**

De manera muy sintética se presenta el sistema ERM COSO II, definido como un proceso, término que no se o comparte, ya que se lo concibe como un sistema. Para este informe se enfoca el Control Interno según ERM (C.O.S.O II) desde ocho componentes y los mencionamos a continuación.

- ✓ Ambiente interno
- ✓ Establecimiento de objetivos
- ✓ Identificación de riesgos
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Respuesta al riesgo
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Monitoreo

Los ocho componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización.

Para garantizar un buen inicio de la evaluación de control interno en la auditoría de gestión se debe aplicar un cuestionario de control interno general que permitirá obtener conocimiento de la entidad y una apreciación preliminar del riesgo inherente, es especial sobre los **elementos del Sistema de Control Interno**, que en términos generales se describe a continuación:

**a.) Plan de Organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad:**

- ✓ Base legal de constitución y estatutos, estructura orgánica, misión, visión, objetivos empresariales, factores internos y externos a los que se enfrenta.
- ✓ Conformación de los niveles gerenciales, cuerpos colegiados; estilo de dirección.
- ✓ Distribución funcional de áreas donde se desarrollan las actividades contables y condiciones de la operación.
- ✓ Disposición física de las instalaciones y unidades que van a tener relación con el desarrollo del trabajo.

**b.) Plan de autorización, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contable sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos:**

- ✓ Niveles de autorización
- ✓ Sistema de información y tecnología
- ✓ Documentación de los sistemas y procesos internos
- ✓ Fuentes de financiamiento
- ✓ Universo de transacciones

**c.) Procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado:**

- ✓ Periodicidad en la elaboración de reportes financieros como presupuestos y balances.

- ✓ Aplicación de indicadores financieros
- ✓ Estadísticas sobre el nivel de oferta y demanda de los bienes y servicios que presta la empresa.
- ✓ Conocimiento sobre el nivel de satisfacción de los clientes internos y externos.
- ✓ Evaluaciones internas y externas realizadas, tanto por los comisarios como por organismos de control, según corresponda al ámbito, que pudieran proporcionar información sobre elementos de riesgo global.

**d.) Personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades:**

- ✓ Competencias formales y experiencia de los empleados que prestan o prestaron sus servicios durante el periodo sujeto a la auditoria.
- ✓ Niveles de formación de las autoridades y personal que procesa y entrega información financiera y, de quienes participan en procesos de control interno.

Para fortalecer las bases en la recopilación de información que permitirá apoyar la **Evaluación del Control Interno** es necesario emplear diversos métodos, entre los más conocidos se detallan los siguientes:

- ✓ **Cuestionarios.**-Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta

negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales. En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o N/A, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

- ✓ **Flujogramas.-** Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoria, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

✓ **FASE III. Desarrollo de Hallazgos o examen profundo de áreas críticas**

Esta es la fase más extensa de la Auditoria de Gestión en donde se integran los especialistas y se conforma el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como deben colaborar en la redacción del informe. Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

A continuación se describe los atributos de hallazgos:

**Cuadro N° 1.5**  
Atributos de Hallazgo

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
Este término se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, cuyo grado de desviación debe ser demostrada. Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.	Son las normas transgredidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad auditada. El desarrollo del criterio en la presentación de la observación debe citar específicamente la normativa pertinente y el texto aplicable de la misma	Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.	Daño, desperdicio, pérdida, recuerda que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe.

**Fuente** : MALDONADO, Milton, Auditoria de Gestión, cuarta edición 2011, (p. 56).  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

✓ **FASE IV.-Comunicación de Resultados e informes de auditoria**

El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones y, en el caso de la auditoría financiera, el correspondiente dictamen. El informe de auditoría debe contener la expresión de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas. En la fase de elaboración del informe, el equipo de auditoría comunica a los funcionarios de la

entidad auditada los resultados obtenidos durante la fase de ejecución. Los principales objetivos de un informe de auditoría de gestión son: Brindar suficiente información sobre las deficiencias (desviaciones) más significativas y recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones.

El informe de una auditoría de gestión constituye una oportunidad para poder captar la atención de los niveles gerenciales de la entidad auditada, así como para mostrar los beneficios que este tipo de examen le ofrece. Por ésta razón el informe de auditoría comunica los resultados de la auditoría de gestión: y persuade a la gerencia para adoptar determinadas acciones y, cuando es necesario llamar su atención, respecto de algunos problemas que podrían afectar adversamente sus actividades y operaciones.

Cada Auditoría de Gestión culmina en un informe por escrito que es puesto en conocimiento de la entidad auditada. Por ello, la aceptación del informe por parte de los funcionarios de la entidad examinada dependerá de su calidad. Los objetivos del informe para cada auditoria deben estar definidos apropiadamente, tan pronto como sea posible, al igual que su estructura. Para ahorrar tiempo, el Supervisor debe adquirir un rápido entendimiento sobre el contenido del informe, por cuanto es quien finalmente debe revisarlo y aprobarlo.

Una vez que el enfoque general y las observaciones más importantes han sido aceptados, será menos probable que ocurran problemas de revisión. En relación a los informes de Auditoría de Gestión debe tenerse en cuenta lo siguiente: La auditoría mejor planeada con procedimientos apropiados aplicados por los mejores auditores, con evidencias suficientes en términos de cantidad y calidad, no está completa, ni resulta útil, en tanto no se apruebe el informe de la entidad examinada.

✓ **FASE V. Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración**

Consiste en el monitoreo y verificación sobre la puesta en marcha de las medidas correctivas formuladas en las recomendaciones o el plan de mejoramiento en su caso.

Del proceso de auditoría de Gestión resultan recomendaciones elaboradas para promover mejoras y acciones correctivas cuya naturaleza y alcance es variable. Los criterios referidos al carácter sistemático de la auditoría, orientada a evaluar los beneficios económicos / sociales obtenidos en relación con el gasto ejecutado y su vinculación con las políticas gubernamentales, así como la flexibilidad que permite priorizar los esfuerzos en el logro de las metas previstas, constituyen postulados que guíen el ejercicio de la auditoría de Gestión.

Es necesario indicar que la auditoría no será efectiva si ha concluido con un buen informe y no se le efectúa un seguimiento para verificar, que la empresa auditada ha puesto en marcha las observaciones y recomendaciones que le ha propuesto el equipo auditor. El método para efectuar el seguimiento, dependerá del tipo de observación, y también de la importancia y materialidad de las observaciones y recomendaciones.

### ***1.10.8 Riesgo***

Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe .A este riesgo se lo denomina riesgo de auditoria, el cual es producto de los siguientes tres componentes.

El riesgo inherente, riesgo control y riesgo de detección; cuando mayor sea el riesgo percibido inherente o de control para un riesgo de auditoria determinado, menor será el nivel de riesgo de detección que el auditor debe estar dispuesto a asumir.

Análisis de sus componentes:

- ✓ **Riesgo Inherente.-** El riesgo Inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para

validad una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias. El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control. Es la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes generados por las características de las empresas u organismos.

- ✓ **Riesgo de Control.**-El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa
  
- ✓ **Riesgo de Detección.**-El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables, se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

### ***1.10.9 Evaluación del Riesgo de Auditoría***

Es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

**Cuadro N°. 1.6**  
Evaluación Del Riesgo de Auditoria

Niveles de Riesgo	Significatividad	Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia de error	Usuarios
Mínimo	No significativo	No existen	Remota	Ninguno
Bajo	Significativo	Algunos poco importantes	Improbable	Internos
Medio	Muy significativo	Existencia algunos	Posible	Internos
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable	Internos y externos

**Fuente** : Manual de Auditoria Financiera de la Contraloría General del Estado  
**Elaborado por**: las investigadoras

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Los elementos a utilizar en el proceso de evaluación del nivel de riesgo son: La significatividad del componente y La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa

**Cuadro N°. 1.7**  
Riesgo de Auditoria

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-40%	Alto	Bajo
41%-60%	(-) Moderado	(-) Moderado Regular
61%-85%	(+) Moderado	(+) Moderado Bueno
86%-95%	Bajo	Alto

**Fuente** : Manual de Auditoria Financiera de la Contraloría General del Estado  
**Elaborado por** : las investigadoras

## **CAPÍTULO II**

### **2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **2.1 Introducción**

El presente capítulo de investigación está orientado a demostrar el grado de cumplimiento de la gestión administrativa y financiera en el Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga, para lo cual se aplicó varias estrategias de trabajo con la finalidad de conocer la situación actual de la institución, promoviendo mejoras las cuales orienten a la toma de decisiones y el logro de los objetivos y metas establecidas.

Para recopilar la información se contó con la colaboración del personal de la institución el cual se encuentra integrado por el Capitán Jefe del CBL, Contadora, Auxiliar Contable, Tesorera, Secretaria, Recaudadora, Jefe de Talento Humano, Guardalmacén, Asesor Jurídico, Asistente en Compras Públicas, Inspectores, Subtenientes, Sargentos, Cabos y Bomberos todos ellos conforman el Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de Latacunga con un total de 50 personas.

#### **2.2 Metodología de la investigación**

Para el presente trabajo se utilizaron determinadas metodologías y técnicas de investigación, mismas que se detalla a continuación: En esta investigación se aplicó el método deductivo el cual hizo posible el cumplimiento de objetivos y herramientas estratégicas con la finalidad de medir el grado de eficiencia, eficacia y efectividad, ya

que fue preciso el detalle meticuloso e indagación sobre la gestión de la institución en temas importantes como presupuesto, procesos, recursos (humanos, materiales, tecnológicos y financieros) los datos recopilados fueron interpretados y registrados permitiendo así establecer la situación en la que se encontraba el Cuerpo de Bomberos de Latacunga.

Otro de los métodos de investigación aplicados fue el método estadístico ya que los resultados obtenidos fueron medidos a través de gráficos estadísticos que indicaron efectivamente la situación actual de la institución siendo estos positivos y negativos.

Los resultados se presentaron en gráficos y tablas que constituyeron una herramienta para el análisis de los datos encontrados, posteriormente ayudaron a la comprensión y comunicación de la evidencia encontrada en la investigación.

El método analítico se lo utilizó para el análisis de los datos obtenidos de la investigación y los datos internos de la institución, así se logró interpretar dichos resultados, estableciendo la relación entre las causas y los efectos del problema a investigar.

Durante el proceso investigativo se planificó tener contacto directo con cada uno de los integrantes de la institución observando objetivamente el comportamiento del personal y sus actividades sin duda este método de observación sirvió de gran ayuda ya que evidenciamos claramente sus debilidades. Mediante el empleo de instrumentos como la entrevista y encuesta se alcanzó obtener los resultados esperados para la aplicación de la Auditoría de Gestión:

La entrevista se aplicó con la finalidad de mantener una conversación estructurada de tipo abierta con el Capitán Ángel Rodrigo Baño Gamboy actualmente Jefe del Cuerpo de Bomberos Latacunga por medio de este instrumento se plantearon preguntas

concretas con las cuales se pudo obtener conocimientos específicos sobre todo lo relacionado al presupuesto, la administración, el personal de la entidad y de los diferentes procesos, desempeñados para cumplir con los objetivos y metas propuestas.

Otro instrumento utilizado fue la encuesta la cual permitió obtener información indispensable del personal operativo y administrativo de la institución, se efectuaron preguntas de tipo cerrada referente a la administración, cumplimiento de objetivos, rendimiento, funciones, ambiente laboral, capacitaciones entre otros temas a fin de recolectar datos en forma estadística.

Y finalmente fue necesario aplicar una estadística descriptiva la misma que ayudaron a la tabulación respectiva de los resultados obtenidos de la encuesta, es decir a su análisis e interpretación. Todos los métodos mencionados anteriormente sirvieron de base para lograr lo propuesto, que efectivamente tuvo claros resultados.

## **2.3 Población**

Siendo objeto para la investigación el Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga mismo que se encuentra integrado por una población mínima de 51 personas con similares características y cualidades, para la aplicación de las herramientas de Auditoría se consideró al total de individuos establecidos. (Relacionado con los integrantes de la Estructura Orgánica Institucional)

## **2.4 Preguntas Científicas**

Las siguientes preguntas científicas fueron de apoyo para revelar e indagar las situaciones existentes en el Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga.

### **1. ¿Qué contenidos teóricos y prácticos de la Auditoría de Gestión son apropiados para evaluar las actividades desempeñadas en el Cuerpo de Bomberos?**

Son todos aquellos que integran el propósito de la Auditoría de Gestión como son:

- ✓ Identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- ✓ Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva, a más de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los Estados Financieros.
- ✓ Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.

- ✓ Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los procesos realizados.
- ✓ Estimular la adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad y mejorar los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.
- ✓ Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o programa son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones

**2. ¿Qué instrumentos de la metodología de investigación facilitará el reconocimiento de la problemática actual que se presenta en el Cuerpo de Bomberos?**

Instrumentos como: La entrevista y la encuesta mismos que facilitarán la recopilación de información precisa para orientar de mejor manera la realización del trabajo investigativo, dichos instrumentos serán aplicados a los miembros de la institución.

**3. ¿Qué fases son determinantes para la ejecución de la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos correspondiente al año 2013?**

Las fases hacer empleadas de manera determinante para la ejecución de la Auditoría serán.

- ✓ FASE I.- corresponde a la familiarización y revisión de la constitución y legalización de la entidad auditada.
- ✓ FASE II.-Evaluación del Control Interno

- ✓ FASE III.- Desarrollo de hallazgos
- ✓ FASE IV.- Redacción de Informe y comunicación de resultados
- ✓ FASE V.- Monitoreo Estratégico de Recomendaciones

## **2.5 Análisis de los Factores Internos y Externos**

Para determinar aquellos factores que involucran a la institución es necesario considerar que estos elementos son ajenos a la organización que influyen de manera directa o indirecta el cumplimiento de objetivos, siendo este concepto, la base de la presente investigación.

### **Factores Externos.**

Este entorno está dividido en dos secciones que permiten analizar variables directas o indirectas conocidas como:

**Macroambiente.**-Todos aquellos aspectos relacionados con el exterior de la empresa. Entre estos están:

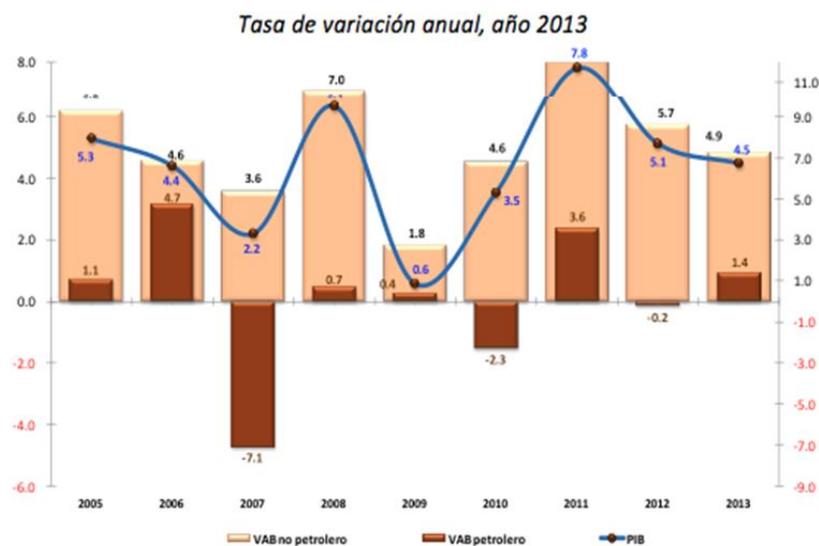
#### ✓ **Factor Económico**

Condiciones y tendencias generales de la economía que pueden ser factores en las actividades de la organización, siendo un factor que influencia fuertemente sobre la funcionalidad de la institución, del cual analizarán los siguientes componentes:

### a) Producto Interno Bruto (PIB)

Esta variable da el producto interno bruto (PIB) o el valor de todos los bienes y servicios finales producidos dentro de una nación en un año determinado. El PIB al tipo de cambio de identidad del poder adquisitivo (PPA) de una nación es la suma de valor de todos los bienes y servicios producidos en el país valuados a los precios que prevalecen en los Estados Unidos

**Grafico N° 2.1**  
Producto Interno Bruta Precio y tasas



**Fuente** : Banco Central del Ecuador  
**Elaborado**: Banco Central del Ecuador

De acuerdo a los resultados de las Cuentas Nacionales Trimestrales publicados por el Banco Central del Ecuador (BCE), el Producto Interno Bruto (PIB) tuvo un crecimiento anual de 4.5% en el año 2013 con respecto a 2012, ubicando al país como una de las economías con mejores resultados en la región.

El resultado del crecimiento se explica mayoritariamente por el desempeño del sector no petrolero, que registró un crecimiento anual de 4.9%, llegando a representar el

85.4% del total del PIB 2013. De su parte, el valor agregado petrolero tuvo un crecimiento anual de 1.4%.

## b) Inflación

La inflación es medida estadísticamente a través del Índice de Precios al Consumidor del Área Urbana (IPCU), a partir de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores de estratos medios y bajos, establecida a través de una encuesta de hogares.

**Grafico N° 2.2**  
Inflación Anual a Nivel Nacional y Latinoamericano



**Fuente :** Banco Central del Ecuador  
**Elaborado:** Banco Central del Ecuador

En el Ecuador se registró una inflación anual de 2,70% en el 2013 frente al 4,16% del 2012, lo que la ubica como la inflación anual más baja desde hace ocho años, según el último reporte del Índice de Precios al Consumidor (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). En diciembre del 2013, el país registró una inflación mensual de 0,20% en comparación al -0,19% del doceavo mes del año previo. La Canasta Básica se ubicó en 620,86 dólares, mientras el ingreso familiar mensual

con 1,6 perceptores es de 593,60 dólares. En diciembre del 2012, la Canasta Básica llegó a 595,7 dólares con un ingreso familiar de 545,07 dólares.

### c) Tasas de Interés

#### ✓ Tasa de interés activa

Tasa de interés que cobra una institución financiera a sus deudores por el uso de un capital. Las tasas activas varían de acuerdo con el riesgo que represente esa operación de crédito (a mayor riesgo mayor tasa) también se establecen de acuerdo con el plazo al que se haya prestado. Se espera que a menor tasas mayor será la demanda de crédito y al contrario a mayor tasa los prestatarios estarán menos motivados a pedir un préstamo. En el Ecuador las tasas de interés se fijan a través del mercado aunque existen límites máximos y mínimos a los que se pueden contratar.

#### ✓ Tasa de Interés Pasiva

Es el porcentaje que los intermediarios financieros pagan a sus depositantes por captar sus recursos.

**Tabla N° 2.1**  
Tasas de Interés Activa y Pasiva

<b>TASAS DE INTERÉS ACTIVA</b>	<b>8,17% (ABRIL 2013)</b>
<b>TASAS DE INTERÉS PASIVA</b>	<b>8,17% (ABRIL 2013)</b>

**Fuente** : Banco Central del Ecuador  
**Elaborado:** Banco Central del Ecuador

La Tasa Activa es la que cobra el Banco cuando se realiza un préstamo, normalmente la tasa activa es más alta que la tasa pasiva, y se expresa en porcentajes, en el 2013 esta se ubicó con porcentaje de 8,17%

.La tasa pasiva es el porcentaje que paga una institución bancaria por mantener dispositivos misma que en el país se ubicó en un porcentaje del 4,53%

#### ✓ **Factor Político**

El estado ecuatoriano que es el regulador de las políticas, ha pasado en su historia un sinnúmero de sucesos que han sido determinantes para la actual situación política de este país.

En el año 2008 que asumió el poder el Eco. Rafael Correa y posteriormente las nuevas elecciones que se llevaron a cabo en el año 2013 donde el partido de gobierno fue tendencia pero con retractores y nuevos partidos políticos que ganaron escenario en las distintas curules nacionales ha sido notorio evidenciar los grandes cambios por los que ha atravesado el país , entre ellos una balanza comercial negativa que presentó el país durante los meses finales de los últimos años y los acuerdos comerciales actuales con países no tradicionales y poco comunes también han provocado que la situación se presente cauta frente al futuro.

Procedentemente a eso la caída de los precios internacionales del crudo, afectó directamente los ingresos de los países exportadores de crudo produciendo déficit fiscal y perjuicios económicos graves en el país. Estas tendencias y acontecimientos políticos impactan de manera negativa el desarrollo del país, principalmente en la reducción de inversiones extranjeras, disminución en la confianza empresarial e insolvencia financiera en las instituciones, lo que genera aumento del desempleo, migración de capital humano calificado, limitaciones en producciones extranjeras,

aumento de los precios en diferentes producto, etc., el asumir responsabilidades y competencias para las instituciones y organismos también es una de las políticas implantadas por este gobierno.

#### ✓ **Factor Legal**

El marco legal que rige las actividades en el Cuerpo de Bomberos de Latacunga está integrado por:

- i. La Constitución de la República del Ecuador:
- ii. Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos:
- iii. Ley de Defensa contra incendios:
- iv. Reglamento Orgánico Operativo de Régimen Interno de Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País:
- v. Ley Orgánica de Servidores Públicos (LOSEP) Código de Trabajo:
- vi. Ley Orgánica de Transparencia Publica:
- vii. Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública:
- viii. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:
- ix. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

#### ✓ **Factor Tecnológico**

Actualmente la tecnología es de gran utilidad para cualquier empresa u organización, no importando el giro de esta ya que la finalidad de estos es recopilar, integrar, analizar y dispersar información interna y externa de manera eficaz y eficiente, y cada uno será

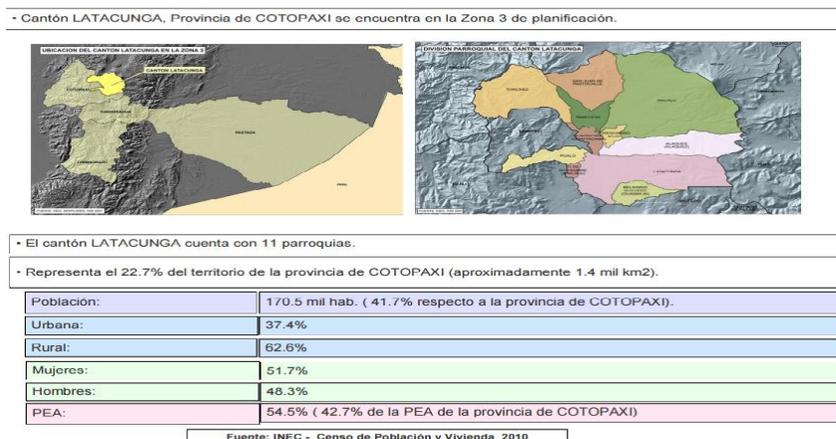
implantado de acuerdo a las características de la necesidad que se tenga, el área y considerando los objetivos que se desasen alcanzar con ayuda d los mismos

En nuestro país el adquirir toda y cada una de la tecnología es muy costoso y de acuerdo a las características de las mismas posiblemente no se encuentren disponibles en el mercado interno y sea necesaria su cotización en mercado externo para ser importada. Pero el disponer de la misma esta se convierte en una gran inversión cuando se sabe el uso y beneficio que la misma dará a la organización promoviendo mayor rendimiento potencialidad hasta priorizando la disminución en cuanto al empleo de otros recursos.

### ✓ Factor Demográfico

La demografía tiene que estar ligado a los censos y estadísticas, que suelen ser impulsados periódicamente por distintos organismos gubernamentales para poder brindar un panorama de las medidas que deben ser llevadas a cabo en una región determinada como también el cumplimiento de las necesidades básicas de una población.

**Grafico N° 2.3**  
Demografía de Latacunga



Fuente : INEC  
Elaborado: INEC

La población del Cantón Latacunga, según el Censo de población y vivienda 2010, representa el 41,7 % del total de la Provincia de Cotopaxi; ha crecido en el último período interesal 1990- 2010, a un ritmo del 1,8 % promedio anual, Se evidencian los porcentajes de residencia en el cual el 37,4% vive en el área urbana y el 62,6% en el área rural. De estos el 51,7% son mujeres y el 48,3% son hombres y el total de la Población económicamente activa o también conocida como la población en edad de trabajar, que se encuentran ejerciendo o buscando algún puesto de trabajo en la actualidad De acuerdo al censo 2010 la población del cantón en de 170 489 habitantes distribuidos en 6 160 km<sup>2</sup> en 103 137 viviendas siendo la Parroquia de la Latacunga la de mayor densidad correspondiente a 51 589 habitantes.

**Microambiente.**-Son todos aquellos aspectos o “elementos que están relacionados permanentemente con la empresa y que influyen en las operaciones diarias como en los resultados. Entre ellos esta:

✓ **Usuario**

El usuario es la razón de existencia y garantía del futuro de la institución, es la parte vital en la institución y desarrollo de la misma. La comunidad representa a los usuarios y aquellos que reciben información brindada por la institución, quienes son los beneficiados de los servicios que brinda el Cuerpo de Bomberos y al requerirlos con confianza se establecen su nivel de aceptación,

✓ **Entidades Relacionadas**

Es de vital importancia para el Cuerpo de Bomberos de Latacunga establecer óptimas relaciones con diferentes organismos o instituciones, puesto que la selección adecuada de estos constituye una herramienta básica para que la institución fomente y buscan los recursos y productos para brindar mejores servicios a sus usuarios, siendo esta una

estrategia que ayuda a ganar espacio en el ámbito educativo. La entidad mantiene convenios con instituciones como:

- i. Universidad Técnica de Cotopaxi
- ii. CEDAL
- iii. NOVACERO
- iv. GAD Municipal de Latacunga.-
- v. GAD Provincial de Cotopaxi
- vi. ELEPCO, entre otros.

#### ✓ **Competidores**

Todas las organizaciones tienen competidores que ofrecen productos similares en el medio. Estas organizaciones pueden competir en clientes, usuarios, y servicios. Siendo el Cuerpo de Bomberos una institución de protección civil atiende emergencias como catástrofes naturales, incendios, accidentes, rescates entre otros. Ante algunas emergencias existen instituciones que brindan servicios de protección y rescate como:

- i. La Cruz Roja
- ii. Paramédicos
- iii. Policía Nacional

#### **Factor Interno**

El diagnóstico correcto de los males que aquejan a una organización depende del análisis que de la situación de tal organización se haga previamente. Por eso es importante conocer nuestra institución de la forma más completa posible; entre los elementos que integran este factor interno están:

## ✓ **Recurso Humano**

Para que una empresa u organización sea efectiva en sus actividades, requiere que sus miembros establezcan buenas relaciones interpersonales, que colaboren, cooperen y actúen en equipo, generando un alto grado de satisfacción e integración en el marco de los objetivos de la empresa. Un grupo trabajando de esta manera promueve la optimización de rendimientos económicos, los empleados verán reflejados sus intereses (personales y profesionales) en los de la empresa y por lo tanto el trabajo contendrá un atractivo adicional.

El cuerpo de Bomberos de Latacunga presenta una falta de personal, la institución cuenta con 51 Bomberos , cuando según los estándares internaciones se debe contar con 1 bombero por cada 1.0000 habitantes, siendo así Latacunga tiene un déficit de un 70% de personal considerando los 170.000 habitantes del Cantón.

## ✓ **Factor organizacional**

Permite una comunicación eficiente, alienta a los departamentos y grupos dentro de una compañía a trabajar juntos, establece una jerarquía de responsabilidad y le permite a la institución crecer de forma controlada.

El Cuerpo de Bomberos de Latacunga no cuenta con una estructura orgánica definida, por lo que a continuación las autoras plantearon un modelo con base en las actividades que desempeña la Institución en relación a los niveles jerárquicos de fuentes provistas desde la organización como son:

- i. Operativo
- ii. Ejecutivo
- iii. Asesoría

## ✓ **Servicios**

Siendo esta una institución enfocada a la Protección Civil el cumplimiento con algunas tareas humanitarias, destinadas a proteger a la población contra los peligros de las hostilidades y de las catástrofes y a ayudarla a recuperarse de sus efectos inmediatos, así como a facilitar las condiciones necesarias para su supervivencia.

### **Entre las responsabilidades a cargo de la institución están:**

- i. Contrarrestar incendios de cualquier naturaleza las 24 horas del día.
- ii. Adoptar todas las medidas necesarias para prevenir flagelos. Principalmente organizando capacitaciones de prevención.
- iii. Brindar ayuda ante catástrofes, accidentes, rescates, etc.
- iv. Conceder permisos anuales y ocasionales.
- v. Ordenar clausuras de edificios, locales e inmuebles en general.

## ✓ **Factor financiero**

Toda institución necesita de financiamiento para llevar a cabo sus estrategias de operación e inversión, que permitan alcanzar cada uno de sus objetivos planteados. En cuanto al financiamiento de la institución esta cuenta con un presupuesto de \$1.166.282,75 de dólares destinado para operar, pero difícilmente al finalizar el año fiscal se refleja varios datos como mal manejo del presupuesto por las unidades encargadas e ineficacia en los procesos de gestión financiera, han permitido cumplir satisfactoriamente las metas.

## **2.6 Entrevista dirigida al Sr. Ángel Baños al Jefe del Cuerpo de Bomberos de la Latacunga.**

**1.- ¿Considera Ud. que el gobierno ha destinado el presupuesto adecuado, para el desarrollo de los servicios que brinda la entidad?**

NO, para nada no percibimos en lo absoluto recursos del Gobierno y esto nos afecta totalmente ya que somos una institución semi-autónoma que gestionamos nuestros recursos con autoridades locales.

**2.-La entidad percibe alguna clase de aporte por parte de organismos o instituciones afines; y si es así estos de que tipo son:**

En el Art. 32 de la Ley de Defensa contra Incendios da en atributo total a las empresas eléctricas o a través del cobro de las empresas eléctricas, aquella cobra un porcentaje de contribución de bomberos que es el siguiente  $0.50*1000$  de la remuneración básica mínima unificada del trabajador de los generadores de medios servicios que son residentes particulares, cobramos el  $1.5*1000$  de la remuneración básica mínima asimismo unificada de servicios en medidores destinados al servicio comercial, se cobra el 3% de la remuneración básica mínima unificada para los medidores destinados a las pequeñas industrias. Todos estos rubros son los que ingresan de parte de la empresa eléctrica también cobramos el  $0.15*1000$  del avalúo catastral del municipio que ellos cobran e ingresan a nuestra institución y finalmente ingresan \$6000 que aportan los consejos provinciales.

**3.- ¿Que clases de tasas y porcentajes de estas, cobra la institución por los servicios brindados hacia la ciudadanía?**

Por Tasa recaudación Bomberos se cobra el  $0.15*1000$  en base al Avalúo Catastral

Por Permisos de Funcionamiento se cobra el  $0.15*1000$  en base al Avalúo de Bienes.

**4.- ¿Cuál es el presupuesto general de la institución y como se encuentra integrado?**

El **Presupuesto General** es de **\$1.166.282,75** de dólares y este se encuentra integrado de la siguiente manera:

**Tabla: N° 2.2**  
Presupuesto Asignado

<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	
<b>Tasas generales:</b>	<b>1.135.282.75</b>
* Contribución predial a favor de los cuerpos de bomberos	0.00
* Permisos licencias y patentes	90.000.00
*Otras tasas	1.045.282.72
*Contribución adicional para los cuerpos de bomberos provenientes de los servicios de Alumbrado Eléctrico.	0.00
<b>RENTA DE INVERSIONES Y MULTAS</b>	
<b>Intereses por mora:</b>	<b>25.000,00</b>
*Tributaria	25.000,00
<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTE</b>	
<b>Transferencias corrientes del sector público</b>	<b>6.000,00</b>
*De gobiernos autónomos descentralizados	6.000,00
<b>OTROS INGRESOS</b>	
<b>Otros no Operacionales:</b>	<b>0,00</b>
*Otros no Específicos	0,00
<b>CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR</b>	
<b>Cuentas pendientes por cobrar:</b>	<b>0.00</b>
*Anticipos por Devengar de Ejercicios anteriores compra de bienes y/o Servicios.	0.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	<b>1.166.282,75</b>

**Fuente** : Jefe del **Cuerpo** de Bomberos de Latacunga  
**Elaborado por:** Las investigadoras

**5.- ¿Cuáles son las instituciones que actualmente mantiene convenios con el Cuerpo de Bomberos, y estos de que tipo son?**

- ✓ **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.-** los mismos como contraparte entregan certificaciones y también avales en los cursos que la institución realiza en la tecnificación del personal administrativo y operativo.
- ✓ **CEDAL.-** como contraparte nosotros damos capacitación, ellos nos entregan material y nos han dado material para construir el segundo piso en la parte posterior para el gimnasio del personal
- ✓ **NOVACERO.-** de igual manera damos capacitación y ellos nos entregan el material para la construir en la parte de atrás y dar funcionamiento a la maquinaria para el lavado del comando personal
- ✓ **GAD MUNICIPAL.-** donde la institución ha puesto a disposición los recursos para la construcción de una compañía de Bomberos de igual manera ellos han hecho la donación de un terreno para dicha construcción.

**6.- ¿La entidad trabaja mediante un Plan Operativo Anual?**

Realmente nosotros estamos regidos como institución pública de acuerdo a una política pública que nos exige o nos da la responsabilidad de elaborar Plan Operativo Anual, el Plan de Compras Públicas, el Plan institucional Anual, que cada institución debe realizar en forma conjunta.

**7.- ¿Se ha logrado cumplir con los objetivos y la meta propuesta?**

Realmente si se ha cumplido, viendo un aporte final del 100%, del presupuesto se ha ejecutado el 95% como cubriendo las necesidades internas de los departamentos y dando cumplimiento a los objetivos del plan estratégico.

**8.- ¿Como la Institución se vincula con la colectividad y esta como responde a los beneficios recibidos?**

De parte de la comunidad es haber minimizado los riesgos de incendios primero forestales y luego estructurales porque eso es nuestro trabajo, y realmente eso hacemos con capacitación con nuestro grupo de vinculación que llegamos a los más pequeños a los niños de igual forma con alguna entrega afiches con algunas ayudas visuales que se lleva en las capacitaciones a nuestra comunidad.

**9.- ¿De qué manera son distribuidos los recursos para cada uno de los departamentos de la entidad?**

La institución trabaja con la ley de defensa contra incendios y sus reglamentos en el art. 32 de la ley de defensa contra incendios en donde entra nuestro mayor contribución en una parte nos dice que los recursos deben ser distribuidos no como departamentos pero de acuerdo a la necesidad que nosotros tenemos se distribuye. El 30% va destinado para el incremento de salario que es del personal, el 10% va destinado para la capacitación y entrenamiento profesional y técnico que tiene el personal operativo, el 50% es para el equipamiento y el 10% restante para seguros de vida y accidentes que tiene el personal y obviamente que hoy por disposición de la Contraloría General del Estado que tenemos que tener asegurados tanto el personal tanto el equipo y las unidades, de esa manera está distribuido nuestro presupuesto más grande que ingresa de la empresa eléctrica.

**10- ¿Dentro de los procesos y actividades que se llevan a cabo en la institución. Cree Ud. que se existe algún tipo de dificultad?**

El inconveniente más grande que nosotros tenemos es por la variación de resoluciones que a diario emite el portal de compras públicas que es la ley orgánica nacional de contratación pública que es el mayor inconveniente que se tiene en realizar las compras.

**11.- ¿Qué tipo de capacitación recibe el personal del Cuerpo de Bomberos, y cada qué tiempo lo reciben?**

El personal recibe periódicamente, anualmente, mensualmente varios entrenamientos que se realizan por la invitación de otras instituciones y hay otras que son programadas por nuestra institución realizándose cada 3 meses al año en el personal operativo por lo general, también se tecnifican ellos en cursos en el extranjero, Actualizaciones, también realizan entrenamientos en lo que respecta al personal administrativo en las nuevas políticas o en las resoluciones de las leyes que a nosotros nos rigen

**12.- Se han presentado proyectos de mejoras para el desarrollo de la institución?**

Bueno proyectos como tal lo estamos presentando de forma cuatrimestral y así mismo estamos alineados al plan estratégico que nos hemos propuesto en el 2013.

**13 ¿Cuáles son las instituciones, leyes, normas y reglamentos a los cuales se rige la institución?**

Realmente por el mismo hecho de tener una constitución garantista de derechos primero la institución actualmente es decir hasta el 31 de Diciembre del 2014 estamos perteneciendo a la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos en los que respecta a leyes son todas las que la constitución publica nos obliga a cumplir y dentro de ellas tenemos la Ley de Defensa contra incendios (LDC), Reglamento y aplicación a la Ley de Defensa contra Incendios (RAPLDC), Reglamento Orgánico Operativo de Régimen Interno de Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País (ROORIDCCBP), Ley Orgánica de Servidores Públicos (LOSEP) Código de Trabajo, Ley Orgánica de Transparencia Publica, Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública, Régimen Tributario, Régimen Financiero y varias otra leyes de Resolución por parte del Gobierno Central o desde sus diferentes Ministerios.

**14.- ¿Se ha realizado anteriormente en la institución una Auditoria de Gestión?**

No se ha realizado Auditoria de Gestión en la Institución.

**15.- ¿Estaría dispuesto en conjunto a su equipo de trabajo, promover los resultados que muestren en la entidad a través de la aplicación de una auditoría de gestión?**

De hecho la nueva política pública exige y debería todas las instituciones públicas trabajar con indicadores de gestión eso significaría que a través de esta herramienta nos permitirá verificar los puntos en contra es decir posibles amenazas y por ende debilidades.

**Análisis:**

Posterior a la entrevista dirigida al Capitán Ángel Baño Gamboy Jefe del Cuerpo de Bomberos se puede concluir lo siguiente:

- ✓ Los altos Directivos no difunden al personal a cumplir con ciertos reglamentos establecidos por la Institución.
- ✓ La falta de un Plan Operativo Anual bien estructurado ya que cabe resaltar que existen varios pero no se lleva de manera eficiente como toda Institución pública lo debería hacer.
- ✓ La incorrecta manipulación de recursos económicos y materiales lo cual impide que la Institución cumpla con sus objetivos trazados.
- ✓ La falta de una Auditoria de Gestión ha generado varias debilidades en el desempeño de funciones del personal.

**Para concluir**, al fundamentar el presente proyecto de investigación por medio de la opinión emitida por la máxima autoridad de la institución, en temas relacionados a los procesos, presupuesto y personal de la entidad para garantizar la importancia en la aplicación de una auditoría de gestión a los departamentos de la mencionada entidad.

## 2.7. Análisis e interpretación de la encuesta dirigida a los miembros del Cuerpo de Bomberos de Latacunga.

### 1. ¿Cómo considera Ud. la administración de la entidad?

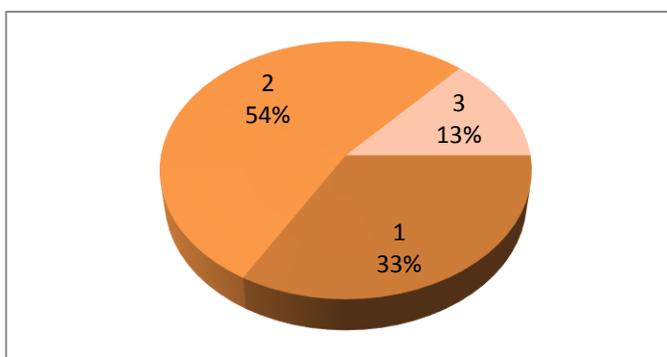
**Tabla N° 2.3**  
Administración de la entidad

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Eficiente	10	33 %
Poco eficiente	16	53 %
Nada eficiente	4	13 %
Total	30	100 %

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos

Elaborado por : Las Investigadoras

**Gráfico N: 2.4**  
Administración de la entidad



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos

Elaborado por: Las Investigadoras

### Análisis e interpretación de resultados:

Los resultados obtenidos en la tabulación acerca de la administración en la entidad determinaron que del 100% de la población encuestada el 33,33% la considera eficiente mientras que un 53,33% poco eficiente y el 13,33 restante establecen que es nada eficiente. La administración actual es considerada como poco eficiente en cuanto a la capacidad para lograr concretar los efectos esperados, situación que se da por un sinnúmero de inconvenientes que han limitado el accionar de la administración.

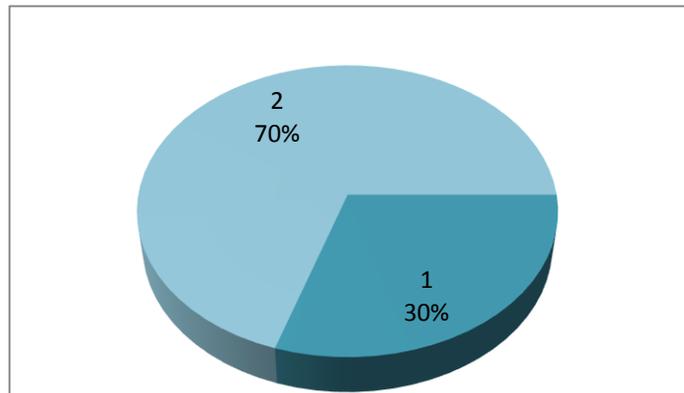
## 2. ¿Conoce Ud. si la institución cuenta con un manual de funciones?

**Tabla N° 2.4**  
Manual de Funciones

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Si	9	30 %
No	21	70 %
Total	30	100 %

**Fuente** : Miembros del Cuerpo de Bombero  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.5**  
Manual de Funciones



**Fuente** : Miembros del Cuerpo de Bombero  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

### **Análisis e interpretación de resultados:**

Del 100% de las personas encuestadas el 30% de estos manifestó tener conocimiento de la existencia de un manual de funciones en la institución mientras que el 70% de los encuestados opino no tener conocimiento del mismo. Es importante que la institución considere que un manual de funciones representa una herramienta de guía, apoyo y comunicación muy práctico para la organización el cual proporcionara información ordenada, sistemática y clara sobre los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la empresa.

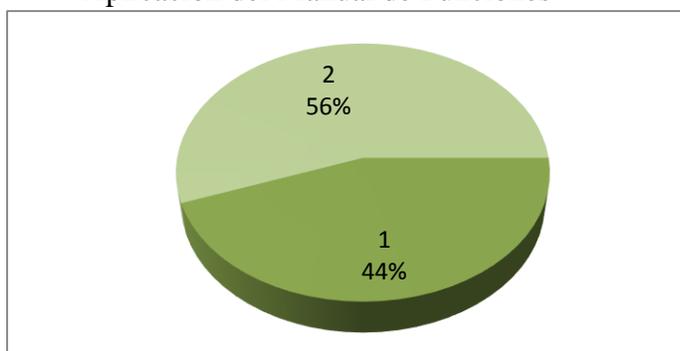
**3. Si en la pregunta anterior su respuesta es (SI) ¿Cree Ud., que el manual de funciones está siendo aplicado de la mejor manera?**

**Tabla N° 2.5**  
Aplicación del Manual de Funciones

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Si	4	44 %
No	5	56 %
Total	9	100 %

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.6**  
Aplicación del Manual de Funciones



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

**Análisis e interpretación de resultados:**

Del 100% de las personas encuestadas el 44,44% mencionó que en la institución se está aplicando el manual de funciones mientras que el 55,56% de la población restante estableció que este no es aplicada favorablemente Si la entidad cuenta con un manual de funciones es indispensable que la administración lo socialice, su adecuado empleo facilita el aprendizaje y orientación por ser una fuente de información para orientar y mejorar los esfuerzos del colectivo para lograr la adecuada realización de las actividades que se le han encomendado.

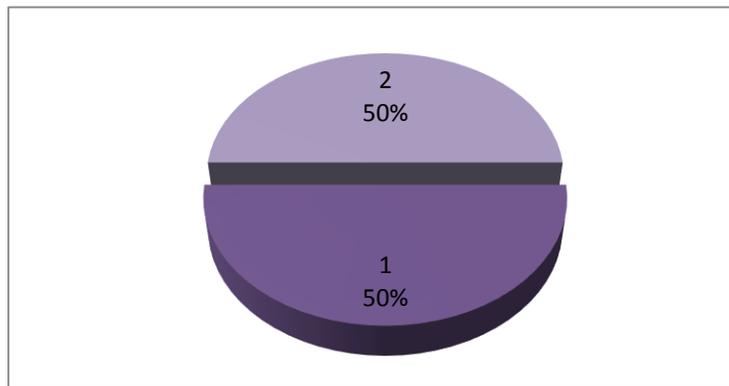
#### 4.- ¿Cree Ud. que la institución optimiza los recursos?

**Tabla N° 2.6**  
Optimiza los Recursos

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Si	15	50 %
No	15	50 %
Total	30	100%

**Fuente** : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.7**  
Optimiza los Recursos



**Fuente** : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

#### **Análisis e interpretación de resultados:**

Del 100% de las personas encuestadas el 50% opino que efectivamente la institución optimiza sus recursos y el otro 50% opinan que dichos recursos no están siendo optimizados. Con los resultados obtenidos no se logró concretar oportunamente el análisis por la igualdad en ambas respuesta pero ante ellos es fundamental mejorar dicho resultado considerando que la optimización de los recursos está ligada a la manera como la institución utiliza de la mejor forma posible los recursos, obteniendo los mayores beneficios con los mínimos costes reflejándose en los resultados, el logro objetivos y metas propuestas.

## 5.- ¿Cómo calificaría Ud. al ambiente laboral en la institución?

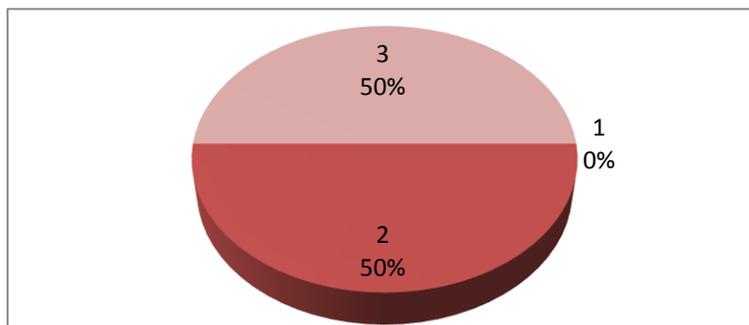
**Tabla N° 2.7**  
Ambiente Laboral en la Institución

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Muy bueno	0	0 %
Bueno	15	50 %
Regular	15	50 %
Total	30	100%

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos

Elaborado por : Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.8**  
Ambiente Laboral en la institución



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos

Elaborado por : Las Investigador

### **Análisis e interpretación de resultados:**

La tabulación refleja que del 100% del personal encuestado el 0% no considero como muy bueno al ambiente laboral, mientras que el 50% opina que existe un ambiente laboral bueno y el otro 50,00% considera que el ambiente laboral es regular. Por encontrarse iguales las respuestas acerca del ambiente laboral es necesario que la administración promueva mejorar las condiciones en las cuales se desenvuelven los bomberos en su actividades esto con el fin de reanimar el ánimo en sus trabajos, prestando las mejores adecuaciones, trato y comodidad porque mientras ellos se sientan bien esto se verá reflejado en su trabajo que requiere de grandes esfuerzos continuos.

**6.-Existen algún mecanismo por el cual la entidad mida el grado de cumplimiento de los objetivos que persigue:**

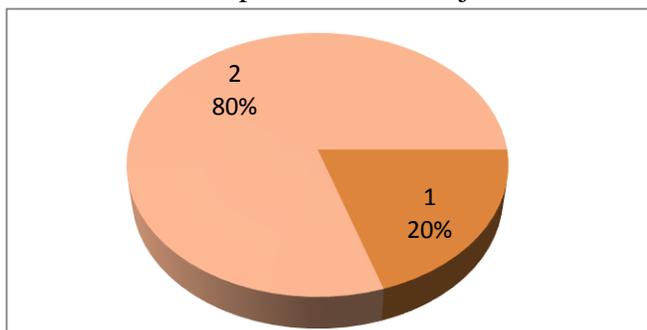
**Tabla N° 2.8**  
Mecanismo Para medir los objetivos

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Si	6	20 %
No	24	80%
Total	30	100 %

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos

Elaborado por : Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.9**  
Mecanismo para medir los objetivos



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos

Elaborado por : Las Investigador

**Análisis e interpretación de resultados:**

En la encuesta realizada a los empleados acerca del tiempo en el cual en la institución se evalúa el rendimiento del personal, del 100% de lo encuestado el 20% de las personas respondieron que la entidad si aplica un mecanismo para medir el grado de cumplimiento de los objetivos que persigue, mientras que el 80% mencionaron que este no es medido. La institución cada cierto tiempo ponga en práctica alguna clase de instrumento para medir el grado en el cumplimiento de los objetivos permitiendo de manera más confiable mejoras en las condiciones de la ejecución laboral, es preciso establecer que una medición deberá ser bien disponible, medible y verificable a la realidad relacionado a la eficiencia eficacia y productividad de la entidad

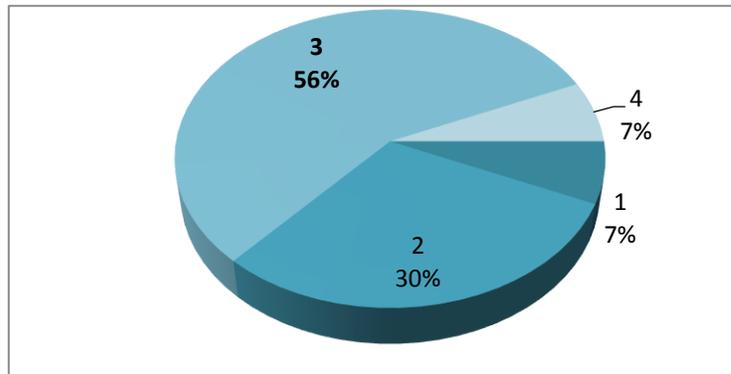
## 7. ¿Cada qué tiempo se evalúa el rendimiento del personal de la entidad?

**Tabla N° 2.9**  
Se evalúa rendimiento del personal

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Mensual	2	7 %
Trimestral	9	30 %
Anual	17	57 %
Nunca	2	7 %
Total	30	100 %

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.10**  
Se evalúa rendimiento del personal



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

### **Análisis e interpretación de resultados:**

Del 100% de estos el 6,67% menciono que se lo hace de forman mensual, mientras que el 30% determino que se lo lleva a cabo cada trimestre, a su vez l mayoría con el 56,67% opino que se realiza cada año y el otro 6,67% menciono que nunca se lo hace. La institución debe considerar con mayor importancia la evaluación del rendimiento de los trabajadores para conocer de la manera más fiel cómo el empleado se desenvuelve y desempeña su trabajo. Esto permitirá para tomar decisiones acerca de los aumentos de sueldo, selección del personal, ascensos, despidos, y hasta establecer cambios, apoyo o mejoras que sean necesarias dentro de los resultados obtenidos.

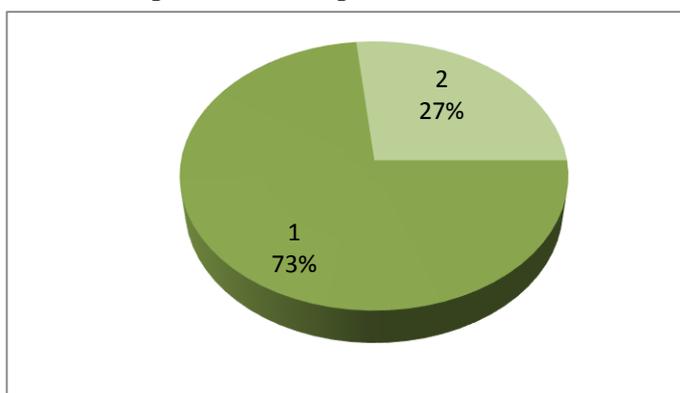
**8.- ¿En el presente año ha recibido alguna clase de capacitación?**

**Tabla N° 2.10**  
Capacitación del personal

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Si	22	73 %
No	8	27 %
Total	30	100 %

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.11**  
Capacitación del personal



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e interpretación de resultados:**

Del 100% de los encuestados a los cuales se les pregunto si en el presente año han recibido alguna clase de capacitación estos manifestaron los siguiente: el 73,33 opino que si han sido capacitados y el 26,67 restante afirma que no han recibido algún tipo de capacitaciones. La administración deberá promover capacitaciones para los empleados en las cuales se desarrollen las habilidades teóricas y técnicas que les permitan desempeñar su trabajo, y a su vez actualización y aprendizaje de conocimientos que garanticen el perfeccionamiento y buen desempeño del mismo.

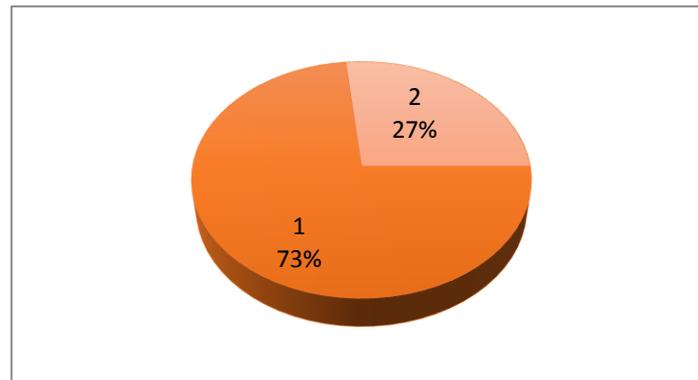
## 9.- ¿Los miembros conocen y tienen claras las funciones a cumplir dentro de la institución?

**Tabla N° 2.11**  
Funciones a cumplir dentro de la institución

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Si	15	50%
No	15	50%
Total	30	100%

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.12**  
Funciones a cumplir dentro de la institución



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

### **Análisis e interpretación de resultados:**

En los resultados obtenidos un 50% de los encuestados que establecieron que si conocen y tienen claras sus funciones mientras que el 50% restante menciono que no tienen calaras las funciones a cumplir dentro de la institución. La administración conjuntamente con el departamento de talento humano debe orientar a sus empleados al conocimiento y mantener claras sus obligaciones y responsabilidades en las tareas a cumplir ya sean estos por medio de guías, o manuales como también la coordinación con los jefes al mando de cada unidad, esto permitirá mejor desempeño en las actividades y control de las tareas de manera funcional dirigido al cumplimiento eficiente que se reflejen en los resultados.

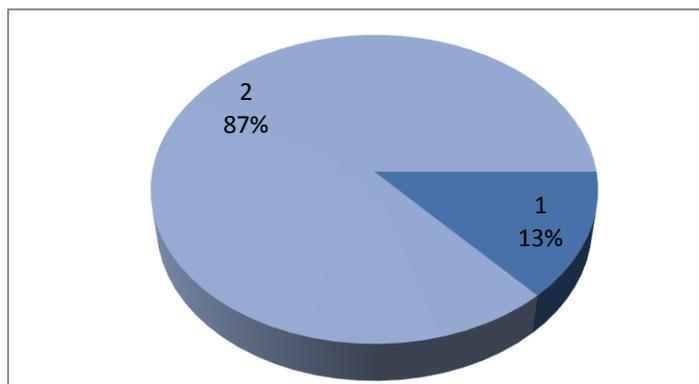
**10. ¿Tiene conocimiento, si en la institución se ha ejecutado una Auditoria de Gestión?**

**Tabla N° 2.12**  
Auditoria de Gestión

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
Si	4	13%
No	26	87%
Total	30	100%

Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 2.13**  
Auditoria de Gestión



Fuente : Miembros del Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

**Análisis e interpretación de resultados:**

Mediante la aplicación de la encuesta se determinó que del 100% de los encuestados el 13, 33% de estos opino si conocen que en la institución se haya ejecutado una Auditoria de Gestión y el 86,67 % mencionan que no tienen conocimiento de que se haya llevado a cabo tal auditoria. Con el resultado obtenido las investigadoras confirman que el presente trabajo de investigación aplicado en la institución es fielmente autentico, los resultados obtenidos a través del mismo servirán de guía para mejorar la gestión en la misma y alcanzar los objetivos y metas propuestas asentando un precedente para las próximas auditorias en la entidad.

## **Conclusiones:**

Una vez aplicada la encuesta con la finalidad de disponer de información fidedigna para garantizar la presente investigación, se logró concluir lo siguiente:

- ✓ Se ha logrado evidenciar que la administración en el Cuerpo de Bomberos es considerado poco eficiente, lo que ha generado un contexto de inconformidad ante los diferentes resultados obtenidos a través de las gestiones realizadas.
- ✓ Los miembros de la entidad no tienen conocimiento de la existencia o uso del manual de funciones, considerando que el mismo es una guía para facilitar y direccionar las distintas tareas a cumplir con los lineamientos para su correcto proceder.
- ✓ Por situaciones particulares los encuestados manifestaron no encontrarse conformes con el actual ambiente laboral (espacio físico, desvalorización en las relaciones entre el personal, falta de comunicación y estados de desmotivación) siendo este un elemento que dificulta el entorno de convivencia en el desempeño de las actividades.
- ✓ En la institución no aplican mecanismos para medir el grado de cumplimiento de los objetivos; esto evita que la entidad realice balances sobre su labor y logro de los objetivos por parte de todos los miembros sin controlar el cumplimiento o a su vez que se den cambios que estén fuera de la realidad de la institución.
- ✓ Como un importante antecedente para orientar la presente investigación se constató que desde su constitución hasta la actualidad en la institución no se ha ejecutado una Auditoria de Gestión; opinión expresada por el Sr. Ángel Baño Capitán Jefe del CBL.

## **Recomendaciones:**

En relación a las conclusiones anteriormente establecidas las investigadoras emitimos las siguientes recomendaciones:

- ✓ Se sugiere que la administración necesariamente informe e involucre a todo el personal, en las actividades que se emprenden para alcanzar los objetivos institucionales, logrando que los empleados confíen en el propósito de las diferentes decisiones y acciones que se emprendan.
- ✓ Es importante que la institución implante entre sus miembros el manual de funciones, el cual establece los procedimientos para que los funcionarios desempeñen a cabalidad sus actividades. Esto se lograra mediante los talleres de socialización a cargo del departamento de talento humano.
- ✓ Es aconsejable que la institución mediante el departamento de talento humano estudie: el entorno laboral, las distintas condiciones en las que se encuentra su personal y las relaciones que entre ellos se generan; esto se podrá lograr organizando charlas, encuestas internas y capacitaciones con la finalidad de promover mejoras acorde a las realidades.
- ✓ El jefe de la institución debe reunirse con mayor frecuencia con el personal encargado para emprender mecanismos que permitan evaluar el rendimiento de los empleados; obteniendo resultados que apoyen la formulación de planes de mejoras que sean aplicados y comparables, facultando la realización de balances internos sobre su desarrollo y si estos han obtenido los resultados deseados.
- ✓ La ejecución de una auditoría de gestión permitirá determinar el nivel de efectividad de la institución y su personal, evaluando si las operaciones y deberes asignados se han efectuado fielmente al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y políticas institucionales

## **CAPITULO III**

### **DISEÑO DE LA PROPUESTA**

#### **TEMA:**

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, DURANTE EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2013.”

#### **3.1 Introducción**

La propuesta tiene como finalidad llevar a cabo el proceso de una Auditoría de Gestión, a través de la recolección de información suficiente y oportuna que ayude a la elaboración de los papeles de trabajo para posteriormente emitir un informe, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones, que permita mejorar la gestión del Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga.

La aplicación de una auditoria al Cuerpo de Bomberos servirá como una herramienta de planificación y gestión, que le dé una respuesta a las exigencias que requiere un país globalizado que obliga a las instituciones a estar en condiciones de prestar productos de calidad y servicios eficientes.

### **3.2 Justificación**

Esta investigación podrá identificar con claridad aquellas limitantes a las cuales se encuentra expuesto el servicio del Cuerpo de Bomberos de la Ciudad De Latacunga y coadyuvar al mejoramiento por medio de la toma de decisiones fundamentadas.

La Auditoría de Gestión permitirá identificar las desviaciones, riesgos deficiencias y debilidades en la ejecución de los procesos para el logro de los objetivos de la entidad, a través de la ejecución y aplicación de programas de trabajo que permitan interpretar los resultados obtenidos e implantar una asesoría a la toma de decisiones por medio de correctivos para éxito de la institución en su servicio a la sociedad. El presente proyecto investigativo será un precedente de aporte para la institución y la sociedad. Se basa en técnicas y procedimientos sistemáticos utilizados para su ejecución que permitirá a la institución el logro estratégico de la eficiencia, eficacia y efectividad en sus actividades de servicios laborales

La investigación reúne las características de autenticidad porque estudia el desempeño y la calidad de la gestión de la institución a la asistencia y protección de la comunidad acorde al reglamento institucional y las leyes que lo regulan en el logro de la misión y visión institucional. Para las fuentes de bases en la ejecución del presenta las investigadoras poseen el garantía, apoyo, confianza y apertura en la institución y sus áreas primordiales para estructurar la elaboración del proyecto, como también cuentan con el recursos humano, financiero, materiales y tiempo para llegar al fin planteado.

Los jefes y autoridades departamentales serán los beneficiados en la aplicación de la Auditoría de Gestión porque los resultados que resulten proporcionarán una herramienta viable para la toma de decisiones en la Optimización y normalización en la consecución de los objetivos. Los infortunios que podrían presentarse en el momento de la investigación es que la institución no posea la información requerida para el sustento del presente trabajo dificultando su desarrollo normal al análisis e indagación profunda del caso.

### **3.3. Objetivos**

#### **3.3.1. Objetivo General**

Aplicar una Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Latacunga, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, para emitir conclusiones y recomendaciones que permita a la institución mejorar el desempeño de sus actividades.

#### **3.3.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Evaluar el sistema de control interno mediante el empleo de cuestionarios de control interno que permitan detectar los niveles de riesgo y confianza sobre cada uno de los componentes a ser analizados.
  
- ✓ Emplear indicadores para medir la gestión de la institución de acuerdo a los componentes y evidenciar aspectos relacionados con el cumplimiento y desempeño en las funciones.
  
- ✓ Determinará los hallazgos detectado mediante el trabajo efectúa para basar la emisión del informe de auditoría y posteriormente realizar el seguimientos adecuado de las recomendaciones expuestas

### 3.4. Diseño de la Propuesta

**Grafico N° 3.1**  
Metodología de la Auditoría de Gestión

# METODOLOGÍA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente : Investigación de campo  
Elaborado por : Las investigadoras

## GUÍA ARCHIVO PERMANENTE

<i>DESCRIPCIÓN</i>	
<i>Reseña Histórica</i>	1
<i>Misión, visión y valores</i>	2
<i>Objetivos, estratégicas y políticas</i>	3
<i>Dirección – Croquis</i>	4
<i>Reglamento Orgánico Funcional</i>	5
<b>AP. ARCHIVO PERMANENTE</b>	
<i>Base Legal</i>	6
<i>Organigrama Estructural</i>	7
<i>Actividades que desempeña la Institución</i>	8
<i>Funciones Departamentales</i>	9
<i>Estructura Orgánica</i>	10

## ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA		FECHA
		P/T	Elaborado por:	
1	Reseña Histórica	AP. 1 1/3	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
2	Misión, visión y valores	AP. 2 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
3	Objetivos, estratégicas y políticas	AP.3 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
4	Base Legal	AP. 4 1/3	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
5	Dirección – Croquis	AP. 5 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
6	Reglamento Orgánico Funcional	AP. 6 1/13	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
7	Organigrama Estructural	AP. 7 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
8	Actividades que desempeña la Institución	AP. 8 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
9	Funciones Departamentales	AP. 9 1/10	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014
10	Estructura Orgánica	AP. 10 1/3	C.C.A.C-T.L.A.F	03/10/2014

### 3.5. Reseña histórica de la Institución

El Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga, inicio sus actividades, según referencias, alrededor del año 1960 en una casa de propiedad del Ilustre Municipio, ubicada en las Calles Pastaza y Av. Amazonas; luego en la casa de la familia Robayo ubicada en la calle Padre Salcedo y Dos de Mayo, bajo el mando de miembros y oficiales del cuartel militar CEMAI (Centro Militar de Aprendizaje Industrial “General Alberto Enríquez Gallo”), acantonado en esta ciudad.

En el año de 1965, el Sr. Rafael Cajiao Enríquez, Alcalde del I. Municipio de Latacunga mediante escritura pública otorgada el 19 de junio, en la Notaria primera del Dr. José A. Zúñiga Alcázar, dona al Cuerpo de Bomberos un lote de terreno de 926,72 m<sup>2</sup> para que se construya el edificio de la Institución.

Sin tener datos exactos, se cree que a partir del año 1.967, se dio inicio a la construcción del Cuartel de Bomberos, con planos diseñados por el arquitecto José Meythaler. Construcción ubicada en la calle Sánchez de Orellana, sin concluirlo en su totalidad; comienza a funcionar adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción Popular, quien nombra a los directivos y Primeros Jefes, para su administración.

El día jueves 19 de abril del año 1.979, se publica en el R.O. N° 815 la codificación de la Ley y Reglamento de Defensa Contra Incendios, la misma que regula el funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos, y principalmente permite la generación de recursos económicos propios en cada ciudad para estas instituciones, funcionando de esta manera en forma semi-autónoma; formando parte de la Primera Zona de Bomberos, con sede en la ciudad de Quito, y bajo control administrativo de la Dirección Nacional de Defensa Contra Incendios, del Ministerio de Bienestar Social y Promoción Popular.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

No existe en esta Institución, ni en el Ministerio un dato exacto del acuerdo y fecha de creación, para fines administrativos y legales el 18 de mayo de 1.999 se emitió el Acuerdo Ministerial N° 01280, firmado por el señor arquitecto Guillermo Celi Dávila Ministro de Bienestar Social, ratificando la existencia y funcionamiento de varios cuerpos de Bomberos, entre ellos el de Latacunga, permitiendo con esto tener una personería jurídica.

Los acontecimientos suscitados en el año 2000 en el Congreso Nacional, permitieron dejar a la luz que los Cuerpos de Bomberos de la Principales ciudades, consideradas de elite, tenían falencias en materia de Defensa Contra Incendios, razones estas más que suficientes para que sea de paso a las reformas de la Ley de Defensa Contra Incendios, principalmente al artículo N° 32, referente a los recursos económicos, esto permitió mantener un rubro económico que hasta mediados del año 2003 era insuficiente, y que estaba a punto de llevar a varios Cuerpos de Bomberos del País a cerrar sus puertas o pasar a depender de los Municipios, tal es el caso del Cuerpo de Bomberos de Quito.

Mediante decreto N° 2003-6 publicado en el R. O. N° 99, del lunes 9 de junio del 2003 se reforma una vez más la Ley de Defensa Contra Incendios, especialmente en lo que concierne al artículo 32 numerales 1, 2, y 3, de los recursos, y; de igual manera regula porcentualmente los gastos para salarios del personal, compra de vehículos, implementos, equipos para el personal; capacitación; seguro de vida y accidentes.

Durante el tiempo que ha venido funcionando la Institución históricamente, se ha contado con el importante aporte de los señores Alberto Semanate (+), Tnte. Jorge Naveda (+), Dr. Augusto Zúñiga, Leonardo Albán Holguín (+), Santiago Iturralde (+), Dr. Hugo Salazar Albán, Raúl Plaza, Crnl. Galo Subía Villarroel (+), Ex Primeros Jefes de esta noble Institución.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

Es importante anotar que la ciudad de Latacunga y la provincia de Cotopaxi, ha tenido un notable desarrollo habitacional y poblacional, desde el año 2.000 aproximadamente, se ha incrementado el número de plantaciones florícolas, fábricas, pequeñas industrias, talleres artesanales, diversidad de comercios, además de que se encuentra inmersa en una falla geológica, existe una gran extensión de bosques en el Parque Nacional Cotopaxi, es una área que puede ser afectada por producto de una erupción volcánica, territorialmente se cubre una extensión considerable del trayecto de la Panamericana; vía asfaltada de primer orden.

Por consiguiente se han incrementado los riesgos de accidentes, exigiendo esto que en el servicio prestado durante las 24 horas del día, por esta Institución, se complemente con equipos acorde a los diversos accidentes que se puedan presentar, tales como incendios estructurales, forestales, fugas de gas, atención en accidentes de tránsito, atención pre- hospitalaria, rescates e inundaciones.

A lo largo de estos años se ha dado prioridad a la educación y formación en valores tales como valor, disciplina, abnegación, lealtad y entrega, así lo demuestran todos y cada uno de quienes integran el Cuerpo de Bomberos de Latacunga y la ayuda social que brindan a la ciudadanía de la zona. En la actualidad poseen un Cuartel Central equipado con: 1 tanquero, 3 auto bombas, 2 ambulancias, 1 camionetas de rescate, 1 camioneta de logística, 2 camionetas de apoyo, 1 carro de succión automático, 1 carro comando, 1 carro comando de incidentes, 3 motos de respuesta rápida, 1 bus y 1 furgoneta. Y en la compañía de Lasso cuenta con: 1 autobomba, 1 camioneta de rescate, 1 ambulancia. A este equipo se le suma su personal capacitado, listo y dispuesto para brindar su apoyo en cualquier emergencia.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

### 3.6. Descripción de la Misión, Visión y Valores

#### Misión

“Prevenir, proteger y controlar incendios, accidentes o catástrofes generados por fenómenos naturales o entrópicos en el cantón Latacunga, así como brindar apoyo en el área de su gestión en la provincia y el País con un alto nivel de efectividad; fomentando el compañerismo, respeto, abnegación y disciplina.

#### Visión

Al 2017 “Ser una institución reconocida a nivel nacional por su efectividad de emergencias, prestación de servicios y excelencia institucional, a través de la prevención y protección del ambiente y su entorno con recurso humano calificado y equipos especializados; primando el respeto, compañerismo, disciplina y lealtad.

#### Valores

- ✓ **Lealtad.-** Respuesta y cumplimiento de los que exigen las leyes de la fidelidad y las de honor
- ✓ **Honradez.-** Respeto a los demás, coherencia física e intelectual en lo que pertenece a cada persona y convicción de defender.
- ✓ **Valentía.-** Dominar el miedo para actuar y realizar las acciones en forma adecuada que permita una mejor ejecutoria en beneficio de la población afectada.
- ✓ **Disciplina.-** Obediencia a órdenes impartidas por personas de mayor rango jerarquía.
- ✓ **Solidaridad.-** Entrega y sacrificio a favor de las personas menos fuertes.
- ✓ **Abnegación.-** dedicación a ayudar a los demás
- ✓ **Heroísmo.-** Efectos de carácter superlativo en los que se arriesga la vida por principios y valores.
- ✓ **Respeto.-** Consideración especial a otras personas.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

### 3.7. Objetivos, Estrategias y Políticas

#### Objetivos

- ✓ Prevenir y controlar incendio, socorrer en accidentes y catástrofes provocadas por el hombre o la naturaleza.
- ✓ Hacer de la institución un organismo importante del servicio permanente a la comunidad.
- ✓ Guiar para que cada miembro de la institución se sienta parte importante y miembro de la familia Bomberil.
- ✓ Hacer de cada miembro un ente disciplinado que cumpla y haga cumplir la ley y reglamento de defensa Contra Incendios.

#### Estrategias

- ✓ Ejecutar las estrategias y metas del plan por medio de planes operativos y proyectos.
- ✓ Aplicar los principios de abnegación y disciplina enunciados en la Misión.
- ✓ Mantener constantemente informados a los miembros de la institución sobre los avances de la planificación.
- ✓ Promover una fuerte identidad institucionalidad mediante gigantografías afiches, charlas y conferencias.
- ✓ Guiar al personal a servir a la institución y no a ser servido por ella.
- ✓ Enfocar el espíritu Bomberil guiándole en el cumplimiento de su rol Orientar sobre la unidad, respeto, sinceridad y participación de las actividades entre miembros de la institución con otras unidades bomberiles.

#### Políticas

- ✓ Consolidar los servicios de emergencia que presta el Cuerpo de Bomberos de Latacunga a toda la población de la ciudad tanto en la prevención de eventos adversos cuanto en la respuesta inmediata y en el control de los mismos.

Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

- ✓ Trabajar con estándares internacionales para garantizar la excelencia en el servicio.

### 3.8. Base Legal

Medida de acuerdo 01280 del 18 de mayo de 1999, el ministerio de bienestar social, ratifica la existencia y funcionamientos de los cuerpos de bomberos de Latacunga. La institución se rige por las leyes y reglamentos propios del cuerpo d bomberos del país y por las leyes y reglamentos aplicables al sector público del país.

El marco legal que rige las actividades en el Cuerpo de Bomberos de Latacunga está integrado por:

- ✓ **La Constitución de la República del Ecuador:**

Es la carta magna, proporciona el marco para la organización del Estado ecuatoriano, es el fundamento y la fuente de la autoridad jurídica que sustenta la existencia del Ecuador y de su gobierno. La supremacía de esta constitución la convierte en el texto principal dentro de la política ecuatoriana, para la relación entre el gobierno con la ciudadanía. En ella constan los organismos, dependencias, instituciones o entidades que conforman el sector público.

- ✓ **Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos:**

Institución que garantiza la protección de personas y colectividades de los efectos negativos de desastres de origen natural o antrópico, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos de desastre; así como para recuperar y reconstruir las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas por eventuales emergencias o desastres.

Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

✓ **Ley de Defensa contra incendios:**

En la Constitución de la República se prevé como normativa importante para la ciudadanía en general, la seguridad, prevención, protección, socorro y extinción de incendios, lo que estará a cargo del cuerpo de bomberos que están regulados tanto en derechos, deberes y estructura por la Ley de Defensa contra Incendios.

✓ **Reglamento Orgánico Operativo de Régimen Interno de Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País:**

Tiene por objeto normar la vida orgánica operativa y disciplinaria de las instituciones bomberiles, fijar las bases para su funcionamiento interno y el desarrollo de sus servicios y las obligaciones de cada uno de sus miembros.

✓ **Ley Orgánica de Servidores Públicos (LOSEP) Código de Trabajo:**

La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

✓ **Ley Orgánica de Transparencia Publica:**

Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste, en cualquiera de sus modalidades, conforme lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las organizaciones de trabajadores y servidores de las instituciones del Estado, instituciones de educación superior que perciban rentas del Estado, las denominadas organizaciones no gubernamentales (ONG's), están

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley.

✓ **Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública:**

Objeto y ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen determinadas instituciones del S.P.

✓ **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:**

Esta ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las 53 instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

✓ **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno:**

En ella se especifican los tributos que deben ser satisfechos, constituyéndose una obligación tributaria un vínculo jurídico por el cual un sujeto pasivo (deudor) está obligado a dar a otro sujeto que ejerce el poder tributario (acreedor, Estado o fisco) ciertas prestaciones jurídicas a título de tributo, de conformidad o impuestas por la Ley al confirmarse el hecho generador. Permitiendo el manejo y manipulación adecuados, de los cobros y pagos que se realizan en el ejercicio de las actividades económicas de las instituciones públicas y privadas, así como la declaración de impuestos.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

### 3.9. Dirección ubicación de la Institución

Gráfico N° 3.2  
Croquis



Fuente : Cuerpo de Bomberos Latacunga  
Elaborado por: Las Investigadora

- ✓ **Dirección:** Calle Sánchez de Orellana 11-109 entre Márquez de Maenza y Av. Rumiñahui.
- ✓ **Parroquia y/o sector:** La matriz - San Agustín
- ✓ **Ciudad:** Latacunga-Cotopaxi

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

### 3.10. Reglamento Orgánico Funcional

Régimen interno de administración de talento humano de los deberes, derechos y prohibiciones.

**Artículo 1.- Deberes.-** Además de los deberes contemplados en el Art. 22 de la LOSEP las y los servidores del CBL, tendrán los siguientes deberes:

- a) Concurrir puntualmente a su sitio de trabajo
- b) Registrar las entradas y salidas al fin de la jornada, de igual forma tienen la obligación de registrar su asistencia al inicio y al final del tiempo establecido para el refrigerio.
- c) Entrega de trabajos asignados con eficacia y eficiencia
- d) Brindar servicios de calidad a las y los usuarios internos y externos
- e) Emplear eficientemente el tiempo y los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones
- f) Realizar la solicitud para permiso de salida cuando requieran ausentarse por asuntos institucionales, enfermedad o particular
- g) Dar buen uso a los bienes muebles, materiales o equipos de oficina
- h) Mantener una comunicación cordial respetosa y considerada entre compañeros de trabajo.
- i) Mantener la disciplina en el interior de la institución,
- j) Deberán asistir obligatoriamente a los cursos profesionales de conocimiento, actualización y ascenso
- k) El personal del CBL deberán tener presente que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio son cualidades que nunca les debe faltar y que constituyen el verdadero espíritu de cuerpo.

**Artículo 2.- Derechos.-** Además de los contemplados en el Art. 23 de la LOSEP las y los servidores del CBL, tiene los siguientes derechos:

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

- a) Recibir pasajes, viáticos y subsistencias para el cumplimiento de servicios institucionales
- b) Recibir capacitación previa a la implementación, manejo o uso de cualquier sistema informático o de información que involucre documentos o firmas de uso personal
- c) Recibir los recursos materiales y tecnológicos necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones
- d) Laborar en un ambiente de respeto y consideración, entre funcionarios, autoridades y servidores
- e) Asociarse, designar a sus directivos y contar con las facilidades para el libre ejercicio de esta garantía.

**Artículo 3.- Prohibiciones.-** Además de las Prohibiciones contempladas en el Art. 24 de la LOSEP, prohíbese a las y los servidores del CBL lo siguiente:

- a) Excederse en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto
- b) Solicitar a los usuarios del servicio que presta el CBL documentación o incentivos de cualquier índole no contemplados en la ley.
- c) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de criterios, informes, dictámenes, resoluciones o cualquier otra información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes.
- d) Acceder y utilizar arbitrariamente las claves para acceder al sistema informático y bases de datos de las unidades administrativas, vehículos o bienes materiales de la institución.
- e) Utilizar los bienes de la institución en beneficio propio
- f) Divulgar datos e información institucional conocida en razón de su cargo y función sin autorización del órgano regular
- g) Abusar o dar uso indebido de la credencial de identificación institucional
- h) Ingresar o permanecer en las dependencias del CBL después de las horas laborales, o en días de descanso obligatorio, salvo que las necesidades

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

institucionales así lo exijan y previa autorización del Jefe Inmediato o la Autoridad Nominadora.

- i) Hacer comentarios desfavorables o críticas infundadas sobre la Institución, sus miembros o sobre normas o procedimientos.
- j) Robo, sustracción, alteración y falsificación de documentos sin perjuicio del enjuiciamiento penal correspondiente.
- k) Aplicar sanciones o castigos de cualquier índole que menoscabe la dignidad humana y vulneren los derechos protegidos por la Constitución de la República del Ecuador y demás normas conexas.
- l) No alterar el uniforme como tampoco podrá valerse de él para fines particulares.

#### DE LAS SANCIONES

**Artículo 4.- Responsabilidad Administrativa.-** La o el servidor del CBL, que incumpliera sus obligaciones, prohibiciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público o contraviniera las disposiciones de este Reglamento, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, luego del debido proceso, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran acarrear los mismos.

**Artículo 5.- Sanciones disciplinarias.-** Las sanciones disciplinarias que pueden imponerse a los servidores públicos son los siguientes:

- (a) Amonestación verbal;
- (b) Amonestación escrita
- (c) Sanción pecuniaria administrativa
- (d) Suspensión temporal sin goce de Remuneración; y,
- (e) Separación del cargo.

**Artículo 6.- Amonestación verbal.-** Es el llamado de atención verbal realizado por la autoridad nominadora y ejecutada por la UATH. La amonestación verbal

Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

debe registrarse en la UATH y debe imponerse cuando el servidor incurra por primera vez en una falta leve. La amonestación verbal se impondrá cuando la o el servidor haya incurrido en las siguientes faltas:

- (a) Atrasos a la hora de ingresos, que sean más de tres en el mes y que sumen más de veinte minutos
- (b) Registro de no timbradas en el reloj biométrico, en las entradas y salidas, así como también en el horario de refrigerio, salvo el caso que hay justificado el no registro dentro de las 72 horas
- (c) Salidas cortas no autorizadas de los espacios físicos del CBL, por más de 10 minutos hasta 30 minutos.
- (d) Recibir visitas en los lugares donde esté prohibido o que impidan el normal desenvolvimiento del trabajo por más de 30 minutos.
- (e) Emplear gestos, ademanes o expresiones que tiendan a disminuir la autoridad o respeto a su superior o sus compañeros.
- (f) Contravenir disposiciones de seguridad industrial e higiene del trabajo quien no acarreen consecuencias externas.
- (g) Uso indebido de uniformes y no uso de uniformes, así como el descuido de su apariencia personal.
- (h) Fumar en las instalaciones cerradas, o de conformidad con las leyes y normas vigentes.
- (i) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas.
- (j) Atención indebida al público
- (k) Atención indebida a sus compañeros de trabajo.
- (l) No comunicar dentro de las 24 horas de ocurrida las calamidades domésticas.
- (m) Descuido y uso inadecuado de bienes, equipos o materiales y uso indebido de medios de comunicación.
- (n) Ingreso a las instalaciones del CBL sin autorización y fuera del horario normal de trabajo.
- (o) Abandono injustificado por más de un día.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- (p) Llevar pasajeros particulares en los vehículos institucionales sin la debida autorización.
- (q) Emplear expresiones verbales o escritas, ademanes o gestos que tiendan a disminuir la autoridad o respeto a un superior o compañero, y,
- (r) Las demás faltas estipuladas en el artículo 167 del Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina del Cuerpo de Bomberos.

**Artículo 7.- Amonestación escrita.-** Es el llamado de atención realizado por la autoridad nominadora y ejecutada por la UATH. La amonestación escrita debe registrarse en la Unidad de Talento Humano del CBL y debe imponerse cuando el servidor incurra por segunda vez en una falta leve, dentro del lapso de un año. Se impondrá cuando la o el servidor haya incurrido en las siguientes faltas:

- (a) Reincidir en una de las faltas previstas en el artículo precedente dentro de un mismo calendario.
- (b) Retardar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio al que está obligado de acuerdo a las labores de su cargo.
- (c) Comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los intereses del CBL.
- (d) Beneficiarse directa o indirectamente de los actos administrativos, técnicos, operativos o financieros del CBL.
- (e) Atacar de cualquier modo la confidencialidad en la información técnica, administrativa, financiera y aquella que defina la Jefatura como estratégica y sensible a los intereses del CBL.
- (f) Ausentarse del lugar de trabajo sin permiso durante horas laborables
- (g) Faltar a la verdad en asuntos relacionados con su trabajo.
- (h) No presentar oportunamente la información a su cargo requerida por su jefe inmediato.
- (i) No presentar la declaración juramentada de bienes, al inicio de la relación jurídica.

Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

- (j) Las demás faltas estipuladas en los artículos 168 y 169 del Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina del Cuerpo de Bomberos.

**Artículo 8. – Sanción pecuniaria administrativa.** Corresponde del dos (2) al diez (10) por ciento, de la R.M.U. La multa debe imponerse en el caso que, en el lapso de un año, se haya amonestado por escrito por segunda vez a un servidor público. La multa será autorizada por la Máxima Autoridad previo informe motivado de la UATH. Será sancionado la o el servidor que incurriere en faltas tales como:

- a) Reincidencia en las faltas determinadas en el artículo anterior dentro de los 30 días de cometidas;
- b) Desobedecer las normas de seguridad industrial e higiene trabajo, cuya consecuencia pueda ocasionar daños materiales o personales;
- c) Incumplir y no respetar las órdenes legítimas impartidas por los superiores jerárquicos; la o el servidor se negará por escrito a acatar órdenes superiores cuando éstas estén afectadas de ilegalidad o inmoralidad;
- d) Tomar arbitrariamente los útiles de oficina para su uso personal o de terceras personas;
- e) Utilizar el tiempo obligatorio de trabajo en actividades ajenas al desempeño de sus funciones;
- f) Negligencia en el uso, cuidado, mantenimiento, control y custodia de los bienes de la institución entregados a la o el servidor.
- g) Atentar contra los derechos humanos de algún servidor del CBL, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión

**Artículo 9.-**Las sanciones verbales, escritas y pecuniarias serán impuestas por la autoridad nominadora previa petición escrita y motivada del Jefe Inmediato, con indicación del hecho violentado o acto inobservado por el servidor, garantizándose en todos los casos el derecho a la defensa de las y los servidores del CBL

**Artículo 10.- Suspensión temporal sin goce de Remuneración.** Esta sanción se aplicara previo sumario administrativo, cuando el personal incurra en las faltas

Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

graves; y en casos de que por dos ocasiones los servidores hayan sido amonestados con sanciones pecuniarias administrativas dentro del mismo año. La suspensión temporal del servidor sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones, no podrá exceder de treinta días, y será impuesta únicamente por la Autoridad Nominadora. El procedimiento para aplicar esta clase de sanción, respetará el principio constitucional del debido proceso. Esta sanción se aplicará a la o el servidor cuando incumpliere los deberes establecidos en el Art. 22 de la LOSEP e incurriere en las prohibiciones del artículo 24 del referido cuerpo legal siempre y cuando estas no sean causales de destitución, luego del sumario administrativo correspondiente.

**Artículo 11.- Destitución.-** La sanción de destitución de la o el servidor será impuesta únicamente por la Autoridad Nominadora. El procedimiento para aplicar esta clase de sanción, respetará el principio constitucional del debido proceso. Esta sanción se aplicará a la o el servidor cuando incumpliere los deberes establecidos en el Art. 22 de la LOSEP e incurriere en las prohibiciones del artículo 24 del referido cuerpo legal, encontrándose incurso en el artículo 48 de la LOSEP, luego del sumario administrativo correspondiente.

**Artículo 12.-** La acción de personal de sanción será debidamente notificada a la o el servidor y surtirá los efectos legales correspondientes de conformidad con lo determinado en la LOSEP y su Reglamento General.

**Artículo 13.-** El servidor o servidora del CBL, tendrá derecho a demandar el reconocimiento o reparación de los derechos que consagra la Ley Orgánica de Servicio Público y este Reglamento, en el término de noventa días contados desde la notificación del acto administrativo. Sin perjuicio de las acciones constitucionales que tiene derecho.

Los derechos a demandar por parte de la servidora o servidor caducarán en el término de noventa días contados desde la fecha en que pudieron hacerse efectivos.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

Las acciones que concede la Ley Orgánica de Servicio Público y este Reglamento, prescribirán en noventa días que se contará desde la fecha en que se le hubiere notificado personalmente a la servidora o servidor.

Igualmente prescribirán en el término de noventa días las acciones de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias que contempla la Ley y las sanciones impuestas en cada caso, término que correrá desde la fecha en que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción o desde que se impuso la sanción.

**Artículo 14.- Simultaneidad.-** Si el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, cometiere dos o más infracciones simultáneas, se aplicara la sanción que corresponda a la más grave.

**Artículo 15.- Sumario.-** Para la determinación de infracciones muy graves y la consecuente separación del cargo, debe realizarse un sumario administrativo, tomando en cuenta la Sección 3ª. Del procedimiento del Sumario Administrativo que establece el Reglamento a la LOSEP.

#### DE LAS JORNADAS, HORARIO DE TRABAJO Y VACACIONES

**Artículo 16.- Clasificación.-** Las jornadas se dividen en ordinaria y especial.

**Artículo 17.- Jornada Ordinaria.** Es aquella en la que prestan servicios los servidores públicos del área administrativa y corresponde a ocho horas efectivas diarias, durante cinco días en cada semana de 08h00 a 16h30, con 30 minutos para el refrigerio que se establecerá de acuerdo al cronograma efectuado por la UATH.

**Artículo 18.- Jornada Especial.** Es aquella en la que prestan servicios los servidores públicos de área de operaciones y mantenimiento y que por la naturaleza misma de funciones que realiza el CBL, y las actividades de servicio a la comunidad que son interrumpidas, laborará en la jornada especial, que corresponde a un tiempo interrumpido de cuarenta y ocho horas, seguido a un descanso consecutivo del mismo tiempo-cuarenta y ocho horas.

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

Todos los servidores del CBL tienen derecho a disfrutar dos días consecutivos de descanso absoluto, después de cada cinco días de trabajo continuo, excepto aquellos que están sujetos a jornadas especiales siendo aplicable el artículo 130 del Reglamento Orgánico Operativo y de Régimen y Disciplina de los Cuerpos de Bomberos del País.

**Artículo 19.- Control de Asistencia.-**La ausencia de un servidor en el puesto de trabajo asignado, como resultado por no haber concurrido o no permanecer en él, puede ser justificado o injustificado, debiendo proceder de la siguiente manera:

- a) El servidor podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un lapso consensuado con el jefe inmediato por asuntos personales e indelegables, el mismo que será imputable a las vacaciones del servidor, debiendo utilizar la solicitud y autorización respectiva.
- b) Los responsables directos del control de la asistencia y permanencia de los servidores en los lugares de trabajo serán los jefes inmediatos, quienes reportarán de manera oportuna las novedades a la Unidad Administrativa de Talento Humano a fin de que efectúe el procedimiento de ley.
- c) Unidad Administrativa de Talento Humano podrá realizar visitas esporádicas a los lugares de trabajo con el objeto de verificar el cumplimiento de los horarios y permanencia de los servidores en los sitios de trabajo.

**Artículo 20.- De las Vacaciones.-** Las o los servidores del CBL tienen derecho de hacer uso de 30 días de vacaciones anuales siempre que hayan trabajado 11 meses consecutivos en la Institución o la parte proporcional de las mismas en el tiempo laborado. Las vacaciones serán acumuladas por 60 días y no se reconocerán económicamente a excepción del caso de cesación de funciones.

**Artículo 21.- Permisos con Cargo a Vacaciones.-** Cuando un servidor haga uso de permisos legalmente concedidos, en días anteriores o posteriores a los de descanso obligatorio, la UATH, descontará de su período anual de vacaciones

Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

únicamente los días laborables. Se considerará permiso de un servidor con cargo a vacaciones de acuerdo al artículo 34 de la LOSEP, el permiso deberá ser solicitado y aprobado por parte del Jefe Inmediato previo a hacer uso del mismo.

**Artículo 22.- Calendario.-** Será elaborado por la UATH considerando el calendario enviado por los Jefes de las Unidades Administrativas remitido hasta 30 de noviembre de cada año y será aprobado por el Jefe del CBL, mismo que entrará en vigencia el primer día hábil de enero de cada año. El calendario podrá ser reformado por Jefe del CBL por razón de licencia sin remuneración, por efecto de suspensión de funciones y en caso de comisión de servicios quienes se sujetarán al calendario establecido por la Institución en la que prestan sus servicios.

**Artículo 23.- Suspensión de Vacaciones.-** Si por necesidad de servicio las vacaciones fuesen suspendidas por parte del Jefe Inmediato conforme consta en el calendario anual, este particular se notificará a la UATH y sin más trámite se concederá las vacaciones en el siguiente mes.

**Artículo 24.- Personal Caucionado.-** Al personal caucionado se le concederá vacaciones previa presentación del informe respectivo sobre la custodia de fondos o bienes y la suscripción del acta entrega recepción con la persona que lo subrogará temporalmente.

**Artículo 25.- Documento Habilitante.-** El único documento habilitante para que la o el servidor haga uso del derecho a vacaciones es la acción de personal debidamente legalizada.

**Artículo 26.- Ejercicio del derecho de vacaciones.** La Jefatura y la UATH velarán por el fiel cumplimiento del calendario anual de vacaciones.

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

## DE LAS LICENCIAS, COMISIONES DE SERVICIOS Y PERMISOS

**Artículo 27.- Licencias con remuneración.** Toda servidora o servidor del CBL, tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los siguientes casos:

- (a) Por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual periodo podrá aplicarse para su rehabilitación.
- (b) Por enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de preinscripción médica.
- (c) Por maternidad, la servidora tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de sus hijos; en caso de nacimiento múltiple el plazo el plazo se extenderá por diez semanas adicionales. La ausencia se justificara mediante la presentación del certificado médico otorgado por un médico del IESS.
- (d) Por paternidad, por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal, en los casos de nacimiento múltiple o por cesaría se ampliara por cinco días más, para este caso deberán presentar certificación de matrimonio o la unión de hecho debidamente legalizada;
- (e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial se prolongara la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificara con la presentación de un certificado médico, debidamente legalizado por el IESS.
- (f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del periodo de licencia que le hubiere correspondido a la madre;

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- (g) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificara mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización.
- (h) Por calamidad domestica los servidores tendrán derecho, ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, así como por los siniestros que afectan gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH.

**Artículo 28.- Justificación.-** La licencia por enfermedad se concederá siempre y cuando él servidor la justifique dentro del término de tres días de haberse producido mediante la certificación conferida o validada por un facultativo del servicio médico del IESS.

**Artículo 29.- Licencia sin Remuneración.-** Serán concedidas previo al informe técnico de la UATH que sustente documentadamente que la o el servidor se encuentre dentro de los casos señalados en el artículo 28 de la LOSEP y se observarán los procedimientos determinados en el capítulo III sección segunda del Reglamento General a la LOSEP.

**Artículo 30.- Estudios de Post-Grado.-** Los servidores tendrán derecho a licencia con o sin remuneración hasta por dos años para efectuar estudios regulares de post-grado siendo requisito que el responsable de la Unidad a la que pertenece la o el servidor emita un informe en el que sustente que dichos estudios de post grado generen interés institucional relacionado con las responsabilidades que se encuentran establecidas para cada puesto y la misión de la unidad, precisando que

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

es para puestos de carrera y siempre que el servidor hubiere cumplido por lo menos un año de servicio en la institución.

**Artículo 31.-Suspensión de Licencias.-** Por ningún concepto las licencias con o sin remuneración concedidas a favor de un servidor/a, podrán ser suspendidas ni declaradas concluidas antes del tiempo para el que se concedieron, sin el consentimiento de la o el servidor.

**Artículo 32.- Comisión de Servicios.-** La comisión de servicios constituye el aporte técnico y profesional que entrega un servidor/a en beneficio de otra entidad, organismo o institución del Estado, diferente a la cual presta sus servicios; dentro o fuera del país.

**Artículo 33.- De la Comisión de Servicios con Remuneración.-** El Jefe del CBL, podrá declarar en comisión de servicios con remuneración a las y los servidores que sean requeridos a prestar sus servicios con remuneración hasta por dos años, previo solicitud de la autoridad requirente, aceptación por escrito del servidor requerido y el informe favorable de la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 34- Otras Comisiones de Servicios.-** Se observará lo señalado en el artículo 50 del Reglamento General a la LOSEP en lo que corresponde a los estudios de postgrado, pasantías, conferencias, reuniones y visitas de observación.

Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

**3.11. Propuesta de Organigrama estructural:**

**Gráfico N°3.3**  
Propuesta de Organigrama Estructural



Fuente : Cuerpo de Bomberos Latacunga  
Elaborado por: Las Investigado

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

### **3.12. Actividades Que Desempeña La Entidad**

Es necesario dar a conocer las actividades a las que se dedica el Cuerpo de Bomberos Latacunga, las cuales se menciona a continuación:

- ✓ Contrarrestar incendios de cualquier naturaleza las 24 horas del día. El personal de la Institución se organiza en grupos de guardia de modo que cuando se presente alguna eventualidad que requiera de su apoyo, sin importar la hora, acuden inmediatamente, arriesgando incluso sus propias vidas.
- ✓ Adoptar todas las medidas necesarias para prevenir flagelos. Principalmente organizando capacitaciones de prevención, dirigidas a negocios, instituciones educativas, y colectividad en general, ratificando que es mejor prevenir que lamentar.
- ✓ Brindar ayuda ante catástrofes, accidentes, rescates, etc. El Cuerpo de Bomberos de Latacunga está siempre dispuesto a brindar su colaboración ante emergencias que se susciten en la ciudad.
- ✓ Conceder permisos anuales y ocasionales. Los funcionarios municipales, los intendentes, los comisarios nacionales, las autoridades de salud y cualquier otro funcionario competente, dentro de su respectiva jurisdicción, previamente a otorgar las patentes municipales, permisos de construcción y los permisos de funcionamiento, exigirán que el propietario o beneficiario presente el respectivo permiso legalmente otorgado por el cuerpo de bomberos correspondiente. (Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos)
- ✓ Ordenar clausuras de edificios, locales e inmuebles en general. Para ordena la clausura de locales, se citará previamente por dos ocasiones al propietario responsable, a fin de que cumplan con las disposiciones de defensa contra incendios y, de no cumplir con lo requerido, el jefe de Institución se dirigirá mediante oficio a las autoridades correspondientes, solicitando la clausura, una vez cumplidos los requerimientos, se oficializará el levantamiento. (Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos).

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

### 3.13. Funciones Departamentales

#### Jefatura Del Cuerpo De Bomberos:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir la ley y sus reglamentos.
- ✓ Mantener al Cuerpo de Bomberos en óptimas condiciones de funcionamiento, y medios para una eficiente atención al público.
- ✓ Tender a la tecnificación del personal, mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnicas bomberiles.
- ✓ Recabar oportunamente de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que beneficien al Cuerpo de Bomberos la entrega oportuna de los fondos.
- ✓ Rendir la caución al posesionarse como Jefe y la declaración de bienes.
- ✓ Enviar anualmente las proformas presupuestarias con los requisitos legales solicitados por la Dirección de Gestión de Defensa Contra Incendios.
- ✓ Presidir las sesiones el Consejo de Administración y Disciplina y ordenar las convocatorias de las mismas.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y directivas emanadas por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
- ✓ Suscribir la Orden General en la que se publicarán los movimientos de altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, premios, recompensas, órdenes superiores y demás.
- ✓ Informar oportunamente a la superioridad respecto de las necesidades apremiantes del Cuerpo de Bomberos, con el fin de solucionar en el menor tiempo posible.
- ✓ Realizar autogestiones para el mejoramiento de la Institución.
- ✓ Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros.
- ✓ Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones técnicas, etc.
- ✓ Comandar, dirigir e instruir a sus subalternos en los actos del servicio.
- ✓ Presentarse y dirigir las operaciones en un siniestro.
- ✓ Convocar a sus integrantes para pasar revista y realizar ejercicios y simulacros.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- ✓ Acordar convenios, contratos y adquisiciones con la autorización del Consejo de Administración y Disciplina cuando la cuantía lo amerite.
- ✓ Elaborar un Reglamento de funciones para el personal administrativo.
- ✓ Solicitar a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumplan con las normas de seguridad contra incendios.
- ✓ Emitir los nombramientos para el personal operativo, administrativo, técnico y de servicios.
- ✓ Las demás que determinen la Ley de Defensa Contra Incendios, sus reglamentos y las autoridades correspondientes.

### **Secretaría:**

- ✓ Redacción y suscripción de actas, oficios y memorándums, e informes y documentos.
- ✓ Control y custodia de documentos del Consejo de Administración y Disciplina y la máxima autoridad.
- ✓ Manejo del archivo documentación de oficios internos y externos del Cuerpo de Bomberos en la parte administrativa y máxima autoridad.
- ✓ Certificación de documentos
- ✓ Atención a solicitudes internas y externas.
- ✓ Apoyo secretarial al Consejo de Administración y Disciplina.
- ✓ Archivo central de documentación activa y pasiva.
- ✓ Información de trámites a usuarios (servicio al cliente).
- ✓ Resoluciones internas y externas.

### **Talento Humano:**

- ✓ Clasificación y valoración de puestos.
- ✓ Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal.
- ✓ Evaluación del desempeño.
- ✓ Sanciones disciplinarias.
- ✓ Jubilación voluntaria.
- ✓ Retiros voluntarios. Licencias, vacaciones y permisos.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- ✓ Atención a demandas laborales.
- ✓ Sumarios administrativos, con la máxima autoridad.
- ✓ Control de asistencia del personal.
- ✓ Elaboración y seguimiento del programa anual de vacaciones.
- ✓ Dotación y control de uso de uniformes.
- ✓ Trabajo social y riesgos laborales.
- ✓ Formulario para realización de comisiones y salidas del personal.

**Contabilidad:**

- ✓ Registros contables.
- ✓ Informes Financieros.
- ✓ Conciliaciones bancarias.
- ✓ Custodio y control de activos fijos.
- ✓ Elaboración y control de la ejecución de presupuestos.
- ✓ Registro del devengado.
- ✓ Roles de pago.
- ✓ Apoyo en comisiones técnicas en los procesos de compras públicas.
- ✓ Anexos y parte tributaria.
- ✓ Elaboración de roles de pago.
- ✓ Manejo de reportes del IESS.

**Auxiliar Contable:**

- ✓ Elaborar los roles de pago de los servidores y trabajadores
- ✓ Realizar cálculo de porcentajes de aportes individual, patronal y fondos de reserva para el IESS.
- ✓ Elaborar los comprobantes de retención.
- ✓ Elaborar el anexo transaccional simplificado con la documentación de soporte en el portal del SRI
- ✓ Elaborar los formularios de 103 Impuesto a la Renta y 104.
- ✓ Impuesto al Valor Agregado con la documentación de respaldo en el portal del SRI

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- ✓ Elaborar con la información respectiva el Formulario 107
- ✓ Realizar los mecanismos necesarios ante los servidores de la entidad con la finalidad elaborar el formulario de Gastos Personales a quien corresponda en base a lineamientos de Servicio de Rentas Internas.
- ✓ Realizar arquezos sorpresivos de las recaudaciones
- ✓ Realizar conjuntamente con Contabilidad procedimientos de conciliación de cuentas contables
- ✓ Otras funciones solicitada por la Contadora de la Institución
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Institución

**Guarda Almacén:**

- ✓ Registros de ingresos a bodega.
- ✓ Registros de egresos a bodega.
- ✓ Mantener actualizado el inventario.
- ✓ Elaboración y control de actas de entrega recepción.
- ✓ Inventarios (físicos).
- ✓ Apoyo a contabilidad para la codificación.
- ✓ Control de traspasos y transferencias de bienes

**Tesorería:**

- ✓ Control y manejo de pólizas de seguros institucionales.
- ✓ Control, registros y custodio de garantías y valores.
- ✓ Elaborar en los primeros cinco días de cada mes los reportes del mes anterior para determinar el movimiento de ingresos y egresos.
- ✓ Controlar los ingresos: propios, de la Empresa Eléctrica, tasas y permisos de funcionamiento.
- ✓ Registro y control del presupuesto de egresos e integrar la cuenta.
- ✓ Pagos a proveedores.
- ✓ Elaboración del presupuesto.
- ✓ Emisión de certificaciones presupuestarias.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- ✓ Apoyo en comisiones técnicas en los procesos de compras públicas.
- ✓ Reformas presupuestarias cuatrimestrales

**Recaudación:**

- ✓ Controlar, los ingresos provenientes de ingresos propios, tasas y permisos de funcionamiento.
- ✓ Reportes de las recaudaciones diarias al tesorero.
- ✓ Depositar en forma íntegra los valores recaudados máximo hasta 24 horas luego de la recaudación.
- ✓ Recuperación de la cartera vencida.

**Compras Públicas:**

- ✓ Asesorar en el ámbito de su gestión a las diferentes áreas del Cuerpo de Bomberos.
- ✓ Elaborar el plan anual de contrataciones en coordinación con los diferentes departamentos del Cuerpo de Bomberos, previa aprobación de la autoridad correspondiente, ingresar su información al portal Web de compras públicas.
- ✓ Registrar en el portal Web de compras públicas, el avance de los procesos que permiten realizar las adquisiciones de los bienes y servicios.
- ✓ Cumplir con las demás funciones establecidas en la Ley, reglamentos y normas para compras públicas

**Logística:**

- ✓ Tiene la responsabilidad sobre Transporte, Mantenimiento, Talleres y otros servicios.
- ✓ Procurar que cada cuartel o compañía, cuente con el material, equipo y herramientas necesarias para el mejor y eficaz cumplimiento de sus funciones y se encuentren en buen estado para su uso.
- ✓ Controlar que los vehículos y más bienes e inmuebles, se mantengan en buen estado de funcionamiento y conservación.
- ✓ Que los vehículos estén siempre con el combustible necesario

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

### **Prevención Contra Incendios;**

- ✓ Son responsables de los objetivos y sistemas de prevención, normas de prevención, campañas de prevención, estadísticas y estudios e informes de causas de incendios.  
El Jefe del departamento;
- ✓ Ejercer vigilancia y asesoramiento técnico a los inspectores bajo su mando.  
Elaboración del cronograma de inspecciones mensuales
- ✓ Disponer el trabajo diario correspondiente de acuerdo al cronograma establecido.
- ✓ Realizar inspecciones y extender citaciones, cuando las considere necesarias.
- ✓ Solicitar a la superioridad la clausura temporal o definitiva, o suspensión de permisos de funcionamiento de aquellos locales que no cumplan con las medidas de prevención de incendios señaladas por leyes y reglamentos. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Normas de Prevención de Incendios.
- ✓ Llevar a efecto campañas de prevención de incendios a través de medios de comunicación social, dirigidas a todos los niveles de la vida comunitaria. Organizar y asesorar técnicamente en la capacitación sobre conocimientos de los elementos de prevención de incendios en: fábricas, industrias, escuelas, colegios y en aquellos locales con riesgo de incendios.
- ✓ Coordinar y supervisar conferencias, charlas, mesas redondas, cursos de capacitación y campañas de prevención a cualquier nivel.
- ✓ Llevar estadísticas y estudios e informes de causas sobre incendios y más riesgos que amenacen la vida de la comunidad.
- ✓ Elaborar el cronograma de operativos conjuntos.
- ✓ Coordinar operativos conjuntamente con la comisaría, intendencia y jefatura de salud de acuerdo a un cronograma establecido por el Cuerpo de Bomberos. Revisar los permisos de funcionamiento con firma de responsabilidad para que apruebe la máxima autoridad.

### **Los inspectores:**

- ✓ Colaborar con el Jefe del departamento, cumpliendo las órdenes y directivas.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- ✓ Realizar las inspecciones encomendadas.
- ✓ Acudir a su trabajo y a las inspecciones correctamente uniformadas y con el material necesario.
- ✓ Elevar el informe a su superior en los formularios establecidos.
- ✓ Revisar los planes de emergencias de las empresas e instituciones que requieren los permisos.
- ✓ Elaboración de estudios de factibilidad.
- ✓ Revisión de los planos de construcción, láminas de servicios especiales (contra incendios).
- ✓ Vinculación con la comunidad en coordinación con capacitación.
- ✓ Extender citaciones a los propietarios o responsables de la seguridad de un local, cuando no cumplan con las normas establecidas y/o recomendadas. Mantenerse actualizado en los conocimientos técnicos relacionados con la prevención de incendios.
- ✓ Dictar conferencias, dirigir charlas, mesas redondas, cursos de capacitación y efectuar campañas de prevención a cualquier nivel.
- ✓ Llevar registros y estudios e informes de causas sobre incendios y más riesgos que amenacen la vida de la comunidad

### **Instrucción:**

- ✓ Tendrá responsabilidad sobre la instrucción teórica y práctica, que permita actualizar los conocimientos profesionales bomberiles y mantener las condiciones físicas de sus integrantes para un eficaz servicio contra incendios, rescates, auxilios, etc.
- ✓ Corresponderá a este departamento la capacitación del personal, y el funcionamiento y Dirección de la Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos donde lo hubiere.
- ✓ Las principales áreas de responsabilidad son: Cursos de capacitación, Cursos de actualización, Maniobras y simulacros, Cursos de ascensos y Cursos de especialización.

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

**Personal Bomberil:**

- ✓ Los Tenientes y Subtenientes como Oficiales de Guardia, serán los responsables de: La seguridad y el orden en el interior de los cuarteles o compañías, por lo que no deberán abandonar su servicio sino en casos excepcionales y con autorización superior.
- ✓ Controlar que el personal de guardia cumpla a cabalidad con sus obligaciones.
- ✓ Constatar que los vehículos, equipos e implementos para uso profesionales se hallen en buenas condiciones de funcionamiento.
- ✓ Corregir y sancionar las manifestaciones de indisciplina.
- ✓ Asistir y comandar a sus subordinados en los trabajos profesionales. Cumplir con las disposiciones superiores.
- ✓ El Oficial de Guardia tendrá el comando directo de su compañía y responderá ante la superioridad por la disciplina, de la moral y el bienestar de sus integrantes.
- ✓ Informar verbalmente o por escrito, al Jefe inmediato de las faltas que cometan sus subalternos.
- ✓ En caso de incendio o calamidad grave, solicitar a las otras compañías el refuerzo de equipos, materiales y personal que crea necesario.
- ✓ Cuidar que ninguna persona distinto a los conductores, muevan los vehículos, bajo ningún pretexto, salvo en casos muy especiales.
- ✓ En ausencia del Comandante, podrá conceder permisos, y en casos especiales, hasta por 12 horas, siempre y cuando el interesado deje su reemplazo.

**Los suboficiales, sargentos y cabos serán:**

- ✓ Responsables ante el Oficial de Guardia del orden y la disciplina de su cuartel o compañía.
- ✓ Mantenerse en continuo contacto con sus subalternos inspirándoles con su ejemplo el sentimiento del deber, el espíritu bomberil, el respeto y la obediencia.
- ✓ Evitarán las frases injuriosas, corregirán los errores e indicarán el modo de evitarlos, se abstendrán de llamar la atención de sus subordinados en presencia de personas extrañas.

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

- ✓ Apoyarán al resto de clases con su autoridad y los acostumbrará a comandar con firmeza y cortesía.
- ✓ El Suboficial recibirá en depósito del Comandante de Compañía todos los materiales pertenecientes a ella y responderá por la custodia y buena conservación.
- ✓ Asistirán a las formaciones de relevos de guardia, instrucción, rancho y clases.
- ✓ Controlar diariamente el estado de los vehículos, material e informarán inmediatamente si hubieren novedades.
- ✓ Corregir disciplinariamente cualquier infracción cometida por sus subordinados. Las clases iniciarán al recluta en la vida bomberil, por lo tanto, les enseñarán la manera de uniformarse bien, de presentarse ante sus superiores, les darán consejos sobre la higiene personal y servirán de guía y ayuda en su nueva condición.
- ✓ Guardar consideraciones mutuas y respeto jerárquico dentro de su grado y antigüedad.

**Obligaciones de los bomberos:**

- ✓ Respetar, cumplir las leyes y reglamentos y las resoluciones internas de cada Institución.
- ✓ Asistir a los trabajos que se presenten de: extinción de incendios, rescates, auxilios y otros que disponga la superioridad.
- ✓ Mantener la disciplina en el interior de la guardia.
- ✓ Mantener su uniforme en buenas condiciones de presentación.
- ✓ Obedecer y respetar a sus superiores en los trabajos profesionales y fuera de él. Los bomberos deberán tener siempre presentes que el valor, la obediencia y el buen cumplimiento del servicio, son cualidades que nunca les debe faltar y que constituyen el verdadero espíritu de cuerpo.
- ✓ Asistir obligatoriamente a los cursos técnicos profesionales de conocimiento y actualización y ascenso.
- ✓ El Bombero mantendrá alerta su mente y sano su cuerpo en la práctica de las labores bomberiles.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

- ✓ Estará atento para alcanzar el mayor provecho de las instrucciones y las clases. No deberá alterar el uniforme como tampoco podrá valerse de él para fines particulares.
- ✓ Se presentará siempre aseado, con porte gallardo para dar a conocer su buena instrucción y cuidado.
- ✓ El Bombero deberá estar bien informado de las disposiciones de la ley y de sus reglamentos y no podrá alegar ignorancia de su contenido como medio de disculpa.

### **Conductores:**

- ✓ Mantener y controlar el estado del vehículo a él asignado. Conducir correctamente los vehículos observando las reglas de tránsito. Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo, en primer escalón.
- ✓ Cuidar de las herramientas y accesorios asignados a su vehículo.
- ✓ Solicitar oportunamente los combustibles, lubricantes y demás elementos necesarios para el buen funcionamiento del vehículo.
- ✓ Efectuar el calentamiento del vehículo en las horas señaladas.
- ✓ Cada conductor deberá mantener en buenas condiciones los vehículos a su cargo es decir aseados.
- ✓ Al retorno de un servicio, si fuere necesario juntamente con el personal de guardia, realizar el control del material, el aseo y cambio de mangueras y otros accesorios, cuando así se requiera.

### **Radio Operadora:**

- ✓ El Cuerpo de Bomberos de Latacunga ha creado este cargo, pero no ha definido sus funciones específicas, por lo que la autora planteó las siguientes funciones en base a las actividades que se desarrollan en el mismo.
- ✓ Recibir llamadas de auxilio, emergencia o desastre.
- ✓ Realizar el registro de las llamadas de emergencia y novedades.
- ✓ Mantener escucha permanente en las frecuencias.
- ✓ Mantener comunicación periódica con el Oficial de Guardia
- ✓ Operar el equipo de radio comunicaciones

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 03/10/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 03/10/2014

- ✓ Conocer a la perfección las claves que se emplean en la Institución, así como las que se usan los demás organismos de seguridad y auxilio.
- ✓ Informar por parlante al personal del cuerpo de bomberos de los casos de emergencia existentes.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de la Institución.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

### 3.14. Estructura Orgánica

Se encuentra conformado por los siguientes miembros:

#### Personal Administrativo

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>
Cap. (B) Tlgo. Ángel R. Baño G.	<b>JEFE DEL CBL</b>
Ing. Gisela Moya	<b>CONTADORA CBL</b>
Lcda. Mercedes Lagla	<b>AUXILIAR CONTABLE</b>
Dra. Jessica Herrera	<b>TESORERA DEL CBL</b>
Sra. Rosa Freire	<b>RECAUDADORA</b>
PSIC. Sandra Sagal	<b>COORDINADORA DE LA UATH</b>
Dr. Franklin Panchi	<b>ASESOR JURÍDICO</b>
Ing. Fernando Terán	<b>ASISTENTE EN COMPRAS PÚBLICAS</b>
Lcda. Paulina Arcos	<b>SECRETARIA DEL CBL</b>
Tlga. Cecilia Sánchez	<b>ENCARGADA GUARDALMACEN</b>
Lcdo. Fernando Chiluisa	<b>ENCARGADO DE SEGURIDAD Y RIESGOS LABORAL.</b>
Sra. Anita Ruiz	<b>RADIO OPERADORA</b>
Ing. Rober Moreno	<b>ENCARGADO DE SISTEMAS</b>

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

**Personal Operativo**

Almagro Andrango Nelson Fabián	<b>CABO</b>
Arroyo Llano Omar Miguel	<b>CABO</b>
Calero Jácome Juan Carlos	<b>CABO</b>
Calero Miguel Ángel	<b>SUB.OFICIAL</b>
Cando Molina María De Lourdes	<b>BOMBERO</b>
Carrera Bedón Lorena Verónica	<b>BOMBERO</b>
Chacón Méndez Guillermo Alejandro	<b>SUBTENIENTE</b>
Chancusig Linares Freddy Gonzalo	<b>CABO</b>
Chiluisa Zumba Neptalí	<b>CABO</b>
Díaz Flores Karina Alexandra	<b>CABO</b>
Guanoluisa Zumba Geovanny	<b>SARGENTO</b>
Gudiño Morales Byron Javier	<b>BOMBERO</b>
Guilcamaigua Lema Héctor Wilfrido	<b>CABO</b>
Gutiérrez Chicaiza Santiago Paul	<b>SUBTENIENTE</b>
Herrera Chacón José Aurelio	<b>SARGENTO</b>
Lasluisa Riera Wilmer Geovanny	<b>BOMBERO</b>
Llamba Chicaiza Marco Alfonso	<b>BOMBERO</b>
Montaluisa Estupiñan Washington	<b>SUBTENIENTE</b>
Palma Pruna Jorge Wenceslao SAR.	<b>SARGENTO</b>
Passo Ayala Luis Rodolfo SAR.	<b>SARGENTO</b>
Pilatasig Chiluisa Héctor Hernán	<b>CABO</b>
Pinango Chasiluisa Byron David	<b>BOMBERO</b>
Quisatazci Paredes Bolívar Javier	<b>BOMBERO</b>
Salazar Ayala Jorge Javier	<b>SUBTENIENTE</b>

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

Santana Villamarin Diego David	<b>BOMBERO</b>
Segovia Acosta Luisa Vanessa	<b>CABO</b>
Singaicho Anchatuña Marco	<b>BOMBERO</b>
Siza Ronquillo Miguel Ángel	<b>BOMBERO</b>
Tigasi Chugchilan Jorge	<b>CONDUCTOR</b>
Tamayo Pruna Diego Xavier	<b>BOMBERO</b>
Tituaña Saquina Jorge Aníbal	<b>CABO</b>
Topa Santillán Juan Arterio	<b>SUB. OFICIAL</b>
Trujillo Claudio Carlos Hugo	<b>SARGENTO</b>
Villacis Bedón Oscar Gabriel	<b>BOMBERO</b>
Zambrano Zapata Diego Vinicio	<b>BOMBERO</b>
Zurita Riera Edgar Patricio	<b>BOMBERO</b>

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>03/10/2014</b>

## GUÍA ARCHIVO PLANIFICACIÓN

	<i>DESCRIPCIÓN</i>	
<b>APL. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>	<i>Carta presentación de Auditoría</i>	1
	<i>Contrato de Servicios</i>	2
	<i>Carta Compromiso</i>	3
	<i>Notificación de Inicio de Auditoría</i>	4
	<i>Cumplimiento de normas</i>	5
	<i>Propuesta de Servicios Profesionales</i>	6
	<i>Propuesta Económica</i>	7
	<i>Distribución del Trabajo</i>	8
	<i>Siglas a utilizar Integrantes de Equipo</i>	9
	<i>Cronograma de Trabajo</i>	10
	<i>Marcas de Auditoría</i>	11
	<i>Personal para coordinar el Trabajo</i>	12
	<i>Memorándum de Planificación</i>	13
	<i>Matriz FODA</i>	14
	<i>Visita Previa</i>	15
	<i>Definición de Componentes</i>	16
	<i>Evaluación Preliminar del Riesgo</i>	17

## ÍNDICE DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA		FECHA
		P/T	Elaborado por:	
1	Carta presentación de Auditoría	APL.1 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
2	Contrato de Servicios	APL.2 1/2	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
3	Carta Compromiso	APL.3 1/2	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
4	Notificación de Inicio de Auditoría	APL.4 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
5	Cumplimiento de normas	APL.5 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
6	Propuesta de Servicios Profesionales	APL.6 1/5	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
7	Propuesta Económica	APL.7 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
8	Distribución del Trabajo	APL.8 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
9	Siglas a utilizar por los Integrantes de Equipo	APL.9 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
10	Cronograma de Trabajo	APL.10 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
11	Marcas de Auditoría	APL.11 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
12	Personal para coordinar el Trabajo	APL.12 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
13	Memorándum de Planificación	APL.13 12	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
14	Matriz FODA	APL.14 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
15	Visita Previa	APL.15 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
16	Definición de Componentes	APL.16 1/1	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014
17	Evaluación Preliminar del Riesgo	APL.17 1/3	C.C.A.C-T.L.A.F	06/10/2014

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

### **3.15. Carta de presentación de la Auditoría**

Latacunga, 06 de octubre del 2014

Capitán

Ángel Baño

**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA**

Presente.-

La presente tiene como objetivo confirmar el servicio que proporcionará la firma Auditora AUDIRE S.A a la Institución que Ud. dignamente representa, relativo a la ejecución de una Auditoría de Gestión correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

Poniendo en consideración que las Srtas. Cristina Canga con C.I 0803129154 y Fernanda Tigasi con C.I. 050385974-6 serán las encargadas del mencionado examen y verificación a la gestión institucional en un plazo establecido de seis meses.

Para constancia de lo actuado agradecemos gentilmente la colaboración de la institución

Cordialmente;

.....  
**FIRMA AUDITORA” AUDIRE S.A”**  
**RUC 20132377783**

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### **3.16. Contrato de prestación de los servicios de la Auditoría**

En la **ciudad de Latacunga a los trece días del mes de octubre del 2014**, convienen celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, por una parte el **CUERPO DE BOMBEROS**, a quien en lo sucesivo se denominará **CLIENTE**, representado por el **Sr. Ángel Baño Capitán Jefe**; y, por otra parte la **FIRMA AUDITORA” AUDIRE S.A”** con **RUC 20132377783** a quienes en lo sucesivo se denominara **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**.

De conformidad con las siguientes cláusulas:

**Primera: Objeto del Contrato.-** “El prestador del Servicio” acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a “la prestataria del servicio”, a sus representantes o a quien sus derechos represente, realizando de manera personal las actividades enunciadas en las declaraciones antes descritas de este contrato.

Para efecto de lo anterior, “la prestataria del servicio” proporcionará a “el prestador del servicio” los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

**Segunda: Obligaciones “Cuerpo de Bomberos de Latacunga”.-** Dará apertura integra y oportunamente a las postulantes, sus obligaciones son las siguientes:

- ✓ Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener evidencia válida sobre cada uno de los asuntos sujetos a examen.
- ✓ Entregar información necesaria que permita y facilite la inspección de las áreas a auditar.
- ✓ Impartir al personal que labora en el “Cuerpo de Bomberos” las respectivas instrucciones para que presten adecuada y oportuna colaboración.

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

**Tercera: Obligaciones de la Firma Auditora.-** para todos los efectos legales y contractuales, las obligaciones de la Firma Auditora AUDIRE S.A son las siguientes:

- ✓ Emitir un informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones de las evidencias encontradas durante la auditoría.
- ✓ Determinar los riesgos y efectuar la evaluación del Sistema de Control Interno.
- ✓ Mantener sin perjuicio de las excepciones emanadas de la ley y del presente contrato, las obligaciones de confidencialidad que asume respecto de la información a la que tendrá acceso por parte del “Cuerpo de Bomberos de Latacunga”.

**Cuarta: Vigencia.-** Las partes contratantes convienen en que la vigencia del presente contrato será del 13 de octubre del 2014 hasta el 13 de marzo del 2015.

**Quinta: Terminación.-** Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia.

Para constancia de lo actuado, las contratantes firman el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha indicada al comienzo de este contrato.

.....  
**FIRMA AUDITORA” AUDIRE S.A”**  
**RUC 20132377783**

.....  
**Cptn. Ángel Baño Gamboy**  
**JEFE CBL**

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.17. Carta compromiso

Latacunga, 15 de Octubre del 2014

Capitán  
Angel Baño Gamboy  
**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA**  
Presente.-

Por medio de la presente las tesistas: Canga Cevallos Ana Cristina con C.I 080312915-4 y Tigasi Lema Azucena Fernanda con C.I 050385974-6 egresadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi en la especialidad de Contabilidad y Auditoría aceptan realizar y colaborar plenamente con su institución, para el desarrollo de una Auditoría de Gestión al periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, trabajo que permitirá mejorar la gestión de la entidad mediante el adecuado manejo de sus recursos.

#### El presente examen contendrá lo siguiente:

- ✓ Recopilación de información básica para la aplicación de la Auditoria de Gestión.
- ✓ Verificación de las actividades y funciones que desempeña el personal administrativo y operativo de la Institución.
- ✓ Evaluación del nivel de cumplimiento de metas, objetivos y políticas establecidos por el Cuerpo de Bomberos Latacunga.
- ✓ Elaboración de cuestionarios de Control Interno.
- ✓ Elaboración de matrices de ponderación de confianza.
- ✓ Elaboración de matrices de ponderación de riesgo.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

- ✓ Elaboración de indicadores de gestión.
- ✓ Elaboración de la matriz de hallazgos.
- ✓ Emisión de un Informe Borrador al finalizar la Auditoria.

La aplicación de esta auditoría tiene como finalidad emitir un informe el cual contenga conclusiones y recomendaciones en base a los resultados obtenidos de la investigación sobre el nivel de cumplimiento de metas y objetivos por componente analizado.

Sírvase firmar y devolver la copias adjuntas de la presente carta para mostrar su aceptación sobre lo mencionado, para la ejecución de la Auditoria de Gestión en un periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2013.

Cordialmente Srtas. Auditoras;

.....  
**Canga Cevallos Ana Cristina**  
**C.I 0803129154**

.....  
**Tigasi Lema Azucena Fernanda**  
**C.I050385974-6**

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### **3.18. Notificación de inicio de la Auditoria**

Latacunga, 15 de Octubre de 2014

Capitán  
Ángel Baño  
**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA**  
Presente.-

Por medio del presente la firma auditora AUDIRE S.A; informa que desde este momento se dará inicio al trabajo de Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga correspondiente al periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Por tal motivo se solicita que el personal este informado sobre la realización del presente trabajo, para lograr una oportuna colaboración con la información necesaria que servirán de base en la realización del trabajo.

Recalamos que es importante la colaboración, para garantizar la obtención de los resultados en beneficio de la institución.

Cordialmente Srtas. Auditoras;

.....  
**Canga Cevallos Ana Cristina**  
**C.I 0803129154**

.....  
**Tigasi Lema Azucena Fernanda**  
**C.I050385974-6**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

### 3.19. Carta de cumplimiento de normas

Latacunga, 15 de Octubre de 2014

Capitán

Ángel Baño

**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA**

Presente.-

Por medio del presente la firma auditora AUDIRE S.A, representada por las Srtas. Cristina Canga con C.I 0803129154 y Fernanda Tigasi con C.I. 050385974-6; comunica que la realización de la Auditoria Gestión se llevará a cabo en base a las normas y principios actuales establecidos por la ley, los cuales se menciona a continuación:

#### **NORMAS:**

- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- ✓ Normas de Auditoria Generalmente Aceptados (NAGA)
- ✓ Normas ecuatorianas Auditoria (NEA).

Las normativas servirán de guía para el desarrollo del trabajo, en el cual la responsabilidad del auditor será considerar las leyes y regulaciones que garantizan la confianza y efectividad de los resultados obtenidos.

Para constancia de lo actuado agradecemos la colaboración de la institución.

Cordialmente Srtas. Auditoras;

.....  
**Canga Cevallos Ana Cristina**  
**C.I 0803129154**

.....  
**Tigasi Lema Azucena Fernanda**  
**C.I.050385974-6**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

### **3.20. Propuesta de servicios profesionales**

Latacunga, 15 de Octubre de 2014

Capitán  
Ángel Baño  
**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA**  
Ciudad.-

En atención a la solicitud, es grato presentar la propuesta de servicios profesionales correspondiente a la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga, correspondiente al periodo Enero 01 al 31 de Diciembre de 2013.

Servicios a proporcionar:

- ✓ Aplicación de una Auditoría de Gestión.
- ✓ Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la dirección, incluyendo observaciones y recomendaciones para la implementación de los cambios propuestos.

El servicio al cliente es la razón de ser en AUDIRE S.A, recalcando que lo más importante es proporcionar el apoyo eficiente en las asesorías para la toma de decisiones con la finalidad de generar cambios positivos en la gestión de la Institución.

La presente firma cuenta con más de 20 años de experiencia en el área contable y administrativa e innumerables clientes que hablan por sí solos de la seriedad y respaldo de lo ofrecemos. Los profesionales designados para cada una de las asesorías, son altamente calificados, y con experiencias afines a sus necesidades, y cuentan con todo la experiencia.

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

Se maneja por un alto grado de satisfacción con la mejor y más completa referencia que una firma profesional como esta puede presentar, encontrándose íntimamente relacionada con la solvencia, prestigio y reputación de sus clientes tradicionales y recurrentes, ya que ello es un claro e inequívoco testimonio de su propia capacidad. La firma ofrece ventajas competitivas, por cuanto permite ofrecer un grado multidisciplinario de profesionales con gran capacidad para atender requerimientos en: servicios de auditoría, impuestos, consultoría gerencial, recursos humanos y otros servicios las diferentes empresas del país.

#### **Objetivos de AUDIRE S.A:**

El principal objetivo es proporcionar un servicio oportuno de alta calidad profesional, que ayude con la administración en la toma decisiones.

El enfoque y método de trabajo están dirigidos a preparar, prevenir y anticipar los hechos:

- ✓ Aplicación de normativa y otras: Establecer si se han cumplido las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y las decisiones de la jefatura, comité de seguridad y demás órganos de administración que se apliquen al objeto social de la entidad.
- ✓ Índices de gestión: Evaluar la gestión de la administración en general a través de índices, de gestión, si se han ejecutado las funciones dentro de un grado de eficiencia para el lograr el mayor éxito y uso de los recursos disponibles.

#### **Responsabilidad del Auditor:**

El Auditor tendrá el debido cuidado en la organización del trabajo del Cliente, siendo responsables de sugerir la corrección de cualquier error o falla sin cargo adicional.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

**Responsabilidad del Cliente:**

El Cliente deberá entregar toda la información necesaria a los auditores de AUDIRE S.A; Cristina Canga y Fernanda Tigasi. Esperamos la cooperación total por parte de todo el personal de la institución y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra Auditoría de Gestión.

**Plazo:**

El plazo del presente trabajo iniciará desde el 13 de octubre del 2014 hasta el 13 de marzo del 2015.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

.....  
FIRMA AUDITORA” AUDIRE S.A”  
RUC 2013237783

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

***CURRICULUM VITAE***

**DATOS PERSONALES:**

**NOMBRES** : Ana Cristina  
**APELLIDOS** : Canga Cevallos  
**FECHA DE NACIMIENTO** : 03 de Sep. 1991  
**EDAD** : 23 años  
**ESTADO CIVIL** : Soltera  
**NACIONALIDAD** : Ecuatoriana  
**TIPO DE SANGRE** : A (Positivo)  
**CÈDULA DE IDENTIDAD** : 080312915-4  
**DOMICILIO** : Cdl. Nueva Vida  
**TELÈFONO** : 032-806-270  
**CELULAR** : 0979131548



**ESTUDIOS REALIZADOS:**

**PRIMARIA** : Escuela Particular “EUGENIO ESPEJO”  
**SECUNDARIA** : Nacional “Primero de Abril”  
**TÌTULO OBTENIDO** : Técnico en Comercio y Administración.  
**ESPECIALIZACIÒN** : Contabilidad y Administración.  
**SUPERIOR** : Universidad Técnica de Cotopaxi  
**CARRERA** : Ing. en Contabilidad y Auditoría  
**NIVEL** : Decimo “A”

**SEMINARIOS REALIZADOS:**

- ✓ Servicios de Rentas Internas (Temática en Tributación)
- ✓ Contabilidad y Auditoría Financiera, Gestión, Administrativa, Tributaria, Forense e Informática.
- ✓ Corporación de Desarrollo Humano
- ✓ Bolsa de Valores (QUITO)
- ✓ Colegio de Contadores (formularios 101 – 102 -103 - 104 – 104 A - 105)
- ✓ Impuestos Municipales

**REFERENCIAS PERSONALES:**

- ✓ Sra. Soraya Cevallos (Telf., 0999578308)
- ✓ Ing. María Tobar (Telf., 0987061201)
- ✓ Srta. Fernanda Tigasi (Telf.,0999227316 )

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

***CURRICULUM VITAE***

**DATOS PERSONALES:**

<b>NOMBRES</b>	: Azucena Fernanda
<b>APELLIDOS</b>	: Tigasi Lema
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	: 04 de Enero 1992
<b>EDAD</b>	: 22 años
<b>ESTADO CIVIL</b>	: Soltera
<b>NACIONALIDAD</b>	: Ecuatoriana
<b>TIPO DE SANGRE</b>	: ORH (Positivo)
<b>CÈDULA DE IDENTIDAD</b>	: 050385974-6
<b>DOMICILIO</b>	: Las Fuentes (calle Imbabura y Tigre)
<b>TELÈFONO</b>	: 032-806-270
<b>CELULAR</b>	: 0999227316



**ESTUDIOS REALIZADOS:**

<b>PRIMARIA</b>	: Escuela Fiscal Mixta “Jaime Andrade.
<b>SECUNDARIA</b>	: Inst. Tecnológico “Victoria Vázconez Cuvi.
<b>TÌTULO OBTENIDO</b>	: Técnico en Comercio y Administración.
<b>ESPECIALIZACIÓN</b>	: Contabilidad y Administración.
<b>SUPERIOR</b>	: Universidad Técnica de Cotopaxi
<b>CARRERA</b>	: Ing. en Contabilidad y Auditoría
<b>NIVEL</b>	: Decimo “A”

**SEMINARIOS REALIZADOS:**

- ✓ Servicios de Rentas Internas (Temática en Tributación)
- ✓ Contabilidad y Auditoría Financiera, Gestión, Administrativa, Tributaria, Forense e Informática.
- ✓ Corporación de Desarrollo Humano
- ✓ Bolsa de Valores (QUITO)
- ✓ Colegio de Contadores (formularios 101 – 102 -103 - 104 – 104 A - 105)
- ✓ Impuestos Municipales

**REFERENCIAS PERSONALES:**

- ✓ Srta. Johana Caguano (Telf., 0999897373)
- ✓ Srta. Cristina Canga (Telf., 0979131548)
- ✓ Sr. Roberto Yugcha (Telf., 0983432051)

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

### 3.21.Propuesta económica

**Cuadro N° 3.1**  
Recursos materiales, tecnológicos y económicos

<b>RECURSOS MATERIALES- TECNOLÓGICOS Y ECONÓMICOS</b>			
<b>RUBROS</b>	<b>CANT</b>	<b>V/U</b>	<b>TOTAL</b>
Hojas de Papel Bond	1500 Unid.	\$ 0,02	\$30,00
Papel Adhesivo	2 Paquetes	\$ 0,80	\$1,60
Carpetas	4 Unid.	\$0,75	\$3,00
Separadores	4 Paquetes	\$0,60	\$2,40
Archivadores	4 Unid.	\$4,00	\$16,00
Esferos	6 Unid.	\$0,50	\$3,00
Borradores	2 Unid	\$0,30	\$0,60
Lápiz	2 Unid.	\$1,50	\$3,00
Memory Flash	2 Unid.	\$10,00	\$20,00
Impresiones	1500 Unid.	\$0,05	\$75,00
Anillados	5 Unid.	\$10,00	\$50,00
<b>MOVILIZACIÓN , TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN</b>			
Trasporte			\$ 250,00
Alimentación			\$ 600,00
Comunicación			\$ 100,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>\$ 1.124,60</b>
(+) 10% Imprevistos			\$ 112,46
<b>C.T DE LA TESIS</b>			<b>\$ 1.237,06</b>

**Fuente** : Las Investigadoras

**Elaborado por** : Las Investigadoras

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.22. Distribución del trabajo

El presente trabajo investigativo estará integrado por un equipo de trabajo con al nivel de ética y profesionalismo, los cuales tendrán que cumplir a cabalidad con todas las tareas y responsabilidades asignadas por quien corresponda con la finalidad de obtener y brindar un buen servicio de Auditoría a nuestro cliente.

**Cuadro N° 3.2**  
Distribución del Trabajo

NOMBRES	SIGLAS	CARGO	TRABAJO
Dra. MC.A Hidalgo Achig Myrian del Rocío	<b>H.A.R.M</b>	Supervisora	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar equipos de Auditoria</li> <li>✓ Supervisar los programas de auditoria</li> <li>✓ Accesoría a la ejecución de la auditoria</li> <li>✓ Dirigir reuniones</li> <li>✓ Revisar el trabajo de auditoria</li> </ul>
Canga Cevallos Ana Cristina	<b>C.C.C.A</b>	Auditor Sénior 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicar programas de auditoria</li> <li>✓ Elaboración de P/T</li> <li>✓ Obtención de la evidencia</li> <li>✓ Redactar recomendaciones y conclusiones sobre Los hallazgos encontrados.</li> </ul>
Tigasi Lema Azucena Fernanda	<b>T.L.A.F</b>	Auditor Sénior 2	

**Fuente** : Las Investigadoras  
**Elaborado por:** Las Investigado

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.23. Siglas a utilizar por los integrantes del equipo

A lo largo del proceso de auditoría de gestión se utilizará las siguientes siglas de equipo de trabajo, las cuales facilitarán la interpretación de la información:

**Cuadro N° 3.3**  
Siglas a utilizar

NOMBRES	SIGLAS	CARGO
Dra. MC.A Hidalgo Achig Myrian del Rocío	<b>H.A.R.M</b>	Supervisora
Canga Cevallos Ana Cristina	<b>C.C.C.A</b>	Auditor Sénior 1
Tigasi Lema Fernanda Azucena	<b>T.L.A.F</b>	Auditor Sénior 2

**Fuente** : Las Investigadoras

**Elaborado por:** Las Investigadoras

El equipo mencionado será el instrumento fundamental para llevar a cabo la Auditoría de Gestión, los cuales según el transcurso del trabajo irán aplicando la metodología planificada tanto operativa como de información para que sea posible determinar la situación actual de la institución.

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.24. Cronograma de trabajo

**Cuadro N° 3.4**  
Cronograma de actividades

N°	ACTIVIDADES	MESES					
		Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
1	Visita preliminar a la institución						
2	Recopilación de la Información						
3	Planificación						
4	Elaboración de Papeles de Trabajo						
5	Ejecución del Trabajo						
6	Revisión y evaluación de Control Interno						
7	Comunicación de Resultados						
8	Redacción del borrador Informe Final						
9	Presentación del Informe, Conclusiones y Recomendaciones						
10	Seguimiento						

**Fuente** : Las Investigadoras  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.25. Marcas de Auditoría

Las marcas presentadas a continuación son de vital importancia dentro de la aplicación de la Auditoria de Gestión, puesto que así podremos interpretar de mejor manera la información presentada en trabajo:

**Cuadro N° 3.5**  
Marcas de Auditoría

SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado por el auditor
∧	Aceptable
*	Operación efectuada por el auditor
X	No aceptable
Σ	Sumatoria Verificada
Θ	No reúne los requisitos
H	Hallazgo de Auditoría
Δ	Analizado
¥	Calculado
n/e	Nota Explicativa

Fuente : Las Investigadoras

Elaborado por: Las Investigadoras

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

### **3.26. Personal con el cual se coordinará directamente el trabajo**

Cabe mencionar que el equipo de trabajo no solo lo integra las auditoras sino también la institución involucrada a la que se va aplicar la auditoria, ya que con este contacto directo se podrá obtener información verídica y confiable.

El trabajo se desarrollará al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, con la finalidad de determinar en la situación en la que se encuentra la institución, dando a ellos conclusiones y posibles soluciones ya que es una entidad pública y esta requiere de varias exigencia para un país globalizado como lo es Ecuador, el siguiente personal será con el que nos relacionaremos para llevar a cabo la auditoría de gestión.

#### **Cuadro N° 3.6**

Personal con el cual se coordinará directamente el trabajo

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Cptn. Ángel Baño Gamboy	JEFE DEL CBL
Ing. Gisela Moya	CONTADORA
Lcda. Mercedes Lagla	AUXILIAR CONTABLE
Dra. Jessica Herrera	TESORERA

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos de Latacunga

**Elaborado por:** Las Investigadoras

Toda la información proporcionada a la firma auditora será de gran ayuda para el desempeño de las investigadoras y servirán de base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.27. Memorándum de planificación

## MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

**Empresa Auditada:** CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA

**Período** : Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2013

#### 1. Antecedentes

La razón principal para aplicar una Auditoría de Gestión en la institución es por no haber sido sujeta a una auditoría durante los últimos años y es necesario efectuarla para renovar el enfoque de cumplimiento en cada una de sus actividades, la auditoría se enfocara a la evaluación de eficiencia, eficacia, ética, ecología, y calidad con las que debería cumplir la institución.

#### 2. Enfoque de la Auditoría

La presente auditoría de gestión está orientada a medir el grado de eficiencia, eficacia, ecología, ética, economía y calidad con las que se maneja los recursos y determinar si el personal operativo y administrativo cumple con lo dispuesto por la institución.

#### 3. Objetivos de la Auditoría

##### Objetivo general.-

Aplicar una auditoría gestión en el Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga Provincia de Cotopaxi, mediante el empleo de metodologías para determinar los indicadores de la Gestión con las cuales se manejan los recursos y se cumplen los objetivos institucionales durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

**Objetivos específicos.-**

- ✓ Identificar las áreas críticas y los principales problemas que se dan dentro del Cuerpo de Bomberos, comprobando si existe un correcto cumplimiento de políticas y objetivos institucionales.
- ✓ Diagnosticar la situación actual del Cuerpo de Bomberos de Latacunga., para proponer posibles soluciones a los problemas de rendimiento, procurando la correcta administración de sus recursos.
- ✓ Emitir un informe estableciendo conclusiones y recomendaciones enfocadas a mejorar control interno mediante decisiones correctivas, que contribuyan al fortalecimiento de la gestión en el Cuerpo de Bomberos.

**4. Puntos de control:**

Se considera que el trabajo de la Auditoría se debe centrar en:

- ✓ Administración y organización de las actividades y programas de la Dirección
- ✓ Grado de cumplimiento de los proyectos de investigación
- ✓ El manejo y control de los recursos materiales y económicos

**5. Equipo Multidisciplinario**

Todos estos recursos a utilizar para llevar a cabo con la Auditoria de Gestión se los detalla a continuación:

**Cuadro N° 3.7**  
**Equipo Multidisciplinario**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Dra. MC.A Hidalgo Achig Myrian del Rocío	Supervisora
Canga Cevallos Ana Cristina	Auditoras
Tigasi Lema Azucena Fernanda	Auditoras

**Fuente** : Las Investigadoras  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.28 Matriz FODA

**Cuadro N° 3.9**  
**Matriz F.O.D.A**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<p>F1.Respeto a la jerarquía, en la parte operativa</p> <p>F2.Confiabilidad en el servicio que presta la Institución por parte de la ciudadanía.</p> <p>F3.Convenios de cooperación interinstitucional con empresas privadas para mejorar el servicio institucional.</p> <p>F4.Reconocimientos a la Institución.</p> <p>F5.Tiempo de respuesta ante emergencias.</p> <p>F6.Dotación de equipos de protección personal para cada miembro del área operativa, de calidad y funcionabilidad, cumplen con normas internacionales.</p> <p>F7.Capacitación y evaluación continua del personal</p> <p>F8.Los recursos recaudados superan las proyecciones de ingresos</p>	<p>D1.Desorganización en el cumplimiento de actividades.</p> <p>D2.Contradicción de la normativa.</p> <p>D3.Déficit de personal en el área Administrativa y Operativa.</p> <p>D4.Inadecuada organización y planificación institucional.</p> <p>D5.Falta de maquinaria, equipos y vehículos para atención de emergencias.</p> <p>D6.Falta de capacidad instalada y ubicación inadecuada.</p> <p>D7.Métodos inadecuados para obtención y financiamiento institucional.</p> <p>D8.Falta de Motivación, Liderazgo y Compromiso.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>O1.Incrementar los ingresos a través del cobro a todos los negocios.</p> <p>O2.Convenios con instituciones públicas (Min. Salud, Intendencia de Policía, Fuerza Aérea, Agencia de Hidrocarburos) que emiten permisos, se exija la presentación del pago al CB.</p> <p>O3.Capacitación en prevención a la ciudadanía en general, ampliando las áreas de capacitación.</p> <p>O4.Consolidar convenios de capacitación en entidades públicas y privadas para prevención. O5.Ampliar el número de estación de Bomberos en el área urbana y rural.</p> <p>O5.Crecimiento demográfico urbano, permitirá el crecimiento institucional (capacidad de personal).</p> <p>O6.Donación de un terreno por parte del Municipio de Latacunga.</p> <p>O7.Actualización de la Normativa del Cuerpo de Bomberos</p>	<p>A1.El desembolso no se realice de forma oportuna por parte de ELEPCO.</p> <p>A2.No se conoce el % de contribuyentes que no cumplen sus obligaciones.</p> <p>A3.ELEPCO no continúe cobrando el monto de contribución de los Bomberos.</p> <p>A4.Los equipos para funcionamiento del CB son en mayor proporción producto de importación, las barreras arancelarias incrementan el precio final y tiempo de entrega.</p> <p>A5.Retire la competencia de atención Pre hospitalaria otorgándole al Ministerio de Salud.</p> <p>A6.Integración al Municipio perder la autonomía administrativa.</p> <p>A7.Falta de concientización de la ciudadanía para cuidar y proteger el ambiente.</p> <p>A8.Falta de cultura de la sociedad para cumplir con sus obligaciones de pago.</p>

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos de Latacunga

**Elaborado por:** RR.HH Cuerpo de Bomberos de Latacunga

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### **3.29. Visita previa**

#### **Información general de la empresa**

- ✓ Nombre de la empresa: CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA
- ✓ Representante Legal: Capitán Ángel Baño
- ✓ Dirección de la Institución: Calle Sánchez de Orellana 11-109 entre Márquez de Maenza y Av. Rumiñahui.
- ✓ Parroquia y/o sector: La matriz - San Agustín
- ✓ Ciudad: Latacunga
- ✓ Cantón: Latacunga
- ✓ Provincia: Cotopaxi
- ✓ Teléfono(s): Jefatura: 032-809-080
  - Tesorería: 032-800-088
  - Secretaria: 032- 800-088
  - Prevención: 032-813-520
  - Emergencias 911.
- ✓ Correo Electrónico: Secretariacbl@hotmail.com
- ✓ RUC: 0560022510001
- ✓ Tipo de Contribuyente: Instituciones Públicas
- ✓ Fecha de Creación: El 15 de junio de 1967
- ✓ Horario de atención: 24 horas durante todo el año

#### **Base legal**

Medida de acuerdo 01280 del 18 de mayo de 1999, el ministerio de bienestar social, ratifica la existencia y funcionamientos de los cuerpos de bomberos de Latacunga. La institución se rige por las leyes y reglamentos propios del cuerpo d bomberos del país y por las leyes y reglamentos aplicables al sector público del país.

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.30. Definición de componente

#### COMPONENTE N.1

**ADMINISTRACIÓN** →

Enfocados al cumplimiento de metas propuestas y el logro de los objetivos establecidos por la institución. Se relaciona con los indicadores de la Gestión como : economía, eficiencia, eficacia y equidad.

#### COMPONENTE N.2

**SERVICIOS** →

Enfocadas en las actividades de protección, prevención y capacitación que desempeña la institución para el beneficio de la ciudadanía. Se relaciona con los indicadores de la Gestión como: Ecología, Calidad e Impacto.

#### COMPONENTE N.3

**PERSONAL** →

Enfocadas a los factores relacionadas con el personal de la institución.  
Se relaciona con el indicador de la Gestión la Ética

Los componentes expuestos anteriormente facilitaran el trabajo de Auditoría de Gestión, ya que mediante estos, permitirá obtener información concreta y verídica.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

### Cuestionario de Control Interno Preliminar

Entidad: Cuerpo de Bomberos de Latacunga							
Tipos de examen: Auditoria de Gestión							
Cuerpo de Bomberos							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	En el Cuerpo de Bomberos se encuentra definido con claridad: • La Misión • La Visión • Objetivos • Metas	X			10	10	
2	¿Cuenta el Cuerpo de Bomberos con un manual de funciones	X			10	10	
3	¿Realizan evaluaciones permanentes a los planes y programas institucionales?		X				
4	¿Cuenta el Cuerpo de Bomberos con presupuesto para el alcance de sus metas y objetivos	X			10	7	El presupuesto no es suficiente para cumplir
5	¿El Cuerpo de Bomberos cuenta con un control de mando, para medir sus resultados y evaluar su gestión en términos de mejorar continuamente?		X				

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

Continúa 

<b>Entidad:</b> Cuerpo de Bomberos de Latacunga <b>Tipos de examen:</b> Auditoria de Gestión Cuerpo de Bomberos							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
6	¿El Cuerpo de Bomberos cuenta con un organigrama estructural adecuado?	X			10	5	Pero el mismo no se encuentra elaborado correctamente
7	¿El Cuerpo de Bomberos cuenta con un espacio interno adaptado para actividades de capacitación (físicas y teóricas)?		x		10	0	La Institución no cuenta con un espacio físico.
8	¿Poseen una estructura organizacional adecuada para el correcto ejercicio de las funciones?	X			10	8	Es necesario fortalecerlo
9	¿Han efectuado publicaciones de los resultados de las actividades desempeñadas por la Institución?	X			10	8	Se debe intensificar más la difusión de los mismos
10	¿Cuentan el Cuerpo de Bomberos con personal multi e interdisciplinarios?	X			10	8	Es necesario fortalecerlo
	<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>56</b>	

<b>Elaborado por :C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 06/10/2014</b>

### 3.31 Evaluación Preliminar del Riesgo

Nivel de Confianza

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

$$NC = \frac{56}{100} * 100$$

$$NC = 56\% \text{ ¥}$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 56\%$$

$$NR = 44\% \text{ ¥}$$

Rango	Riesgo	Confianza
15%-40%	Alto	Bajo
41%-60%	(-) Moderado	(-) Moderado Regular
61%-85%	(+) Moderado	(+) Moderado Bueno
86%-95%	Bajo	Alto

#### Conclusión:

Los resultados obtenidos en la evaluación y ponderación del control interno preliminar a la Institución registraron que existe un 56% a nivel de confianza que equivale a ser moderada, mientras que en el nivel de riesgo es del 44 % también equivalente a ser moderada. Esto demuestra que la gestión de la Institución tiene un control algo o bastante inadecuado, tienen varias falencias que se deberían analizarlas y buscar soluciones, tales como el presupuesto mismo que es muy necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos, crear un sistema que evalúe su gestión en términos de eficiencia y eficacia. **n/e**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>06/10/2014</b>

## GUÍA ARCHIVO CORRIENTE

<i>DESCRIPCIÓN</i>	
<i>Evaluación de Control Interno</i> ✓ <i>Administración</i> ✓ <i>Talento Humano</i> ✓ <i>Servicios</i>	1
<i>Aplicación de Indicadores de Gestión</i> ✓ <i>Administración</i> ✓ <i>Talento Humano</i> ✓ <i>Servicios</i>	2
<b>AC. ARCHIVO CORRIENTE</b> <i>Aplicación de Hoja de Hallazgos</i>	3
<i>Formulación del informe final</i>	4
<i>Seguimiento</i>	5

## ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

N°	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA		FECHA
		P/T	Elaborado por:	
1	<i>Evaluación de Control Interno</i> ✓ Administración ✓ Talento Humano ✓ Servicios	AC.1  1/6	C.C.A.C-T.L.A.F	19/12/2014
2	<i>Aplicación de Indicadores de Gestión</i> ✓ Administración ✓ Talento Humano ✓ Servicios	AC.2  1/35	C.C.A.C-T.L.A.F	19/12/2014
3	<i>Aplicación de Hoja de Hallazgos</i>	AC.3  1/8	C.C.A.C-T.L.A.F	19/12/2014
4	<i>Formulación del informe final estableciendo las conclusiones y recomendaciones de la auditoría.</i>	AC.4	C.C.A.C-T.L.A.F	22/12/2014
5	<i>Seguimiento</i>	AC.5  1/8	C.C.A.C-T.L.A.F	22/12/2014

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Se ha analizado y revisado en la institución cuál es su razón de ser (misión) y cómo debería evolucionar hacia el futuro (visión)?	X			10	10	Revisan pero no aplican, ni analizan como deberían.
2	¿Se ha concretado la planificación establecida para alcanzar los objetivos a conseguir?		X		10	0	Carecen de incentivos para planificar los objetivos alcanzar.
3	¿Las compras e inversiones realizadas por la institución son coherentes con los objetivos, y estos son controlados?	X			10	10	Han existido ocasiones donde han hecho mal usos de los mismos.
4	¿La información que genera la institución está organizada adecuadamente y se actualiza periódicamente?	X			10	10	
5	Las estrategias y objetivos de la institución se revisan periódicamente?		X		10	0	No se revisan
6	¿Optimizan el consumo de energía, suministros y se recicla los productos adecuados?	X			10	10	
7	¿La comunicación es oportuna para la toma de decisiones?		X		10	0	Falta de comunicación
8	¿Se tiene en cuenta el impacto del equipamiento, instalaciones técnicas, seguridad e higiene en la institución?	X			10	10	
9	¿Se delega autoridad en caso de ausentarse la persona responsable de un departamento?	X			10	10	
10	¿Cuenta la institución con un manual de funciones?		X		10	0	No existe manual de funciones
	<b>TOTAL</b>				100	60	

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>

PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A			
¿Se ha establecido para cada cargo requisitos para ejercerlo y niveles de remuneración?	X			10	10	
¿El personal mantiene conocimiento sobre los procesos de ascenso y remuneraciones entre otros derechos a los que se encuentran sujetos?	X			10	10	
¿Es reconocido a tiempo las contribuciones del personal de la institución con incentivos como: premios homenajes etc.?	X			10	10	
¿Se realizan actividades de motivación e integración entre el personal?		X		10	0	Carecen de integración.
¿El desempeño del personal se basa en disposiciones legales y código de ética profesional?		X		10	0	Falta de compromiso y seriedad en el personal.
¿Se efectúa un control de asistencia y permanencia en los sitios de trabajo del personal?		X		10	0	
¿Existen programas de entrenamiento y capacitación con frecuencia para el personal?		X		10	0	Falta de programas de capacitación.
¿Se evalúa el desempeño del personal con frecuencia?		X		10	0	Nunca se ha evaluado el desempeño del personal.
¿El personal tiene conocimiento de las bases legales, la misión, visión, valores y políticas de la institución?	X			10	10	
¿El personal tiene la libertad de expresar denuncias o sugerencias sobre distintos casos presentes en la institución?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	<b>50</b>	

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PONDERACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A			
1	¿Para mejorar sus servicios la institución considera las opiniones, necesidades y expectativas de la colectividad?		X		10	0	
2	¿La institución tiene identificados claramente sus procesos más importantes y los procedimientos que sirven de soporte para el desempeño de las actividades?		X		10	0	No existen procedimientos.
3	¿La institución tiene identificadas las zonas con mayor vulnerabilidad en desastres naturales?	X			10	9	
4	¿Se capacita periódicamente a la ciudadanía para reaccionar en situaciones de emergencia?	X			10	7	
5	¿Existe colaboración y predisposición por la ciudadanía en el servicio de voluntariado?		X		10	0	Falta de compromiso y responsabilidad en el voluntariado.
6	¿Considera suficiente el personal con el que cuenta la institución para atender emergencias?		X		10	0	Falta de personal operativo.
7	¿La institución fomenta la innovación y utilización de nuevas tecnologías para mejorar sus servicios?	X			10	8	
8	¿La institución cuenta con los recursos necesarios para atender las distintas situaciones de emergencia?	X			10	8	
9	¿Existe un registro de cumplimiento en el tiempo de respuesta en reacción a las emergencias?		X		10	0	Falta de registro.
10	¿Se han ampliado los servicios prestados por la institución hacia las personas, animales y el entorno natural.	X			10	8	
<b>TOTAL</b>					<b>100</b>	<b>40</b>	

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>

### 3.32. Medición Del Riesgo De Control

#### ADMINISTRACIÓN:

Nivel de Confianza

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

$$NC = \frac{60}{100} * 100$$

$$NC = 60\% \text{ ¥}$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 60\%$$

$$NR = 40\% \text{ ¥}$$

Rango	Riesgo	Confianza
15%-40%	Alto	Bajo
41%-60%	(-) Moderado	(-) Moderado Regular
61%-85%	(+) Moderado	(+) Moderado Bueno
86%-95%	Bajo	Alto

#### Conclusión:

Los resultados obtenidos en la evaluación y ponderación del componente Administración fue que el 60% del control interno de la Institución indica un nivel de confianza moderado, mientras que el 40% representa un nivel de riesgo moderando, debido a que no se ha concretado una debida planificación para alcanzar los objetivos planteados, no existe manuales de funciones, la comunicación no es oportuna para la toma de decisiones entre otros aspectos los cuales son considerados fundamentales para el óptimo desempeño de la institución.

n/e

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

**TALENTO HUMANO:**

Nivel de Confianza

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

$$NC = \frac{50}{100} * 100$$

$$NC = 50\% \text{ ¥}$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 50\%$$

$$NR = 50\% \text{ ¥}$$

Rango	Riesgo	Confianza
15%-40%	Alto	Bajo
41%-60%	(-) Moderado	(-) Moderado Regular
61%-85%	(+) Moderado	(+) Moderado Bueno
86%-95%	Bajo	Alto

**Conclusión:**

El 50% del control interno de la Institución indica un nivel de confianza moderado, mientras que el 50% representa un nivel de riesgo moderando, debido a que no se ha realizado actividades de motivación e integración entre el personal, carecen de controles en la asistencia y permanencia en los sitios de trabajo, falta de programas de entrenamiento y capacitaciones con frecuencia, de alguna forma son aspectos que se necesita dentro de la institución y serán de ayuda para mejorar el desempeño del personal. **n/e**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

**SERVICIO:**

Nivel de Confianza

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

$$NC = \frac{40}{100} * 100$$

$$NC = 40\% \text{ \textyen}$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 40\%$$

$$NR = 60\% \text{ \textyen}$$

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15%-40%	Alto	Bajo
41%-60%	(-) Moderado	(-) Moderado Regular
61%-85%	(+) Moderado	(+) Moderado Bueno
86%-95%	Bajo	Alto

**Conclusión:**

El 40% del control interno de la Institución indica un nivel de confianza bajo, mientras que el 60% representa un nivel de riesgo alto, debido a que existe un serie de dificultades al momento de organizarse para atender emergencias, lamentablemente no se evalúa de forma sistemática y periódica la satisfacción de la ciudadanía con los servicios brindados por la institución, no cuentan con un sistema o registro de cumplimiento en el tiempo de respuesta en reacción a las emergencias, no cuentan con suficiente personal, entre esos y más problemas se presenta en la institución. **n/e**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



### 3.33. Indicadores

#### COMPONENTE N° 1 ADMINISTRACIÓN Evaluación de los Indicadores de Presupuesto

**Tabla N° 3.1**  
 Presupuesto

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Presupuesto	Gasto Generado/ Presupuesto asignado	1.382.716.16/1.166.28	1.19x100=118.56 ¥
		2.72*	100-118.56=- 18.56% ¥

**PPE 1-2**

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
 Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.2**  
 Presupuesto



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
 Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** La Institución cuenta con un presupuesto asignado de \$1.166.282.7 pero en la práctica el gasto generado es de 1.382.716.16, registrando notoriamente un déficit presupuestario del 18.56% el cual representa una limitante ante el financiamiento de las actividades en los gastos institucionales **n/e**

#### Marcas de Auditoría:

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Presupuesto**

**Tabla N° 3.2**  
**Equipamiento**

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Equipamiento	Gasto por equipamiento de la Institución/ Presupuesto asignado para el equipamiento de la institución	6.682.80/5000.00*	1.34x100=133.66 ¥
			100-133.66=-33.66% ¥

PPE 1-2

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.3**  
**Equipamiento**



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Los gastos por equipamiento la institución se financia con un 33.66% más de lo asignado esto es más de \$1682.80 para que la institución solvete las necesidades de equipamiento, considerando que el presupuesto asignado para la mencionada inversión es de 5000.00 **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Economía**

**Tabla N° 3.3**  
Recaudaciones

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Recaudaciones	Ingresos por tasa Recaudación bomberos/ Ingresos Sector Publico	199.733.94 /	0,1713x100=17.13% <b>¥</b>
		1.166.282.72 *	100-17.13%=82.87 <b>¥</b>

PPE 2

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.4**  
Recaudaciones



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** De las recaudaciones obtenidas por la institución el 17.13% del total recaudado proviene de las recaudaciones tasa bomberos, equivalente a \$199733.94, lo que permite solventar los distintos gastos e inversión de la institución y la diferencia es financiado directamente por el sector público \$966548.78 **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
<b>¥</b>	Cálculo
<b>*</b>	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Economía**

**Tabla N° 3.4**  
Seguros de Vida

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
PPE 1-2 Servicios Básicos	Gastos servicios básicos /Presupuesto asignado servicios básicos	6249,85/6.000,00*	1,0416*100=104,16% <b>¥</b>
			100-104.16=4,16% <b>¥</b>

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.5**  
Seguros de Vida



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Por pago en los servicios básicos la Institución gastó un total de \$6249,85 dólares, eso representa al 4.16% más del rubro presupuestario asignado que es de \$6.000,00 para cubrir pagos por los servicios básicos **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
<b>¥</b>	Cálculo
<b>*</b>	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficacia**

**Tabla N° 3.5**  
Beneficiarios de los Servicios

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Beneficiarios de los Servicios	N. De beneficiarios de los servicios / Total de la población beneficiaria de los servicios	4098/170489*	$0,0240 \times 100 = 2,40\%$
			$100 - 2,40 = 97,60\%$

PPE 3

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.6**  
Beneficiarios de los Servicios



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Dentro de este indicador claramente se puede observar la gran cantidad de población que existe en la ciudad de Latacunga, la cual da un total de 170.489 habitantes beneficiados, lo que significa que un 97.60% en si han sido atendidos en emergencias exitosas. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficacia**

**Tabla N° 3.6**  
**Simulacros**

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
PPE 3 Simulacros	Simulacros de emergencias/ Total de emergencias para evacuaciones	15/628*	$0,0239 \times 100 = 2,39\%$ ¥
			$100 - 2,39 = 97,61\%$ ¥

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.7**  
**Simulacros**



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Existe insuficiencia en la aplicación de simulacros pues este representa al 2.37% mostrando una diferencia del 97.61% ante las emergencias suscitadas lo que deducimos que ha existido un mínimo de simulacros, tomando en consideración que 628 han sido las evacuaciones atendidas. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficacia**

**Tabla N° 3.7**  
**Emergencias**

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Emergencias	Emergencias atendidas / Total de Emergencias Presentadas	2049/2127*	0,96x100=96% ¥
			100-96%=4% ¥

PPE 3

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.8**  
**Emergencias**



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** En este indicador muestra que los 96% correspondientes a las 2.049 emergencias que se registraron fueron atendidos mientras que el 4% de este total fueron emergencias falsas que se presentaron en la Institución (78) n/e

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficacia**

**Tabla N° 3.8**  
Demanda de Servicios

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
PPE 3-4 Demanda de Servicios	Emergencia generada por fuga de gas 2012/	38/52*	0,7308x100=73,08
	Emergencia generada por fuga de gas 2013.		% $\text{¥}$ 100- 73,08=26,92% $\text{¥}$

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.9**  
Demanda de Servicios



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Durante el año 2012 ha existido 38 fugas de gas representado en términos porcentuales al 26.92% y 52 en el 2013 representado por un 73.08%, lo que da como resultado que por falta de capacitaciones y simulacros ha incrementado el número de fuga de gas a diferencias de años anteriores. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
$\text{¥}$	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficacia**

**Tabla N° 3.9**  
Inspecciones

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Inspecciones	Inspecciones realizadas a los locales/ Locales a cargo para inspeccionar	1080/2000*	0,54x100=54% ¥
			100-54=46% ¥

PPE 8

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.10**  
Inspecciones



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Las inspecciones a cargo de la Institución no han sido efectuadas en su totalidad representando un 54% del 100% lo que denota que la Institución no se alcanza para cubrir toda la población de negocios comerciales esto representa 920 locales faltan por inspeccionar es decir el 46%., a ello sumando que es evidente que la propia ciudadanía no está tomando conciencia de la importancia de equiparar sus locales comerciales con medidas de seguridad **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficiencia**

**Tabla N° 3.10**  
**Gastos alimentación**

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Gastos alimentación	Gastos diario por alimentación / Presupuesto Alimentación Diaria	115.73/9.48*	12.21*100=1220.78 ¥
		Anual 3.471.81/12=284.32	
		Mensual/30d=9.48*	100-1220.78=-1120.78 ¥

**PPE 1-2**

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.11**  
**Gastos alimentación**



**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Conclusión:** Los gastos por alimentación diaria para el personal en turno es de \$115.73 y la asignación presupuestaria diaria para alimentación es de \$9.48 esto representa un gasto por más de \$106.25 **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficiencia**

**Tabla N° 3.11**  
Gasto salariales

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Gasto salariales	Presupuesto para el pago salarial/Presupuesto anual asignado	112.070.00/ 98.526.00*	1.14*100=113.75¥
			100-113.75=- 13.75¥

PPE 1-2

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.12**  
Gasto salariales



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** El presupuesto pago salarial asignado es de \$98 526.00, mientras que el presupuesto que se emplea para el pago salarial es de \$112 070.00 representando un 13,74 % lo que significa que se gasta más de lo asignado por el estado. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficiencia**

**Tabla N° 3.12**  
Gastos capacitación

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Gastos capacitación	Gastos por capacitación entrenamiento profesional y técnico/ Presupuesto asignado para capacitación entrenamiento profesional y técnico	28.849.99/	960*100=96.17¥
		30.000.00*	100-96.17=3.83¥

PPE 1-2

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Grafico N° 3.13**  
Gastos capacitación



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** La capacitación como parte del desarrollo y preparación en el personal registra un valor de inversión de \$28 849.99 y lo asignado presupuestariamente es de \$ 30 000.00 lo cual refleja que se ha empleado un 96.17% del total asignado dando como diferencia 3.83% que es lo que aun cuenta la institución. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Eficiencia**

**Tabla N° 3.13**

Costo equipamiento emergencias

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Costo equipamiento emergencias	Emergencias atendidas /Costo en el equipamiento para atención las emergencias	2049/12.588.12*	0.1627*100=16.28
			% <b>¥</b> 100-16.28= 83.72% <b>¥</b>

**PPE 2-3**

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.14**

Costo equipamiento emergencias



**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Conclusión:** El total de las emergencias atendidas fueron 2049 representando un 16,28% para esto la institución invirtió un rubro de 12.588.12 para equipamiento en atención a las emergencias **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
<b>¥</b>	Calculo
<b>*</b>	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN  
Evaluación de los Indicadores de Eficiencia

Tabla N° 3.14  
Gasto equipamiento

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Gasto equipamiento	Gasto por equipamiento /Presupuesto asignado para equipamiento	44.902.29/	0,89*100=89.80%
		50.000.00*	100-89.80=10.20%

PPE 1-2-7

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

Gráfico N° 3.15  
Gasto Equipamiento



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** El gastos que se invirtió para equipar a la Institución fue de \$ 44 902.29 teniendo presupuestado \$ 50 000.00 en si la institución empleo de su total un 89.80% del presupuesto para equipamiento. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
%	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Equidad**

**Tabla N° 3.15**

Número de Bomberos Requeridos

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Número de bomberos requeridos	N. De bomberos con los que cuenta la institución	38/1705*	0,02228*100=2,23% ¥
	/N. de bomberos requeridos por los habitantes de la ciudad		100-2,23=97,77% ¥

PPE 6

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Grafico N° 3.16**

Número de Bomberos Requeridos



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** El personal operativo se encuentra integrado por 38 bomberos, los cuales representan al 2.23% si bien es cierto según estadísticas se necesita a 1 bombero por 100 habitantes, tomando en consideración que existe 170.489.00 habitantes se saca como conclusión que se necesita de 1.705 bomberos representando 97.77% para atender las emergencias a toda la población, lamentablemente 1667 son los bomberos ausentes. **n/e**

**Marcas de Auditoria:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Equidad**

**Tabla N° 3.16**  
Capacitación área Urbana

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Capacitación área Urbana	Capacitaciones de prevención en el área rural/ Capacitaciones de Prevención en el área urbana	21/90*	0,23*100=23,33% ¥
			100-23,33=76,67% ¥

PPE 5

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Grafico N° 3.17**  
Capacitación área Urbana



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Las capacitaciones brindadas al sector rural han sido de 21 representado el 23.33%, por otro lado al sector urbano han sido 90 capacitaciones representado el 76.67%, dando como resultado que no existe equidad para brindar un servicio de capacitación. **n/e**

**Marcas de Auditoria:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Equidad**

**Tabla 3.17**  
Bomberos mujeres y hombres

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Bomberos mujeres y hombres	N. De bomberos mujeres/ N. de bomberos hombres	4/34*	0,117*100=11.76% $\text{¥}$
			100-11.76=88.24% $\text{¥}$

PPE 6

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.18**  
Bomberos mujeres y hombres



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** El personal bomberil se encuentra integrado por 34 hombres que representan el 88. 24% y el 11.76% de la población lo representan 4 mujeres denotando que es una labor en la cual es mínima la participación del género femenino. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
$\text{¥}$	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Equidad**

**Tabla N° 3.19**  
Emergencias urbanas

PPE 5

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Emergencias urbanas	Emergencias atendidas en el área rural /Emergencias atendidas en el área urbana	60/1989*	$0,03*100=3.02$ %¥  $100-3,02=96,98\%$ ¥

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.20**  
Emergencias urbanas



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Las emergencias atendidas en el sector rural representa al 3.02% y las emergencias atendidas en el sector urbano han sido de un 96.98% dejando como resultado una vez más que existe mayor cantidad de emergencias en el sector urbano. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



**COMPONENTE N. 1 ADMINISTRACIÓN**  
**Evaluación de los Indicadores de Ecología**

**Tabla N° 3.20**

Litros de agua se requieren para apagar una hectárea incendiada

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
PPE N\A Cuantos litros de agua se requieren para apagar una hectárea incendiada	Una hectárea/ Litros de agua para apagar el incendio	1/3000*	$3,33 * 100 = 0,03\% \text{ ¥}$
			$100 - 0,03 = 99,97\% \text{ ¥}$

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.21**

Litros de agua se requieren para apagar una hectárea incendiada



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Para apagar los incendios por cada hectárea se requiere 1 motobomba esto equivale al empleo del 100% de la capacidad sobre la misma que representa 3000 litros de agua. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS**  
**Evaluación de los Indicadores de Ecología**

**Tabla N° 3.21**

Atenciones ante emergencias de desastres naturales

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Atenciones ante emergencias de desastres naturales	Atención fallida ante desastres naturales/Atención exitosas ante desastres naturales	2/188*	$0,01063 \times 100 = 1,06\% \text{ ¥}$
			$100 - 1,06 = 98,94\%$

**PPE 3**

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.22**

Atenciones ante emergencias de desastres naturales



**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado:** Las Investigadoras

**Conclusión:** De las 188 atenciones registradas por desastres naturales 2 de estos fueron atenciones fallidas es decir que un 98,94% fueron exitosas contra un mínimo de 1,06% que fracasaron **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS**  
**Evaluación de los Indicadores de Ecología**

**Tabla N° 3.22**

Campañas de cuidado ambiental

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Campañas de cuidado ambiental	Campañas de cuidado ambiental ejecutadas / Campañas de cuidado ambiental programadas	100/180*	0,55x100=56% <b>¥</b>
			100-56=44%

PPE 8

Fuente : Cuerpo de Bomberos

Elaborado: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.23**

Campañas de cuidado ambiental



Fuente : Cuerpo de Bomberos

Elaborado: Las Investigadoras

**Conclusión:** De las 180 campañas para el cuidado ambiental que fueron programadas por la institución 100 fueron ejecutadas es decir que cumplimiento en la actividad se registra un 56% de efectividad frente a un 44% restante de incumplimiento. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
<b>¥</b>	Cálculo
<b>*</b>	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

COMPONENTE N.º 2 SERVICIOS  
Evaluación de los Indicadores de Ecología

Tabla N° 3.23  
Animales rescatados

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Animales rescatados	N. De animales rescatados fallidamente /N. De animales rescatados exitosamente.		$0,25 \times 100 = 25\%$ ¥
		5/20*	$100 - 25 = 75\%$

PPE N\A

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

Gráfico N° 3.24  
Animales rescatados



Fuente : Investigación de Campo  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Entre las tareas de rescate animal se registraron de manera exitosas 20 esto equivalente a un 75% y de los rescate animales fallidos se registraron 5 equivalente al 25% que es una cantidad mínima. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



**COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS**  
**Evaluación de los Indicadores de Calidad**

**Tabla N° 3.25**  
**Evaluaciones laborales**

	Indicador	Parámetros	Razonamiento	
			Calificación	Porcentaje
<b>PPE 8</b>	<b>Evaluaciones laborales</b>	Evaluaciones laboral efectuadas/ Evaluaciones laboral programadas	1/3*	$0.33 \times 100 = 33,33\%$ $\text{¥}$ $100 - 33,33 = 66,67\%*$

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.25**  
**Evaluaciones laborales**



**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Conclusión:** De las evacuaciones al personal sobre lo laboral 1 fue efectuada de las 3 programadas dando un accionar del 33,33% frente a un 66,67% de incumplimiento **n/e**

**MARCAS DE AUDITORÍA:**

Símbolo	Significado
<b>¥</b>	Cálculo
<b>*</b>	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>



COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS  
Evaluación de los Indicadores de Calidad  
Tabla N° 3.26

Satisfacción en servicios

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Satisfacción en servicios	Evaluación positiva sobre la satisfacción de la ciudadanía en los servicios brindados/ Total de personas encuestadas en la ciudad de Latacunga	1203/2561*	0.47x100= 47% ¥
			100-47= 53% ¥

PPE 8

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

Gráfico N° 3.27  
Satisfacción en servicios



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** En la evaluación de servicios se logró detectar que el 47% de encuestados manifiestan la satisfacción de los servicios que brinda el CBL en el 53% que viene hacer la diferencia muestran la insatisfacción de los mismos lo que significa que el personal operativo no están cubriendo en totalidad con las necesidades de la ciudadanía **n/e**

**Marcas De Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



**COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS**  
**Evaluación de los Indicadores de Calidad**

**Tabla N° 3.27**

Tiempo de atención en las emergencias

PPE N\A

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Tiempo de atención en las emergencias	Tiempo mínimo de preparación de los bomberos para atender una emergencia/ Tiempo máximo de Preparación de los bomberos para atender una emergencia	3 minutos/ 5 minutos*	600x100=60¥  100-60=40¥

Fuente : Cuerpo de Bomberos

Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.26**

Tiempo de atención en las emergencias



Fuente : Cuerpo de Bomberos

Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Los bomberos registran un tiempo de preparación para las emergencias de 3 minutos mínimos y 5 minutos máximo, esto nos demuestra un 40% de diferencia satisfactoria para estar listos. n/e

**Marcas de Auditoria:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS  
Evaluación de los Indicadores de Calidad

Tabla N° 3.28  
Clausura de locales

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Clausura de locales	Clausuras efectuadas a establecimientos/ Permisos concedidos a establecimientos	52/1080*	0,041x100 =4,8148%
			100- 4,8148=95,1853%

PPE 9

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

Gráfico N° 3.27  
Clausura de locales



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** De los 1080 permisos concedidos a los distintos locales comerciales 52 fueron clausurados por distintas razones de incumplimiento es decir un 4,81% de estos faltaron a los requerimientos y un 95,19 fueron aprobados en las inspecciones n/e

**Marcas de Auditoria:**

Símbolo	Significado
%	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS**  
**Evaluación de los Indicadores del Impacto**

**Tabla N° 3.29**

Incendios provocados y no provocados

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
PPE 3 Incendios provocados y no provocados	Incendios naturales provocados /	52/188*	$0,2765 \times 100 = 27,66$ ¥
	Incendios naturales no provocados		$100 - 27,66 = 72,34$ ¥

Fuente : Cuerpo de Bomberos

Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.28**

Incendios provocados y no provocados



Fuente : Cuerpo de Bomberos

Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** De los distintos tipos de incendios que atendidos por la institución, 52 fueron provocados y 188 fueron incendios naturales esto evidencia que un 27,66% son incendios que el hombre genera frente al 72,34% incendios no provocados o naturales **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS  
Evaluación de los Indicadores del Impacto

Tabla N° 3.30  
Accidentes laborales

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
PPE 10 Accidentes laborales	Accidentes laborales / Capacitación de accidentes laborales	3/50*	$60 \times 100 = 6\text{Y}$
			$100 - 6 = 94\text{Y}$

Fuente : Cuerpo de Bombero  
Elaborado por : Las Investigadoras

Gráfico N° 3.29  
Accidentes laborales



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** El trabajo bomberil por ser una actividad de riesgo, ha registrado un mínimo de 3 accidentes laborales, tomando en consideración las 50 capacitaciones en las cuales el personal ha estado participando con la finalidad de que estos riesgos y sean mínimos y su labor eficiente en un 94% **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
Y	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS  
Evaluación de los Indicadores del Impacto

Tabla N° 3.31  
Flagelos presentados

PPE 3

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Flagelos presentados	Campañas de prevención de flagelos /Flagelos presentados	15/291*	$0,0515 \times 100 = 5,1546$ $\text{¥}$ $100 - 5,1546 = 94,85\text{¥}$

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

Gráfico N° 3.30  
Flagelos presentados



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por : Las Investigadoras

**CONCLUSIÓN:** Posteriormente a las 15 campañas ejecutadas para la capacitación en los flagelos se suscitaron alrededor de 291 flagelos es decir que la capacitación contra el impacto de los mismos tuvo un 5,15% de efectividad **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N.º 2 SERVICIOS**  
**Evaluación de los Indicadores del Impacto**

**Tabla N° 3.32**  
catástrofes naturales

**PPE 3**

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
<b>Catástrofes naturales</b>	N. de capacitación ante desastres naturales/ Catástrofes naturales atendidos	111/188*	$0,5904 \times 100 = 59,042$ <b>5¥</b> $100 - 59,04 = 40,96¥$

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

**Gráfico N° 3. 31**  
Catástrofes naturales



**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

**Conclusión:** En las catástrofes naturales se registra una mínima diferencia entre las capacitaciones por desastres naturales de 188 y las emergencias presentadas ante los mismos que fue de 111 esto nos da una efectividad baja y negativa de 59,04%  
**n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
<b>¥</b>	Cálculo
<b>*</b>	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

COMPONENTE N. ° 2 SERVICIOS  
Evaluación de los Indicadores del Impacto

Tabla N° 3.33  
Capacitaciones civiles

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Capacitaciones civiles	N. D personas civiles capacitadas /	3000/4440*	0,68x100=67.57%
	Proyección de personas civiles a capacitar		100-67.57%=32.43%

PPE 8

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

Gráfico N° 3.32  
Capacitaciones civiles



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** El número total de las personas programadas para ser capacitar fue de 4.440 mientras que el número de personas que recibió la capacitación fue de 3000 es decir que hubo un carencia del 32,43% de personas **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



**COMPONENTE N. 3 PERSONAL**  
**Evaluación de los Indicadores de Ética**

**Tabla N° 3.34**  
Conflictos internos

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Conflictos internos	Conflictos internos durante el año/	5/3*	$1.67 * 100 = 166.67\%$
	Conflictos internos planteados al año		$100 - 166.67 = -66.67\%$

PPE 8

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.33**  
Conflictos internos



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Internamente en la institución se han planteado 3 conflictos pero contabilizando los que han sido solucionados han sido 5 es decir un total más de los que se presentaron teniendo un 66.67% de conflictos inesperados. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



**COMPONENTE N. 3 PERSONAL**  
**Evaluación de los Indicadores de Ética**

**Tabla N° 3.35**  
**Personal con conocimiento del reglamento**

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
<b>Personal con conocimiento del reglamento</b>	N. De personal con conocimiento del reglamento in terno/ Total empleados	50/50*	0 <del>¥</del>  100-0=100 <del>¥</del>

**PPE N\A**

**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Gráfico N° 3.34**  
**Personal en conocimiento del reglamento**



**Fuente** : Cuerpo de Bomberos  
**Elaborado por:** Las Investigadoras

**Conclusión:** La institución se rige a través de un reglamento interno, del cual las 50 personas que laboran tienen conocimiento del mismo es decir el 100% de la población. **n/e**

**Marcas de Auditoría:**

Símbolo	Significado
<del>¥</del>	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
<b>n/e</b>	Nota Explicativa

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

### COMPONENTE N. 3 PERSONAL Evaluación de los Indicadores de Ética

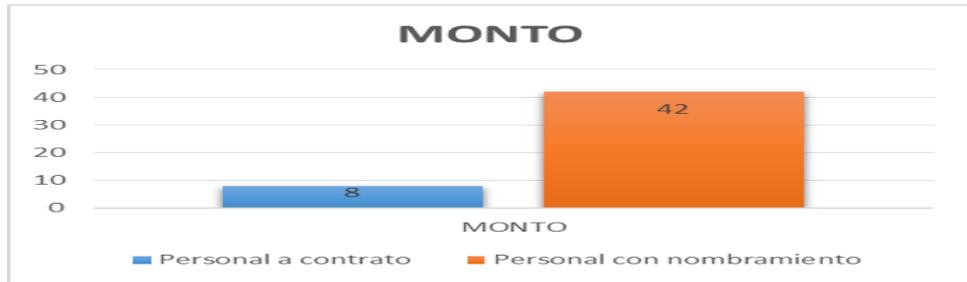
Tabla N° 3.36  
Personal a contrato

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
Personal a contrato	Personal a contrato/ Personal con nombramiento	8/42*	190*100=19.05%
			100-19.05=80.95%

PPE N/A

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

Gráfico N° 3.35  
Personal a contrato



Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** En el Cuerpo de Bomberos el personal que labora bajo la modalidad de contrato es de 8 personas representando un 19.05% siendo este mínimo entre las 42 personas que laboran con nombramiento representando el 80.95% de toda la población laboral. n/e

#### Marcas de Auditoría:

Símbolo	Significado
%	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F	Fecha: 19/12/2014
Revisado por : H.A.M.R	Fecha: 19/12/2014



Audire S.A.  
Empresa Auditora su soluciones empresarial

**COMPONENTE N. 3 PERSONAL**  
**Evaluación de los Indicadores de Ética**

**Tabla N° 3.32**  
Personal con amonestaciones

Indicador	Parámetros	Razonamiento	
		Calificación	Porcentaje
<b>Personal con amonestaciones</b>	Personal con amonestaciones verbal / N. de personal con amonestaciones escrita	5/0*	0

PPE N\A

Fuente : Cuerpo de Bomberos  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Conclusión:** Las amonestaciones que recibe el personal de la institución por diferentes situaciones negativas han sido presentadas 5 de forma verbal y ninguna por escrito. **n/e**

**Marcas de Auditoria:**

Símbolo	Significado
¥	Cálculo
*	Operación efectuada por el auditor
n/e	Nota Explicativa

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**  
**Expresado en Dólares**  
**Entidad Institucional = 034, Unidad Ejecutora = 0096**

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510105 002 Remuneraciones Unificadas	221,880.00	26,300.00	248,180.00	0.00	243,715.00	243,715.00	243,355.00	4,465.00	4,465.00	360.00	98.20
510106 002 Salarios Unificados	98,526.00	14,196.00	112,722.00	0.00	112,070.00	112,070.00	112,070.00	652.00	652.00	0.00	99.42
510203 002 Decimotercer Sueldo	28,779.00	5,700.00	34,479.00	0.00	32,800.86	32,800.86	31,351.38	1,678.14	1,678.14	1,449.48	95.13
510204 002 Decimocuarto Sueldo	12,604.00	3,700.00	16,304.00	0.00	15,310.74	15,310.74	14,648.24	993.26	993.26	662.50	93.91
510235 002 REMUNERACION VARIABLE POR EFICIENCIA	4,144.00	-4,144.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510507 002 Honorarios	0.00	500.00	500.00	0.00	489.80	489.80	489.80	10.20	10.20	0.00	97.96
510509 002 Horas Extraordinarias y Suplementarias	13,500.00	-13,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510510 002 Servicios Personales por Contrato	24,943.00	18,800.00	43,743.00	0.00	37,335.18	37,335.18	37,335.18	6,407.82	6,407.82	0.00	85.35
510601 002 Aporte Patronal	36,163.00	15,637.00	51,800.00	0.00	46,383.14	46,383.14	46,383.14	5,416.86	5,416.86	0.00	89.54
510602 002 Fondo de Reserva	28,779.00	3,120.00	31,899.00	0.00	30,972.47	30,972.47	30,972.47	926.53	926.53	0.00	97.10
510706 002 BENEFICIO POR JUBILACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
510707 002 COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS POR CESACION DE FUNCIONES	0.00	4,168.00	4,168.00	0.00	3,058.54	3,058.54	2,234.80	1,109.46	1,109.46	823.74	73.38
510709 002 POR RENUNCIA VOLUNTARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530101 002 Agua Potable	1,500.00	1,500.00	3,000.00	0.00	2,023.19	2,023.19	2,023.19	976.81	976.81	0.00	67.44
530104 002 Energia Electrica	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	973.21	973.21	973.21	526.79	526.79	0.00	64.88
530105 002 Telecomunicaciones	2,500.00	750.00	3,250.00	0.00	2,963.03	2,962.98	2,962.98	286.97	287.02	0.00	91.17
530106 002 Servicio de Correo	500.00	-300.00	200.00	0.00	104.59	103.47	103.47	95.41	96.53	0.00	51.74
530202 002 Fletes y Maniobras	2,000.00	-1,813.00	187.00	0.00	187.00	187.00	187.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530204 002 Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducción Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	4,000.00	-3,000.00	1,000.00	0.00	982.00	982.00	982.00	18.00	18.00	0.00	98.20
530206 002 Eventos Publicos y Oficiales	2,000.00	-18.50	1,981.50	0.00	1,781.50	1,781.50	1,781.50	200.00	200.00	0.00	89.91
530207 002 Difusion Informacion y Publicidad	4,000.00	-4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530217 002 Difusion e Informacion	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	1,936.40	1,936.40	1,936.40	2,063.60	2,063.60	0.00	48.41
530219 002 Publicidad y Propaganda Usando Otros Medios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530228 002 Servicios de Provisión de Dispositivos Electrónicos para Registro de Firmas Digitales	0.00	72.80	72.80	0.00	72.80	72.80	72.80	0.00	0.00	0.00	100.00
530235 002 Servicios de Alimentacion	0.00	5,500.00	5,500.00	0.00	4,737.80	4,737.80	4,737.80	762.20	762.20	0.00	86.14
530299 002 Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 002 Pasajes al Interior	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	2,522.23	2,522.23	2,522.23	3,477.77	3,477.77	0.00	42.04
530302 002 Pasajes al Exterior	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	2,932.12	2,932.12	2,932.12	3,067.88	3,067.88	0.00	48.87
530303 002 Viaticos y Subsistencias en el Interior	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	14,785.44	14,785.44	14,785.44	5,214.56	5,214.56	0.00	73.93
530304 002 Viaticos y Subsistencias en el Exterior	10,000.00	-3,000.00	7,000.00	0.00	4,168.62	4,168.62	4,168.62	2,831.38	2,831.38	0.00	59.55
530402 002 Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	31,307.68	18,792.49	50,100.17	0.00	6,603.99	6,603.99	6,603.99	43,496.18	43,496.18	0.00	13.18
530403 002 Mobiliarios	2,000.00	-1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00

**A.C. 2**

Elaborado por : **C.C.A.C- T.L.A.F**

Fecha: **19/12/2014**

Revisado por : **H.A.M.R**

Fecha: **19/12/2014**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**  
**Expresado en Dólares**  
**Entidad Institucional = 034, Unidad Ejecutora = 0096**

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530404 002 Maquinarias y Equipos	4,000.00	-500.00	3,500.00	0.00	1,981.19	1,981.19	1,981.19	1,518.81	1,518.81	0.00	56.61
530405 002 Vehiculos	20,000.00	32,508.70	52,508.70	0.00	50,959.52	50,867.32	50,867.32	1,549.18	1,641.38	0.00	96.87
530406 002 Herramientas	4,000.00	-4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530408 002 Bienes Artísticos Culturales y Accesorios de la Escolta Presidencial	0.00	2,700.00	2,700.00	0.00	2,217.60	2,217.60	2,217.60	482.40	482.40	0.00	82.13
530601 002 Consultoria Asesoría e Investigación Especializada	30,000.00	-22,677.00	7,323.00	0.00	7,000.00	1,680.00	1,680.00	323.00	5,643.00	0.00	22.94
530601 998 Consultoria Asesoría e Investigación Especializada	0.00	2,800.00	2,800.00	0.00	2,800.00	2,800.00	2,800.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530603 002 Servicio de Capacitación	30,000.00	5,000.00	35,000.00	0.00	28,849.94	28,849.94	28,849.94	6,150.06	6,150.06	0.00	82.43
530701 002 Desarrollo Actualización Asistencia Técnica y Soporte de Sistemas Informáticos	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530704 002 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	3,000.00	3,000.00	6,000.00	0.00	593.68	593.68	593.68	5,406.32	5,406.32	0.00	9.89
530801 002 Alimentos y Bebidas	35,000.00	7,500.00	42,500.00	0.00	41,943.44	41,661.68	41,661.68	556.56	838.32	0.00	98.03
530802 002 Vestuario Lencería y Prendas de Protección	50,000.00	29,333.09	79,333.09	1,188.32	59,404.77	44,902.29	44,902.29	18,740.00	34,430.80	0.00	56.60
530802 998 Vestuario Lencería y Prendas de Protección	0.00	20,557.60	20,557.60	0.00	20,557.60	20,557.60	20,557.60	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 002 Combustibles y Lubricantes	108,657.04	-92,000.00	16,657.04	0.00	14,571.54	14,570.84	14,570.84	2,085.50	2,086.20	0.00	87.48
530804 002 Materiales de Oficina	8,000.00	13,300.00	21,300.00	0.00	8,729.23	8,729.22	8,729.22	12,570.77	12,570.78	0.00	40.98
530805 002 Materiales de Aseo	3,000.00	5,000.00	8,000.00	0.00	7,586.04	7,586.04	7,586.04	413.96	413.96	0.00	94.83
530806 002 Herramientas	2,000.00	-1,600.00	400.00	0.00	373.91	373.91	373.91	26.09	26.09	0.00	93.48
530807 002 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	5,000.00	5,600.00	10,600.00	0.00	10,512.12	10,512.12	10,512.12	87.88	87.88	0.00	99.17
530808 002 Instrumental Médico Menor	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	4,523.68	4,039.00	4,039.00	476.32	961.00	0.00	80.78
530809 002 Medicinas y Productos Farmacéuticos	20,000.00	-4,000.00	16,000.00	0.00	14,098.69	12,588.12	12,588.12	1,901.31	3,411.88	0.00	78.68
530811 002 Materiales e Insumos de Construcción Electricos Plomeria Carpinteria Segalizacion Vial Navegacion y Contra Incendios	5,000.00	4,000.00	9,000.00	0.00	6,682.80	6,682.80	6,682.80	2,317.20	2,317.20	0.00	74.25
530812 002 Materiales Didacticos	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	4,291.18	4,291.18	4,291.18	708.82	708.82	0.00	85.82
530813 002 Repuestos y Accesorios	4,000.00	26,500.00	30,500.00	0.00	27,798.35	27,798.35	27,798.35	2,701.65	2,701.65	0.00	91.14
530820 002 Menaje de Cocina de Hogar y Accesorios Descartables	0.00	5,500.00	5,500.00	0.00	5,260.59	5,260.59	5,260.59	239.41	239.41	0.00	95.65
530821 002 Gastos para Situaciones de Emergencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530899 002 Otros de Uso y Consumo Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531001 002 Logística	10,000.00	35,000.00	45,000.00	0.00	42,731.59	38,665.10	38,665.10	2,268.41	6,334.90	0.00	85.92
531002 002 Suministros para la Defensa y Seguridad Publica	45,000.00	-29,000.00	16,000.00	0.00	14,351.93	14,351.93	14,351.93	1,648.07	1,648.07	0.00	89.70
531404 002 Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570102 002 Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	150,000.00	-145,000.00	5,000.00	0.00	1,280.63	1,280.63	1,280.63	3,719.37	3,719.37	0.00	25.61
570201 002 Seguros	50,000.00	23,000.00	73,000.00	0.00	71,639.61	71,639.61	71,639.61	1,360.39	1,360.39	0.00	98.14

**A.C. 2**

Elaborado por : **C.C.A.C- T.L.A.F** Fecha: **19/12/2014**

Revisado por : **H.A.M.R** Fecha: **19/12/2014**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**  
**Expresado en Dólares**  
**Entidad Institucional = 034, Unidad Ejecutora = 0096**

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
570203 002 Comisiones Bancarias	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
570206 002 Costas Judiciales Trámites Notariales y Legalizaciones de Documentos	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	896.00	896.00	896.00	104.00	104.00	0.00	89.60
570218 002 INTERESES POR MORA PATRONAL AL IESS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840103 001 Mobiliarios (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840103 002 Mobiliarios (Bienes de Larga Duracion)	0.00	5,524.20	5,524.20	0.00	5,524.20	4,989.60	4,989.60	0.00	534.60	0.00	90.32
840104 001 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840104 002 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	158,000.00	158,000.00	23,500.00	44,165.88	43,218.92	43,218.92	90,334.12	114,781.08	0.00	27.35
840104 998 Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	34,370.00	34,370.00	0.00	34,370.00	34,370.00	34,370.00	0.00	0.00	0.00	100.00
840105 001 Vehiculos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840105 002 Vehiculos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	84,864.64	75,772.00	75,772.00	5,135.36	14,228.00	0.00	84.19
840105 998 Vehiculos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840106 001 Herramientas (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840107 002 Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	26,475.80	26,475.80	0.00	22,003.85	9,235.85	9,235.85	4,471.95	17,239.95	0.00	34.88
<b>TOTAL :</b>	<b>1,166,282.72</b>	<b>323,853.18</b>	<b>1,490,135.90</b>	<b>24,688.32</b>	<b>1,211,473.85</b>	<b>1,161,871.59</b>	<b>1,158,575.87</b>	<b>253,973.73</b>	<b>328,264.31</b>	<b>3,295.72</b>	<b>77.97</b>

**A.C. 2**

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 19/12/2014</b>

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**  
*Expresado en Dólares*  
*Entidad Institucional = 034, Unidad Ejecutora = 0096*

RUBRO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
<b>ENTIDAD : 034-0096-0000 CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA</b>								
130000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,135,282.72	272,081.43	1,407,364.15	1,304,765.30	102,598.85	1,304,765.30	0.00
130100	Tasas Generales	1,135,282.72	-798,201.29	337,081.43	339,434.89	-2,353.46	339,434.89	0.00
130108	Prestación de Servicios	0.00	135.00	135.00	420.00	-285.00	420.00	0.00
130131	Contribución predial a favor de los cuerpos de bomberos	0.00	198,472.17	198,472.17	199,733.94	-1,261.77	199,733.94	0.00
130199	Otras Tasas	1,045,282.72	-1,045,282.72	0.00	55.00	-55.00	55.00	0.00
130112	Permisos Licencias y Patentes	90,000.00	48,474.26	138,474.26	139,225.95	-751.69	139,225.95	0.00
130400	Contribuciones	0.00	1,070,282.72	1,070,282.72	965,330.41	104,952.31	965,330.41	0.00
130414	Contribución Adicional para los Cuerpos de Bomberos proveniente de los Servicios de Alumbrado Electr	0.00	1,070,282.72	1,070,282.72	965,330.41	104,952.31	965,330.41	0.00
170000	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	25,000.00	-5,955.85	19,044.15	19,214.85	-170.70	19,214.85	0.00
170300	Intereses por Mora	25,000.00	-5,955.85	19,044.15	19,214.85	-170.70	19,214.85	0.00
170301	Tributaria	25,000.00	-5,955.85	19,044.15	19,214.85	-170.70	19,214.85	0.00
180000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00
180100	Transferencias Corrientes del Sector Público	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00
180104	De Gobiernos Autónomos Descentralizados	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00
190000	OTROS INGRESOS	0.00	0.00	0.00	1,008.41	-1,008.41	1,008.41	0.00
190400	Otros no Operacionales	0.00	0.00	0.00	1,008.41	-1,008.41	1,008.41	0.00
190499	Otros no Especificados	0.00	0.00	0.00	1,008.41	-1,008.41	1,008.41	0.00
380000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	0.00	57,727.60	57,727.60	57,727.60	0.00	57,727.60	0.00
380100	Cuentas Pendientes por Cobrar	0.00	57,727.60	57,727.60	57,727.60	0.00	57,727.60	0.00
380105	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores Compra de Bienes y/o Servicios	0.00	57,727.60	57,727.60	57,727.60	0.00	57,727.60	0.00
<b>TOTALES : 034-0096-0000</b>		<b>1,166,282.72</b>	<b>323,853.18</b>	<b>1,490,135.90</b>	<b>1,382,716.16</b>	<b>107,419.74</b>	<b>1,382,716.16</b>	<b>0.00</b>
<b>GRAN TOTAL:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**A.C. 2**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

**CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA**

EMERGENCIAS DURANTE EL AÑO 2013

**DETALLE DE ESTADISTICA DE EMERGENCIAS ATENDIDAS**



TIPO DE EMERGENCIA	CLAVE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
AUXILIO GENERAL	10--9	11	15	10	17	20	18	15	17	10	11	12	15	171
INCENDIOS ESTRUCTURALES	10--2	6	6	2	4	3	2	9	6	5	6	2	1	52
INCENDIOS VEHICULAR		1	0	0	0	0	5	0	1	1	0	0	0	8
INCENDIOS FORESTALES	10--4	4	6	8	4	3	4	16	34	48	29	17	15	188
INCENDIOS AMAGADOS	10--1	1	4	1	0	0	0	1	5	3	7	11	10	43
ATROPELLAMIENTO	7--50	5	4	8	6	14	4	3	5	5	2	2	5	63
FUGA DE GAS	10--25	1	2	3	2	1	4	6	5	5	4	13	6	52
TRANSLADO		0	0	3	2	1	4	2	8	7	10	4	9	50
ACCIDENTE DE TRANSITO	10--21	15	16	11	16	16	14	15	15	16	12	19	15	180
INUNDACION	10--7	3	0	1	0	0	0	0	0	0	14	2	3	23
RESCATE	10--5	2	2	4	3	2	4	1	3	8	3	0	2	34
OPERATIVOS	7--26	0	1	3	2	2	0	9	3	16	12	9	12	69
ABRIR DEPARTAMENTOS	10--40	2	1	1	0	0	5	5	4	3	4	2	1	28
REPARTO DE AGUA	10--30	4	0	1	1	0	0	5	8	1	2	7	2	31
DESTAPES	7--35	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	5
BALDEOS	7-- 34	0	0	0	4	0	0	1	3	2	4	4	8	26
FALSA ALARMA	10--13	12	5	4	2	1	11	5	4	8	8	9	9	78
TRABAO DE BOMBAS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
SIMULADROS	10--31	0	0	5	0	0	0	2	1	1	2	2	2	15
EVACUACIONES	7--53	63	33	38	47	39	48	65	64	57	46	75	53	628
VOLCAMIENTO	7--97	1	4	3	3	1			2	0	2	1	1	18
CHARLAS Y CONFERENCIAS	10--20	0	0	8	4	0	13	20	4	18	7	13	24	111
CARGA DE COMBUSTIBLE	7--15	0	0	9	2	0	2	36	38	45	32	33	26	223
LEVANTAMIENTO DE CADAVERES	7--16	0	1	8	0	0	1	1	3	6	8	2	0	30
		131	102	131	120	103	139	217	233	265	225	241	220	2127

**A.C. 2**

Elaborado por : **C.C.A.C- T.L.A.F**

Fecha: **19/12/2014**

Revisado por : **H.A.M.R**

Fecha: **19/12/2014**

<b>CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA</b>														
<b>EMERGENCIAS DURANTE EL AÑO 2012</b>														
<b>DETALLE DE ESTADISTICA DE EMERGENCIAS ATENDIDAS</b>														
<b>TIPO DE EMERGENCIA</b>	<b>CLAVE</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>JULIO</b>	<b>AGOSTO</b>	<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>OCTUBRE</b>	<b>NOVIEMBRE</b>	<b>DICIEMBRE</b>	<b>TOTAL</b>
AUXILIO GENERAL	10--3	12	20	58	48	20	18	15	17	10	11	12	15	256
INCENDIOS ESTRUCTURALES	10--2	6	6	2	4	3	2	9	6	5	6	2	1	52
INCENDIOS VEHICULAR		1	0	0	0	0	5	0	1	1	0	0	0	8
INCENDIOS FORESTALES	10--4	4	6	8	4	3	4	16	34	48	29	17	15	188
INCENDIOS AMAGADOS	10--1	1	4	1	0	0	0	1	5	3	7	11	10	43
ATROPELLAMIENTO	7--50	5	4	8	6	14	4	3	5	5	2	2	5	63
FUGA DE GAS	10--25	1	2	2	2	1	4	4	5	5	4	2	6	38
TRANSLADO		0	0	3	2	1	4	2	8	7	10	4	9	50
ACCIDENTE DE TRANSITO	10--21	20	22	23	50	16	48	8	25	16	12	19	68	327
INUNDACION	10--7	3	0	1	0	0	0	0	0	0	14	2	3	23
RESCATE	10--5	2	2	4	3	2	4	1	3	8	3	0	2	34
OPERATIVOS	7--26	0	1	3	2	2	0	9	3	16	12	9	12	69
ABRIR DEPARTAMENTOS	10--40	2	1	1	0	0	5	5	4	3	4	2	1	28
REPARTO DE AGUA	10--30	4	0	1	1	0	0	5	8	1	2	7	2	31
DESTAPES	7--35	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	5
BALDEOS	7-- 34	0	0	0	4	0	0	1	3	2	4	4	8	26
FALSA ALARMA	10--13	12	5	4	2	1	11	5	4	8	8	9	9	78
TRABAO DE BOMBAS		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3
SIMULADROS	10--31	0	0	5	0	0	0	2	1	1	2	2	2	15
EVACUACIONES	7--53	20	25	45	22	35	40	60	58	50	40	72	51	518
VOLCAMIENTO	7--37	1	4	3	3	1	0	0	2	0	2	1	1	18
CHARLAS Y CONFERENCIAS	10--20	1	0	8	4	0	13	20	4	18	7	13	24	112
CARGA DE COMBUSTIBLE	7--15	1	0	9	2	0	2	36	38	45	32	33	26	224
LEVANTAMIENTO DE CADAVERES	7--16	1	1	8	0	0	1	1	3	6	8	2	0	31
		99	105	197	160	99	165	203	237	258	219	227	271	2240

**A.C. 2**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

<b>CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA</b>														
EMERGENCIAS AREA RURAL Y URBANA														
<b>DETALLE</b>														
EMERGENCIAS	CLAVE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
EMERGENCIAS ATENDIDAS EN EL AREA RURAL	10-9	8	3	2	2	2	5	1	9	2	7	4	15	60
EMERGENCIAS ATENDIDAS EN EL AREA URBANA	10-2	198	168	98	68	77	87	58	383	220	120	87	425	1989
														<b>2049</b>

**A.C. 2**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

AUDIRE S.A  
 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
 “Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos Latacunga”  
 Periodo: del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2013

PPE 6

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1	ALMAGRO ANDRANGO NELSON FABIAN	
2	ARROYO LLANO OMAR MIGUEL	
3	BAÑO GAMBOY ANGEL RODRIGO	
4	CALERO JACOME JUAN CARLOS	
5	CALERO MIGUEL ANGEL	
6	CANDO MOLINA MARIA DE LOURDES	
7	CARRERA BEDON LORENA VERONICA	
8	CHACON MENDEZ GUILLERMO ALEJANDRO	
9	CHANGUSIG LINARES FREDDY GONZALO	
10	CHILUISA CALERO JUAN FERNANDO	
11	CHILUISA ZUMBA HEPTALI	
12	DIAZ FLORES KARINA ALEXANDRA	
13	GUANOLUISA ZUMBA GEOVANNY	
14	GUDIÑO MORALES BYRON JAVIER	
15	GUILCAMAIGUA LEMA HECTOR WILFRIDO	
16	GUTIERREZ CHICAIZA SANTIAGO PAUL	
17	HERRERA CHACON JOSE AURELIO	
18	LASLUISA RIERA WILMER GEOVANNY	
19	LLAMBA CHICAIZA MARCO ALFONSO	
20	MONTALUISA ESTUPIÑAN WASHINGTON	
21	PALMA PRUNA JORGE WENSESLAO	
22	PASSO AYALA LUIS RODOLFO	
23	PILATASIG CHILUISA HECTOR HERNAN	
24	PINANGO CHASILUISA BYRON DAVID	
25	QUISATACZI PAREDES BOLIVAR JAVIER	
26	SALAZAR AYALA JORGE JAVIER	
27	SANTANA VILLAMARIN DIEGO DAVID	
28	SEGOVIA ACOSTA LUISA VANESSA	
29	SINGAUCHO ANCHATURA MARCO	
30	SIZA RONQUILLO MIGUEL ANGEL	
31	TIGASI CHUGCHILAN JORGE	
32	TAMAYO PRUNA DIEGO XAVIER	
33	TITUANA SAQUINGA JORGE ANIBAL	
34	TOPA SANTILLAN JUAN ARTERIO	
35	TRUJILLO CLAUDIO CARLOS HUGO	
36	VILLACIS BEDON OSCAR GABRIEL	
37	ZAMBRANO ZAPATA DIEGO VINICIO	
38	ZURITA RIERA EDGAR PATRICIO	

A.C. 2

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

**CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA**

**DETALLE Y CODIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL OPERATIVO**



EsPa-001	Botas alta Pátula	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
Es-001	Botas bombero marca H&K FIRE H	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsC-001	Botas Bombero Caucho caña base	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsC4-001	Bota de caucho antiderrapante	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsC4-001	Botas chafal	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsC-001	Botas para dama	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsC-001	Botas de Selva P/Caucho	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsC-001	Bota fire desert	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
Es-001	Bordado Grande	Unidad	1	1.50000	1.500	0	131.01	Nb
Es-001	Bota Importada con cordones cierre	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsK-001	Bota kauffan	Unidad	1	63.84000	63.840	0	131.01	Nb
EsLA-001	Busa lona de algodón con estampas	Unidad	2	15.00000	45.000	0	131.01	Nb
EsL-001	Busa para dama	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsM-001	Botas Magnum USA	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsM-001	Botas M. Geronimo alta resistencia	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsMK-001	Bota Mark Kaufan	Par	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsML-001	Busa plomo con bordados banderas	Unidad	0	21.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsM-001	Botas Militar negra	Par	0	80.64000	0.000	0	131.01	Nb
EsN-001	Bordados (Nombres)	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsNE-001	Busa en algodón lycra azul marino	unidad	0	28.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsT-002	BOTA AIRPOWERS PE	PARES	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsT4-001	Bota TORCH Eze	Par	5	532.47289	2.667.264	0	131.01	Yes
Es-001	Bordado pequeño	Unidad	2	1.00000	2.000	0	131.01	Nb
EsPB-001	Botas de Protección Bomberos	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
Es-001	Botas de Selva	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsPA-001	Botas SERVUS punta de acero ant	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CA-003	Camiseta azul -bordados y parches-	Unidad	1	17.41735	17.417	0	131.01	Nb
CAM-001	Camisa azul marino (bordados y Eje	Unidad	4	39.20000	156.800	0	131.01	Nb
Camo-001	Camisa para caballero	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CB-001	Camisa blanca	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CB-005	Camel Black inochila abastecedor	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CEB11-001	Casco Bombero Estructural 911	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CEC-001	Casco Bombero marca PAUL cowry	Casco	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CECM-001	Camisa Blanca cuello militar	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CE-001	Camisetas Blancas estampadas	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CCab-001	Corbata para caballero	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CCB-001	Chaquetón contra incendios beige	Unidad	1	250.00000	250.000	0	131.01	Nb
EsML-001	Busa plomo con bordados banderas	Unidad	0	21.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsM-001	Botas Militar negra	Par	0	80.64000	0.000	0	131.01	Nb
EsN-001	Bordados (Nombres)	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsNE-001	Busa en algodón lycra azul marino	unidad	0	28.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsT-002	BOTA AIRPOWERS PE	PARES	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsT4-001	Bota TORCH Eze	Par	5	532.47289	2.667.264	0	131.01	Yes
Es-001	Bordado pequeño	Unidad	2	1.00000	2.000	0	131.01	Nb
EsPB-001	Botas de Protección Bomberos	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
Es-001	Botas de Selva	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
EsPA-001	Botas SERVUS punta de acero ant	Pares	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CA-003	Camiseta azul -bordados y parches-	Unidad	1	17.41735	17.417	0	131.01	Nb
CAM-001	Camisa azul marino (bordados y Eje	Unidad	4	39.20000	156.800	0	131.01	Nb
Camo-001	Camisa para caballero	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CB-001	Camisa blanca	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CB-005	Camel Black inochila abastecedor	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CEB11-001	Casco Bombero Estructural 911	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CEC-001	Casco Bombero marca PAUL cowry	Casco	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CECM-001	Camisa Blanca cuello militar	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CE-001	Camisetas Blancas estampadas	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CCab-001	Corbata para caballero	unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CCB-001	Chaquetón contra incendios beige	Unidad	1	250.00000	250.000	0	131.01	Nb
CCF-001	Chaquetón contra incendios marca	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CD-003	Centra Cama	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CE-001	Casco de Bombero	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CGA1V-001	Cerucha para Gases ácidos y Vap	Unidad	13	2.90000	42.500	0	131.01	Nb
CGV-001	Ceruchos para Gases y Vapores C	Unidad	30	3.25000	162.500	0	131.01	Nb
CH4C-001	Chompa 3/4 Camuflaje	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CH-001	Chompa Chaleco Botaguín	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CH-001	Chompa (chaleco paramédicos símil)	Unidad	1	71.68000	71.680	0	131.01	Yes
CHN-001	Chaquetón color negro	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CHTT-001	Chompa confeccionada en tela Tpu	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CHC-001	Chompa CIV 45P	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb
CHD-002	Chaleco para dama	Unidad	0	0.00000	0.000	0	131.01	Nb

**A.C. 2**

**AUDIRE S.A**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**“Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos Latacunga”**  
**Periodo: del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2013**

**PPE 7**

**CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA**  
**DETALLE Y CODIFICACIÓN DE PRODUCTOS DE EQUIPAMIENTOS DEL PERSONAL OPERATIVO**



CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA	ESTADO
CMC-001	Camisa blanca manga corta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMC-002	Camisa manga corta blanca	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-001	Camiseta en Jersey Negro	Unidad	1	3.00000	3.000	0	13/12/14
CMN-002	Camisa blanca manga larga	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-003	Camiseta 100% algodón negra con	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-004	Camiseta negra	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-005	Camiseta negra estropeada	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-006	Camiseta de nylon negra	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-007	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-008	Camiseta para Bombero Color amarillo	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-009	Camiseta para Caballero	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-010	Camiseta Flanclón en Pólar Negro	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-011	Camiseta rosa oscuro Bombero	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-012	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-013	Camiseta de rescate M24 (blanca, y)	Unidad	0	430.88000	0.000	0	13/12/14
CMN-014	Camiseta OMBETA/N ros	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-015	Camiseta de Rescate manga Lar	Unidad	1	49.00000	49.000	0	13/12/14
CMN-016	Camiseta PPMN negra	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-017	Camiseta VERDE (vnt ros manga PE	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-018	Camiseta Francaza 100-ES	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-019	Camiseta de protección	Unidad	1	14.77000	14.770	0	13/12/14
CMN-020	Camiseta	Unidad	1	8.75000	8.750	0	13/12/14
CMN-021	Camiseta	Unidad	0	23.50000	0.000	0	13/12/14
CMN-022-01	Camiseta BORDADA	Unidad	2	4.00000	8.000	0	13/12/14
CMN-022-02	Camiseta	Unidad	22	4.50000	99.000	0	13/12/14
CMN-023	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-024	Camiseta	Unidad	1	36.00000	36.000	0	13/12/14
CMN-025	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-026	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-027	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-028	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-029	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-030	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-031	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-032	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-033	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-034	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-035	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-036	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-037	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-038	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-039	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-040	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-041	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-042	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-043	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-044	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-045	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-046	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-047	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-048	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-049	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-050	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-051	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-052	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-053	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-054	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-055	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-056	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-057	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-058	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-059	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-060	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-061	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-062	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-063	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-064	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-065	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-066	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-067	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-068	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-069	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-070	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-071	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-072	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-073	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-074	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-075	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-076	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-077	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-078	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-079	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-080	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-081	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-082	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-083	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-084	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-085	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-086	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-087	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-088	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-089	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-090	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-091	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-092	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-093	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-094	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-095	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-096	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-097	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-098	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-099	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14
CMN-100	Camiseta	Unidad	0	0.00000	0.000	0	13/12/14

**A.C. 2**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

<b>CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA</b>													
<b>CRONOGRAMA DE PROYECCION PARA EL AÑO 2013</b>													
<b>TIPO DE EMERGENCIA</b>	<b>Enero</b>	<b>febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Septiembre</b>	<b>Octubre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Diciembre</b>	<b>TOTAL</b>
INSPECCIONES A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	174	2000
ENCUESTAS MENSUAL A LA CIUDADANIA ACERCA DEL SERVICIO QUE PRESTA EL CBL	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	218	2561
CONFLICTOS PLANEADOS	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3
QUEJAS Y RECLAMOS	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
CAMPAÑAS DE CUIDADO AMBIENTAL PROGRAMADAS	15	29	15	29	8	9	10	11	15	12	14	13	180
EVALUACIONES LABORALES PLANEADAS	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
PROYECCION DE PERSONAS CIVILES POR CAPACITAR	267	333	456	278	456	399	456	113	342	224	438	678	4440
<b>TOTAL DE EMERGENCI.</b>	<b>664</b>	<b>741</b>	<b>850</b>	<b>686</b>	<b>843</b>	<b>788</b>	<b>846</b>	<b>503</b>	<b>736</b>	<b>615</b>	<b>831</b>	<b>1086</b>	<b>9189</b>
<b>ABNEGACION Y DISCIPLINA</b>													

**A.C. 2**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>



**CUERPO DE BOMBEROS DE LATACUNGA**



*ACCIDENTES LABORALES EJECUTADOS*

**UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

EMERGENCIAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ACCIDENTES LABORALES PRESENTADOS DURANTE EL AÑO	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
CAPACITACIONES EN CONTRA DE ACCIDENTES LABORALES	5	4	5	4	5	4	3	4	3	4	5	4	50
													<b>53</b>
				ABNEGACION Y DISCIPLINA									

**A.C. 2**

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

### 3.34. Hallazgo de la Auditoría

#### Hoja de Hallazgo

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>I.A. 6</b>	<b>-1-</b> Falta de seguimiento al incumplimiento de metas, objetivos y estrategias, propuestos por la institución.	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes Funciones Departamentales	Esta situación se ha generado por la falta de atención y el desinterés de los miembros del consejo administrativo sobre el control y medición en los procedimientos, tareas y responsabilidades designadas.	Trabajos insatisfactorios e inapropiados procedimientos en el desarrollo de las actividades provocando incumplimiento de los mismos y en ocasiones no lograr los resultados esperados.	El personal de la institución debe analizar e incorporar un mecanismo para orientar y dar seguimiento al avance de las actividades desempeñadas relacionadas a las metas, objetivos y estrategias Institucionales.	Predisposición e interés en la implementación de un Plan Estratégico para dinamizar acciones de mejorar continúa en la gestión Institucional.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

### Hoja de Hallazgo

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>I.A.7</b>	<b>-2-</b> Carecimiento de parámetros de evaluación y mejora en el progreso del trabajo.	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes  Funciones Departamentales	Falta de planificación por parte del personal operativo, dando como resultado deficiencia en la atención a las emergencias	Retraso y descoordinación al momento de atender las emergencias ocasionando considerables complicaciones	Hace falta que la Institución organice y promueva con mayor persistencia: capacitaciones, cursos y talleres etc., que permitan un favorable accionar de respuesta ante las eventualidades.  Y en periodos considerables lograr medir los resultados.	Planificar y ejecutar oportunamente un programa regular de capacitaciones, cursos y talleres etc. A su vez es fundamental evaluar el desempeño laboral

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

### Hoja de Hallazgo

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>I.A. 5</b>	<b>-3-</b> Carecen de actividades de integración y motivación entre el personal administrativo y operativo.	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes Funciones Departamentales	Conflictos de origen personal, discrepancias, falta de comunicación e integración entre otros motivos que influyen sobre la relación laboral del personal,	Descoordinación y desacuerdos al momento de elegir directivas y tomar decisiones. Situaciones de conflictos internos, e inadecuada participación colectiva	Mientras el personal no supere aquellas diferencias seguirán existiendo motivos de discrepancias por cualquier situación que enfrente la Organización, mismo que se vuelve un factor en contra.	Promover mejores vías de comunicación y trabajo en equipo que permitan superando cualquier tipo de diferencias. Organizar reuniones, y talleres de interrelación laboral fomentando los valores organizacionales.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

### Hoja de Hallazgo

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>AC. 2</b> <b>24/27</b>	<b>-4-</b> El tiempo de respuesta para atender distintas situaciones de emergencia es deficiente.	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes Funciones Departamentales	Falta de registro y control en el tiempo de respuesta y atención inmediata. Contratiempos y casos fortuitos que no han sido superados con posterioridad.	No atender a tiempo las emergencias y que estas puedan terminar en tragedias. Desconfianza por parte de la ciudadanía ante la atención brindada.	Por ser una institución que brinda servicios ante las emergencias, el tiempo de respuesta debe oportuno y dentro de los minutos ya establecidos, encontrándose listo para actuar.	Implementar el funcionamiento del registro de control del tiempo de respuesta a una emergencia. Mismo que deberá ser analizado y evaluado paulatinamente. Y otros medios que la organización considere funcionales para la presente causa.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

**Hoja de Hallazgo**

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>PPE 2</b>	<b>-5-</b> Déficit Presupuestario.	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes  Funciones Departamentales	Inadecuado planteamiento sobre el Plan Operativo Anual.  Gastos Superiores al nivel de ingresos.  Falta de financiamiento y apoyo económico.	Necesidades urgentes en la institución para lograr mejores resultados como son: falta de equipos, materiales y tecnología moderna, mejorar el espacio institucional, e incorporar personal entre otras prioridades.	Es notorio que la institución presenta múltiples necesidades relacionadas al sustento económico. Considerando que el presupuesto asignado es menor al ejecutado. Esto es un gran obstáculo contra el cual debe funcionar la institución.	Elaborar el Plan Operativo Anual con mayor precisión y acertado ante el requerimiento institucional. Fortalecer y generar fuentes de apoyo económico con distintos sectores u organizaciones. Estricta contabilización de los ingresos y mejorar el aprovechamiento de los recursos

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

**Hoja de Hallazgo**

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>PPE 2</b>	<b>-6-</b> Dificultad y descoordinación en la notificación para las compras e inversiones necesarias	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes  Funciones Departamentales	Insuficiente comunicación interna, incumplimiento de responsabilidades Falta de organización estratégica y reuniones criticas	La Directiva de la organización no tiene fiel constancia de los requerimientos en compras e inversiones. No canaliza correctamente los procesos de compras	El bienestar de la Institución depende de la predisposición y apoyo entre la Directiva y los demás involucrados, el no tomar correctas y viables decisiones retrasa procesos importantes y cuando estos no se realizan favorablemente es responsabilidad de todos.	Contar con un equipo responsable de apoyo.  Realizar minuciosamente cada proceso antes de llevar a cabo compras o inversiones  Estructurar un Plan de Anual de Compras que sea preciso en apego a los requerimientos.

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

### Hoja de Hallazgo

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>PPE 3</b>	<b>-7-</b> Deficiente planificación y poco interés en brindar capacitaciones o simulacros a la ciudadanía	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes Funciones Departamentales	Falta de proyectos para brindar capacitaciones y simulacros ante las eventualidades. A su vez considerando la ausencia de personal y desabastecimiento en materiales necesarios para promover dichos trabajos	La ciudadanía no se encuentra preparada para reaccionar y actuar en casos de desastres naturales, accidentes entre otros. Genera mayor impacto como resultado ante futuros riesgos.	La Institución necesita priorizar programas de capacitación e involucrar a la ciudadanía en la formación contante y difundir interés de la importancia que esto genera.	Planificar un plan de capacitaciones y simulacros. Establecer un óptimo equipo para llevar a cabo la actividad. Difundir oportunamente el mencionado plan empleando los materiales que estén al alcance y buscar apoyo externo para que el mismo tenga mayor respaldo

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

### Hoja de Hallazgo

REF.	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>A.P. 7</b>	<b>-8-</b> Falta de actualización y edición en el organigrama estructural de la institución.	Reglamento Orgánico Funcional Art. 1 Deberes Funciones Departamentales	Descuido por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano en presentar una nueva propuesta ante la Directiva de la Institución quien tampoco hizo el llamado de atención a los responsables directos	Confusión por parte de los miembros entre otros interesados al no poder visibilizar las jerarquías, cargos y líneas de comunicación	En toda organización se torna de vital importancia contar con un adecuado organigrama, mismo que sirve como instrumento de análisis para detectar fallas estructurales	Se evidencia la importancia de contar con un esquema de organización que refleje los cargos y jerarquías respectivas

Elaborado por : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>
Revisado por : <b>H.A.M.R</b>	Fecha: <b>19/12/2014</b>

### **3.35. Carta Informe De Auditoría**

#### **CARTA INFORME DE AUDITORÍA**

Latacunga, 06 de enero del 2015

Señor Capitán  
Ángel Baño Gamboy  
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA  
Latacunga.-

De nuestra consideración:

Hemos efectuado una Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del cantón Latacunga, por el período comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad a lo dispuesto

Se realizó un análisis de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener evidencia razonable, que la información y la documentación examinada, no tengan exposiciones erróneas de carácter significativo

El objetivo de la auditoria fue establecer el grado de Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología, Ética, Equidad y Calidad en el manejo de recursos, programas y actividades, logrando así cumplir con todas las metas, políticas y objetivos establecidos por la institución.

Se analizaron como componentes la Administración, el Departamento de Talento Humano y Servicios Zque brinda el Cuerpo de Bomberos.

Las autoridades correspondientes establecerán los mecanismos adecuados para poner en práctica las recomendaciones en mejora de la Institución ya que es la base para la toma de decisiones.

Recalamos nuestro fraterno agradeciendo por la colaboración de todo el personal tanto operativo como administrativo del Cuerpo de Bomberos Latacunga en la predisposición y apoyo al trabajo investigativo que se realizó con la finalidad de evaluar y mejorar la gestión institución a través de nuestra asesoría.

Atentamente,

.....  
FIRMA AUDITORA” AUDIRE S.A”

## INFORME FINAL

### 3.36. Informe de Auditoría

#### 1. Origen del Examen

El presente trabajo investigativo se efectuó en el cumplimiento al plan de trabajo presentado el 06 de octubre del 2014, mismo que fue aprobado por el Directorio del Cuerpo de Bomberos para su legal ejecución.

#### 2. Naturaleza Y Objetivos Del Examen

El examen de auditoría es de naturaleza de gestión, orientado a la verificación de la administración de los recursos, en cumplimiento a las normas y procedimientos que regulan a la Institución.

La evaluación de control interno practicada a la información respectiva con el presupuesto, talento humano y los servicios; tuvo como objetivo evaluar la gestión organizacional mediante la aplicación de indicadores como: Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología, Ética, Equidad y Calidad, concerniente al empleo de los recursos en el desarrollo programas y actividades.

#### 3. Alcance

La Auditoría de Gestión ha comprendido la revisión selectiva de la gestión institucional del Cuerpo de Bomberos de Latacunga, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2013. La evaluación y análisis de control interno enfocado al presupuesto, el personal, los servicios relacionados con los procesos y programas ejecutados.

#### 4. Enfoque

La Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos de Latacunga, fue realizada con enfoque organizacional orientada hacia la efectividad de las operaciones y actividades en función del cumplimiento de objetivos y metas así como también

evaluar el uso de los recursos y el grado de satisfacción en los servicios en consecución de su misión y visión institucional

El examen se realizó de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA); las Normas de Auditoria Generalmente Aceptados (NAGA); las Normas Ecuatorianas Auditoria (NEA).

## **5. Antecedentes, Misión , Visión y base legal**

### **Antecedente.-**

El Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga, según referencias inicio sus actividades aproximadamente en el año 1960 en una casa de propiedad del Ilustre Municipio.

En el año de 1965, el Sr. Rafael Cajiao Enríquez, Alcalde del I. Municipio de Latacunga mediante escritura pública otorgada el 19 de junio, dona al Cuerpo de Bomberos un lote de terreno de 926,72 m<sup>2</sup> para que se construya el edificio de la Institución. Finalmente a partir del año 1.967, se dio inicio a la construcción del Cuartel de Bomberos en la cual actualmente siguen residiendo.

Para fines administrativos y legales el 18 de mayo de 1.999 se emitió el Acuerdo Ministerial N° 01280, firmado por el señor arquitecto Guillermo Celi Dávila Ministro de Bienestar Social, ratificando la existencia y funcionamiento de varios Cuerpo de Bomberos, entre ellos el de Latacunga, permitiendo con esto tener una personería jurídica.

### **Misión.-**

“Prevenir, proteger y controlar incendios, accidentes o catástrofes generados por fenómenos naturales o entrópicos en el cantón Latacunga, así como brindar apoyo en el área de su gestión en la provincia y el País con un alto nivel de efectividad; fomentando el compañerismo, respeto, abnegación y disciplina.

### **Visión.-**

Al 2017 “Ser una institución reconocida a nivel nacional por su efectividad de emergencias, prestación de servicios y excelencia institucional, a través de la prevención y protección del ambiente y su entorno con recurso humano calificado y equipos especializados; primando el respeto, compañerismo, disciplina y lealtad.

### **Base legal.-**

Para el desarrollo de sus actividades el Cuerpo de Bomberos Latacunga, esta normada por las siguientes disposiciones:

- ✓ La Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos
- ✓ Ley de Defensa contra incendios
- ✓ Reglamento Orgánico Operativo de Régimen Interno de Disciplina del Cuerpo de Bomberos del País
- ✓ Ley Orgánica de Servidores Públicos (LOSEP) Código de Trabajo
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia Publica
- ✓ Ley Orgánica Nacional de Contratación Pública
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

### **6. Componentes Auditados y sus objetivos específicos**

- 1) **Administración.-** Comprobar que todas las actividades sean cumplidas con efectividad y a la vez establecer la eficacia, eficiencia, economía y equidad con que la administración da a los recursos existentes.
- 2) **Talento humano.-** Realizar un seguimiento al personal que labora en la institución con la finalidad de evaluar el nivel de ética profesional, su compromiso en el desempeño de las actividades y a su vez establecer la interrelación existente entre los mismos.
- 3) **Servicios.-** Evaluar los servicios que brinda la institución a la comunidad para establecer el grado ecología, calidad e impacto sobre la satisfacción en los mismos.

## **7.-Comunicación de Resultados**

En este capítulo se desarrollarán los comentarios sobre cada una de los componentes examinados, bajo un título que identifique la naturaleza de los hallazgos y guarde concordancia con los asuntos tratados.

Los comentarios contendrán los cuatro atributos del hallazgo como son: condición, criterio, causa y efecto, serán redactados con claridad y objetividad sin revelar los procedimientos de auditoría empleados, se organizarán y se presentarán de acuerdo a la importancia relativa o materialidad. No se incluirán términos como “a la fecha” o “en la actualidad”, se precisará la fecha del evento o hecho, su efecto en lo posible será cuantificado y las conclusiones y recomendaciones guardarán relación directa con lo expuesto.

En las observaciones no se puntualizará los nombres de los servidores o ex servidores de la institución examinada, ni de las personas naturales relacionadas con el examen, sino, únicamente, la denominación del cargo o función que desempeñaron pero se expondrán las actividades incumplidas, la opinión de los servidores de la entidad sobre su falta de cumplimiento y la descripción de la situación actual que sustenta el criterio del auditor respecto al incumplimiento o cumplimiento parcial.

Entre los hallazgos más relevantes detectados en la Auditoria se encuentran:

### **1. Falta de seguimiento al cumplimiento de metas, objetos y estrategias, propuestos por la institución.**

El personal del Cuerpo de Bomberos debe conocer las metas y objetivos a alcanzar, con la finalidad de cumplir todo lo propuesto y ser una Institución pública de elite en sus funciones, es necesario considerar que esta situación se ha generado por la falta de atención y el desinterés de los miembros del consejo administrativo sobre el control y medición en los procedimientos, tareas y responsabilidades designadas.

**Conclusión:**

El personal de la Institución debe analizar e incorporar un mecanismo para orientar y dar seguimiento al avance de las actividades desempeñadas relacionadas a las metas, objetivos y estrategias Institucionales. .

**Recomendación:**

Al Consejo Administrativo y Disciplinario y al Jefe del Cuerpo de Bomberos Latacunga; es necesario la predisposición e interés en la implementación de un Plan Estratégico para dinamizar acciones de mejorar continúa en la gestión Institucional.

**2. Carecen de parámetros de mejora para el progreso del trabajo.**

Existe un alto porcentaje de desconocimiento entre los empleados sobre planes que permitan afianzar el progreso en cada una de las actividades que desempeñan, es necesario considerar que la falta de planificación por parte del personal operativo, ha dado como resultado deficiencia en la atención a las emergencias

**Conclusión:**

Hace falta que la Institución organice y promueva con mayor persistencia en: capacitaciones, cursos y talleres etc., que permitan un favorable accionar de respuesta ante las eventualidades. Y en periodos considerables lograr medir los resultados.

**Recomendación:**

Para el área de instrucción y capacitación de la Unidad de Talento Humano; Planificar y ejecutar oportunamente un programa regular de capacitaciones, cursos y talleres etc. A su vez es fundamental evaluar el desempeño sobre lo prescritos.

**3. Carecen de actividades de integración y motivación entre el personal administrativo y operativo.**

En la organización es mínimo el afán de generar mejores vías de relación e integración, considerando notables diferencias y falta de interrelación entre el personal, esto ha generado conflictos de origen personal, discrepancias, falta de comunicación e integración entre otros motivos que influyen sobre la relación laboral del personal.

**Conclusión:**

Mientras el personal no supere aquellas diferencias seguirán existiendo motivos de discrepancias por cualquier situación que enfrente la Organización, mismo que se vuelve un factor en contra.

**Recomendación:**

Para la Unidad de Talento Humano y el Área de Seguridad y Riesgo Laboral; Es necesario promover mejores vías de comunicación y trabajo en equipo que permitan superando cualquier tipo de diferencias para apoyar el mismo se debe considerar organizar reuniones y talleres de interrelación laboral fomentando los valores organizacionales.

**4. El tiempo de respuesta para atender distintas situaciones de emergencia es deficiente.**

En reiteradas ocasiones se ha evidenciado que la institución no se presenta en el tiempo oportuno para atender la emergencia, se debe considerar que la falta de registro y control en el tiempo de respuesta y atención inmediata., mismos que generan contratiempos y casos fortuitos que no han sido superados con posterioridad.

**Conclusión:**

Por ser una institución que brinda servicios ante las emergencias, el tiempo de respuesta debe oportuno y dentro de los minutos ya establecidos, encontrándose listo para actuar.

**Recomendación:**

Para la Jefatura del Cuerpo de Bomberos, el Centro de Comunicación Social, al Área de Prevención y Control de Incendios, Coordinación de Operaciones Bomberiles: Implementar el funcionamiento del registro de control del tiempo de respuesta a una emergencia, mismo que deberá ser analizado y evaluado paulatinamente. Y otros medios que la organización considere funcionales para la presente causa.

**5. Déficit Presupuestario.**

La Institución no cuenta con suficientes recursos para generar inversiones sobre requerimientos necesarios para el desarrollo institucional, debido a causas como: el inadecuado planteamiento del plan operativo anual, los gastos superiores al nivel de ingresos y la falta de financiamiento y apoyo económico

**Conclusión:**

Es evidente que la Institución presenta múltiples necesidades relacionadas al sustento económico, considerando que el presupuesto asignado es menor al ejecutado. Esto es un gran obstáculo contra el cual debe funcionar la entidad.

**Recomendación:**

Para el Consejo de Administración y Disciplina, Jefatura del Cuerpo de Bomberos, Asesoría Jurídica y el Departamento de Contabilidad: elaborar el Plan Operativo Anual con mayor precisión y acertado ante el requerimiento institucional, a la vez se debe fortalecer y generar fuentes de apoyo económico con distintos sectores u organizaciones. Estricta contabilización de los ingresos y mejorar el aprovechamiento de los recursos

**6. Dificultad y descoordinación en la notificación para las compras e inversiones necesarias.**

El personal debe tener una buena comunicación y coordinación al momento de tomar decisiones esto ha generado insuficiente comunicación interna,

incumplimiento de responsabilidades, la falta de organización estratégica y reuniones críticas.

**Conclusión:**

El bienestar de la Institución depende de la predisposición y apoyo entre la directiva y los demás involucrados, fundamento que el no tomar correctas y viables decisiones retrasa procesos importantes y cuando estos no se realizan

**Recomendación:**

Para el Consejo de Administración y Disciplina, Jefatura del Cuerpo de Bomberos, Asesoría Jurídica y el Departamento de Contabilidad: Contar con un equipo responsable de apoyo, revisar minuciosamente cada proceso antes de llevar a cabo compras o inversiones y con ello es necesario estructurar un adecuado Plan de Anual de Compras que sea preciso en apego a los requerimientos.

**7. Deficiente planificación y poco interés en brindar capacitaciones o simulacros a la ciudadanía**

Debería existir mayor interés por parte de los operativos al brindar estas capacitaciones o realizar simulacros para que los ciudadanos estén preparados y sepan cómo proceder ante distintas emergencias, falta de proyectos para brindar capacitaciones y simulacros ante las eventualidades. A su vez considerando la ausencia de personal y desabastecimiento en materiales necesarios para promover dichos trabajos

**Conclusión:**

La Institución necesita priorizar programas de capacitación e involucrar a la ciudadanía en la formación contante y difundir interés de la importancia que esto genera.

**Recomendación:**

Para el área de Prevención y Control de Incendios, Coordinación de Operaciones Bomberiles, Centro de Comunicación: deben planificar un plan de capacitaciones y simulacro y para el apoyo del mismo se debe establecer un óptimo equipo para llevar a cabo la actividad, como también difundir oportunamente el mencionado plan empleando los materiales que estén al alcance y buscar apoyo externo para que el mismo tenga mayor respaldo.

**8. Falta de actualización y edición en el organigrama estructural de la institución.**

La institución carece de una estructura organizacional definida, que permita establecer con claridad las funciones de los empleados y optimizar el trabajo del recurso humano dentro de la empresa. Este es un Descuido por parte de la Unidad Administrativa de Talento Humano en presentar una nueva propuesta ante la Directiva de la Institución quien tampoco hizo el llamado de atención a los responsables directos

**Conclusión:**

En toda empresa se torna de vital importancia contar con un adecuado organigrama, mismo que sirve como instrumento de análisis para detectar fallas estructurales

**Recomendación:**

Para la Coordinadora de la Unidad Administrativa de Talento Humano; se evidencia la importancia de elaborar un esquema de organización que refleje los cargos y jerarquías respectivas en la Institución.

Atentamente,

.....  
FIRMA AUDITORA” AUDIRE S.A”

### 3.37. Seguimiento

#### Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría

**Tabla N° 3. 38**  
Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Inexistencia de evaluación y seguimiento al cumplimiento de estrategias, metas y objetivos.</b>	El seguimiento y la evaluación permiten diagnosticar la calidad e impacto del trabajo en relación con el plan de acción y el plan estratégico. Para que resulten realmente valiosos es necesario haberlo planificado de manera correcta; logrando: identificar problemas y sus causas, sugiriendo posibles soluciones para los problemas, plantear cuestiones sobre suposiciones y estrategia; ayuda a reflexionar sobre a dónde estás yendo y cómo llegarás ahí; proporciona información y comprensión sobre un asunto; aumenta la probabilidad de tener una influencia de desarrollo positiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Establecimiento de indicadores</li> <li>*Recopilación y registro de la información</li> <li>*Análisis de la información</li> <li>*Estudio de aquello que la organización o proyecto pretende conseguir</li> <li>*Evaluación de su progreso dirigida hacia aquello que quería conseguir, sus puntos de impacto.( evaluación interna y externa)</li> <li>*Estudio de la estrategia de la organización o proyecto</li> <li>*Estudio de su funcionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo de Administración y Disciplina</li> <li>• Jefatura del Cuerpo de Bomberos</li> </ul>	Semestral o anual

**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por** : Las Investigado

<b>Elaborado por</b> : C.C.A.C- T.L.A.F	<b>Fecha:</b> 22/12/2014
<b>Revisado por</b> : H.A.M.R	<b>Fecha:</b> 22/12/2014

**Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría**

**Tabla N° 3. 39**  
Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Carencia de parámetros de evaluación del desempeño laboral</b>	<p>La Gestión de Recursos humanos o Gestión del Capital Humano mantiene como uno de los componentes fundamentales: la evaluación del desempeño, esto debido a que las organizaciones están obligadas a ser más eficaces y eficientes, a tener mejores estrategias de negocio y hacer más con menos con el fin de seguir siendo competitivos en el mercado.</p> <p>El proceso que debe integrar en sí los siguientes elementos: misión, visión y objetivos estratégicos, cultura organizacional, competencias laborales de los cargos, la formación y desarrollo del capital humano en función de la mejora permanente de su desempeño integral.</p>	<p>*Historial de seguimiento y retroalimentación al que fue sujeto el empleado en el periodo evaluado.</p> <p>*Evaluar el desempeño en base a métodos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Método de escala gráficas.</li> <li>Método de elección forzada.</li> <li>Método de investigación de campo.</li> <li>Método de incidentes críticos.</li> </ul> <p>*Seguimiento periódico al desempeño laboral y de interrelación de los empleados</p>	<p>Unidad administrativa de talento humano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucción y Capacitación</li> </ul>	Mensual o trimestral

**Fuente** : Investigación de Campo

**Elaborado por** : Las Investigadoras

<b>Elaborado por</b> : C.C.A.C- T.L.A.F	<b>Fecha:</b> 22/12/2014
<b>Revisado por</b> : H.A.M.R	<b>Fecha:</b> 22/12/2014

**Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría**

**Tabla N° 3. 40**  
Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Ausencia de actividades de motivación e integración entre el personal administrativo y operativo</b>	La motivación laboral es una técnica esencial en las empresas, ésta técnica se basa en mantener a los empleados con un alto estímulo en el cual ellos puedan desarrollar actitudes positivas, las cuales puedan mejorar su desempeño en el trabajo, se menciona que es una técnica esencial para las empresas, ya que la presencia de los empleados correctamente motivados para ejecutar lo mejor posible sus funciones y tareas laborales es beneficioso, tanto para la organización que tendrá mayor probabilidad de obtener mejores resultados, como para los propios trabajadores quienes experimentarán un aumento en su calidad de vida laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Capacitación laboral y ética</li> <li>*Registro de ficha socioeconómico</li> <li>*Tener psicólogo a disposición</li> <li>*Correcta valoración salarial</li> <li>*Mejorar el entorno laboral, y la alimentación</li> <li>*Promover actividades deportivas</li> <li>*Formación y desarrollo profesional</li> <li>*Generar adecuados medios de comunicación y accesibilidad a las autoridades</li> <li>*Evaluar el rendimiento laboral</li> <li>*Practica de valores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Administrativa de talento Humano</li> <li>• Seguridad y Riesgo Laboral</li> </ul>	Mensual

**Fuente** : Investigación de Campo

**Elaborado por** : Las Investigadoras

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>

**Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría**

**Tabla N° 3. 41**  
Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Retraso en el tiempo de atención ante una emergencia.</b>	<p>El equipamiento adecuado y la eficiente capacitación del personal son factores que determinan la capacidad para reaccionar ante un impacto de emergencia cualquiera que sea su naturaleza.</p> <p>Todo ello considerando el lugar en el cual se está presentando la emergencia misma que debe ser atendida no mayor a 10 minutos</p>	<p>*Evaluar la efectividad del tiempo de respuesta ante las emergencias.</p> <p>*Implementar el funcionamiento del registro de control del tiempo de respuesta.</p> <p>*Fortalecer y difundir los medios de comunicación y confianza entre la institución y la ciudadanía.</p> <p>*Disponer de los implementos y equipos necesarios para la atención optima ante las emergencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jefatura del Cuerpo de Bomberos</li> <li>Centro de Comunicación Social</li> <li>Prevención y Control de Incendios</li> <li>Coordinación de Operaciones Bomberil</li> </ul>	Semanal

**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

<b>Elaborado por</b> : C.C.A.C- T.L.A.F	<b>Fecha:</b> 22/12/2014
<b>Revisado por</b> : H.A.M.R	<b>Fecha:</b> 22/12/2014

**Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría**

**Tabla N° 3. 42**  
Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Déficit de presupuestario</b>	El déficit presupuestario está relacionado con el mal aprovechamiento de los recursos. Es decir que el dinero que se ha utilizado en las transacciones es superior a aquel que se ha recibido(ingresos), esto genera limitaciones en el normal desarrollo de las actividades de las instituciones por no contar con el financiamiento necesario para cubrir gastos presentes y futuro lo que genera que las instituciones busquen nuevas alternativas d ingresos hasta generando posibles endeudamiento	<p>*Designar un equipo de apoyo óptimo para obtener información sobre los gastos que concibe la institución</p> <p>*Elaborar el Plan Operativo con mayor precisión y apoyado para que la institución consolide el normal desarrollo de las actividades y sus necesidades</p> <p>*Evaluar y comprobar la evolución presupuestaria en relación a ingresos y gastos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo de Administración y Disciplina</li> <li>• Jefatura del Cuerpo de Bomberos</li> <li>• Asesoría jurídica</li> <li>• Departamento de Contabilidad</li> </ul>	Mensual Y anual

**AC. 5**  
**6/8**

**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

**Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría**

<b>Elaborado por</b> : <b>C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha:</b> <b>22/12/2014</b>
<b>Revisado por</b> : <b>H.A.M.R</b>	<b>Fecha:</b> <b>22/12/2014</b>

**Tabla N° 3. 43**  
Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Dificultad y descoordinación en la notificación para generar las compras e inversiones necesarias.</b>	Es importante que las instituciones que funcionan con presupuesto limitado y como basto; identifiquen y registren adecuadamente las necesidades de bienes, obras y servicios, para diseñar estrategias de contratación basadas en la agregación de la demanda que permitan canalizar los procesos de manera transparente y optima	<p>*Designar y conformar equipo de apoyo para obtener información sobre las necesidades de bienes obras y servicios</p> <p>*Elaborar el Plan Anual de Compras con mayor precisión y apoyado en las necesidades generadas por cada departamento de la institución</p> <p>*Asentar la aprobación y publicación de las posteriores adquisiciones</p> <p>*Controlar el uso de los materiales y equipos adquiridos por parte de los departamentos más los que guarden directa relación con la labor de la institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo de Administración y Disciplina</li> <li>• Jefatura del Cuerpo de Bomberos</li> <li>• Asesoría jurídica</li> <li>• Compras Públicas</li> </ul>	Mensual y Anual

**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

**AC. 5**

**7/8**

**Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría**

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>

**Tabla N° 3. 44**  
Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Deficiente Planificación y poco interés en brindar capacitaciones o simulacros a la ciudadanía.</b>	Las capacitaciones y simulacros de acción ante las emergencias permitirá que las personas respondan ante dichas situaciones de manera favorable minimizando riesgos o perdidas de vida o cualquier impacto adverso en la seguridad o salud de las personas el medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Planificar capacitaciones y simulacros</li> <li>*Identificar equipos de trabajo</li> <li>*Identificar emergencias</li> <li>*Plan de emergencias</li> <li>*Coordinar áreas de casos de emergencias</li> <li>*Formar brigadas</li> <li>*Generar registro, control y seguimiento de las capacitaciones y simulacros para la revisión y mejoramiento continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención y Control de Incendios</li> <li>• Coordinación de Operaciones Bomberil</li> <li>• Centro de Comunicación Social</li> </ul>	Mensual

**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

**AC. 5**  
**8/8**

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>

**Proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría**

**Tabla N° 3. 45**  
 Seguimiento de la Auditoría

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN
<b>Inapropiada presentación del organigrama estructural de la institución</b>	<p>El organigrama es un modelo abstracto y sistemático, que permite obtener una idea uniforme acerca de una organización, sino se lo elabora con toda fidelidad, distorsionaría la visión general y el análisis particular, pudiendo provocar decisiones erróneas a que lo utiliza como instrumento de precisión.</p> <p>El organigrama desempeña un papel informativo porque permite que los integrantes de la organización y de las personas vinculadas a ella conozcan, a nivel global jerarquías y puedan guiarse.</p>	<p>*Evaluar el actual organigrama estructural.</p> <p>*Proponer la elaboración de un nuevo organigrama estructural considerando la simbología de identificación y considerando información como: Elaborar una lista de funciones y subsunciones probables; Compararla con una lista de comprobación; Preparar cuadros o plantillas, y Diseñar el organigrama.</p> <p>*Presentación y calificación ante el Directorio</p> <p>*Integrar el organigrama en la datos informativos de la institución</p> <p>*Socialización entre todo miembros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad Administrativa de Talento Humano</li> </ul>	En un mes

**Fuente** : Investigación de Campo  
**Elaborado por** : Las Investigadoras

<b>Elaborado por : C.C.A.C- T.L.A.F</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>
<b>Revisado por : H.A.M.R</b>	<b>Fecha: 22/12/2014</b>

## 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES:

El presente trabajo de auditoria se realizó en base al aporte de información facilitada por el cuerpo de bomberos, lo cual fue vital para el cumplimiento de lo programado, mismo que incurrió en las siguientes conclusiones:

- ✓ En los resultados obtenidos en la valuación del control interno se detectó los siguientes : en relación al componente administrativo existe un nivel de riesgo y confianza del 64% considerada moderada; mientras que en los componentes de personal y servicios se comprobaron niveles de riesgo alto y confianza baja situados entre el 36 y 37% constituyendo una gran debilidad para la institución
- ✓ La institución presenta un déficit presupuestario que ha limitado la inversión en requerimientos como la falta de personal, equipos, insumos entre otros, siendo estos prescindibles para el efectivo accionar.
- ✓ Se divisó la falta de métodos de evaluación y seguimiento al cumpliendo de estrategias, metas y objetivos institucionales

- ✓ Entre los colaboradores no se generan actividades de motivación e integración entre el personal administrativo y operativo que coadyuve a mejorar el entorno del ambiente laboral de manera adecuada y confiable.
- ✓ Insuficiente coordinación y comunicación entre los colaboradores lo que ha generado inadecuadas inversiones y compras por parte de la institución
- ✓ La institución posee un organigrama que distorsiona la visión de guía informativa para los integrantes de la organización y las demás personas vinculadas a la entidad.
- ✓ Se logró divisar una inapreciable relación y desinterés por parte de la ciudadanía ante la importancia de los servicios brindados por el cuerpo de bomberos mostrando falta de colaboración y predisposición ante las acciones que genera la institución.

### **RECOMENDACIONES:**

Para garantizar cambios de mejora en el cumplimiento de la misión y visión institucional se establecen las siguientes conclusiones, mismas hacer implantadas de manera comprometida por parte del directorio y en coordinación con sus colaboradores.

- ✓ En su ámbito interno la institución necesita realizar controles previos de manera frecuente y anticipada por parte de los responsables de las operaciones que se desempeñan en cada uno de los departamentos promoviendo así el fortalecimiento

y mejora continua en elementos como la administración, el personal y los servicios custodiando oportunamente el avance en el desarrollo de los mismos.

- ✓ La institución deberá elaborar acorde a la información precisa y actualizada de los gastos y necesidades que se presenten en la institución para plasmarlos en el plan operativo anual y que el mismo sea evaluado presupuestariamente para conseguir canalizar su liquidez.
- ✓ Implementar métodos para evaluar la calidad e impacto del trabajo desempeñado, mediante indicadores que recopilen información idónea para un correcto análisis y direccionamiento en la toma de acertada de decisiones.
- ✓ Planificar capacitaciones, talleres y actividades de esparcimiento direccionado a mejorar y fortalecer las condiciones laborales, éticas, profesional y personales de sus colaboradores.
- ✓ Designar un equipo de apoyo para obtener información sobre la necesidad globales de la organización en inversiones y compras para establecerlos en el Plan Operativo de Compras, y que se controle pertinentemente el empleo de los mismos.
- ✓ Restructurar el organigrama interno considerando los símbolos de identificación y guía que visualice adecuadamente sus departamentos y funciones que servir de instrumento informativo confiable.
- ✓ Promover una encuesta a la ciudadanía para recopilar información sobre su punto de vista de la institución y que este oriente actividades de interrelación para fortalecer la confianza y credibilidad de la institución, y generar nuevas estrategias de vinculación con la colectividad y mejorar continuamente los servicios.

## 5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### CITADA:

- ✓ CHORAFAS, Adalberto, Administración, primera edición, México, 2006. Pág. 21.
- ✓ CHIAVENATO, Idalberto, Innovación de la Administración, primera edición, editorial McGraw-Hill/Interamericana, impreso en la Universidad Nacional de Sur Bahía Blanca Argentina, 2010. Pág. 54.
- ✓ ESCRIBANO, Ruiz G., Gestión Financiera, tercera edición, impreso en Madrid-España. 2011. Pág. 55.
- ✓ Gill, María de los Ángeles, Como Crear Y Hacer Funcionar Una Empresa séptima edición, editorial Esic, impreso en España, 2007. Pág. 31.
- ✓ MANTILLA, Samuel A., Control Interno informe Coso, cuarta edición, impreso en Bogotá, Colombia, 2008.Pág. 23.
- ✓ MALDONADO, Milton, Auditoria de Gestión, cuarta edición, Ecuador, 2011. Pág. 40.
- ✓ MANTILLA, Samuel, Control Interno Informe COSO, cuarta edición, Colombia, 2008. Pág. 11.

- ✓ OMEGA, Jesús, La Contabilidad, onceava edición, editorial Deusto S.A, impreso en Madrid-España, 2008. Pág. 12.
- ✓ ZAPATA, Pedro, contabilidad general, séptima edición, editorial McGraw-Hill/Interamericana, impreso en Colombia ,2011. Págs. 4,5,1.1

### **CONSULTADA:**

- ✓ Casa Villamarin, Ivana Patricia. (2012). Auditoria de Gestión a la Asociación agropecuaria de la provincia de pichincha, Cantón Mejía, periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. unidad académica de ciencias administrativas y humanísticas.
- ✓ El Reglamento Interno De Administración De Talento Humano, Para El Personal Del Cuerpo De Bomberos De Latacung

### **VIRTUAL:**

- ✓ Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado [en línea], Ecuador: 2001, [consulta: 04 de febrero del 2015]. Disponible en: <<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf>>
- ✓ RENDON, DURAN, Rafael, LLOPART, PEREZ, Xavier, DURAN, JUVE, Dunia: “Gestión de Gestión” (En línea) [ref: 06 de junio del 2014] . Disponible en la web: <<http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>> consulta.>

- ✓ Auditoría de Gestión [en línea]. Quito. [Consultado 05 de Julio de 2014]. Disponible en:  
<<<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.df>>>
  
- ✓ “Pequeñas y Medianas Empresas” (En línea) [ref: 22 de octubre del 2014] . Disponible en la web:  
<<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1442/5/Capitulo%202.p>>
  
- ✓ “Clasificación de las PYMES” (En línea) [ref: 22 de octubre del 2014]. Disponible en la web:  
<<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/142/5/Capitulo%202.pdf>>
  
- ✓ “Clasificación de las PYMES” (En línea) [ref: 22 de octubre del 2014] . Disponible en la web:  
<Webfile:///C:/Users/Usuario/Documents/TESIS/Guia%20De%20Auditoria%20%20Planificacion.html>
  
- ✓ “Antecedentes históricos de la auditoria de gestión” (En línea) [ref.: 14 de enero del 2015]. Disponible en la web:  
<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf>
  
- ✓ “La Auditoría de Gestión” (En línea) [ref:17 de enero del 2015], Disponible en la web:  
<[https://www.google.com.ec/search?q=Cuestionario+de+evaluaci%C3%B3n+de+servicios&oq=Cuestionario+de+evaluaci%C3%B3n+de+servicios&aqs=chrome..69i57j0l5.562j0j7&sourceid=chrome&es\\_sm=93&ie=UT](https://www.google.com.ec/search?q=Cuestionario+de+evaluaci%C3%B3n+de+servicios&oq=Cuestionario+de+evaluaci%C3%B3n+de+servicios&aqs=chrome..69i57j0l5.562j0j7&sourceid=chrome&es_sm=93&ie=UT)>
  
- ✓ “Guía de auditoria N°2” (En línea) [ref:21 de enero del 2015], Disponible en la web:  
<file:///C:/Users/Usuario/Documents/TESIS/Guia%20De%20Auditoria%20%20Planificacion.htm.>
  
- ✓ “Auditoria ” (En línea) [ref:17 de enero del 2015], Disponible en la web:  
<<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>>

- ✓ ÑEUTON, Jaguar, Tratado de Auditoría [en línea], Ecuador: 2001, [consulta: 04 de febrero del 2015]. Disponible en la web:
- ✓ <<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcont1/material/control.pdf>>
  
- ✓ Riesgos de la Auditoria de Gestión, Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, [en línea], Quito – Ecuador 2001, [consulta: 14 de febrero 2015]. Disponible en la web: l<<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20de%20auditor%20de%20gestion.pdf>>

# ***ANEXOS***

## **INSTRUMENTOS APLICADOS EN LA AUDITORÍA**

# ANEXOS



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas  
Especialidad Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

### ENCUESTA

#### **Objetivo:**

Recopilar información útil, por medio de la aplicación de la presente encuesta para sustentar el proyecto de investigación.

#### **Dirigida a:**

Los miembros del Cuerpo de Bomberos de Latacunga

#### **Instrucciones:**

- El presente cuestionario guardara confidencialidad en la información que Ud. proporciona; Por dicha razón Ud. **No deberá identificarse**
- Por favor lea muy cuidadosamente las preguntas
- Marque con un (X) de acuerdo a su criterio.

1.- Como considera Ud. la administración de la entidad?

Eficiente  Poco eficiente  Nada eficiente

2.-Conoce Ud. si la institución cuenta con un manual de funciones?

Sí  No

3.-Si en la pregunta anterior su respuesta es (SI)

¿Cree Ud., que el manual de funciones está siendo aplicado de la mejor manera?



# ANEXOS

Sí

No



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**  
**Especialidad Ingeniería en Contabilidad y Auditoría**

## ENTREVISTA

### **Objetivo:**

Fundamentar el presente proyecto de investigación por medio de la opinión emitida por la máxima autoridad de la institución, en temas relacionados a los procesos, presupuesto y personal de la entidad para garantizar la importancia en la aplicación de una auditoría de gestión a los departamentos de la mencionada entidad.

### **Dirigido a:**

Sr. Ángel Baño Teniente a cargo del Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Latacunga

## PREGUNTAS

1.- ¿Considera Ud. que el gobierno ha destinado el presupuesto adecuado, para el desarrollo de los servicios que brinda la entidad?

.....  
.....  
.....

2.-La entidad percibe alguna clase de aporte por parte de organismos o instituciones afines; y si es así estos de que tipo son:

# ***ANEXOS***

.....  
.....  
.....

3.- ¿Que clases de tasas y porcentajes de estas, cobra la institución por los servicios brindados hacia la ciudadanía?

.....  
.....  
.....

4.- ¿Cuál es el presupuesto general de la institución y como se encuentra integrado?

.....  
.....  
.....

5.-Cuáles son las instituciones que actualmente mantiene convenios con el Cuerpo de Bomberos, y estos de que tipo son?

.....  
.....  
.....

6.- ¿La entidad trabaja mediante un Plan Operativo Anual?

.....  
.....  
.....

# ***ANEXOS***

7.- ¿Se ha logrado cumplir con los objetivos y la meta propuesta?

.....  
.....  
.....

8.- Como la institución se vincula con la colectividad y esta como responde a los beneficios recibido?

.....  
.....  
.....

9.- ¿De qué manera son distribuidos los recursos para cada uno de los departamentos de la entidad?

.....  
.....  
.....

10.- ¿Dentro de los procesos y actividades que se llevan a cabo en la institución. Cree Ud. que se existen algún tipo de dificultad?

.....  
.....  
.....

11.- ¿Qué tipo de capacitación recibe el personal del Cuerpo de Bomberos, y cada que tiempo lo reciben?

# ***ANEXOS***

.....  
.....  
.....

12.- Se han presentado proyectos de mejoras para el desarrollo de la institución?

.....  
.....  
.....

13 ¿Cuáles son las instituciones, leyes, normas y reglamentos a los cuales se rige la institución?

.....  
.....  
.....

14.- ¿Se ha realizado anteriormente en la institución una Auditoria de Gestión?

.....  
.....  
.....

15.- ¿Estaría dispuesto en conjunto a su equipo de trabajo, promover los resultados que muestren en la entidad a través de la aplicación de una auditoria de gestión

.....  
.....

# ***ANEXOS***

## **FORMATOS EMPLEADOS EN LA AUDITORÍA**

# ANEXOS



## GUÍA ARCHIVO.....

CUERPO DE BOMBEROS LATACUNGA  
Auditoría de Gestión  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013

	DESCRIPCIÓN
	..... 
	..... 
	..... 
	..... 
	..... 
<b>AP. ARCHIVO</b>	..... 
.....	..... 
	..... 
	..... 
	..... 
	..... 
	..... 



# ***ANEXOS***

## **HOJA DE INDICADORES**

**ACTIVIDAD:**

**INDICADOR**

**PARÁMETROS**

**RAZONAMIENTO**

**CALIFICACIÓN | PORCENTAJE**

# ***ANEXOS***

# ANEXOS

## HOJA DE HALLAZGO

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN

## PROCESO DE SEGUIMIENTO

### AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA

Tabla N°

OBSERVACIÓN	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	DURACIÓN

# ***ANEXOS***

## **IMÁGENES DEL TRABAJO**

# ANEXOS

## APLICACIÓN DE LA ENCUESTA 1



# ***ANEXOS***

## **EQUIPOS**



# ***ANEXOS***

## **EMERGENCIAS**



# ANEXOS

## EMERGENCIAS



# ***ANEXOS***

## **CAPACITACIONES**



# ***ANEXOS***

## ***CAPACITACIONES***



# ***ANEXOS***

**PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS**



# ***ANEXOS***

