UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS, PROVINCIA DE EL ORO, DURANTE EL AÑO 2013".

TESIS PREVIO A OBTENER EL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA. CPA.

AUTORA:

María Silvana Vivanco Zapata

DIRECTORA:

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez

LOJA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN

Mg. Natalia Zhanela Largo Sánchez
DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA Y DIRECTORA DE TESIS.

CERTIFICA:

Que la presente tesis denominada "AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS, PROVINCIA DE EL ORO, DURANTE EL AÑO 2013" fue desarrollada y ejecutada por la postulante: María Silvana Vivanco Zapata, previo la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, durante el tiempo establecido, por lo que autorizó la presentación ante el Tribunal correspondiente.

Mg. Natalia Largo.
DIRECTORA DE TESIS

Loja, junio de 2015

AUTORÍA

Yo María Silvana Vivanco Zapata, declaro ser autora de la presente trabajo de tesis **"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS, PROVINCIA DE EL ORO, DURANTE EL AÑO 2013"** y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el repositorio Institucional-Biblioteca Virtual.

Autora: María Silvana Vivanco Zapata

Firma: _____

Cédula: 0704810027

Fecha: Loja, junio de 2015

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA, PARA LA CONSULTA, PRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO

Yo María Silvana Vivanco Zapata, declaro ser autora de la tesis titulada "AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS, PROVINCIA DE EL ORO, DURANTE EL AÑO 2013", como requisito para optar al grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja, para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en la reposición Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 10 días del mes de junio del dos mil quince.

Firma: _____

Autora: María Silvana Vivanco Zapata

Cédula: 070481002-7

Dirección: Parroquia Valle Hermoso Cantón Las Lajas

Correo Electrónico: marisyl55@gmail.com

Teléfono: 2953273 Celular: 0992508468

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Tesis: Mg. Natalia Largo

Tribunal de grado: Mg. María Córdova Mora PRESIDENTE
Mg. Manuel Tocto VOCAL
Mg. Luis Pineda VOCAL

DEDICATORIA

Dedico la realización de la presente investigación, en primera instancia a Dios por darme la vida y permitirme triunfar en la vida estudiantil.

A mis padres Franklin y María, por su constante e importante apoyo y comprensión que me han brindado, y por el enorme sacrifico para poder dejarme esta herencia maravillosa que es la educación.

A mi esposo Sergio, por su paciencia y apoyo incondicional en cada uno de los avances de mi formación profesional y a mi adorada hija, Skarleth Reyes, por dejar que parte del tiempo que debí dedicarlo a su cuidado lo invertí en mi formación profesional.

En fin a todas aquellas personas que han sido pilar fundamental en mi formación como futura profesional.

LA AUTORA

AGRADECIMIENTO

Un sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, forjadora de nuevos profesionales, hombres y mujeres del futuro.

A los Directivos de la Modalidad de Estudios a Distancia, a los señores docentes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, quienes desde sus diferentes funciones brindan su contingente y apoyo imperecedero a los neo profesionales para el desarrollo y culminación de este trabajo de tesis.

De igual manera expreso nuestro sincero agradecimiento a la Magister Natalia Largo directora de tesis, quien con paciencia y dedicación ha sabido guiar con sus conocimientos y con orientaciones acertadas esta investigación para llegar a concluir de manera exitosa.

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos con asentamiento en el Cantón Las Lajas, y a todas aquellas personas que con su colaboración y accesibilidad para proporcionar la información necesaria hicieron posible la correcta realización del presente trabajo tesis.

LA AUTORA

a. TÍTULO

“AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS, PROVINCIA DE EL ORO, DURANTE EL AÑO 2013”

b. RESUMEN

Auditoria a los Estados Financieros del Cuerpo de Bomberos del cantón Las Lajas, provincia de El Oro, durante el año 2013, se desarrolla con el fin de poner en práctica los aprendizajes obtenidos en la vida estudiantil universitaria y así contribuir de alguna forma con posibles soluciones a entidades del entorno, en el cual como profesionales desarrollaremos nuestro accionar.

Con el objeto de proceder de forma positiva en que se adopte hábitos de control efectivo y eficaz de las operaciones y de acuerdo con el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja; previo a optar el grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor.

Los objetivos planteados en este trabajo de tesis, para su desarrollo se cumplieron de forma paralela, comenzando con la recopilación de información financiera existente de la entidad, para el desarrollo y aplicación de la auditoría financiera; planificación de la auditoría tomando en cuenta los aspectos y criterios; ejecución, concluyendo y recomendando de forma indudable sobre los hallazgos.

El informe final del proceso de auditoría financiera, se observa una discusión de los hallazgos encontrados y se sugiere a esta entidad, aplicar periódicamente auditoria; con la finalidad de conocer la situación financiera y también mantener el control eficaz del movimiento de la entidad bomberil.

ABSTRACT

Auditing the financial States of the Cuerpo de Bomberos de Las Lajas canton, province of El Oro, during the year 2013, is developed in order to implement learning outcomes obtained in the University student life and thus contribute in any way possible solutions to entities in the environment, in which as professionals we will develop our actions.

In order to proceed forward the adoption of habits of effective and efficient control of operations and in accordance with the rules of academic regime of the National University of Loja; prior to choose the degree of engineer in accounting and auditing, counter public Auditor.

The objectives set in this thesis work, for Development met in parallel, beginning with the compilation of existing financial information of the company, for the development and implementation of the financial audit; planning of the audit taking into account the aspects and criteria; execution concluding and recommending way no doubt about the findings.

The final report of the financial audit process, there is a discussion of the findings found and has suggested to this entity, applied periodically audit; in order to know the financial situation and also to maintain effective control of the movement of the Elena entity.

c. INTRODUCCIÓN

Mediante Acuerdo Ministerial N° 1792 del Ministerio de Bienestar Social hoy MIES, se crea el Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas el mismo que fue fundado el 22 de diciembre de 1999 y en la actualidad funciona como unidad adscrita a la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos del Ministerio Coordinador de Seguridad Interna y Externa, con registro único de contribuyente N° 0760025250001, bajo la dirección del señor Comandante Santos Cristóbal Nieves Sánchez, se encuentra ubicado en la parroquia urbana y cabecera cantonal La Victoria en las calles Av. 4 de Octubre y Municipalidad, frente al parque central del cantón Las Lajas en la provincia de El Oro.

El presente trabajo de investigación previo a optar por un título profesional nace como propuesta de apoyo al desarrollo armonioso y ordenado de la entidad, se reviste de importancia pues se enmarca en una práctica de auditoría que está relacionada directamente con las actividades diarias de esta institución, para lo cual se ha tomado en cuenta los principios de auditoría, y demás normas vigentes.

Además servirá de apoyo a las personas encargadas de regentar esta entidad, puesto que se apega a las leyes y normas legales, mediante su presentación se podrá hacer notar las ventajas de una buena administración de los recursos de los que ellos han recaudado, ya que con la entrega de información oportuna será factible la toma de decisiones adecuadas.

Es así que la presente tesis está desarrollada y estructurada de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de la universidad, la misma que contiene lo siguiente: **Título**, con el que se enuncia la tesis, **Resumen en castellano y traducido al inglés**, donde se hace la presentación del

trabajo; **Introducción**, se destaca la importancia, aporte y estructura del tema investigado; **Revisión de la literatura,** contiene definiciones y conceptos relacionados con la auditoría, tipos, y procesos, elementos teóricos que ayudaron a comprender el problema y a realizar la práctica contable; **Materiales y Métodos**, es la descripción de los mismos, técnicas y procedimientos utilizados en la investigación; **Resultados**, siendo la parte medular de la investigación ejecutando todo el proceso de auditoría financiera teniendo en cuenta cada una de sus fases; **Discusión**, contiene un análisis de cómo estaba la entidad y como se la deja al término de la investigación con la auditoría realizada; por último se plantean las **Conclusiones** con las alternativas de solución que se expone en las **Recomendaciones;** las mismas que expresan sugerencias de cómo organizar internamente a la empresa y que al ser tomadas en para el control de las actividades presupuestarías de manera eficiente y eficaz ayudarán con el buen desenvolvimiento económico de la misma, **Bibliografía** que no es otra cosa que el detalle de la recopilación de la información de libros, textos y páginas de internet utilizados como apoyo teórico en la elaboración del trabajo;; para terminar con los **Anexos,** donde se adjunta parte de la documentación soporte del trabajo y proyecto aprobado.

d. REVISIÓN DE LITERATURA

Auditoría

"La Auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso".[1]

Auditoría de los Estados Financieros

"En ella los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados o algún otro criterio establecido. En la auditoria se buscan y verifican los registros contables y se examina otros documentos que den soporte a los estados financieros."[2]

Importancia de las auditorías de estados financieros

El propósito e importancia de las auditorias se centra en que, el auditor identifica los riesgos y califica los riesgos inherentes y de control para evaluar la probabilidad de que un error significativo pueda existir en los estados financieros.

---

[1] UNL.(Marzo de 2010). AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PRIVADAS. Módulo 9. Loja, Ecuador. Pág. 6.

[2] WHITTINGTON, Pany, (2010) PRINCIPIOS DE AUDITORIA. Mexico: McGraw-Hill Interamericana Décimo 4° Edic. Editores S.A. de C.V.Pág. 4.

Objetivos de la Auditoría Financiera

"El objetivo es de expresar una opinión profesional sobre la confiabilidad de los estados financieros si estos presentan razonablemente la situación financiera de una empresa, así como los resultados de sus operaciones del periodo examinado".[3]

a Emitir opinión.
b Determinar la razonabilidad de los estados financieros una información suplementaria con la finalidad de emitir una opinión profesional.
c Evaluación de los controles internos con la finalidad de implantar un avance de procedimientos de auditoria, así como formular remuneraciones para las respectivas correcciones a tiempo (oportuno).
d Evaluación de los objetivos de las metas trazadas.
e Comprobación del funcionamiento de la Administración.
f El control interno, de la evaluación de las metas trazadas por organismos públicos.
g Determinar el grado de confiabilidad de los estados financieros.
h Determinar las irregularidades en el manejo de los recursos humanos.
i Evaluación de la gestión empresarial, el cumplimiento de las medidas de austeridad.
j Evaluación contable y presupuestal si muestra confiabilidad.
k Efectuar un seguimiento con las recomendaciones dadas.

"El objetivo de la auditoría financiera no sólo implica expresar una opinión imparcial por parte de un contador público independiente sobre la razonabilidad de las cifras presentadas por la gerencia de la entidad y su

[3] ANZURES, R. E. (s.f.). Auditol Red de Conocimientos en Auditoría y Control Público. Obtenido de http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/304-la-importancia-del-enfoque-de-auditoria-basado-en-el-riesgo

adecuada presentación con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). También significa revisar el sistema de control interno con el propósito de establecer las bases de confiabilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los estados financieros".[4]

Clasificación de la Auditoría

Auditoría Financiera.- "Es el examen de los estados financieros de una empresa, con la finalidad de emitir una opinión profesional sobre los estados financieros en su conjunto, es decir que presentan o no razonablemente la posición financiera de la empresa y sus resultados de sus operaciones".[5]

Auditoria Operativa.- Es el examen en la cual una empresa o parte de ella con la finalidad de evaluar deficiencia, efectividad y economía de sus actividades en función de los objetivos o metas trazadas, comprendiendo básicamente la evaluación de los controles administrativos.

Auditoria Forense.- La auditoría forense es aquella labor de auditoría que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración de la justicia, que se encargará de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometidos (corrupción financiera, pública o privada.

Auditoria Gubernamental.- Es aquella que se aplica en las entidades públicas y es efectuada por la Contraloría General de la República y otros

[4] óp. Cit.

[5] UNL.(Marzo 2010). AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PRIVADAS. Módulo 9. Loja, Ecuador. Pág. 7.

organismos u oficinas de auditoria interna, su objetivo principal es la de valuar los recursos humanos y financieros de acuerdo a los objetivos vigentes. Puede ser:

Según el Personal

- **Auditoria Interna**.- Es aquella que es realizada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y que son reenumeradas por la misma empresa.

- **Auditoria Externa**: Se refiere a los exámenes de Auditoria que realiza las firmas independientes.

Riesgos en una auditoría de estados financieros

Para una auditoría de estados financieros, se debe llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno.

La estructura de control interno de una empresa consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la empresa. Dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

- El ambiente de control.
- La evaluación de riesgos.
- Los sistemas de información y comunicación.
- Los procedimientos de control.
- La vigilancia

El riesgo de auditoría representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que

contengan errores y desviaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), en exceso a la importancia relativa.

El riesgo de auditoría está integrado por:

Riesgo inherente.- Representa el riesgo de que ocurran errores importantes en un rubro específico de los estados financieros, sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que pudieran existir.

Riesgo de control.- Representa el riesgo de que los errores importantes que pudieran existir en un rubro específico de los estados financieros, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno contable.

Riesgo de detección.- Representa el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten los posibles errores importantes que hayan escapado a los procedimientos de control interno.

El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluido su control interno, para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error y diseñar procedimientos de auditoría conforme a los resultados de dicha evaluación de riesgos.

Algunos de los riesgos de auditoría que pudieran surgir o cambiar y ser relevantes a la información financiera, son:

- Sistemas de información nuevos o rediseñados.
- Crecimiento acelerado de operaciones.
- Nuevas tecnologías.

- Nuevas líneas de producción.
- Reestructuraciones corporativas.
- Cambios en el ambiente operativo.
- Cambios en pronunciamientos contables.

Una apropiada planeación y preparación han sido siempre la clave para concluir la auditoría de una manera eficiente y oportuna. La planeación y la preparación serán aún más importantes tanto para la entidad como para el auditor, en ciertas instancias, el trabajo relacionado con el entendimiento de su organización, su ambiente y sus controles internos, será necesario que se realicen en las revisiones previas.

- Documentar los procesos de la organización.
- Documentar los controles internos en una detallada narrativa o gráfica.
- Identificar y evaluar los riesgos que pudieran afectar la exactitud de los estados financieros.
- Revisar el cumplimiento con los controles sobre la autorización de las transacciones.
- Definir y documentar las obligaciones y responsabilidades individuales.
- Revisar las responsabilidades individuales para una segregación de funciones apropiada.
- Considerar los departamentos fuera de contabilidad (ventas, operaciones, etc.) que pudieran tener un impacto en la exactitud de los estados financieros.
- Acentuar la importancia del control interno y del cumplimiento con los procedimientos.

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)

La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes. Si todo tiene una buena preparación técnica y si realizan las auditorias con habilidad, meticulosidad y juicio profesional, aumentara

el prestigio de los contadores y el público dará mayor importancia a la opinión que los auditores incorporan a los estados financieros".[6]

El American Institute of Certified Public Accountants **(AICPA)** creó el marco básico con las 10 siguientes Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Normas Generales

1. La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.
2. En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental.
3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

Normas de Ejecución del Trabajo

1. El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes, si los hay, deben ser supervisados rigurosamente.
2. Se obtendrá un conocimiento suficiente de control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de auditoría.
3. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una buena base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros auditados.

[6] WHITTINGTON, Pany, (2010) PRINCIPIOS DE AUDITORIA. Mexico: McGraw-Hill Interamericana Décimo 4° Edic. Editores S.A. de C.V. Pág. 28.

Normas de Información

1. El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).
2. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.
3. Las revelaciones informativas de los estados financieros se considerarán razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.
4. El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no pueden expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que se va asumir.

Normas de Auditoría

En la actualidad, cada país crea sus propias normas de auditoría. En el Ecuador dependiendo del tipo de auditoría se debe aplicar las diferentes normas, para el sector público se debe aplicar:

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

La Contraloría General del Estado, ejerce el control de los recursos públicos descritos en el artículo 3 de su Ley Orgánica, donde se define como tales a todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y

entregas que a cualquier otro título realicen a favor del estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales mediante el ejercicio de la auditoría gubernamental y el examen especial, utilizando normas nacionales e internacionales y técnicas de auditoría.

"La normativa que rige el desarrollo de la auditoría gubernamental en el sector público se encuentra dada por las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental (NEAG) emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se fundamentan en las Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de los auditores de la Contraloría General del Estado, los auditores internos de las entidades públicas y los profesionales de las firmas privadas contratadas de auditoría, cuando sean designados o contratados por el Organismo Técnico Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental". [7]

Las Normas Ecuatoriana de Auditoría Gubernamental, se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

I. Relacionadas con el Auditor Gubernamental, (A.G)
II. Relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental, (P.A.C)
III. Relativas con la Ejecución de la Auditoría Gubernamental; (E.A.G) y
IV. Normas relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental (I.A.G)

1. Normas relacionadas con el auditor gubernamental A.G.

Estas normas hacen relación a la capacidad, independencia y cuidado profesional con que debe practicarse la auditoría gubernamental.

[7] NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL . (s.f.). Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/neag-fin.pdf

A.G.1 Requisitos mínimos del Auditor Gubernamental
A.G.2 Cuidado y esmero profesional del Auditor Gubernamental
A.G.3 Responsabilidad de la función del Auditor
A.G.4 Entrenamiento técnico y continuo
A.G.5 Participación de profesionales y/o especialistas en la Auditoría Gubernamental
A.G.6. Independencia del Auditor
A.G.7 Confidencialidad del Trabajo de Auditoría
A.G.8. Control de Calidad de la Auditoría Gubernamental

2. Normas relacionadas con la Planificación de la Auditoría Gubernamental

Tiene relación con la planificación de la auditoría, obteniendo suficiente comprensión de la misión, visión, metas, objetivos y controles, que permita al auditor determinar la naturaleza, duración y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicarse para que el trabajo resulte efectivo.

P.A.G.1 Planificación Anual de la Auditoría Gubernamental
P.A.G.2 Planificación de la Auditoría Gubernamental
P.A.G.3 Designación del Equipo de auditoría
P.A.G.4 Planificación Preliminar de la Auditoría Gubernamental
P.A.G.5 Planificación Específica de la Auditoría Gubernamental
P.A.G.6 Evaluación del Riesgo
P.A.G.7 Estudio y evaluación del Control Interno
P.A.G.8 Memorando del Planeamiento de la Auditoría Gubernamental
P.A.G.9 Comprensión global de sistemas de información computarizados

3. Normas relativas con la ejecución de la Auditoría Gubernamental

Este grupo hace relación con la ejecución del trabajo en el campo, proporcionan al auditor una base para juzgar la calidad de gestión institucional y de los estados financieros en su conjunto; obteniendo evidencia suficiente, comprobatoria y relevante.

E.A.G.1 Programas de Auditoria Gubernamental
E.A.G.2 Material en la Auditoría Gubernamental
E.A.G.3 Evaluación del Cumplimiento de las Disposiciones Legales y Reglamentarias
E.A.G.4 Papeles de Trabajo en la Auditoría Gubernamental
E.A.G.5 Evidencia Suficiente, Competente y Relevante
E.A.G.6 El muestreo en la Auditoría Gubernamental
E.A.G.7 Fraude y error
E.A.G.8 Verificación de eventos subsecuentes en la auditoria Gubernamental.
E.A.G.9 Comunicación de Hallazgos de Auditoría
E.A.G.10 Supervisión del trabajo de Auditoría Gubernamental

4. Normas Relativas al Informe de la Auditoría Gubernamental

Se relacionan con el producto final del trabajo del auditor gubernamental, en el cual presenta sus observaciones, conclusiones y recomendaciones y, para el caso de auditoría financiera correspondiente dictamen.

I.A.G.1 Informe de Auditoría Gubernamental
I.A.G.2 Contenido y Estructura del Informe de Auditoría Gubernamental
I.A.G.3 Convocatoria a la Conferencia Final
I.A.G.4 Oportunidad en la Comunicación de Resultados

I.A.G.5 Presentación del Informe de Auditoría Gubernamental
I.A.G.6 Aplicación de Recomendaciones

Normas Ecuatorianas de Auditoría

"Las Normas Ecuatorianas sobre Auditoría (NEA) contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales (identificados en negrillas) junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación. Las NEA deben aplicarse en la auditoría de estados financieros. También, deberán aplicarse adaptadas según sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados".[8]

Las NEA indican lo concerniente a la elaboración del informe de auditoría.

NEA 1Objeto y principios generales que amparan una auditoria de estados financieros
NEA 2 Términos de los trabajos de auditoría
NEA 3 Control de calidad para el trabajo de auditoría
NEA 4 Documentación
NEA 5 Fraude y error
NEA 6 Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
NEA 7 Planificación
NEA 8 Conocimiento del negocio
NEA 9 Carácter significativo de la auditoría
NEA 10 Evaluación de riesgo y control interno

[8] Contadores, F. N. (s.f.). Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Obtenido de Normas: http://www.fnce.ec/page/Normas.aspx

- NEA 11 Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora
- NEA 12 Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
- NEA 13 Evidencia de auditoría

Addendum: Evidencia de auditoría Consideraciones adicionales para partidas específicas

- NEA 14 Trabajos iníciales - Balances de apertura
- NEA 15 Procedimientos analíticos
- NEA 16 Muestreo de auditoría
- NEA 17 Auditoría de estimaciones contables
- NEA 18 Partes relacionadas
- NEA 19 Hechos posteriores
- NEA 20 Negocio en marcha
- NEA 21 Representaciones de la administración
- NEA 22 Uso del trabajo de otro auditor
- NEA 23 Consideración del trabajo de auditoría interna
- NEA 24 Uso del trabajo de un experto
- NEA 25 El dictamen del auditor sobre los estados financieros
- NEA 26 Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados
- NEA 27 El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con un propósito especial
- NEA 28 El examen de información financiera prospectiva
- NEA 29 Trabajos de revisión de estados financieros

- NEA 30 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
- NEA 31 Trabajos para compilar información financiera

Auditoría Financiera

"Auditoría Financiera es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo término a través de un elemento llamado evidencia de auditoria, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa."[9]

Importancia de Auditoría Financiera

Su importancia radica al ser un elemento dentro de la administración, donde proporciona y se obtiene información contable y financiera, que ayuda a conocer la marcha y evolución de la empresa como punto de referencia

Objetivos de la Auditoría Financiera

1. Valorar los riesgos de que una información inexacta material esté contenida en los estados financieros.
2. Diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría adicionales que respondan a los riesgos valorados y reduzcan los mismos a un nivel adecuadamente bajo.
3. Emitir un Informe de Auditoría redactado en forma adecuada, basado en los hallazgos del trabajo.

[9] MARÍN. Calv. Armando. (2009). AUDITORÍA FINANCIERA. Argentina: El Cid Editor.

Proceso de la Auditoría Financiera

"El proceso que sigue la auditoría financiera en el sector privado se inicia con la suscripción del contrato de servicios profesionales de auditoría y termina con la emisión y entrega del informe de auditoría. "En el caso del sector público se inicia con la orden de trabajo y termina con la emisión del informe y de terminación de responsabilidades".[10]

Suscrito el contrato de servicios de auditoría o recibida la orden de trabajo el auditor que realice la jefatura de equipo elaborará el oficio con el que se da a conocer a las principales autoridades de la entidad, proyecto, programas, etc. El inicio de la auditoría.

Fase I: Planificación

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

"La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución**."**[11]

[10] UNL.(Marzo 2010). AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PRIVADAS. Módulo 9. Loja, Ecuador. Pág. 15.

[11] Ibíd. Pág. 15.

Por ser etapa anterior a la ejecución de trabajo en el campo, fundamentalmente en cualquiera de los sectores públicos o privado, debe desarrollarse dos etapas importantes que son:

Planificación Preliminar

"La planificación preliminar está encaminada a obtener un conocimiento global sobre el trabajo a ejecutarse a base de lo cual, se definirá la estrategia para ejecutar la auditoria y diseñar el enfoque específico a las áreas o actividades a examinarse." [12]

Proceso de la Planificación Preliminar

- Orden de trabajo
- Conocimiento del área
- Conocer las metas, objetivos, instalaciones, actividades y operaciones
- Identificar las principales políticas y prácticas contables
- Determinar el grado de confiabilidad de los estados financieros
- Evaluación de la unidad de auditoría
- Enfoque preliminar de la auditoría

En la planificación preliminar los papeles de trabajo estarán integrados, ordenados y presentados en los siguientes grupos:

- Programa aplicado referenciado a los documentos de soporte respectivos
- Papeles de trabajo acumulados debidamente referenciados que resalten la información relevante para la planificación especifica.

[12] CISNEROS. González. Fernando. (2010). AUDITORÍA I. Guía Didáctica. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 63.

Planificación Específica

"En la planificación específica se evalúa el riesgo inherente y de control, para cada afirmación (veracidad, integridad, valuación y exposición, y por cada componente." [13]

Objetivos

El objetivo principal de la planificación específica es el de identificar las actividades relevantes de la empresa para examinarlas en la siguiente fase, preparar la evaluación del sistema de control interno y de los programas de auditoría que se va a realizar.

En esta planificación es necesaria la evaluación de la estructura del control interno para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, como también seleccionar los procedimientos para la auditoría, dicha planificación estará a cargo del auditor Jefe de Equipo, pero de ser necesario contará con especialistas de otras disciplinas. Como resultado de la planificación especificase prepararán los siguientes productos:

- Informe de la evaluación de la estructura del sistema de control interno
- Plan de muestreo a aplicarse
- Plan específico de la auditoría por cada componente

Evaluación del Control Interno

"Es el plan de organización y conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad des u información financiera, promover eficiencia en

[13] óp. Cit Pág. 63.

las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados."[14]

Objetivos del Control Interno

"El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos."[15]

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

Componentes de Control Interno

El Control Interno tiene cinco componentes interrelacionados que son:

- El ambiente de control
- La valoración del Riesgo
- Las actividades de Control
- La información y comunicación

[14] UNL.(Marzo de 2010). AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PRIVADAS. Módulo 9. Loja, Ecuador. Pág. 16.

[15] Estado, C. G. (s.f.). Base Legal y Normativa. Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf

- La vigilancia y monitoreo

Los cinco componentes del Control Interno son aplicables para la auditoría de cada empresa, y deben considerarse en el siguiente contexto:

- Tamaño de la empresa
- Organización de la empresa y sus características
- Naturaleza de las operaciones de la empresa
- Diversidad y complejidad de las operaciones de la empresa
- Método de la empresa para transmitir, procesar, mantener y acceso a la información.
- Requerimientos legales y reglamentarios aplicables

Control Interno Seguimiento de Recomendaciones

Al practicarse una auditoría, se iniciara la evaluación del sistema de control interno con el procedimiento de seguimiento de recomendaciones del informe anterior y que consiste en verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

"Los procedimientos para esta evaluación son las entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimento de las recomendaciones, para exponer el objeto y alcance de su aplicación, complementariamente se obtendrá evidencia documentada sobre su cumplimiento, de aquellas recomendaciones cumplidas y las no aplicadas para comprobar el efecto de la inobservancia e incluir en nuevo informe final de auditoría."[16]

[16] óp. Cit Pág. 17.

Métodos para evaluar el Control Interno

La evaluación de la estructura del Control Interno se la puede realizar con la utilización de cuestionarios narrativos, levantamientos de procesos a través de diagramas de flujo, o bien aplicando una combinación de estas dos técnicas.

1. **Cuestionarios de Control Interno.-**Los cuestionarios de Control Interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de los principios básicos de Control Interno, normas técnicas de carácter general y políticas impartidas internamente en una empresa para salvaguardar sus recursos.

Contenido de la estructura del Cuestionario de Control Interno

- **Encabezamiento.**- Contendrá: Nombre de la entidad, nombre del rubro o cuenta a ser evaluada, fecha de corte de la auditoría.

- **El número de orden de las preguntas**.- Este número varía en sus secuencia dependiendo de la cuenta que se está evaluando.

- **Preguntas.-** Corresponde al detalle de la pregunta relacionada a la cuenta sujeta a examen.

- **Registro de respuestas.-** Desglosadas en las columnas de SI, NO, N/A.

- **Referencia.-** Columna designada para insertar la referencia de los papeles de trabajo, donde se consignará la ejecución de las pruebas de cumplimiento.

- **Comentario**.- Columna en que el auditor describirá el comentario de las respuestas obtenidas el mismo que debe ser empleado o confirmado con la aplicación continúa de las pruebas de cumplimiento en el desarrollo del trabajo en el campo.

Riesgos de Auditoría

"Un riesgo de auditoria indica la posibilidad de que los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En un nivel global, el riesgo es la posibilidad de que haya errores materiales en ellos y que los auditores no los detecten con sus procedimientos, por lo tanto es importante diseñar pruebas que se enteren claramente los riesgos".[17]

Componente.- En el primer caso se detalla los componentes identificados como importantes señalando las razones de ello. Ejemplo: Sistema para el pago de remuneraciones, por cuanto en ciertas instituciones constituyen más del 50% de sus egresos mensualmente, en el segundo caso es procedente ir detallando los componentes conforme la estructura de los estados Financieros, Activo Corriente, Disponible, exigible, Realizable, etc.

Calificación Preliminar del Riesgo.- Señala los riesgos inherentes y de control calificándolos como: bajo moderado y alto. Fundamentada la calificación preliminar del riesgo este puede modificarse luego de la evaluación de la estructura del sistema de Control Interno o luego en el desarrollo del trabajo en el campo.

[17] CISNEROS. González. Fernando. (2010). AUDITORÍA I. Guía Didáctica. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.Pág. 64.

Relación entre el riesgo y la evidencia de auditoría

"El riesgo de auditoría se reduce con la reunión de la evidencia, mientras más componentes sea la evidencia, menor es el riesgo de auditoría asumido. En cada auditoría el auditor debe reunir la suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo".[18]

Riesgo de auditoría en el nivel de afirmación

El riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmación, pues la auditoría consiste en conseguir evidencia respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros. En las cuentas de los estados financieros el riesgo de auditoría se refiere a dos:

1. Que haya ocurrido el riesgo del error material de una afirmación sobre la cuenta , este se divide en dos componentes que son:

   Riesgo Inherente.- Determina la posibilidad de errores o irregularidades en la información que procesa la empresa a ser auditada.

   Riesgo de Control.- establece la posibilidad de que los procedimientos de control incluyendo los aplicados por la unidad de auditoría interna, no pueden prevenir o detectar los errores o irregularidades significativas de manera oportuna.

2. Que los auditores no descubran el error.

[18] óp. Cit Pág. 43.

Riesgo de detección.- Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de erros en el proceso realizado.

Pruebas de Cumplimiento.- Dada la relevancia que la evaluación de control interno se le atribuye, ya sea que se lo haga por medio del medio del método narrativo de flujogramas (levantamiento de procesos), de cuestionarios o combinado y a sabiendas que surge manifestaciones verbales o escritas de parte de los responsables de la administración de una empresa, el auditor debe satisfacerse de su veracidad antes de emitir su conclusión preliminar, sobre las bondades o debilidades de las operaciones de control.

Esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control interno de la empresa sujeta auditoría, conocimiento que se obtiene en la etapa misma de la evaluación del control interno, o inmediatamente después de terminada esta. Este tipo de pruebas normalmente implica:

- Inspección de registros, documentos, conciliaciones, informes, etc.
- Reconstrucción de los procesos mediante la repetición o re ejecución
- Seguimiento de recomendaciones para verificar su cumplimiento.

Pruebas Sustantivas.- Estas pruebas tienen como objetivo comprobar la validez de los saldos de las cuentas que conforman los Estados Financieros y pueden referirse a un universo de transacciones o parte del mismo, para el efecto se realizarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:

- La existencia de los activos y pasivos
- La propiedad de los activos y obligación de los pasivos

- La correcta valoración de los activos y pasivos
- La adecuada presentación de todas la cuentas en los estados financieros.
- La totalidad de rubros es decir, que ninguna cuenta haya sido omitida.
- Que todas las cuentas de ingreso y egreso estén debidamente clasificadas y hayan sido registradas en el periodo financiero correcto.

Estas pruebas se aplican a saldos específicos a una fecha determinada.

2. Evaluación por medio de Flujogramas

El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su información se lo realiza a través de símbolos convencionales que utiliza la flujo diagramación en computación.

Comunicación de resultados de la Evaluación del Control Interno

El contenido básico del informe de evaluación de Control Interno debe incluir los resultados a nivel del estudio practicado al ambiente de control, los sistemas de información y los procedimientos de control.

Es una ayuda positiva para la empresa por parte del auditor el que esté presente una carta en la que se comunique las deficiencias y las acciones correctivas que debe la empresa adoptar para mejorar su operatividad y administración.

Programa de Auditoría

“Podemos decir que el programa de auditoría es el documento formal que

sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso de la auditoría y como registro permanente de la labor efectuada; enuncia en forma ordenada, los procedimientos a ser empleados, la extensión y profundidad de su aplicación".[19]

Contenido del Programa de Auditoría

Un programa de auditoría contendrá básicamente, en primer lugar los objetivos que se pretenden alcanzar, los mismos que se orientan a determinar si se han cumplido los procedimientos de control interno, principios y procedimientos de contabilidad y más disposiciones legales generales y particulares.

Clases de programas de Auditoría

Existen varias formas o modalidades de los Programas de Auditoría clasificados:

1. **Por el Contenido**

- **Programas Generales.-** Son aquellos cuyo enunciado es genérico, en la aplicación de las técnicas de auditoría, mención de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso, y son generalmente destinados al uso de los auditores con amplia experiencia.

- **Programas Detallados.-** son los que describen con mayor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y

[19] CISNEROS. González. Fernando. (2010). AUDITORÍA I. Guía Didáctica. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 64.

técnicas de auditoría y se destinan generalmente al uso del personal operativo y auxiliar de un equipo de auditores.

2. Por la Relación con el Trabajo

- **Programas Estándares o Uniformes**.- Son aquellos programas que pueden aplicarse a varias empresas de características similares, estos programas se utilizan para exámenes especiales, porque tienen la ventaja de ser completos y ayudan a evitar la omisión de procedimientos básicos.

- **Programas Específicos**.- Son aquellos que se formulan y preparan concretamente para cada empresa o situación particular, puesto que se basan en la información disponible de las particularidades y necesidades de cada entidad.

Segunda Fase: Ejecución

"La Fase de Ejecución se inicia con la aplicación de los Programas Específicos, por componentes, cuentas o áreas, continúa con la obtención de la información, verificación de los estados financieros, la identificación de los hallazgos y la comunicación a los administradores y autoridades de una empresa, para resolver los problemas y promover la eficiencia y efectividad en sus operaciones".[20]

Elementos de la fase de ejecución

- Las Pruebas de Auditoría
- Técnicas de Muestreo

[20] UNL.(Marzo de 2010). AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PRIVADAS. Módulo 9. Loja, Ecuador. Pág. 25.

- Evidencias de Auditoría
- Procedimientos
- Papeles de Trabajo
- Hallazgos de Auditoría

Técnicas de auditoría

Las técnicas que se utilizaran para cumplir con los procedimientos consistirán en el análisis de sistemas; métodos de revisión analíticos, muestreo estadístico, técnicas de auditoría con apoyo del computador y otros que sean pertinentes.

Son métodos básicos utilizados por el auditor para obtener la evidencia necesaria a fin de formarse un juicio profesional sobre lo examinado.

Son herramientas del auditor y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias como cualquier herramienta unas empleadas con más frecuencia que otras.

Evidencia de Auditoria

"La evidencia de auditoria es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del auditor". [21]

Los principales tipos de evidencia pueden resumirse de la siguiente manera:

- Evidencia Física

[21] CISNEROS. González. Fernando. (2010). AUDITORÍA I. Guía Didáctica. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 45.

- Declaraciones de terceros
- Evidencias documentarias
- Cálculos
- Relaciones recíprocas o interrelaciones de información
- Declaraciones o representaciones orales y escritas de los clientes
- Registros de contabilidad

Procedimientos de auditoría

Al aplicar los procedimientos de auditoria se verificara si al cumplir las actividades, operacionales o actos administrativos se han observado, sustancial y consistentemente a más de las disposiciones legales y reglamentarias, las políticas, principios, normas, métodos, prácticas y si las acciones tomadas se han encaminado a la consecución de los objetivos y las metas previstas en los presupuestos y planes de acción.

Papeles de Trabajo

"Los papeles de trabajo son todos los documentos elaborados por el auditor durante el curso de la auditoría, que fundamentan y respaldan su informe".[22]

Propósitos de los papeles de trabajo

Los propósitos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Registrar las labores
- Registrar los resultados
- Respaldar el informe del auditor

[22] óp. Cit Pág. 49.

- Indicar el grado de confianza del control interno
- Servir como fuente de información
- Mejorar la calidad del examen
- Facilitar la revisión y supervisión
- Ayudar en el desarrollo profesional
- Respaldar el informe de auditoría en los procesos judiciales

Objetivos de los Papeles de Trabajo

- Respaldar el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Ayudar al auditor en el desarrollo de su trabajo
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado puede ser revisado por un tercero.
- Constituir un elemento valioso para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- Permitir informar a la entidad sobre las deficiencias observadas.
- Sirven de defensa en posibles litigios o cargos en su contra.

Contenido de los Papeles de Trabajo

Encabezamiento
- Nombre de la entidad
- Identificación del ejercicio sujeto a revisión
- Descripción del contenido de los papeles de trabajo
- Fecha de corte de las operaciones
- Fecha de preparación inicial y final
- Nombres e iníciales de los responsables

Análisis específicos de la información
- Objeto de su preparación
- Naturaleza y momento y extensión de las pruebas
- Hechos relevantes y materiales
- Fuentes de información
- Conclusiones alcanzadas

Marcas Índices y referencias

- Marcas y símbolos para indicar ejecución de la operación
- Identificar papeles a través de índices
- Las referencias muestran objetivamente las conexiones entre cedulas sumarias, analíticas y su relación con el contenido del informe.

Clases de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo se agrupan en dos grupos o categorías.

Papeles de Trabajo Generales

"Son aquellos que no corresponde a una cuenta u operación específica y que por su naturaleza o significado tienen uso y aplicación general".[23]

- Borrador del informe
- Programa de auditoría
- Evaluación del control interno
- Hoja principal de trabajo
- Resumen de asientos de ajustes y reclasificaciones
- Resultados de entrevista iniciales y otras de naturaleza general

Papeles de Trabajo Específicos

Comprenden lo siguiente:

- Cedulas principales de las cuentas del mayor general
- Análisis de cuentas elaboradas por el auditor

[23] CISNEROS. González. Fernando. (2010). AUDITORÍA I. Guía Didáctica. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja .Pág. 51.

- Confirmaciones recibidas: de bancos, clientes, proveedores, etc.
- Análisis de operaciones y actividades
- Resultados de entrevistas y conferencias especificas
- Cualquier otro documento relacionado con el examen

Clases de archivo

Pueden ser de dos clases

Archivo permanente o contínuo.- Este archivo se organiza para cada empresa sujeta a auditoría, o entidad a ser controlada, un archivo permanente que contenga información utilizable y futuras auditorías o exámenes especiales.

Archivo Corriente.- El archivo corriente está conformado por los legajos de papeles de trabajo, que solo tienen validez y constituyen soporte de un periodo o ejercicio en particular; este archivo se constituye por papeles de trabajo de uso general y papeles de trabajo de uso específico.

Los papeles de trabajo más frecuentes para el desarrollo del trabajo den contador público son:

Cédulas

“Para realizar un trabajo de auditoria el auditor necesitara examinar los libros y los documentos de las operaciones registradas y deberá, además conservar constancia de la extensión en que se practicó ese examen, formulando al efecto, extractos de las actas de las asambleas de accionistas, contratos celebrados, etc. Estos extractos, análisis, notas y

demás constancias constituyen lo que se conoce como cedulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado los papeles de trabajo."[24]

Estos documentos constituyen la base y la evidencia para el dictamen o el informe final. Las cédulas se clasifican en:

Cédulas Tradicionales.- También denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de estas se encuentran:

- **Cédulas sumarias.-** Son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.

- **Cédula Analítica.-** en ellas se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cedula sumaria.

Cédulas eventuales.- No obedecen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son signados a criterio del auditor, incluso estas últimas deben ser cruzadas, cuyo propósito de la referenciación cruzada, es mostrar en forma objetiva a través de los papeles de trabajo las conexiones entre cuentas, cedulas, análisis, etc., y su correspondiente relación con los estados financieros o el contenido del informe de auditoría, para lo cual se utiliza códigos alfabéticos, numéricos y alfanuméricos.

Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos que utiliza para identificar el tipo de trabajo, tareas o pruebas realizadas.

[24] Fernando, C. G. (2010). AUDITORÍA I Guía Didáctica. Loja: De la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 51.

Las marcas de auditoría son de dos clases: Con significado uniforme o través de todos los papeles de trabajo y con distinto significado a criterio del auditor.

Esquema de Marcas de Auditoría

HOJA DE MARCAS	
C	Comprobado
R	Revisado
Ŧ	Tomado de los documentos fuente
D	Determinado
V	Verificado
Õ	Inspección Física
©	Comparado
√	Confirmado
Elaborado por: M.S.V.Z **Fecha:**12/06/2014	**Revisado por:** L.A. **Fecha:**12/06/2014

Índices

Van colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo, deben ser archivados junto con los papeles de tal forma que estén protegidos de cualquier irregularidad, deberá asegurarse su fácil localización para cualquier consulta en caso de necesitarlo.

Índice Numérico.- Están compuestos de un minero entero. Ejm. A100

Índice Alfanumérico.- Compuestos de una letra mayúscula, un número entero y otro decimal. Ejm. A1.1; A.2

Índice Alfabético.- Esta compuesto solamente por letras. Ejm.

Activos	**A-U**
Caja Bancos	A
Inversiones	B
Pasivos	AA-UU
Pasivos corto plazo	AA
Otros activos	BB
Patrimonio	WW
Ingresos	X
Gastos	Y

Ejemplo del índice Numérico, Alfanumérico y Alfabético

HOJA DE ÍNDICES	
HI	Hoja de Índices
HM	Hoja de Marcas
OT	Orden de Trabajo
N	Notificación
HD	Hoja de Distribución de Actividades y Tiempo
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
PA	Programa de Auditoría
CCI	Cuestionario de Control Interno
ECI	Evaluación del Control Interno
CNA	Cédula Narrativa Activos
CNP	Cédula Narrativa Pasivos
CNI	Cédula Narrativa Ingresos
CNG	Cédula Narrativa Gastos
CAA	Cédula Analítica Activos
CAP	Cédula Analítica Pasivos

CAI	Cédula Analítica Ingresos
CAG	Cédula Analítica Gastos
CS	Cédula Sumaria
IG	Informes Generales
I	Informe
IF	Borrador de Informe final

Hallazgos de Auditoría

"Se entiende como hallazgo de auditoría, aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría". [25]

Estos hallazgos deben ser obtenidos mediante la aplicación sistemática y profesional de procedimientos de auditoría, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares de trabajo que se tengan debidamente formalizados y establecidos en los manuales de trabajo de la auditoría interna y en la aplicación de las normas que regulan el ejercicio de la profesión.

Atributos del Hallazgo

La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

[25] Dios, A. N. (s.f.). LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO. Obtenido de http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf

Condición.- Situaciones actuales encontradas. Lo que es, en términos del hecho irregular o deficiencia determinada por el auditor interno.

Criterio.- Medidas o normas aplicables, es decir lo que debe ser, según la norma o estándar técnico-profesional, alcanzable en el contexto evaluado.

Causa.- Razones de desviación, en cuanto a lo que se considera de por qué sucedió. En este punto hay que tener capacidad de diferenciar, la causa del efecto. Para definir este aspecto se requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor.

Efecto.- Importancia relativa del asunto, señalando el impacto entre lo que es y lo que debe ser, de ser posible en forma cuantitativa o cualitativa, con las eventuales consecuencias que se derivan del incumplimiento de los objetivos de control interno.

Tercera Fase: Comunicación De Resultados

"Una vez culminado la preparación y obtención de los papeles de trabajo y evidencias, corresponde al auditor preparar el borrador del informe, el mismo que deberá desprenderse de las evidencias y de las anotaciones que en resumen constan en cada papel de trabajo".[26]

Clases de informes

Los informes que pueden surgir de una auditoria financiera son los siguientes:

[26] CISNEROS. González. Fernando. (2010). AUDITORÍA I. Guía Didáctica. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja. Pág. 76.

- **Informe corto o dictamen.-** Consiste en una descripción concisa del examen y una declaración del dictamen de los auditores sobre los estados financieros y las correspondientes notas aclaratorias.

- **Informe largo.-** Es el documento final que prepara el auditor en el que se hace constar los comentarios, conclusiones y recomendaciones, y cuando fuere necesario el correspondiente dictamen profesional sobre los aspectos examinados, además de los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto relevante y necesario para la comprensión del informe.

- **Informe de examen especial.-** Es el reporte que el auditor elabora cuando ha examinado uno o más componentes, cuentas de los estados financieros, como producto final de la ejecución del examen realizado aplicando normas, técnicas y procedimientos de auditoria para indicar los resultados obtenidos por medio de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

- **Carta a gerencia.-** Cuando los hallazgos de un examen especial no sean relevantes, ni se desprendan responsabilidades, los resultados se tramitarán con el informe Carta a Gerencia como una alternativa rápida de comunicación. Este informe produce los mismos efectos legales, administrativos, técnicos y financieros que aquellos que se tramitan y comunican con informes de auditoría.

- **Informe de presunción de responsabilidad penal**.- Procede cuando por actas, informes y en general por los resultados de auditoría y exámenes practicados por firmas de auditoría, se determinan delitos de peculado y otros que afecten a la administración de la entidad auditada y no fuera posible llegar en corto tiempo a resultados finales.

Estructura y contenido del informe

El propósito de su estructura es proporcional al lector, al comienzo de cada informe los datos importantes de la naturaleza del examen efectuado, programa, proyecto, actividad, área, unidad, cunetas, rubros u operaciones examinadas, lo que servirá de base para una mejor comprensión y apreciación del mismo, contiene:

- Carátula
- Relación de siglas y abreviaturas utilizadas
- Índice
- Carta de presentación del informe

Informe de Examen Especial de Auditoría

Es el reporte que el auditor formula como producto final de exámenes de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría Financiera, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Comentarios Conclusiones y Recomendaciones

Comentarios.- Comentario es la descripción narrativa de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados durante su examen, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

Conclusiones.- Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de

la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado.

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acciones correctivas.

Recomendaciones.- Las recomendaciones son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituyen la parte más importante del informe.

e. MATERIALES Y MÉTODOS

Materiales

- Calculadora.
- Computadora
- Internet
- Impresora.
- Flash memory
- Tinta de computadora
- Carpeta folder.
- Cuaderno de apuntes
- Papel bond tamaño INEN
- Anillados y Empastados
- Copias y escáneres
- Libros
- Otros

Métodos

Método científico.- La aplicación del mismo permitió recabar los contenidos teóricos para determinar la problemática del tema en estudio y como apoyo en el transcurso de la elaboración del presente trabajo, en vista que se inició recopilando el material teórico, el cual dio las pautas necesarias para la ejecución de la investigación.

Método deductivo.- Se logró un estudio minucioso de la institución iniciando desde lo general hasta lo particular, de esta manera estableciendo los acontecimientos que existe en la institución.

Método analítico sintético.- Sirvió una vez recopilada la información tanto teórica como de la investigación de campo o práctica en lo referente al desarrollo del ejercicio para llegar e exponer los resultados, analizar y realizar aportaciones en función del tema, y posteriormente con base en la discusión elaborar las conclusiones y recomendaciones respectivas.

f. RESULTADOS

OT
1-1

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Loja, 11 de Junio de 2014

Señorita
María Silvana Vivanco Zapata
AUDITORA
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Me permito disponer proceda a realizar auditoria a los estados financieros del Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, provincia de el Oro, durante el año 2013, para lo cual designo a usted como Jefe de Equipo y la Supervisión de la misma se encontrará a cargo de mi persona en calidad de Directora de Tesis.

El tiempo de duración del presente trabajo es de 90 días, y una vez terminado el trabajo de campo se servirá presentar la respectiva documentación sustentatoria para la lectura del Borrador del Informe; y, se concluirá con el Informe Final de Auditoría.

Los objetivos del examen especial a esta institución estarán dirigidos a:

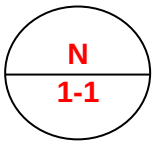
- Analizar y Evaluar el sistema de control interno del cuerpo de bomberos de Las Lajas.
- Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la entidad.
- Elaborar los papeles de trabajo de los estados financieros de la entidad durante el periodo auditado, enero a diciembre de 2013, con el fin de sustentar el mismo.
- Elaborar el informe final, con el fin de exponer los comentarios, conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó luego del trabajo auditado.

La supervisión del examen está a cargo de la suscrita.

Atentamente,

……
Mg. Natalia Largo
SUPERVISORA DE AUDITORÍA

NOTIFICACIÓN Nº001



Loja, 11 de Junio del 2014

TCrnl.
Santos Nieves Sánchez
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS
Ciudad.-

Por medio del presente me dirijo a usted comedidamente para comunicarle lo siguiente; dando cumplimiento de la orden de trabajo Nº 001 emitida por la Supervisora de Auditoría Mg. Natalia Largo, Docente de la Universidad Nacional de Loja, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se iniciará la auditoria a los Estados financieros de la institución, periodo 2013, el día 04 de Junio del año 2014, para lo cual contara con un tiempo de 90 días laborables, según lo dispuesto en la orden de trabajo.

Particular que deberá comunicar a los departamentos respectivos, con el fin de que se brinde la colaboración necesaria y cumplir con los objetivos del examen especial de auditoría.

Atentamente,

María Silvana Vivanco Zapata
AUDITORA

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

Hoja de Índices

PERÍODO : *2013*

HI
1-1

Fecha inicio: 12/06/2014 Fecha de terminación: 31/08/2014

HI	Hoja de Índices
HM	Hoja de Marcas
OT	Orden de Trabajo
N	Notificación
HD	Hoja de Distribución de Actividades y Tiempo
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
PA	Programa de Auditoría
CCI	Cuestionario de Control Interno
ECI	Evaluación del Control Interno
CN	Cédula Narrativa
CN-A	Cédula Narrativa Activos
CN-P	Cédula Narrativa Pasivos
CN-I	Cédula Narrativa Ingresos
CN-G	Cédula Narrativa Gastos
CA	Cédula Analítica
CA-A	Cédula Analítica Activos
CA-P	Cédula Analítica Pasivos
CA-I	Cédula Analítica Ingresos
CA-G	Cédula Analítica Gastos
CS	Cédula Sumaria
CF	Constatación Física
IG	Informes Generales
I	Informe
IF	Borrador de Informe final
Elaborado por: M.S.V.Z Fecha:12/06/2014	**Revisado por: N.L.** Fecha:12/06/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS. **PERIODO:** 01 de Junio del 2014 al 31 de Agosto del 2014 (HM 1-1) **HOJA DE MARCAS**	
C	Comprobado
R	Revisado
Ŧ	Tomado de los documentos fuente
D	Determinado
V	Verificado
Õ	Inspección Física
©	Comparado
√	Confirmado
Elaborado por: M.S.V.Z Fecha:12/06/2014	**Revisado por: N.L.** Fecha:12/06/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS.

Periodo: Año 2013

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES

HD
1-2

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	ACTIVIDADES
Mg. Natalia Largo	Supervisora		N.L.	Supervisa y dirige la Ejecución de la Auditoria. Revisión de reportes en Papeles de Trabajo. Envía sugerencias al Auditor
María Silvana Vivanco Zapata	Auditora		M.S.V.Z	Elabora papeles de trabajo y el borrador de informe, conjuntamente con el supervisor Elabora la Planificación Preliminar y Especifica Realiza un seguimiento pertinente de los rubros establecidos Aplicar técnicas y prácticas de auditoria los componentes examinados.
ELABORADO POR: M.S.V.Z		**REVISADO POR: N.L.**		**FECHA: 13/06/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS.

Periodo: Año 2013

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

HD
2-2

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	ACTIVIDADES	TIEMPO/DÍAS
Mg. Natalia Largo	Supervisora		N.L.	Supervisa y dirige la Ejecución de la Auditoria.	15
				Revisión de reportes en Papeles de Trabajo.	10
				Elabora el Borrador e Informe Final de Auditoría.	5
				Elabora informes periódicos, resumiendo los avances del Examen	5
				Envía sugerencias al Auditor	3
María Silvana Vivanco Zapata	Auditora		M.S.V.Z	Elabora papeles de trabajo y el borrador de informe, conjuntamente con el supervisor	10
				Elabora la Planificación Preliminar y Especifica	5
				Realiza un seguimiento pertinente de los rubros establecidos	25
				Aplicar técnicas y prácticas de auditoria los componentes examinados.	12
ELABORADO POR: M.S.V.Z		**REVISADO POR: N.L.**		**FECHA: 14/06/2014**	**90**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

PP
1-7

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

- **Nombre de la Institución:** Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas
- **Dirección:** Avda. 04 de Octubre y Municipalidad
- **Horario de trabajo:** 8:00 AM – 16:30 PM
- **Teléfono:** 2-953-112

2. ANTECEDENTES

Los estados financieros que la institución presenta de forma anual, no han sido objeto de una auditoria para determinar la razonabilidad de los saldos presentados.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Analizar y Evaluar el sistema de control interno del cuerpo de bomberos de Las Lajas.
- Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la entidad.
- Elaborar los papeles de trabajo de los estados financieros de la entidad durante el periodo auditado, enero a diciembre de 2013, con el fin de sustentar el mismo.
- Elaborar el informe final, con el fin de exponer los comentarios, conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó luego del trabajo auditado.

4. MOTIVO DE DE LA AUDITORÍA

La auditoría a los estados financieros del Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se realizará de conformidad a la Orden de Trabajo emitida el 02 de enero del 2014

5. ALCANCE DE DE LA AUDITORÍA

El examen especial a los Fondos Disponibles de Cuerpo de Bomberos, se efectuará en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

6. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, inicia sus actividades mediante Acuerdo Ministerial 1792 del 22 de Diciembre del 2000, y funciona tributariamente con el N. de RUC. 0760025250001

7. BASE LEGAL

Legalmente se fundamente, en las Leyes y Reglamentos de carácter general como:

- Constitución Política del Ecuador
- Ley de Municipalidades
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación
- Ley de Seguridad Social
- Código de Trabajo
- Reglamento Interno de los Cuerpos de Bomberos
- Ley de Defensa Contras Incendios

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura organiza es como se muestra a continuación.

Nivel Directivo

Jefe

Consejo de Administración y Disciplina

Segundo Jefe

Nivel Ejecutivo

Departamento Financiero

Departamento de Prevención y Riesgos

Personal Operativo

Nivel De Apoyo

Departamento Administrativo y Financiero

Departamento de Secretaria

9. PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

La función principal de un bombero es responder a todo tipo de emergencias. No sólo se trata de extinguir incendios, sino sacar a la gente de los vehículos, rescatar a personas que están atrapadas en las alturas y responder ante desastres naturales. Esta es la razón por la cual los bomberos son expertos en llevar a cabo las medidas de salvamento, así como las funciones de extinción de incendios más evidentes.

10. MISIÓN INSTITUCIONAL

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas atenderá con Amor y espíritu solidario toda llamada de auxilio las veinticuatro horas del día, para lo cual se capacitará conjuntamente con la ciudadanía, obtendrá los

equipos necesarios y mantendrá una estrecha relación interinstitucional para con un inventario de recursos ofrecer a la comunidad una respuesta profesional inmediata.

11. VISIÓN INSTITUCIONAL

El Cuerpo de Bomberos del cantón Las Lajas, se encuentra debidamente preparado con personal capacitado, y con equipamiento para ofrecer un excelente servicio y un alto compromiso humanitario, solidario y cívico. Para prevenir y/o reducir los siniestros, respondiendo permanentemente a las llamadas de auxilio.

12. FINANCIAMIENTO

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, es una institución pública adscrita al MIES, actualmente está a cargo de la secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, cuenta con ingresos propios, y la aprobación del presupuesto lo realiza el Ministerio de Finanzas del Ecuador, de acuerdo a los ingresos que le faculta la Ley de Defensa Contra Incendios.

Además de los recursos económicos señalados por leyes especiales, los Cuerpos de Bomberos tendrán derecho a una contribución adicional mensual que pagarán los usuarios de los servicios de alumbrado eléctrico cuyos nombres se encuentren registrados en los medidores. (Valor que la empresa eléctrica le deposita a la Institución mensualmente mediante depósito al Banco de Machala y este transfiere el dinero a la cuenta del Banco Central del Ecuador)

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

TCrnl. Santos Cristóbal Nieves Sánchez **Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos**

Cmte. Mayor Santos Chamba **Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos**

PP
5-7

Sra. María Vivanco **Tesorera - Secretaria**

Ing. Janeth Congacha Yauripoma **Contadora**

Tnte. Yorgi Salvatierra **Auxiliar**

13. PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

La política de la institución es:

- Emitir comprobantes de ingresos, egreso para cada una de las transacciones ejecutadas.
- Realizar pagos atreves del Sistema Esigef – Esipren
- Emisión de Facturas y Comprobantes de Retención.
- Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos.
- Control en las contribuciones mensuales por servicio de alumbrado público.
- Realizar INTRAS 1 o 2, para alimentar las partidas presupuestarias.
- Efectuar reprogramaciones cuatrimestrales, (traspaso de dinero al siguiente cuatrimestre)
- Realizar AMPLI (ampliaciones) en caso que los ingresos a recaudar sea más que el proyectado en el presupuesto.
- Proyectar el presupuesto, para el siguiente año.

14. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Existen reglamentos para las actividades a desarrollar por el talento humano

- Se establecen funciones y responsabilidades para cada directivo y empleado

15. ESTADO ACTUAL DE OBSERVACIONES DE EXAMENES ANTERIORES

PP
6-7

No se han efectuado auditorias financieras en los últimos cinco años.

16. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES A EXAMINARSE

Activos

- Fondos Disponibles
- Cuentas por Cobrar
- Bienes de Administración

Pasivos

- Depósitos y Fondos de terceros
- Cuentas por pagar

Ingresos

- Tasas y Contribuciones

Gastos

- Remuneraciones
- Bienes y Servicios de Consumo

Puntos de Interés Para la Auditoría

Activos

- No existen comprobantes adecuados para la recepción de cobros de impuestos.
- Existen valores elevados por cobrar por concepto de tasas y permisos de funcionamiento.

- No existen arqueos sorpresivos del efectivo
- No existe conciliaciones bancarias por personal independiente al que maneja el efectivo
- Los depósitos son mensuales
- Los bienes de administración no han sido objeto de una inspección física para comprobar su existencia y cuadrar con el valor de los estados financieros.

Pasivos

- Existen deudas que no han sido solventadas desde hace algunos periodos anteriores.
- La documentación que sustente las obligaciones no es factible de encontrar.

Ingresos

- Falta de control entre los mayores y el saldo de los estados financieros correspondientes.

Gastos

- Declaraciones a destiempo

- Documentación soporte desordenada

ANTECEDENTES

Los estados financieros que la institución presenta de forma anual, no han sido objeto de una auditoria para determinar la razonabilidad de los saldos presentados.

OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

- Analizar y Evaluar el sistema de control interno del cuerpo de bomberos de Las Lajas.
- Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la entidad.
- Elaborar los papeles de trabajo de los estados financieros de la entidad durante el periodo auditado, enero a diciembre de 2013, con el fin de sustentar el mismo.
- Elaborar el informe final, con el fin de exponer los comentarios, conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó luego del trabajo auditado.

ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El examen especial a los Fondos Disponibles de Cuerpo de Bomberos, se efectuará en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura organiza es como se muestra a continuación.

Nivel Directivo

Jefe

Consejo de Administración y Disciplina

Segundo Jefe

Nivel Ejecutivo

Departamento Financiero

Departamento de Prevención y Riesgos

Personal Operativo

Nivel De Apoyo

Departamento Administrativo y Financiero

Departamento de Secretaria

PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES E INSTALACIONES

La función principal de un bombero es responder a todo tipo de emergencias. No sólo se trata de extinguir incendios, sino sacar a la gente de los vehículos, rescatar a personas que están atrapadas en las alturas y responder ante desastres naturales. Esta es la razón por la cual los bomberos son expertos en llevar a cabo las medidas de salvamento, así como las funciones de extinción de incendios más evidentes.

FINANCIAMIENTO

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, es una institución pública adscrita al MIES, actualmente está a cargo de la secretaria Nacional de

Gestión de Riesgos, cuenta con ingresos propios, y la aprobación del presupuesto lo realiza el Ministerio de Finanzas del Ecuador, de acuerdo a los ingresos que le faculta la Ley de Defensa Contra Incendios.

PE
3-8

Además de los recursos económicos señalados por leyes especiales, los Cuerpos de Bomberos tendrán derecho a una contribución adicional mensual que pagarán los usuarios de los servicios de alumbrado eléctrico cuyos nombres se encuentren registrados en los medidores. (Valor que la empresa eléctrica le deposita a la Institución mensualmente mediante depósito al Banco de Machala y este transfiere el dinero a la cuenta del Banco Central del Ecuador)

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

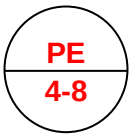
TCrnl. Santos Cristóbal Nieves Sánchez **Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos**
Cmte. Mayor Santos Chamba **Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos**
Sra. María Vivanco **Tesorera-Secretaria**
Ing. Janeth Congacha Yauripoma **Contadora**
Tnte. Yorgi Salvatierra **Auxiliar**

PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

La política de la institución es:

- Emitir comprobantes de ingresos, egreso para cada una de las transacciones ejecutadas.
- Realizar pagos atreves del Sistema Esigef – Esipren
- Emisión de Facturas y Comprobantes de Retención.

- Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos.
- Control en las contribuciones mensuales por servicio de alumbrado público.



- Realizar INTRAS 1 o 2, para alimentar las partidas presupuestarias.
- Efectuar reprogramaciones cuatrimestrales, (traspaso de dinero al siguiente cuatrimestre)
- Realizar AMPLI (ampliaciones) en caso que los ingresos a recaudar sea más que el proyectado en el presupuesto.
- Proyectar el presupuesto, para el siguiente año.

GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

- Existen reglamentos para las actividades a desarrollar pro el talento humano
- Se establecen funciones y responsabilidades para cada directivo y empleado

ESTADO ACTUAL DE OBSERVACIONES DE EXAMENES ANTERIORES

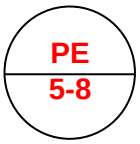
No se han efectuado auditorias financieras en los últimos cinco años.

IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES A EXAMINARSE

Activos

- Fondos Disponibles
- Cuentas por Cobrar
- Bienes de Administración

Pasivos



- Depósitos y Fondos de terceros
- Cuentas por pagar

Ingresos

- Tasas y Contribuciones

Gastos

- Remuneraciones
- Bienes y Servicios de Consumo

PUNTOS DE ÍNTERES PARA LA AUDITORÍA

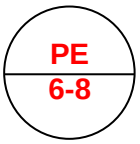
Activos

- No existen comprobantes adecuados para la recepción de cobros de impuestos.
- Existen valores elevados por cobrar por concepto de tasas y permisos de funcionamiento.
- No existen arqueos sorpresivos del efectivo
- No existe conciliaciones bancarias por personal independiente al que maneja el efectivo
- Los depósitos son mensuales
- Los bienes de administración no han sido objeto de una inspección física para comprobar su existencia y cuadrar con el valor de los estados financieros.

Pasivos

- Existen deudas que no han sido solventadas desde hace algunos periodos anteriores.

- La documentación que sustente las obligaciones no es factible de encontrar.



Ingresos

- Falta de control entre los mayores y el saldo de los estados financieros correspondientes.

Gastos

- Declaraciones a destiempo
- Documentación soporte desordenada

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

PE
7-8

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTES	RIESGOS	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORIA	
	RIESGO INHERENTE Y DE CONTROL		PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
ACTIVOS	No existen comprobantes adecuados	Adopción de registros pertinentes	Evaluar el sistema de control interno implementado por la Institución	Verificar la pertinencia de los documentos utilizados
	Valores elevados en cuentas por cobrar	Estrategias de cobro oportuno		Constatar los valores pendientes de cobro y sus causas
	No existe arqueos sorpresivos de caja	Controles concurrentes sobre las disponibilidades		Determinar la inexistencia de los arqueos
	No existe conciliaciones bancarias	Efectuar los cálculos pertinentes sobre los saldos de la institución y el banco correspondiente		Realizar conciliaciones bancarias al azar
	Los bienes de administración no han sido objeto de una inspección física	Constatar su existencia por lo menos una vez al año		Determinar las causas de inexistencia de controles
PASIVOS	Existen deudas desde hace algunos años atrás que no han sido solventadas	Buscar los mecanismos para financiar su cancelación	Evaluar el sistema de control interno implementado por la Institución	Determinar los motivos del impago por parte de la institución
	En algunos casos no existe documentación sustentatoria	Buscar la documentación oportuna		Analizar los valores y sus respaldos

INGRESOS	Falta de control entre los mayores y el saldo de los estados financieros	Evaluar los saldos presentados en los registros contables	Evaluar el sistema de control interno implementado por la Institución	Realizar una sumaria de los saldos presentados del mayor y el estado financiero PE 8-8
GASTOS	Declaraciones a destiempo	Sancionar con la multa impuesta por el SRI al responsable	Evaluar el sistema de control interno implementado por la Institución	Verificar las declaraciones efectuadas a destiempo
	Documentación soporte desordenada	Archivar en lugar seguro y ordenado		Constatar el archivo de la institución.

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS.
AUDITORIA FINANCIERA

PA
1-4

PROGRAMA DE AUDITORÍA
Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013
Rubro: ACTIVOS

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPEL DE TRABAJO	ELABORADO	FECHA
	OBJETIVOS:			
1	Comprobar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y el Reglamento Interno			
2	Verificar la legalidad de operaciones y procedimientos			
3	Comprobar que los bienes de administración existen dentro de la institución			
	PROCEDIMIENTOS			
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno	CCI 1-4	**M.S.V.Z**	15/06/2014
2	Prepare Cédulas Narrativas de los puntos débiles del sistema de control interno y que deben incluirse en el informe final.	CN-A 1-4	**M.S.V.Z**	17/06/2014
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
3	Realice cedulas analítica de los saldos Bancarias del período analizado de las cuentas corrientes que mantiene la organización	CA-A 1-2	**M.S.V.Z**	28/06/2014
4	Realice arqueos de caja		**M.S.V.Z**	28/06/2014
5	Constate la existencia de los bienes de larga duración	CF 1-6	**M.S.V.Z**	28/06/2014
ELABORADO POR : M.S.V.Z		**REVISADO POR: N.L.**		**FECHA: 10/06/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Rubro: ACTIVOS

CCI
1-4

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T.	C.T.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1.	¿Se encuentran las funciones de registro y control divididas y desempeñadas por empleados independientes entre sí?		X	3	0	
2	¿Los documentos se encuentran secuencialmente pre numerados y pre impresos?		X	3	0	
3	¿Se realizan arqueos sorpresivos del efectivo recaudado?		X	3	0	
4	¿Se registra las operaciones con oportunidad?	X		3	3	
5	¿Los ingresos son depositados dentro de las 24 horas posteriores a su recaudación?		X	3	0	
6	¿El personal que labora en el manejo y uso del efectivo, esta debidamente causionado?	X		3	3	
7	¿Existe la documentación soporte de los bienes que se mantiene en a institución?	X		3	3	
8	¿Se encuentran debidamente codificados los bines de administracion?	X		3	3	
9	¿Se han efectuado inspecciones físicas para verificar la existencia de los bienes de adminsitración ?	X		3	3	
TOTAL				27	15	
ELABORADO POR: M.S.V.Z		**REVISADO POR: L.A.**				**FECHA: 15/06/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Rubro: ACTIVOS

ECI
1-4

CP = Calificación Porcentual

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

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

$$CP = \frac{15 \text{ x } 100}{27}$$

PT= 27

CT= 15

CP = 55%

Nivel de Riesgo		
Alto	**Moderado**	**Bajo**
	70%	
Bajo	**Moderado**	**Alto**
15-50%	51-75%	76-95%
Nivel de Confianza		

Conclusión de la Evaluación del Sistema de Control Interno

Después de haber aplicado el cuestionario de control interno a los activos de determinó un nivel de riesgo moderado y por ende un nivel de confianza moderado con lo que se hace imprescindible aplicar pruebas de doble propósito o mixtas.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	REVISADO POR: N.L.	FECHA: 17/06/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-A
1-4

RUBRO ACTIVOS

SEPARACIÓN DE FUNCIONES

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro activos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no existe separación de funciones en lo referente a registro y control de operaciones, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE LABORES** que en su parte pertinente dice **"Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación."** debido a que la máxima autoridad ha descuidado esta norma lo que implica que se pueda cometer errores que no serán detectados a tiempo para su corrección pertinente.

CONCLUSIÓN:

No existe independencia de funciones en cuanto al registro y control, de operaciones efectuadas en el Cuerpo de Bomberos.

RECOMENDACIÓN:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, realizar las estrategias correspondientes para que exista independencia suficiente en el registro y posterior control de las operaciones efectuadas por el Talento Humano.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	REVISADO POR: N.L.	FECHA: 17/06/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-A
2-4

RUBRO ACTIVOS

DOCUMENTACIÓN PREIMPRESA Y PRENUMERADA

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro activos, se evidenció que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no existe documentos pre impresos y pre enumerados, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **405-07 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS** que en su parte pertinente dice **"Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán pre impresos y pre numerados."** debido a la inobservancia de sus administradores en la adquisición o elaboración de documentación fidedigna apega a la Normativa Legal, lo que incide en que los documentos de respaldo no gocen de la totalidad de confianza que deben poseer.

CONCLUSIÓN:

No existe documentación soporte pre impreso y pre numerada para el manejo de los recursos materiales y financieros.

RECOMENDACIÓN:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, designar a quién corresponda la elaboración de la documentación necesaria para cada operación o acción financiera de la entidad.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 21/06/14**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-A
3-4

RUBRO ACTIVOS

ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro activos, se constató que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no existen actas que confirme la realización de arqueos sorpresivos del efectivo recaudado, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **405-09 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO** que en su parte pertinente dice **"Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad."** debido a la falta de conocimiento en este procedimiento de control interno lo que implica que son se tenga certeza alguna de los recursos que se reciben de forma diaria producto de los tributos.

CONCLUSIÓN:

No existen actas que evidencien la utilización de la herramienta de los arqueos de caja para el control del dinero recaudado.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero, aplicar o hacer aplicar esta técnica de control interno por una persona independiente de la recaudación de tributos.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	REVISADO POR: N.L.	FECHA: 25/06/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-A
4-4

RUBRO ACTIVOS

DEPÓSITOS DE EFECTIVO RECAUDADO

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro activos, se constató que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no se depositan de forma íntegra y oportuna los valores recaudados, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **403-01 DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS** que en su parte pertinente dice **"Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente."** debido a que los valores recaudados son mínimos en su mayoría por lo que se procede a depositarlos de forma mensual o quincenal según el monto recaudado, incidiendo un riesgo de mantener fondos públicos dentro de la institución.

CONCLUSIÓN:

Los valores recaudados no son depositados de forma inmediata e integra máximo pasadas las 24 horas de su recaudación.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero, aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que los fondos permanezcan en un lugar seguro dentro las instalaciones de la entidad.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 25/06/2014**

CA-A

1-2

Ministerio de Finanzas del Ecuador

Ejercicio: 2013
Código Entidad: 034-0144-0000
Con Asientos Cierre

REPUBLICA DEL ECUADOR

SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS - CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS -

LIBRO MAYOR POR UNIDAD EJECUTORA

DEL 01 ENERO 2013 AL 31 DICIEMBRE 2013

Fecha: 31/07/2014 03:2
Reporte: R00819607.rdlc
Impreso por: .

AUXILIAR 01: 1111095 MIN FIN - PASIVO CIRCULANTE
AUXILIAR 02: 03401440000 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS
AUXILIAR 03: 00100000000 Recursos Fiscales

FECHA	NO CUR	CLASE REGISTRO	NO EXPEDIENTE	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
					0.00	21.22
				SALDO INICIAL		(21.22)
13/05/2013	41115100	RDTN	SCG 01750	REGISTRO REGULACION SALDOS NEGATIVOS CTA PASIVO CIRCULANTE Nro 0111095, MEMORANDO Nro. MINFIN SCG 2013 0175 M 03 05 2013 RA	21.22	0.00
				Subtotal Flujos	21.22	0.00
				Subtotal por Auxiliares	21.22	21.22
				Saldo por Auxiliares		0.00
				TOTAL CUENTA	36,675.94	36,675.94
				SALDO CUENTA		0.00

JEFATURA CANTONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS EL ORO

√

Ministerio de Finanzas del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR
SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre

Página: 1 de 5
Información al: 29/01/2014 06:34:48
Fecha: 31/07/2014 03:50:41
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: SVIVANCOGR

CA-A
2-2

Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad: 034-0144-0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	102,265.58	0.00	90,081.80	99,308.75	192,347.38	99,308.75	93,038.63	0.00
1 1	OPERACIONALES	0.00	21.22	73,982.21	73,445.89	73,982.21	73,467.11	515.10	0.00
1 1 1	Disponibilidades	0.00	21.22	36,675.94	36,654.72	36,675.94	36,675.94	0.00	0.00
1 1 1 02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente ¿nica - CCU	0.00	21.22	36,675.94	36,654.72	36,675.94	36,675.94	0.00	0.00
1 1 2	Anticipos de Fondos	0.00	0.00	515.10	0.00	515.10	0.00	515.10	0.00
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	0.00	0.00	515.10	0.00	515.10	0.00	515.10	0.00
1 1 3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	36,791.17	36,791.17	36,791.17	36,791.17	0.00	0.00
1 1 3 13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	35,026.43	35,026.43	35,026.43	35,026.43	0.00	0.00
1 1 3 81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	1,764.74	1,764.74	1,764.74	1,764.74	0.00	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	16,136.41	0.00	1,242.51	16,362.19	17,378.92	16,362.19	1,016.73	0.00
1 2 4	Deudores Financieros	13,141.15	0.00	97.34	13,141.15	13,238.49	13,141.15	97.34	0.00
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de A¿os Anteriores	3,702.38	0.00	0.00	3,702.38	3,702.38	3,702.38	0.00	0.00
1 2 4 83	Cuentas por Cobrar de A¿os Anteriores	7,714.73	0.00	0.00	7,714.73	7,714.73	7,714.73	0.00	0.00
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del A¿o Anterior	1,724.04	0.00	97.34	1,724.04	1,821.38	1,724.04	97.34	0.00
1 2 5	Inversiones Diferidas	2,995.26	0.00	1,145.17	3,221.04	4,140.43	3,221.04	919.39	0.00
1 2 5 31	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	2,995.26	0.00	1,145.17	3,221.04	4,140.43	3,221.04	919.39	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	8,577.95	0.00	922.72	9,500.67	9,500.67	9,500.67	0.00	0.00
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	8,577.95	0.00	922.72	9,500.67	9,500.67	9,500.67	0.00	0.00
1 3 1 01		2,119.95	0.00	922.72	3,042.67	3,042.67	3,042.67	0.00	0.00

√

CUERPO DE BOMBEROS CANTÓN LAS LAJAS

Acuerdo Ministerial N° 1644
Teléf: 2953112

CF
1-6

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CONSTATACIÓN FISICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Comentario

Para la realizar la constatación física de los activos fijos se tomó como información el inventario de bienes muebles presentado por la contadora, procediéndose a identificar dichos bienes y a ubicarlos en las respectivas dependencias anotándose que en este listado la suma asciende a USD 118.850,92

ELABORADO POR: M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA:** 28/06/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

Acuerdo Ministerial N° 1644
Telef: 2953112

CF
2-6

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CONSTATACIÓN FISICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Código	Cant.	Concepto	Marca	Modelo	Color	Estado		P/Unitario	P/ Total
001.CB	1	Telefax	Panasonic	PQLV 30013Y	PLOMO	Malo		239,29	239,29
002. cb	1	Linea Telefónica				Bueno		98,56	98,56
003. CB	1	Vitrina en Bronce 130 X 180 X50			Aluminio	Bueno		268,50	268,50
004. CB	1	Impresora	Epson LX 300	P170A	Crema	Malo		200,00	200,00
005. CB	1	Escritorio en L metalico con silla giratoria			Azúl	Bueno		243,75	243,75
006. CB	1	Escalera de fibra de vidrio 28 pies			Rojo	Bueno		550,00	550,00
007. CB	12	Extintores de 20 libras de CO2		CO2	Rojo	Bueno		23,40	280,80
008. CB	29	Extintores de 20 libras de Polvo químico PQS		ABC	Rojo	Bueno		25,00	725,00
009. CB	2	Lamparas de emergencia automatica	Jet - Usa	128	Blanco	Malo		35,00	70,00
010. CB	2	Lamparas de emergencia de mano	Vector		Amarillo	Malo		48,00	96,00
011. CB	3	Arnes de rescate INTEGRALES	Jet - Usa		Verde	Bueno		60,00	180,00
012. CB	1	Extintor de 150 Libras PQS	Federal	ABC	Rojo	Bueno		480,00	480,00
013. CB	3	Extintores 150 Lbrs PQS				Bueno		175,50	526,50
014. CB	4	Extintor de 50 Libras PQS	PQS	ABC DRY	Rojo	Bueno		230,00	920,00
015. CB	1	Extintor 150 Lbrs. PQS	Importado					700,00	700,00
016. CB	2	Extintores de agua presurizada 2,5 glns	Americano		aluminio	Bueno	Õ	178,00	356,00
017. CB	1	Traje de apicultura						105,00	105,00
018. CB	1	Traje para colmena						150,00	150,00
019. CB	5	Traje de acercamiento para bomberos	COMPLETOS		Negro	Bueno		3040,00	15200,00
020. CB	6	Ponchos impremiables			Amarillo	1M/E		12,00	72,00
021. CB	4	Ternos impermiables de 3 piezas			Amarillo	1M/E		11,00	44,00
022. CB	2	Mascarillas para gases toxicos		FULL FACCE	Negro	Bueno		180,00	360,00
023. CB	2	Mascarillas Pama RCA						36,00	72,00
024. CB	2	Mascarillas para RCP						36,00	72,00
025. CB	1	Camilla rescate			Plomo	Bueno		321,43	321,43
026. CB	2	Tramos de manguera de 15 Mtrs	USA					220,00	440,00
027. CB	4	Tramo de manguera 1 1/2 x 15 Mtrs	Key USA					185,00	740,00
028. CB	16	Tramos de mangueras de 1,5 x 15 mtrs			Crema	Bueno		230,00	3680,00
029. CB	7	manguera de caucho y lona						220,00	1540,00
030. CB	1	Manguera de 2 X 6, caucho C/alambre						55,32	55,32
031. CB	1	Manguera para repuesto de extit. CO2						20,00	20,00

V

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

Acuerdo Ministerial N° 1644
Telef: 2953112

CF
3-6

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CONSTATACIÓN FISICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Código	Cant.	Concepto	Marca	Modelo	Color	Estado	P/Unitario	P/ Total
032. CB	1	Manguera para trepuesto de extint. PQS					5,00	5,00
033. CB	1	Cabo de rescate (100Mts) (rollo de cuerda)	Cousin	1435 11mmm	Negro	Bueno	570,00	570,00
034. CB	1	Sirena electromecanica	USA		Rojo	Bueno	810,00	810,00
035. CB	1	Pitón de bronce chorro de niebla 1.5			Bronce	Bueno	35,00	35,00
036. CB	1	Bomba onda gaso 2"5	Japon				872,00	872,00
037. CB	1	Bomba Brisstation	USa				1980,00	1980,00
038. CB	1	Bomba Forestal	Indian pack				550,00	550,00
039. CB	1	Bomba de agua a presión	Onda	TEF3-50	Rojo	Bueno	1129,33	1129,33
040. CB	1	Acople de bronce para bomba de agua			Bronce	Bueno	25,00	25,00
041.CB	6	Conos de seguridad de 28"			Naranja	Bueno	18,00	108,00
042. CB	1	pares de botas	Servus7Insulated USA		Negro	Malo	180,00	180,00
043. CB	3	Pares de botas para bomberos					300,00	900,00
044. CB	3	Par de Botas	Warman Normaza				200,00	600,00
045. CB	24	Sillas plasticas	PICA		Rojo y Plomo	Bueno	8,80	211,20
046. CB	1	Impresora	Canon		Crema/Azul	Malo		0,00
047. CB	1	Escritorio de madera			Café	Bueno		0,00
048. CB	1	Archivador de madera			Café	Bueno		0,00
049. CB	3	Linternas para casco	PETZL			Bueno	190,00	570,00
050. CB	1	Linterna recargable			Amarilla		35,00	35,00
051. CB	1	Linterna recargable	Strean Light				220,00	220,00
052. CB	3	Linternas de Bomberos	Americana				260,00	780,00
053. CB	1	Silla giratoria	Carey Acolchonada		Azul/negra	Bueno	110,00	110,00
054. CB	1	Impresora	Lexmar	x2650	Crema	malo	95,00	95,00
055. CB	1	cuerda / linea de vida	nylon 2 mosquetones		Amarillo	Bueno	120,00	120,00
056. CB	2	Radio de comunicación _ (Donados)	carey	Motorola	Negro	Malo		0,00
057. CB	2	Botiquines Completos (MIES)	Primeros auxilios	Dinamex		Bueno	200,00	400,00
058. CB	3	Cascos	Carey	BULLAR	Rojo	Bueno	640,00	1920,00
059. CB	1	Casco con visor panorámico	Chieftain USA				190,00	190,00
060. CB	1	Casco con linterna duo	Petzl				327,00	327,00
061. CB	1	Casco con linterna duo	Pet 3L				327,00	327,00
062. CB	1	Escalera	Aluminio con ganchos	Safely lande		Bueno	500,00	500,00

Õ

V

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

Acuerdo Ministerial N° 1644
Telef: 2953112

CF
4-6

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CONSTATACIÓN FISICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Código	Cant.	Concepto	Marca	Modelo	Color	Estado		P/Unitario	P/ Total
063. CB	1	Cuerda estatica	Poliester (200MTS)	sterling rope	Rojo	Bueno		800,00	800,00
064. CB	1	Cuerda semiestatica	Poliester (200MTS)	sterling rope	Rojo	Bueno		795,00	795,00
065. CB	1	Cuerda dinamica	Poliester (200MTS)	sterling rope	Rojo	Bueno		790,00	790,00
066. CB	1	CPU	Carey	404dixq3912	Crema	Malo			0,00
067. CB	1	Monitor	Carey		Crema	Malo			0,00
068. CB	1	Mause						7,00	7,00
069. CB	1	CPU	Negro	Lg		Bueno		720,00	720,00
070. CB	1	Monitor	Carey color negro	Lg Flatron W 1934s		Bueno		260,00	260,00
071. CB	1	Parlante	Genius					3,75	3,75
072. CB	1	Teclado Multimedia						9,00	9,00
073. CB	1	Mause PSZ optico	Genius		Negro			6,81	6,81
074. CB	1	Teclado PSQBD-200	Genius					11,44	11,44
075. CB	1	Computadora portatil core 7	Toshiba	P7S5383				957,50	957,50
076. CB	1	Proyector	Benq					589,29	589,29
077. CB	1	Microfono	Hurricane					1,43	1,43
078. CB	1	Camara digital PL- 120.14.2 MPX	Samsung			Bueno	Õ	152,48	152,48
079. CB	1	Memori micro SD4GB						9,23	9,23
080. CB	1	Disco duro externo 1TB	Samsung					145,65	145,65
081. CB	1	Telefóno inalambrico	Panasonic					137,65	137,65
082. CB	1	Impresora multi	Epson L-200					262,39	262,39
083. CB	3	Chaquetas	Generico	1390295610,0	Naranja			50,00	50,00
084. CB	1	Herramienta Holigan 36	Holigan					380,00	50,00
085. CB	3	Kit de herramienta	Picos, palas, azadones	Bellota y tombo		Bueno		50,00	50,00
086. CB	4	Mosquetones	Aluminio	05-b-037159	Azul	Bueno		40,00	160,00
087. CB	2	Ochos con frenos de seguridad	Aluminio	Forged	Plomo	Bueno		85,00	170,00
088. CB	2	Poleas para rescate sencillas	France - Aluminio	07198fj9619	Blanco/Rojo	Bueno		70,00	140,00
089. CB	1	Par de guantes	Latex desechable	dexi-task		Bueno		35,00	35,00
090. CB	3	Pares de guantes normado	Mfpa					65,00	195,00
091. CB	1	Par de guantes	Fireman					75,00	75,00
092. CB	1	Ambu plastico transparente	Rush		Azul	Bueno		70,00	70,00

V

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

Acuerdo Ministerial N° 1644
Telef: 2953112

CF
5-6

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CONSTATACIÓN FISICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Código	Cant.	Concepto	Marca	Modelo	Color	Estado	P/Unitario	P/ Total
093. CB	1	Cizalla hierro	generali		Rojo	Bueno	80,00	80,00
094. CB	2	Hachas	Hierro con mango de madera			Bueno	12,50	25,00
095. CB	4	Ferulas	Juego completo de tablillas con inf incluido			Bueno	15,00	60,00
096. CB	7	Boinas						0,00
097. CB	12	Oberoles con cinta reflectiva			Azul		45,00	540,00
098. CB	10	Oberoles de Gabardina			Azul		25,00	250,00
099. CB	1	Bifulcadora	2 1/2 con reducc. Doble salida 1 1/2	AKRON USA		Bueno	1050,00	1050,00
100. CB	1	Impresora	Canon MP 190	Pix mamp 190		Bueno	95,00	95,00
101. CB	1	Vehiculo Motobomba	CHEVROLET	npr 711	Rojo	Bueno	43500,00	43500,00
102. CB	1	Maletero para emergencias				Bueno	302,40	302,40
103. CB	1	Terreno de 400Mtrs 2	DONADO					0,00
104. CB	1	Kit de reanimación de silicon AMBU					70,00	70,00
105. CB	1	Kit de reducción					120,00	120,00
106. CB	10	Kit completo de bolas de fuego					120,00	1200,00
107. CB	8	Juego de empaques					1,50	12,00
108. CB	2	Juego de empaques para extint PQS 150 Lbs				Bueno	3,50	7,00
109. CB	2	Juego de cobertores					2,48	4,96
110. CB	1	Tirante de Nomex para pantalon	USA				60,00	60,00
111. CB	3	Pantalones con tirantes normado NFPA- UL					800,00	2400,00
112. CB	1	Monja de Kevler hasta el pecho	USA				65,00	65,00
113. CB	3	Monjas			Blanco		35,00	105,00
114. CB	1	Biblioteca doble cuerpo metal pueta vidrio			grafito		362,00	362,00
115. CB	2	Baterias de 274	Exi Wil				140,00	280,00
116. CB	5	Adactadores de reducción 2 1/2 a 1 1/2 de Brance					45,00	225,00
117. CB	4	Movilizador de Cabeza					138,00	552,00
118. CB	3	Chaquetas para Bomberos			Caqui		105,00	315,00
119. CB	2	Correa tipo araña					43,60	87,20
120. CB	2	Arañas para FEL					43,60	87,20
121. CB	1	frasada termica					52,00	52,00
122. CB	1	Manta termica					52,00	52,00
123. CB	1	Manometro repuest para extint PQS 150 Lbrs					3,50	3,50

Õ

V

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

Acuerdo Ministerial N° 1644
Telef: 2953112

CF
6-6

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

CONSTATACIÓN FISICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Código	Cant.	Concepto	Marca	Modelo	Color	Estado	P/Unitario	P/ Total
124. CB	1	Oximetro de pulso					220,00	220,00
125. CB	2	Subsionador manual					198,00	396,00
126. CB	2	Sistema de escape Exo 15 Mtrs					563,65	1127,30
127. CB	1	Cuello adulto regular laerdal					38,00	38,00
128. CB	2	Cuello servical pediatrico 9820					36,00	72,00
129. CB	2	Collarines servicales para niños					36,00	72,00
130. CB	1	Collarines para adulto regular Leardal					38,00	38,00
131. CB	2	Ipok KCG (CAP)					198,00	396,00
132. CB	2	Llavero res-q-me					36,00	72,00
133. CB	1	Colcha termica					50,00	50,00
134. CB	1	Colcha termica aluminizada					52,00	52,00
135. CB	1	Pulsoximetro					220,00	220,00
136. CB	1	Telle de cadena de 10 Tonel.	Yale Aleman				1300,00	1300,00
137. CB	1	Moladora 7 con bater. Recarg.	Makita bosk On Walk				550,00	550,00
138. CB	2	Hidrantes municipales					850,00	1700,00
139. CB	1	Equipo de combate de incendios				Bueno	1600,00	1600,00
140. CB	1	Equipo de Respiración Autonoma (ERA)					4200,00	4200,00
141. CB	1	Equipo portatil de reanimación respirat	Nylon (MIES)	la Rescue	Verde	Bueno	300,00	300,00
142. CB	1	Equipo para altura	bolso polietileno completo			Bueno	1990,00	1990,00
143. CB	1	GPS Profesional Garmin					550,00	550,00
144. CB	1	Motosierra grande	Sthil				1050,00	1050,00
145. CB	1	Barricada plastica con cinta Trafico					145,00	145,00
146. CB	1	Ascender PETZEL	PETZEL				150,00	150,00
147. CB	1	Cheque balbula de pie 2" AL.COL					20,09	20,09
148. CB	1	Retoni C4 50x2					6,25	6,25
149. CB	2	Blocks rorase					5,80	11,60
150. CB	1	Telefono Inalambrico	Panasonic				108,12	108,12
151. CB	1	Porta-estandarte del ecuador					350,00	350,00
152. CB	1	Porta-estandarte del Cuerpo de Bomberos					350,00	350,00
153. CB	1	Casillero metalico			Rojo		575,00	575,00
154. CB	2	Botefuegos de aluminio					75,00	150,00
		VALORES					88100,49	118850,92

Õ

V

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS.

AUDITORIA FINANCIERA

PA
2-4

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Rubro: PASIVOS

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPEL DE TRABAJO	ELABORADO	FECHA
	OBJETIVOS:			
1	Comprobar el cumplimiento de las normas de control interno y Reglamento Interno			
2	Verificar la legalidad de operaciones y procedimientos			
3	Comprobar la existencia de la obligación con terceras personas			
	PROCEDIMIENTOS			
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno	CCI 2-4	**M.S.V.Z**	01/07/2014
2	Prepare Cédulas Narrativas de los puntos débiles del sistema de control interno y que deben incluirse en el informe final.	CN-P 1-3	**M.S.V.Z**	05/07/2014
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
3	Realice cédulas analíticas y sumarias para determinar ajustes, reclasificaciones y el saldo auditado	CA-P 1-2	**M.S.V.Z**	16/07/2014
4	Realice una comparación entre los saldos presentados en el libro mayor y el valor del estado financiero de las obligaciones significativas	CA-P 2-2	**M.S.V.Z**	18/07/2014
ELABORADO POR : M.S.V.Z		**REVISADO POR: N.L.**		**FECHA: 29/06/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CCI
2-4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Rubro: PASIVOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T.	C.T.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1.	¿Existe un ambiente de control ético que involucre al personal que interviene en la administración de la deuda pública?		X	3	0	
2	¿Cuentan con un plan de mitigación de riesgos para la deuda publica?		X	3	0	
3	¿Existen los anexos necesarios de la deuda contraida en donde se detalle el monto, plazo y condiciones de pago?	X		3	3	
4	¿Existe un control y seguimiento de las obligaciones de forma pertienente?	X		3	3	
5	¿Los montos adeudados constan en el respectivo presupuesto aprobado?	X		3	3	
6	¿Existe la documentacion pertinente que abalice la existencia de la deuda contraida?	X		3	3	
7	¿Los documentos soporte estan debidamente resguardados?		X	3	0	
TOTAL				21	12	
ELABORADO POR: M.S.V.Z		**REVISADO POR: L.A.**				**FECHA: 01/07/14**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Rubro: PASIVOS

ECI
2-4

CP = Calificación Porcentual

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

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

$$CP = \frac{12 \times 100}{21}$$

PT= 21

CT= 12

CP = 57%

Nivel de Riesgo		
Alto	**Moderado**	**Bajo**
	70%	
Bajo	**Moderado**	**Alto**
15-50%	51-75%	76-95%
Nivel de Confianza		

Conclusión de la Evaluación del Sistema de Control Interno

Después de haber aplicado el cuestionario de control interno a los pasivos de determinó un nivel de riesgo moderado y por ende un nivel de confianza moderado con lo que se hace imprescindible aplicar pruebas de doble propósito o mixtas.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	REVISADO POR: N.L.	FECHA: 05/07/14

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS
AUDITORIA FINANCIERA
Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-P
1-3

RUBRO: PASIVOS

AMBIENTE DE CONTROL ÉTICO

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro pasivos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no existe un ambiente de control, ético en el personal que maneja la deuda, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **404-01 GESTIÓN DE LA DEUDA** que en su parte pertinente dice **"Se establecerá un ambiente de control ético que involucre a todo el personal que interviene en la administración de la deuda pública, que identifique los principios y valores en los que se fundamentarán sus actuaciones, las actitudes de los administradores respecto de los controles internos, políticas de administración del recurso humano que interviene en este proceso, respecto de su idoneidad e independencia en sus relaciones con subalternos, clientes, acreedores, aseguradores u otros para evitar conflictos de intereses en las operaciones de la deuda pública."** debido a que la máxima autoridad no ha realizado un estudio del personal que maneja las deudas del cuerpo de bomberos y los acreedores.

CONCLUSIÓN:

No se ha determinado un ambiente de control, ético que asegure que el responsable de manejar las deudas de la institución no esté vinculado con los acreedores.

RECOMENDACIÓN:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, realizar los estudios correspondientes de forma tal que la deuda de la institución sea maneja de forma eficiente para cumplir con los compromisos asumidos.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 10/07/14**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-P
2-3

RUBRO PASIVOS

PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro pasivos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no existe un plan de mitigación de riesgos de las deudas contraídas, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **300-02 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS** que en su parte pertinente dice **"Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias."** debido a que no se ha planificado de forma eficiente el manejo de las deudas de la institución, incidiendo en un control poco eficiente por parte de sus responsables.

CONCLUSIÓN:

No existe un Plan de Mitigación de la deuda contraída por la institución auditada.

RECOMENDACIÓN:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, designar a quién corresponda realizar los planes necesarios para tener un control concurrente en todo momento de las obligaciones contraídas.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 14/07/14**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-P
3-3

RUBRO PASIVOS

DOCUMENTACIÓN RESGUARDADA

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro pasivos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no existe un eficiente control y resguardo de la documentación que sustenta las obligaciones contraídas por la entidad, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **405-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU RESPALDO** que en su parte pertinente dice **"**Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentaría de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos**."** debido a que dispone de la documentación pero la misma está en desorden y en lugares da fácil acceso para personal no vinculado a esta área, lo que podría acarrear perdidas de los mismos que ocasionen situaciones adversas para la institución.

CONCLUSIÓN:

La documentación no está debidamente resguardada y en lugar de acceso restringido para personal no involucrado en esta área.

RECOMENDACIÓN:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, designar que se mantenga los archivos de los documentos soporte en un lugar seguro y en forma ordenada que facilite su manejo y consulta.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 16/07/14**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS ANALITICA DE SALDOS CONTABLES **PERÍODO :** 2013		CA-P 1-2
SALDO SEGÚN LIBRO MAYOR DEUDA FLOTANTE		1.120,09
SALDO SEGÚN LIBRO MAYOR DEUDA PÚBLICA		12,19
SALDO SEGÚN ESTADO FINANCIERO		1.132,28
ELABORADO POR: M.S.V.Z	**REVISADO POR:** N.L.	**FECHA: 16/07/2014**

CONCLUSIÓN:

Al revisar los datos en los registros contables que reposan en la entidad, se puede observar que existe coherencia entre los saldos del libro mayor de la deuda flotante y pública con el estado financiero correspondiente.

√ **= Confirmado**

Ministerio de Finanzas del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR
SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares

CA-P 2-2

Página : 1 de 1
Información : 29/01/2014 6:34:48
Fecha : 21/05/2014 1:54:37
Reporte : R00818737.rdlc
Impreso por : SVIVANCOGR

Ejercicio Fiscal: 2013
Entidad:034 - 0144 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	102,265.58	0.00	89,984.46	99,211.41	192,250.04	99,211.41	93,038.63	0.00
1 1	OPERACIONALES	0.00	21.22	73,982.21	73,348.55	73,982.21	73,369.77	612.44	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	16,136.41	0.00	1,145.17	16,362.19	17,281.58	16,362.19	919.39	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	8,577.95	0.00	922.72	9,500.67	9,500.67	9,500.67	0.00	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	77,572.44	0.00	13,934.36	0.00	91,506.80	0.00	91,506.80	0.00
2	PASIVOS	0.00	3,193.98	42,461.90	40,400.20	42,461.90	43,594.18	0.00	1,132.28
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	0.00	39,280.11	40,400.20	39,280.11	40,400.20	0.00	1,120.09
2 2	DEUDA PUBLICA	0.00	3,193.98	3,181.79	0.00	3,181.79	3,193.98	0.00	12.19
6	PATRIMONIO	0.00	25,410.97	44,761.74	38,049.23	44,761.74	63,460.20	0.00	18,698.46
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	0.00	25,410.97	11,417.11	2,240.15	11,417.11	27,651.12	0.00	16,234.01
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	0.00	35,809.08	0.00	35,809.08	0.00	35,809.08
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	33,344.63	0.00	33,344.63	0.00	33,344.63	0.00
	TOTAL:	**102,286.80**	**28,626.17**	**177,208.10**	**177,660.84**	**279,494.90**	**206,287.01**	**126,383.26**	**53,175.37**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS.
AUDITORIA FINANCIERA

PA
3-4

PROGRAMA DE AUDITORÍA
Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013
Rubro: INGRESOS

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPEL DE TRABAJO	ELABORADO	FECHA
	OBJETIVOS:			
1	Comprobar el cumplimiento de las normas de control interno y Reglamento Interno			
2	Verificar la legalidad de operaciones y procedimientos			
3	Verificar la procedencia de los ingresos del Cuerpo de Bomberos			
	PROCEDIMIENTOS			
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno	CCI 3-4	M.S.V.Z	25/07/2014
2	Prepare Cédulas Narrativas de los puntos débiles del sistema de control interno y que deben incluirse en el informe final.	CN-I 1-2	M.S.V.Z	28/07/2014
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
3	Realice cédulas analíticas y sumarias para determinar ajustes, reclasificaciones y el saldo auditado	CA-I 1-3	M.S.V.Z	28/07/2014
4	Realice una comparación entre los saldos presentados en el libro mayor y el valor del estado financiero de los ingresos percibidos	CA-I 3-3	M.S.V.Z	03/08/2014
ELABORADO POR : M.S.V.Z		**REVISADO POR: N.L.**		**FECHA: 24/04/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CCI
3-4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Rubro: INGRESOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T.	C.T.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1.	¿La máxima Autoridad ha establecido los principios y valores éticos del personal que labora en recaudación de tributos?	X		3	3	
2	¿Existe independencia entre el personal que recauda los tributos y el que registra la contabilidad de la institución?	X		3	3	
3	¿Se emiten los respectivos comprobantes de ingresos al momento de su recaudación?	X		3	3	
4	¿Se verifican de manera permanente los valores recaudados por personal independiente a esta actividad?		X	3	0	
5	¿El personal que labora en el manejo de las recaudaciones, esta debidamente causionado?	X		3	3	
6	¿Se depositan de forma oportuna los ingresos percibidos?		X	3	0	
TOTAL				18	12	
ELABORADO POR: M.S.V.Z		**REVISADO POR: L.A.**				**FECHA: 25/07/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Rubro: INGRESOS

ECI
3-4

CP = Calificación Porcentual

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

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

$$CP = \frac{12 \text{ x } 100}{18}$$

PT= 18

CT= 12

CP = 67%

Nivel de Riesgo		
Alto	**Moderado**	**Bajo**
	70%	
Bajo	**Moderado**	**Alto**
15-50%	51-75%	76-95%
Nivel de Confianza		

Conclusión de la Evaluación del Sistema de Control Interno

Después de haber aplicado el cuestionario de control interno a los ingresos de determinó un nivel de riesgo moderado y por ende un nivel de confianza moderado con lo que se hace imprescindible aplicar pruebas de doble propósito o mixtas.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	REVISADO POR: N.L.	FECHA: 28/07/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-I
1-2

RUBRO INGRESOS

VERIFICACIÓN DE INGRESOS

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro ingresos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no existe una verificación de los ingresos recaudados de forma diaria, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **403-04 VERIFICACIÓN DE INGRESOS** que en su parte pertinente dice **"La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable. El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos y adoptará las medidas que correspondan."** debido a que no se ha dispuesto realizar este procedimiento por la máxima autoridad, como medida para tener un control, más eficiente de los recursos de la institución.

CONCLUSIÓN:

No se verifican los ingresos de forma diaria por una persona independiente a la de recaudación.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero, realizar constataciones de forma sorpresiva sobre los valores que s e recaudan y al documentación soporte de los mismos.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	REVISADO POR: N.L.	FECHA: 28/07/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-I
2-2

RUBRO INGRESOS
DEPÓSITOS OPORTUNOS

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro activos, se constató que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no se depositan de forma íntegra y oportuna los valores recaudados, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **403-01 DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS** que en su parte pertinente dice **"Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente."** debido a que los valores recaudados son mínimos en su mayoría por lo que se procede a depositarlos de forma mensual o quincenal según el monto recaudado, esto sucede por la razón que no hay una entidad bancaria en el cantón, la más cercana es a una hora de camino, por lo cual mediante reunión de concejo, se acordó que los depósitos no deben pasara del mes aun sabiendo que están incidiendo un riesgo de mantener fondos públicos dentro de la institución.

CONCLUSIÓN:

Los valores recaudados no son depositados de forma inmediata e integra máximo pasadas 1 mes de su recaudación, según el acuerdo que ha quedado en reunión con los miembros del Concejo de Administración y Disciplina.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero, aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que los fondos permanezcan en un lugar seguro dentro las instalaciones de la entidad.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 28/07/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS		CA-I 1-3
AUDITORÍA FINANCIERA **Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013** **Componente:** Ingresos **ANALÍTICA DEL RUBRO: INGRESOS**		
Saldo según Mayor		35.026,43
Saldo según Estado		35.809,08
Elaborado por: M.S.V.Z	**Revisado por**: N.L.	**Fecha:** 03/08/2014

CONCLUSIÓN:

Al revisar los datos en los registros contables que reposan en la entidad, se puede observar que existe incoherencia entre los saldos del libro mayor de los ingresos con el estado correspondiente.

√ **= Confirmado**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto de Ingresos (Grupos Dinamicos)

Expresado en Dólares

Unidad Ejecutora = 0144

- Institución / Coordinadora-Unidad Ejecutora - Recurso - Economico Nivel 1 - Economico Nivel 2 - Economico Nivel 3 - Economico Nivel 4 -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

FECHA : 09/04/2014
HORA : 15:57.1
REPORTE : R00813216.rdlc

CA-I
2-3

EJERCICIO: 2,013

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	DEVENGADO
TOTAL 1120000 Ingresos no tributarios	0.00	18,796.72	18,796.72	0.00
TOTAL 1100000 INGRESOS CORRIENTES	0.00	18,796.72	18,796.72	0.00
TOTAL 1000000 INGRESOS TOTALES	0.00	18,796.72	18,796.72	0.00
TOTAL 130414 Contribución Adicional para los Cuerpos de Bomberos proveniente de los Servicios de Alumbrado Electr	0.00	18,796.72	18,796.72	0.00
TOTAL 034 0144 SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS - CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS	49,095.18	0.00	49,095.18	35,026.43

√

Ministerio de Finanzas del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR
SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares

CA-I
3-3

Página : 1 de
Información : 29/01/2014 6:34
Fecha : 21/05/2014 1:54:37
Reporte : R00818737.rdlc
Impreso por : SVIVANCOGR

Ejercicio Fiscal: 2013

Entidad:034 - 0144 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	102,265.58	0.00	89,984.46	99,211.41	192,250.04	99,211.41	93,038.63	0.00
1 1	OPERACIONALES	0.00	21.22	73,982.21	73,348.55	73,982.21	73,369.77	612.44	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	16,136.41	0.00	1,145.17	16,362.19	17,281.58	16,362.19	919.39	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	8,577.95	0.00	922.72	9,500.67	9,500.67	9,500.67	0.00	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	77,572.44	0.00	13,934.36	0.00	91,506.80	0.00	91,506.80	0.00
2	PASIVOS	0.00	3,193.98	42,461.90	40,400.20	42,461.90	43,594.18	0.00	1,132.28
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	0.00	39,280.11	40,400.20	39,280.11	40,400.20	0.00	1,120.09
2 2	DEUDA PUBLICA	0.00	3,193.98	3,181.79	0.00	3,181.79	3,193.98	0.00	12.19
6	PATRIMONIO	0.00	25,410.97	44,761.74	38,049.23	44,761.74	63,460.20	0.00	18,698.46
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	0.00	25,410.97	11,417.11	2,240.15	11,417.11	27,651.12	0.00	16,234.01
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	0.00	35,809.08	0.00	35,809.08	0.00	35,809.08
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	33,344.63	0.00	33,344.63	0.00	33,344.63	0.00
	TOTAL:	102,286.80	28,626.17	177,208.10	177,660.84	279,494.90	206,287.01	126,383.26	53,175.37

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS.

AUDITORIA FINANCIERA

PA
3-4

PROGRAMA DE AUDITORÍA
Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013
Rubro: GASTOS

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	PAPEL DE TRABAJO	ELABORADO	FECHA
	OBJETIVOS:			
1	Comprobar el cumplimiento de las normas de control interno y Reglamento Interno			
2	Verificar la legalidad de operaciones y procedimientos			
	PROCEDIMIENTOS			
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO			
1	Evalúe el Sistema de Control Interno	CCI 4-4	M.S.V.Z	06/08/2014
2	Prepare Cédulas Narrativas de los puntos débiles del sistema de control interno y que deben incluirse en el informe final.	CN-G 1-2	M.S.V.Z	10/08/2014
	PRUEBAS SUSTANTIVAS			
3	Realice una cedula analítica de la comparación entre los saldos presentados en el libro mayor y el valor del estado financiero de los principales gastos ocasionados	CA-G 1-9	M.S.V.Z	18/08/2014
4	Constate que los documentos para el pago al personal se encuentren elaborados con eficacia.	CA-G 4-6	M.S.V.Z	25/08/2014
ELABORADO POR : M.S.V.Z		**REVISADO POR: N.L.**		**FECHA: 06/08/14**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

PROGRAMA DE AUDITORIA

CCI
4-4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Rubro: GASTOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		P.T.	C.T.	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1.	¿Los pagos de las remuneraciones se las efectúa mediante deposito a una cuenta corriente o de ahorros del beneficiario?	X		3	3	
2	¿Los pagos de los sueldos al personal se han efectuado dentro de los plazos establecidos?	X		3	2	MUY POCO SE ATRAZAN Y CUANDO PASA ES POR PROBLEMAS EN EL SISTEMA
3	¿Existen los documentos de respaldo para el pago de las obligaciones con el personal?	X		3	3	
4	¿Los gastos ocasionados son registrados en el momento en que ocurren?		X	3	0	
5	¿Se han conciliado los saldos de los registros auxiliares de gastos con el valor del estado de resultados?		X	3	0	
6	¿Los documentos soporte estan debidamente resguardados?	X		3	2	SE ENCUENTRAN EN DESORDEN
7	¿Existen Controles acerca de los gastos ?	X		3	3	
8	¿Se cumple con la Normativa vigente?	X		3	3	
9	¿Existen cursos de capacitacion?	X		3	3	
10	¿Se cumple a tiempo con los gastos incurridos?	X		3	3	
TOTAL				30	22	
ELABORADO POR: M.S.V.Z		**REVISADO POR: L.A.**				**FECHA: 15/07/13**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Rubro: GASTOS

ECI
4-4

CP = Calificación Porcentual

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

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

$$CP = \frac{22 \times 100}{30}$$

PT= 30

CT= 22

CP = 73%

Nivel de Riesgo		
Alto	**Moderado**	**Bajo**
	73%	
Bajo	**Moderado**	**Alto**
15-50%	51-75%	76-95%
Nivel de Confianza		

Conclusión de la Evaluación del Sistema de Control Interno

Después de haber aplicado el cuestionario de control interno a los gastos se determinó un nivel de riesgo moderado y por ende un nivel de confianza moderado con lo que se hace imprescindible aplicar pruebas de doble propósito o mixtas.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	REVISADO POR: N.L.	FECHA: 10/08/2014

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-G
1-3

RUBRO GASTOS

REGISTRO OPORTUNO

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro gastos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no se registran de forma oportuna los gastos ocasionados pro al institución, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **405-05 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA** que en su parte pertinente dice **"Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones."** debido a que existe un descuido por parte de los responsables que lo efectúan al finalizar el mes, ocasionando que existan valores que han sucedido pero que no se han registrado, por lo tanto al información no es pertinente por un lapso de tiempo.

CONCLUSIÓN:

Existen gastos que son registrados al finalizar el mes y no en el momento en que suceden.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero, disponer que se registren los gastos de forma oportuna para que la información contable sea relevante en cualquier momento en que sea solicitada.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 13/08/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-G
2-3

RUBRO GASTOS

CONCILIACIÓN DE SALDOS

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro gastos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no se concilian los gastos entre los registros auxiliares existentes, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **405-06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS** que en su parte pertinente dice **"Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes."** debido al desconocimiento de esta técnica de control lo que ha repercutido en no contar con datos fidedignos de los saldos presentados.

CONCLUSIÓN:

No se concilian los auxiliares de gastos con el mayor general.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe Financiero, disponer que se efectúen controles concurrentes entre registros auxiliares y mayores para evidenciar la eficiencia en los registros contables.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 13/08/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

CN-G
2-3

RUBRO GASTOS

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

COMENTARIO:

Luego de haber realizado la evaluación del control interno para el rubro gastos, se encontró que en el Cuerpo de Bomberos las Lajas no dispone de evidencia documental suficiente, pertinente y legal que sustente el registro de sus operaciones, incumpliendo de esta manera con la norma de control interno N. **405-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO,** que en su parte pertinente dice **"Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis."** debido al desconocimiento de esta técnica de control lo que ha repercutido en no contar con un archivo de los documentos de respaldo de sus gastos.

CONCLUSIÓN:

No cuenta con la documentación de respaldo de sus gastos realizados.

RECOMENDACIÓN:

La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

ELABORADO POR : M.S.V.Z	**REVISADO POR: N.L.**	**FECHA: 13/08/2014**

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS	CA-G 1-9

AUDITORÍA FINANCIERA
Periodo: 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013

Componente: Gastos

ANALÍTICA DEL RUBRO: GASTOS

Saldo según Mayor	34.901,13
Saldo según Estado	33.344,63

Elaborado por: M.S.V.Z	**Revisado por**: N.L.	**Fecha:** 18/08/2014

CONCLUSIÓN:

Al revisar los datos en los registros contables que reposan en la entidad, se puede observar que existe incoherencia entre los saldos del libro mayor de los gastos de gestión con el saldo del estado correspondiente.

√ **= Confirmado**

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Unidad Ejecutora = 0144
- Programa - Subprograma - Proyecto - Actividad - Item - GEO - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

CA-G
2-9

FECHA : 09/04/2014
HORA 15:55.53
REPORTE : R00804788.rdlo

EJERCICIO: 2,013

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
570218 0714 002	INTERESES POR MORA PATRONAL AL IESS	0.00	30.00	30.00	2.50	20.00	20.00
840103 0714 002	Mobiliarios (Bienes de Larga Duracion)	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,275.00	1,275.00
840104 0714 002	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	19,430.00	19,430.00	0.00	12,650.38	12,650.38
840105 0714 001	Vehiculos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 21 00 000 001	ADMINISTRACION GENERAL PARA CUERPO DE BOMBEROS	48,098.18	0.00	48,098.18	2.50	35,140.28	34,901.13
TOTAL 21 00 000	SIN PROYECTO	48,098.18	0.00	48,098.18	2.50	35,140.28	34,901.13
TOTAL 21 00	SIN SUBPROGRAMA	48,098.18	0.00	48,098.18	2.50	35,140.28	34,901.13
TOTAL 21	DEFENSA CONTRA INCENDIOS	48,098.18	0.00	48,098.18	2.50	35,140.28	34,901.13

Ministerio de Finanzas del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR
SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2013
Expresado en Dólares

CA-G

3-9

Página : 1 de 1
Información : 29/01/2014 6:34:48
Fecha : 21/05/2014 1:54:37
Reporte : R00818737.rdlc
Impreso por : SVIVANCOGR

Ejercicio Fiscal: 2013

Entidad:034 - 0144 - 0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	102,265.58	0.00	89,984.46	99,211.41	192,250.04	99,211.41	93,038.63	0.00
1 1	OPERACIONALES	0.00	21.22	73,982.21	73,348.55	73,982.21	73,369.77	612.44	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	16,136.41	0.00	1,145.17	16,362.19	17,281.58	16,362.19	919.39	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	8,577.95	0.00	922.72	9,500.67	9,500.67	9,500.67	0.00	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	77,572.44	0.00	13,934.36	0.00	91,506.80	0.00	91,506.80	0.00
2	PASIVOS	0.00	3,193.98	42,461.90	40,400.20	42,461.90	43,594.18	0.00	1,132.28
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	0.00	39,280.11	40,400.20	39,280.11	40,400.20	0.00	1,120.09
2 2	DEUDA PUBLICA	0.00	3,193.98	3,181.79	0.00	3,181.79	3,193.98	0.00	12.19
6	PATRIMONIO	0.00	25,410.97	44,761.74	38,049.23	44,761.74	63,460.20	0.00	18,698.46
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	0.00	25,410.97	11,417.11	2,240.15	11,417.11	27,651.12	0.00	16,234.01
6 2	INGRESOS DE GESTION	0.00	0.00	0.00	35,809.08	0.00	35,809.08	0.00	35,809.08
6 3	GASTOS DE GESTION	0.00	0.00	33,344.63	0.00	33,344.63	0.00	33,344.63	0.00
	TOTAL:	102,286.80	28,626.17	177,208.10	177,660.84	279,494.90	206,287.01	126,383.26	53,175.37

CA-G
4-9

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS
ANALITICA DE ROLO DE PAGOS
PERÍODO : *ENERO 2013*

APELLIDOS Y NOMBRES	RUM	FONDO DE RESERVA	IESS 11,35%	IESS PATRONAL 11,15%	IECE 0,50%	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR
YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	318	26,49	36,09	35,46	1,59	36,09	281,91
MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	318	26,49	36,09	35,46	1,59	36,09	281,91
SANTOS CRISTOBAL NIEVES SANCHEZ	318	26,49	36,09	35,46	1,59	36,09	281,91

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS
PERÍODO : *FEBRERO 2013*

APELLIDOS Y NOMBRES	RUM	FONDO DE RESERVA	IESS 11,35%	IESS PATRONAL 11,15%	IECE 0,50%	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR
YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
SANTOS CRISTOBAL NIEVES SANCHEZ	318	26,49	36,09	35,46	1,59	36,09	281,91

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS
PERÍODO : *MARZO 2013*

APELLIDOS Y NOMBRES	RUM	FONDO DE RESERVA	IESS 11,35%	IESS PATRONAL 11,15%	IECE 0,50%	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR
YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
SANTOS CRISTOBAL NIEVES SANCHEZ	318	26,49	36,09	35,46	1,59	36,09	281,91

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS
PERÍODO : *ABRIL 2 013*

APELLIDOS Y NOMBRES	RUM	FONDO DE RESERVA	IESS 11,35%	IESS PATRONAL 11,15%	IECE 0,50%	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR
YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
SANTOS CRISTOBAL NIEVES SANCHEZ	318	26,49	36,09	35,46	1,59	36,09	281,91

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS
PERÍODO : *MAYO 2013*

APELLIDOS Y NOMBRES	RUM	FONDO DE RESERVA	IESS 11,35%	IESS PATRONAL 11,15%	IECE 0,50%	TOTAL EGRESOS	LIQUIDO A RECIBIR
YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	265	22,07	30,08	29,55	1,33	30,08	234,92
SANTOS CRISTOBAL NIEVES SANCHEZ	318	26,49	36,09	35,46	1,59	36,09	281,91

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL CANTON LAS LAJAS

RUC: 0760025250001

CA-G
5-9

ROL DE PAGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DE 2013

ORD.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAT.	REMUNERACION UNIFICADA MENSUAL	FONDO DE RESERVA MENSUAL 8.33%	FONDO DE RESERVA ANUAL	I.E.S.S 11.35% PERS	I.E.S.S PATRONAL 11.15%	IECE 0.5%	DESCUENTO DE ANTICIPO	TOTAL EGRES.	LIQUIDO RECIBIR	RECIBE
01	YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	AUXILIAR DE SERVICIO	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	01
02	MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	TESORERA	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	02
03	SANTOS CRISTOBAL NIEVES SÁNCHEZ	JEFE	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	03
	TOTAL		954,00	79,47		108,28	106,37	4,77	0,00	108,28	845,72	

Transferencia del 31 de Enero de 2013

Aprobado Por:

TCrnl.(B).Santos C. Nieves Sanchez
COMANDANTE- JEFE DEL CUERPO DE
BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

Elaborado Por:

M. Silvana Vivanco Zapata
TESORERA DEL CUERPO DE BOMBEROS
DEL CANTON LAS LAJAS

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL CANTON LAS LAJAS

RUC: 0760025280001

CA-G
6-9

ROL DE PAGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DE 2013

ORD.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAT.	REMUNERACION UNIFICADA MENSUAL	FONDO DE RESERVA MENSUAL 8.33%	FONDO DE RESERVA ANUAL	I.E.S.S 11.35% PERS	I.E.S.S PATRONAL 11.15%	IECE 0.5%	DESCUENTO DE ANTICIPO	TOTAL EGRES.	LIQUIDO RECIBIR	RECIBE
01	TORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	AUXILIAR DE SERVICIO	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	01
02	MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	TESORERA	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	02
03	SANTOS CRISTOBAL NIEVES SANCHEZ	JEFE	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	03
	TOTAL		954,00	79,47		108,28	106,37	4,77	0,00	108,28	845,72	

Transferencia del 28 de Febero de 2013

Aprobado Por:

TCnel (S) Santos C. Nieves Sanchez
COMANDANTE- JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

Elaborado Por:

M. Silvana Vivanco Zapata
TESORERA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL CANTON LAS LAJAS

RUC: 0760025250001

CA-G
7-9

ROL DE PAGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DE 2013

ORD.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAT.	REMUNERACION UNIFICADA MENSUAL	FONDO DE RESERVA MENSUAL 8.33%	FONDO DE RESERVA ANUAL	I.E.S.S 11.35% PERS	I.E.S.S PATRONAL 11.15%	IECE 0.5%	DESCUENTO DE ANTICIPO	TOTAL EGRES.	LIQUIDO RECIBIR	RECIBE
01	YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	AUXILIAR DE SERVICIO	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	01
02	MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	TESORERA	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	02
03	SANTOS CRISTOBAL NIEVES SÁNCHEZ	JEFE	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	03
	TOTAL		954,00	79,47		108,28	106,37	4,77	0,00	108,28	845,72	

Transferencia del 29 de Marzo de 2013

Aprobado Por:

TCrnl.(B).Santos C. Nieves Sanchez
COMANDANTE- JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

Elaborado Por:

M. Silvana Vivanco Zapata
TESORERA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL CANTON LAS LAJAS

RUC: 0760025250001

CA-G
8-9

ROL DE PAGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL DE 2013

ORD.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAT.	REMUNERACION UNIFICADA MENSUAL	FONDO DE RESERVA MENSUAL 8.33%	FONDO DE RESERVA ANUAL	I.E.S.S 11.35% PERS	I.E.S.S PATRONAL 11.15%	IECE 0.5%	DESCUENTO DE ANTICIPO	TOTAL EGRES.	LIQUIDO RECIBIR	RECIBE
01	YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	AUXILIAR DE SERVICIO	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	01
02	MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	TESORERA	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	02
03	SANTOS CRISTOBAL NIEVES SÁNCHEZ	JEFE	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	03
	TOTAL		954,00	79,47		108,28	106,37	4,77	0,00	108,28	845,72	

Transferencia del 30 de Abril de 2013

Aprobado Por:

TCrnl.(B).Santos C. Nieves Sanchez
COMANDANTE- JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

Elaborado Por:

M. Silvana Vivanco Zapata
TESORERA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL CANTON LAS LAJAS

RUC: 0760025250001

CA-G
9-9

ROL DE PAGOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2013

ORD.	APELLIDOS Y NOMBRES	CAT.	REMUNERACION UNIFICADA MENSUAL	FONDO DE RESERVA MENSUAL 8.33%	FONDO DE RESERVA ANUAL	I.E.S.S 11.35% PERS	I.E.S.S PATRONAL 11.15%	IECE 0.5%	DESCUENTO DE ANTICIPO	TOTAL EGRES.	LIQUIDO RECIBIR	RECIBE
01	YORGI EDUARDO SALVATIERRA VALENCIA	AUXILIAR DE SERVICIO	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	01
02	MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA	TESORERA	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	02
03	SANTOS CRISTOBAL NIEVES SÁNCHEZ	JEFE	318,00	26,49		36,09	35,46	1,59	0,00	36,09	281,91	03
	TOTAL		954,00	79,47		108,28	106,37	4,77	0,00	108,28	845,72	

Transferencia del 31 de Mayo de 2013

Aprobado Por:

TCrnl.(B).Santos C. Nieves Sanchez
COMANDANTE- JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

Elaborado Por:

M. Silvana Vivanco Zapata
TESORERA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

INFORME DE AUDITORÍA

"AUDITORÍA FINANCIERA AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS"

ORDEN DE TRABAJO N° 001
PERIODO EXAMINADO
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

AUDITORES:

SUPERVISORA: Mg. Natalia Largo Sánchez

JEFE DE EQUIPO: María Silvana Vivanco Zapata

OPERATIVO: María Silvana Vivanco Zapata

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA FINANCIERA

DETALLE DE ABREVIATURAS

- N.C.I. Normas de control interno Para el Sector Público
- N.T.C. Normas Técnicas de Contabilidad
- M.A.F. Manual de Auditoria Financiera
- N.E.A. Normas Ecuatorianas de Auditoria
- N.E.C. Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- (L.S.S) Ley de Seguridad Social

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

PERIODO DE O1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INDICE

CONTENIDO

SECCION I: INFORME DE AUDITORIA

- Carta de presentación
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Nota a los Estados financieros

SECCION II: DICTAMEN

- Dictamen Profesional a los Estados Financieros

SECCION III: INFORMACION INTRODUCTORIA

SECCION IV: RESULTADOS DE LA AUDITORIA

- Cédulas narrativas
- Resultado de la Auditoria

CARTA DE PRESENTACION

Loja, 30 de septiembre de 2014

Señor.

Santos Nieves Sánchez

PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS

Ciudad.-

Hemos realizado una auditoría financiera por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de Diciembre de 2013. Dicho examen se efectuó a los estados financieros de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la auditoría financiera, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Cabe recalcar la responsabilidad de la entidad en cumplir con la normativa vigente en la elaboración de los estados financieros, así como

la responsabilidad del grupo de auditoria en emitir un dictamen de acuerdo a su juicio y evidencias.

Atentamente,

.....

María Silvana Vivanco Zapata

AUDITORA

DICTAMEN DE AUDITORIA FINANCIERA

A las Autoridades del Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas

Se ha examinado los Estados Financieros de la institución, al 31 de diciembre del 2013. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en la auditoría realizada.

Los exámenes fueron realizados de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoria sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los estados financieros; así mismo, incluye la evaluación de las Normas Contables utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Se considera que los exámenes proporcionan una base razonable para sustentar la opinión.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera del Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, al 31 de diciembre del 2013 y los resultados de sus operaciones, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las normas vigentes para el efecto.

Excepto salvedades en su administración que no reflejan un valor significativo con respecto del patrimonio empresarial, como los siguientes:

- No se concilian los auxiliares de gastos con el mayor general.
- Los valores recaudados no son depositados de forma inmediata, se acogen a lo acordado en sesión con los miembros del Concejo de Administración y Disciplina, en realizar los depósitos no pasados en un mes de su recaudación.
- No se verifican los ingresos de forma diaria por una persona independiente a la de recaudación.
- La documentación no está debidamente resguardada y en lugar de acceso restringido para personal no involucrado en esta área.
- No existen actas que evidencien los arqueos de caja para el control del dinero recaudado.

FECHA: septiembre del 2014

.....

María Silvana Vivanco Zapata

JEFE DE EQUIPO

INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo Del Examen

La auditoría a los estados financieros del Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se realizará de conformidad a la Orden de Trabajo emitida el 02 de enero del 2014

Alcance del Examen Especial

El examen especial a los Fondos Disponibles de Cuerpo de Bomberos, se efectuará en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

Conocimiento de la Entidad

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, inicia sus actividades mediante Acuerdo Ministerial 1792 del 22 de Diciembre del 2000, y funciona tributariamente con el N. de RUC. 0760025250001, sirviendo a la población con calidad humana y servicios eficientes al momento de necesitarlos.

Base Legal

Legalmente se fundamente, en las Leyes y Reglamentos de carácter general como:

- Constitución Política del Ecuador
- Ley de Municipalidades
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de aplicación

- Ley de Seguridad Social
- Código de Trabajo
- Reglamento Interno de los Cuerpos de Bomberos
- Ley de Defensa Contra Incendios

Estructura Orgánica

La estructura organiza es como se muestra a continuación.

Nivel Directivo

Jefe
Consejo de Administración y Disciplina
Segundo Jefe

Nivel Ejecutivo

Departamento Financiero
Departamento de Prevención y Riesgos
Personal Operativo

Nivel de Apoyo

Departamento Administrativo y Financiero
Departamento de Secretaria

Principales Actividades Operaciones e Instalaciones

La función principal de un bombero es responder a todo tipo de emergencias. No sólo se trata de extinguir incendios, sino sacar a la gente de los vehículos, rescatar a personas que están atrapadas en las alturas y

responder ante desastres naturales. Esta es la razón por la cual los bomberos son expertos en llevar a cabo las medidas de salvamento, así como las funciones de extinción de incendios más evidentes.

Misión Institucional

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas atenderá con Amor y espíritu solidario toda llamada de auxilio las veinticuatro horas del día, para lo cual se capacitará conjuntamente con la ciudadanía, obtendrá los equipos necesarios y mantendrá una estrecha relación interinstitucional para con un inventario de recursos ofrecer a la comunidad una respuesta profesional inmediata.

Visión Institucional

El Cuerpo de Bomberos del cantón Las Lajas, se encuentra debidamente preparado con personal capacitado, y con equipamiento para ofrecer un excelente servicio y un alto compromiso humanitario, solidario y cívico. Para prevenir y/o reducir los siniestros, respondiendo permanentemente a las llamadas de auxilio.

Financiamiento

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, es una institución pública adscrita al MIES, actualmente está a cargo de la secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, cuenta con ingresos propios, y la aprobación del presupuesto lo realiza el Ministerio de Finanzas del Ecuador, de acuerdo a los ingresos que le faculta la Ley de Defensa Contra Incendios.

Además de los recursos económicos señalados por leyes especiales, los Cuerpos de Bomberos tendrán derecho a una contribución adicional

mensual que pagarán los usuarios de los servicios de alumbrado eléctrico cuyos nombres se encuentren registrados en los medidores. (Valor que la empresa eléctrica le deposita a la Institución mensualmente mediante depósito al Banco de Machala y este transfiere el dinero a la cuenta del Banco Central del Ecuador)

Funcionarios Principales

TCrnl. Santos Cristóbal Nieves Sánchez **Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos**
Cmte. Mayor Santos Chamba **Segundo Jefe del Cuerpo de Bomberos**
Sra. María Vivanco **Tesorera - Secretaria**
Ing. Janeth Congacha Yauripoma **Contadora**
Tnte. Yorgi Salvatierra **Auxiliar**

Principales Políticas Contables

La política de la institución es:

- Emitir comprobantes de ingresos, egreso para cada una de las transacciones ejecutadas.
- Realizar pagos atreves del Sistema Esigef – Esipren
- Emisión de Facturas y Comprobantes de Retención.
- Llevar un control adecuado de los ingresos y egresos.
- Control en las contribuciones mensuales por servicio de alumbrado público.
- Realizar INTRAS 1 o 2, para alimentar las partidas presupuestarias.
- Efectuar reprogramaciones cuatrimestrales, (traspaso de dinero al siguiente cuatrimestre)

- Realizar AMPLI (ampliaciones) en caso que los ingresos a recaudar sea más que el proyectado en el presupuesto.
- Proyectar el presupuesto, para el siguiente año.

Grado de Confiabilidad de la Información Financiera y Administrativa

- Existen reglamentos para las actividades a desarrollar pro el talento humano
- Se establecen funciones y responsabilidades para cada directivo y empleado

Estado Actual de Observaciones de Exámenes Anteriores

No se han efectuado auditorias financieras en los últimos cinco años.

Identificación de los Componentes a Examinarse

Activos

- Fondos Disponibles
- Cuentas por Cobrar
- Bienes de Administración

Pasivos

- Depósitos y Fondos de terceros
- Cuentas por pagar

Ingresos

- Tasas y Contribuciones

Gastos

- Remuneraciones
- Bienes y Servicios de Consumo

Puntos de Interés para la Auditoría

Activos

- No existen comprobantes adecuados para la recepción de cobros de impuestos.
- Existen valores elevados por cobrar por concepto de tasas y permisos de funcionamiento.
- No existen arqueos sorpresivos del efectivo
- No existe conciliaciones bancarias por personal independiente al que maneja el efectivo
- Los depósitos son mensuales
- Los bienes de administración no han sido objeto de una inspección física para comprobar su existencia y cuadrar con el valor de los estados financieros.

Pasivos

- Existen deudas que no han sido solventadas desde hace algunos periodos anteriores.
- La documentación que sustente las obligaciones no es factible de encontrar.

Ingresos

- Falta de control entre los mayores y el saldo de estados financieros.

Gastos

- Declaraciones a destiempo
- Documentación soporte desordenada

Resultados de la Auditoría Financiera

ACTIVOS

SEPARACIÓN DE FUNCIONES

La norma de control interno N° 140-02 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES señala “La máxima autoridad de cada entidad tendrá cuidado al definir las tareas de las unidades y de sus servidores, de manera que exista independencia y separación de funciones incompatibles, tales como: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones de los recursos financieros; esto permitirá y facilitará una revisión y verificación oportuna evitando el cometimiento de errores o actos fraudulentos”.

Conclusión:

No existe independencia de funciones en cuanto al registro y control, de operaciones efectuadas en el Cuerpo de Bomberos.

Recomendación:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, realizar las estrategias correspondientes para que exista independencia suficiente en el registro y posterior control de las operaciones efectuadas por el Talento Humano.

DOCUMENTACIÓN PRE IMPRESA Y PRE NUMERADA

La norma de control interno N° 210 - 07 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS en su parte pertinente señala: “Los formularios y documentos que utilicen las entidades públicas proporcionaran

información completa y permitirán eficiencia, economía y transparencia en las operaciones".

Conclusión:

No existe documentación soporte pre impreso y pre numerada para el manejo de los recursos materiales y financieros.

Recomendación:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, designar a quién corresponda la elaboración de la documentación necesaria para cada operación o acción financiera de la entidad

ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA

La norma de control interno N° 230-07 ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS VALORES EN EFECTIVO que en su parte pertinente dice "Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia, debiendo obtener su firma como prueba que el arqueo se realizó en su presencia y que el efectivo y valores le fueron devueltos en su totalidad."

Conclusión:

No existen actas que evidencien la utilización de la herramienta de los arqueos de caja para el control del dinero recaudado.

Recomendación:

Al Jefe Financiero, aplicar o hacer aplicar esta técnica de control interno

por una persona independiente de la recaudación de tributos.

DEPÓSITOS DE EFECTIVO RECAUDADOS

La norma de control interno N. 230-02 RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS que en su parte pertinente dice “Los ingresos se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco oficial o un banco privado debida y legalmente autorizado, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.”

Conclusión:

Los valores recaudados no son depositados de forma inmediata e integra máximo pasadas las 24 horas de su recaudación.

Recomendación:

Al Jefe Financiero, aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que los fondos permanezcan en un lugar seguro dentro las instalaciones de la entidad.

PASIVOS

AMBIENTE DE CONTROL ÉTICO

La norma de control interno N° 120 – 01 **AMBIENTE DE CONTROL** que en su parte pertinente dice “En este contexto el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atribuciones individuales como la

integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y estiman los riesgos.”

Conclusión:

No se ha determinado un ambiente de control, ético que asegure que el responsable de manejar las deudas de la institución no esté vinculado con los acreedores.

Recomendación:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, realizar los estudios correspondientes de forma tal que la deuda de la institución sea maneja de forma eficiente para cumplir con los compromisos asumidos.

PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

El control interno N. 300-02 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS que en su parte pertinente dice “Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias.”

Conclusión:

No existe un Plan de Mitigación de la deuda contraída por la institución auditada.

Recomendación:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, designar a quién corresponda realizar los planes necesarios para tener un control concurrente en todo momento de las obligaciones contraídas.

DOCUMENTACIÓN RESGUARDADA

El control interno N° 210–04 DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO que en su parte pertinente dice “Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.”

Conclusión:

La documentación no está debidamente resguardada y en lugar de acceso restringido para personal no involucrado en esta área.

Recomendación:

Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos, designar que se mantenga los archivos de los documentos soporte en un lugar seguro u e forma ordenada que facilite su manejo y consulta

INGRESOS

ANALITICA VERIFICACIÓN DE INGRESOS

La norma de control interno N° 203-04 VERIFICACIÓN DE Los INGRESOS que en su parte pertinente dice “Se efectuará una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos efectuados sean iguales a los valores recaudados. Esta diligencia la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.

El responsable de la gestión financiera y el responsable de las recaudaciones evaluarán permanentemente la eficiencia, efectividad y eficacia con que se recaudan los recursos y adoptarán las medidas que correspondan.”

Conclusión:

No se verifican los ingresos de forma diaria por una persona independiente a la de recaudación.

Recomendación:

Al Jefe Financiero, realizar constataciones de forma sorpresiva sobre los valores que se recaudan y la documentación soporte de los mismos.

DEPÓSITOS OPORTUNOS

La norma de control interno N° 320-02 RECAUDACIÓN Y DEPÓSITO DE LOS INGRESOS que en su parte pertinente dice “Los ingresos se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco oficial o un banco privado debida y legalmente autorizado, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.”

Conclusión:

Los valores recaudados no son depositados de forma inmediata e integra máximo pasadas las 24 horas de su recaudación.

Recomendación:

Al Jefe Financiero, aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que los fondos permanezcan en un lugar seguro dentro las instalaciones de la entidad.

GASTOS

REGISTRO OPORTUNO

El control interno N° 210-05 OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS que en su parte pertinente dice “Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los

mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.”

Conclusión:

Existen gastos que son registrados al finalizar el mes y no en el momento en que suceden.

Recomendación:

Al Jefe Financiero, disponer que se registren los gastos de croma oportuna para que la información contable sea relevante en cualquier momento en que sea solicitada.

CONCILIACIÓN DE SALDOS

El control interno N° 210-06 CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS que en su parte pertinente dice “Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.”

Conclusión:

No se concilian los auxiliares de gastos con el mayor general.

Recomendación:

Al Jefe Financiero, disponer que se efectúen controles concurrentes entre registros auxiliares y mayores para evidenciar la eficiencia en los registros contables.

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

La norma de control interno N° 210-04 DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO, que en su parte pertinente dice “Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación comprobación y análisis”**.**

Conclusión:

No cuenta con la documentación de respaldo de sus gastos realizados.

Recomendación:

La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN LAS LAJAS

CRONOGRAMA DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	VALOR AGREGADO	RESPONSABLE Y TIEMPO A CUMPLIR
A LA MAXIMA AUTORIDAD		
En conocimiento de las recomendaciones que constan en el informe dispondrá al personal en forma individual e independiente den cumplimiento a las observaciones señaladas	La optimización eficiente de los recursos con los que cuenta la institución permitirá lograr el mayor beneficio con la menor inversión posible.	Máxima Autoridad (5 días en noviembre 2014)
A LA MAXIMA AUTORIDAD		
Dispondrá al personal de un adecuado manejo y uso de los recursos disponibles de la institución	Implantar procedimientos que contribuyan a controlar con mayor efectividad el manejo de los recursos.	Máxima Autoridad (30 días en diciembre 2014)
A LA MAXIMA AUTORIDAD		
Lograr mediante estrategias administrativas, mayor compromiso institucional por parte del Recurso Humano	Agilitar los servicios brindados a la población, ya que es un objetivo institucional.	Máxima Autoridad (20 días en enero 2014)

g. DISCUSIÓN

La realización del presente trabajo de investigación, en el Cuerpo de Bomberos del cantón Las Lajas, fue de relevante importancia, ya que esta entidad no había realizado desde su creación ningún tipo de análisis a sus estados financieros, puesto que únicamente se regían y eran supervisados de manera general por la entidad nacional; y a través de la aplicación de esta auditoría, se ha podido respaldar el accionar en cuanto a su administración financiera, que son parte de los recursos de todos los ecuatorianos. La documentación fuente es clasificada y conservada correctamente pues cuentan con el personal idóneo para realizar estas actividades; sin embargo en algunas ocasiones resulta infructuoso encontrar un documento puesto que el archivo no es un sistema de registro eficiente que le permite responsabilidades, sistematización, ubicación y acceso a la información de manera eficiente, efectiva y eficaz; lo que muchas de las veces dificulta el proceso normal de sus actividades e improductividad laboral, así mismo no se aplicaban indicadores financieros a los estados financieros como de liquidez, actividad, endeudamiento y rentabilidad que evalúe la capacidad financiera de la empresa mediante métodos de cálculo e interpretación de razones, por lo cual el jefe bomberil carece de estos conocimientos.

Con lo anteriormente expuesto se realizó la auditoria a los estados financieros del año 2013, iniciando con la recopilación de la información de fuentes primarias, como: cédulas, balances, documentos legales auxiliares de compra, que sirven de base para realizar el análisis respectivo para determinar hallazgos, determinar la exactitud del accionar y buen manejo de las finanzas de esta entidad, preparando los papeles de trabajo necesarios, (cédula sumarias, entre otros) reflejando valores de ajustes y reclasificaciones a que dio lugar cada componente proveyendo una base razonable para fundamentar la opiniones expresadas, además

que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad en los aspectos de importancia con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables, excepto en los casos que se indican en el informe final.

Nuestro estudio y evaluación de control interno, nos permitió además, establecer la naturaleza, conformidad y alcance de los procedimientos de auditoría, necesarios para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la institución auditada, y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que pueden afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información uniforme con las afirmaciones del Cuerpo de Bomberos del cantón Las Lajas, en los Estados Financieros.

Debido a la naturaleza de la auditoria, las principales condiciones reportables, se encuentra expresadas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe.

h. CONCLUSIONES

Al término del trabajo investigativo se concluye que:

- La ejecución de la presente auditoría a los estados financieros del Cuerpo de Bomberos de Las Lajas permitió recopilar y analizar información económica - financiera a través de los Estados Financieros presentados del periodo enero a diciembre de 2013 , facilitando así visualizar ciertas debilidades si bien no significativas si para tenerse en cuenta en el futuro.

- La organización de esta entidad cumple con los requerimientos básicos en cuanto a la prestación de servicios a la comunidad, así como cuenta con el personal administrativo necesarios para un adecuado funcionamiento del mismo.

- Durante el período de evaluación, se determina que existen pequeñas deficiencias que si bien no han afectado al desenvolvimiento de las actividades de la entidad, se deben considerar como la entrega oportuna de comprobantes de ingresos para evitar posibles desvíos, ya que en la actualidad esta no se entrega ningún tipo de comprobante.

- En el Cuerpo de Bomberos de Las Lajas los arqueos sorpresivos a los valores en efectivo recaudados por la prestación de servicios, no se llevan a efecto.

- La gerencia de la entidad, para el desarrollo de sus actividades y procedimientos se rige únicamente por el estatuto orgánico para la gestión por procesos y no dispone de reglamentación interna.

- No utilizan indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios entregados a los clientes externos y los resultados obtenidos en sus actividades en un determinado período.

- El ordenamiento y clasificación de los documentos que sustentan las transacciones, no es el adecuado, por lo que se pone en riesgo el archivo de documentos contables. Son archivados en forma cronológica y ordenada las facturas y comprobantes de retención en forma separada, pero el resto de documentos que respaldan las transacciones como los comprobantes de ingreso, los cierres de caja, no son adecuadamente archivados, se colocan en cartones y agrupados con ligas. Además por encontrarse ubicados en un edificio de construcción muy vetusta, los documentos presentan en su mayoría deterioro importante.

- Los bienes de administración no han sido objeto de una inspección física para comprobar su existencia y cuadrar con el valor de los estados financieros. Y hay algunas deudas de periodos anteriores que al momento no han sido solventadas.

- El control entre los mayores y el saldo de los estados financieros correspondientes, es deficiente, prueba de ello es el archivo ordenado de la documentación, y las declaraciones y tributaciones son efectuadas con retraso.

i. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta las conclusiones a las que se llegó al finalizar la investigación se recomienda:

- Al Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de la entidad se le recomienda tener en cuenta el informe de esta investigación para la corrección sobre la marcha de los hallazgos evidenciados. Ya que esto le permitirá contar con información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.

- Se realice periódicamente un inventario de tal manera que los directivos conozcan los valores, bienes, derechos y obligaciones que posee la entidad y la existencia de muebles y enseres, utensilios y útiles de oficina suficiente para la prestación de servicios de calidad y con calidez.

- Periódicamente se debe realizan depreciaciones a los activos fijos del cuerpo de Bomberos de Las Lajas, para conocer el valor real de los activos depreciables, y gestionar de manera oportuna su renovación.

- El Comandante y jefe financiero, adoptarán como práctica de control, el efectuar arqueos periódicos y sorpresivos de las recaudaciones, para lo cual es necesario que designe una persona independiente de las funciones de recepción del efectivo y registro contable. De los resultados obtenidos se dejará constancia escrita mediante una acta suscrita por quienes intervengan en la diligencia, así se garantizará que la información financiera generada sea confiable.

- Se sugiere establecer procedimientos documentados y con firmas de responsabilidad, que permitan el desarrollo de las actividades de

conformidad con la normativa vigente. La falta de manuales e instructivos en forma documentada, puede ocasionar incumplimientos por parte del personal en la ejecución de las funciones encomendadas.

- Elaborar mensualmente o en forma periódica y regular, las conciliaciones bancarias donde se realicen las correcciones necesarias para que refleje claramente que los saldos de los registros contables coinciden con los saldos del banco y es el saldo correcto. La conciliación llevará la firma de responsabilidad de quien elabora y aprueba dicha información.

- El director financiero, dispondrá a la contadora la elaboración de anexos de activos fijos, en forma general en donde se haga constar todos los activos fijos de la entidad, y en forma parcial, para responsabilizar al personal a cargo de cada uno de los bienes para su correcto uso y conservación; éstos anexos a las cuentas del balance estarán debidamente actualizadas, legalizadas, y conciliadas con las cuentas del mayor general contable.

- Al primer jefe y departamento financiero, contar con indicadores de gestión, que permitan medir las actividades y a su vez que sirvan de base para adoptar las medidas correctivas necesarias y que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva, económica, a fin de cumplir con las metas y objetivos planificados.

- A la administración financiera se sugiere establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentadora, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

j. BIBLIOGRAFÍA

- CISNEROS. González. Fernando. (2010). AUDITORÍA I. Guía Didáctica. Loja. Editorial de la Universidad Técnica Particular de Loja.

- MARÍN. Calv. Armando. (2009). AUDITORÍA FINANCIERA. Argentina: El Cid Editor.

- UNL.(Marzo de 2010). AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PRIVADAS. Módulo 9. Loja, Ecuador.

- WHITTINGTON, Pany, (2010) PRINCIPIOS DE AUDITORIA. Mexico: McGraw-Hill Interamericana Décimo 4° Edic. Editores S.A. de C.V..

Páginas de internet

- http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/304-la-importancia-del-enfoque-de-auditoria-basado-en-el-riesgo.

- http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf.

- http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/neag-fin.pdf.

- http://www.fnce.ec/page/Normas.aspx.

- http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf

k. ANEXOS.

ANEXO 1: Proyecto Aprobado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Modalidad de Estudios a Distancia

"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS, PROVINCIA DE EL ORO, DURANTE EL AÑO 2013"

Proyecto de Tesis previo a optar el grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

ASPIRANTE:

MARIA SILVANA VIVANCO ZAPATA

DOCENTE:

MG. NATALIA LARGO

LOJA – ECUADOR

2014

a. TEMA

"AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON LAS LAJAS, PROVINCIA DE EL ORO, DURANTE EL AÑO 2013"

b. PROBLEMÁTICA

Las disposiciones legales vigentes sobre Auditoria en el Ecuador, señalan que el Contralor General expedirá las normas generales para controlar los recursos y bienes del sector público.

La actual situación imperante en el mundo caracterizada por una muy fuerte competencia global, bruscas y repentinas alteraciones económico-financieras generadoras de fuertes cambios en la cotización de las monedas y las tasas de interés, generación y gestión de recursos por parte de organismos seccionales, importantes variaciones en los precios de las materias primas en el momento de su adquisición, y continuos cambios en los gobiernos de turno, da lugar a que las empresas e instituciones deban ejercer un monitoreo constante de su situación financiera.

Las instituciones estatales no son ajenas a esta problemática, en razón que son ellos los encargados de manejar fondos que pertenecen a la ciudadanía, y es justo que sean administrados de manera equitativa, y apegados a la ley y justicia.

Por lo tanto en el ámbito de las entidades del sector público y las empresas privadas es necesario evaluar el cumplimiento de sus objetivos y el manejo sustentable de los recursos destinados a su operatividad institucional y empresarial, a través de un control adecuado para el mejor aprovechamiento y correcta administración como consecuencia de un

examen sistemático a los estados financieros, registros, transacciones y gestión para determinar la adherencia a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos.

Resultan sorprendentes las graves falencias que en materia de auditoría y control interno adolecen las entidades y las empresas, que afecta a la eficiencia, eficacia, economía, etc. Por otro lado la información que brinda la entidad no es razonable y oportuna, lo que conlleva al incumplimiento de objetivos, misión y visión institucional.

La auditoría ha alcanzado un nuevo enfoque y visión en torno a la aplicación de sistemas de control interno específicos, es decir por departamentos o áreas. La misma está encaminada a los procesos de mejora continua y eliminación de despilfarros / desperdicios en las entidades como en las empresas, las nuevas herramientas a utilizar con una visión de gestión.

En este contexto, el Cuerpo de Bombero del cantón Las Lajas en la provincia de El Oro, entidad autónoma que recauda y recibe dineros de la comunidad por servicios de alumbrado público, el mismo que es recaudado por CNEL, en el cual el presupuesto anual respectivamente presenta algunas deficiencias en cuanto a su administración y control, en cuanto esta entidad realiza la cobranza impuestos como el predio urbano, mismos que no son informados ni actualizados de forma periódica sino una vez al año, y el catastro no se encuentra actualizado por lo que los rubros recibidos no representan lo que realmente existe en la ciudad con respecto a este impuesto.

Además se realiza la cobranza de impuestos por funcionamiento de locales comerciales, así como de no adeudar a esta entidad, sin embargo

de esto no se lleva un registro adecuado para su control y archivo. Ni de forma diaria, peor aún semanal o mensual, y por ende no se emite informe alguno sobre los montos recaudados.

Lo único que se realiza el es depósito de los rubros recaudados y esto es de forma trimestral, por lo tanto no existe un control diario de lo recaudado y depositado de forma continua.

La declaración de impuestos ante el Servicio de Rentas internas, están regladas para que sean de forma mensual, pues las cobranzas e ingresos de efectivo por impuestos son a diario, no obstante la contadora encargada de ello, no declara tal como lo establece la Ley, sino de forma discontinua, por ello en muchas ocasiones la institución ha cancelado multas por mora.

En fin siendo el cuerpo de bomberos de las Lajas, una entidad pública aunque, goce de autonomía, resulta idónea para el desarrollo y puesta en práctica del conocimiento adquirido y por ende aplicable en cuanto a realizar un análisis y aplicación de auditoría a sus estados financieros con el fin de conocer cuál es su situación financiera, y con ello se está aportando a conocer cuáles son las limitantes que aquejan a esta institución que se maneja con un presupuesto reducido y con ello poder aportar con posibles soluciones a sus problemas con el informe de auditoría, que siendo el producto final de la auditoría, contribuya a la corrección de errores y omisiones como las acciones legales según corresponda.

Frente a esta problemática establecida se considera investigar en torno al objeto de investigación:

“El Cuerpo de Bomberos del cantón Las Lajas, no cuenta con una administración y control adecuada de los recursos y dineros asignados y recaudados pues no se lleva un registro, control y archivo de servicios y actividades desarrolladas, por cuanto se limita a la entrega de un informe mensual del presupuesto asignado, y un depósito trimestral del dinero recaudado por impuestos, lo que incide en la gestión de un presupuesto acorde con las necesidades de la comunidad que es la afectada, ocasionando con ello el estancamiento y ausencia de servicios para la comunidad en general.

Por ello el interés de desarrollar la presente auditoria a los estados financieros de esta entidad con el fin de aportar con posibles soluciones a los hallazgos que se logre visualizar, con el único propósito de beneficiar al desarrollo y engrandecimiento del cantón Las Lajas y sus habitantes.

c. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional de Loja, en su tarea de formar profesionales humanistas críticos, ha considerado conveniente de efectuar este tipo de investigaciones que contribuyan a acrecentar la intelectualidad del estudiante, como también a vincularlo con la sociedad, para la entrega de los conocimientos teóricos adquiridos durante su vida estudiantil.

El presente trabajo de investigación se justifica porque a través de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por la postulante se contrastarás la teoría aprendida con la práctica, y se esta manera se aportará para el desarrollo y mejoramiento del manejo de los recursos económicos en esta entidad autónoma.

Y el beneficio está encaminado al mejoramiento en todos sus enfoques del quehacer institucional, pues de esta manera los directivos ya sea que permanezcan o que lleguen a la entidad tendrán facilidades para conocer el proceso financiero y estado situacional de la institución.

Además la presente tesis se realiza con el objeto de obtener un título académico y profesional en razón de ser un requisito estipulado dentro del reglamento de la Universidad Nacional de Loja.

Así mismo desde el enfoque social se justifica porque al obtener un conocimiento generador de estudios a la problemática de la realidad en la cual se desenvuelve, el estudiante universitario y por ende el profesional está en la capacidad de contribuir con posibles soluciones a problemas de su entorno, dentro de lo cual se encuentra en empoderamiento y desarrollo de actividades encaminadas al cuidado y resguardo de los bienes públicos que pertenecen a cada uno de los ciudadanos de un pueblo o nación, lo cual se incrementaran fuentes de trabajo y consecuentemente disminuirán los preocupantes índices de desocupación; así, como también convierte al ser humano en un ente capaz de razonar y evaluar la labor que cumplen las autoridades con los recursos que nos pertenecen.

Es fundamental que este trabajo de tesis se justifique desde el punto de vista institucional, puesto que es finalidad de la Universidad Nacional de Loja, entregar a la sociedad profesionales que sean parte de la solución de los problemas de la realidad y del entorno en donde se desenvolverán, por ello y desde ese punto de vista el presente estudio está plenamente justificado, pues se aportará a posibles soluciones de un problema que aqueja a una entidad parte integral de la seguridad de todo un conglomerado, en donde haciendo uso de los conocimientos adquiridos

en el aula universitaria se aplicará en la práctica del diario vivir, para ser parte de la solución y no del problema.

d. OBJETIVOS

Objetivo General:

Aplicar el proceso de auditoría a los Estados Financieros del Cuerpo de Bomberos, del cantón Las Lajas en la provincia de El Oro, durante el periodo 2013, con la finalidad de conocer la situación financiera de la entidad.

Objetivos Específicos:

- Analizar y Evaluar el sistema de control interno del cuerpo de bomberos de Las Lajas.
- Determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas que integran los estados financieros de la entidad.
- Elaborar los papeles de trabajo de los estados financieros de la entidad durante el periodo auditado, enero a diciembre de 2013, con el fin de sustentar el mismo.
- Elaborar el informe final, con el fin de exponer los comentarios, conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó luego del trabajo auditado.

e. MARCO TEÓRICO

AUDITORÍA

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas o financieras, efectuadas con posterioridad a su ejecución,

con la finalidad de verificarlas, evaluarlas de acuerdo con las normas legales y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, orientadas a asesorar en la toma de decisiones a la gerencia.

Elementos del Concepto

- Es Objetivo, porque el auditor debe asistir físicamente a verificar los datos materia de examen, en los registros que lleva la empresa.
- Es Sistemático, por cuanto la auditoría está sujeta a un proceso de ejecución dividido en fases.
- Es Profesional, porque la auditoría es realizada por auditores profesionales.

Operaciones Administrativas y Financieras. Esto indica que la auditoría puede efectuarse a operaciones administrativa y únicamente financieras, o las dos a la vez; de acuerdo a las operaciones que se examinen se determinará el tipo de auditoría a aplicar que puede ser: Administrativa u operativa o financiera.

Verificar y Evaluar. Este objetivo de la auditoría se cumple cuando el auditor del trabajo que realiza en el campo, examina y analiza las operaciones realizadas por la empresa, mediante la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos.

Elaborar un Informe. Como producto final de los métodos, técnicas y procedimientos utilizados, el auditor debe presentar un informe en el que constarán las novedades, hallazgos encontrados, las recomendaciones; y si el análisis comprende estados financieros el dictamen profesional del auditor; sobre la razonabilidad de su presentación.

CLASIFICACION DE LA AUDITORÍA.

En forma general y resumida la auditoría se clasifica en:

- **DE QUIEN LA EJECUTE:** Interna y Externa
- **DEL TIPO DE ENTIDAD EN QUE SE REALIZA:** Publica o gubernamental y Privada
- **DE LAS OPERACIONES QUE EXAMINE:** Financiera, de gestión, ambiental, de obras públicas, ambientes computarizados, compilación de información financiera, información financiera.

Se denomina **auditoría interna**, cuando los auditores que realizan el trabajo se encuentran organizados en una unidad administrativa dependiente de la entidad sujeta a examen.

La auditoría es externa, cuando el personal de auditores que ejecutan el trabajo no tienen relación de dependencia con la entidad sujeta a examen, es decir son contratados; esta labor la efectúan auditores de la Contraloría General o Firmas privadas de Auditores.

Es Privada la Auditoría cuando es ejecutada en las empresas particulares que están fuera del alcance del sector público y es practicada por Auditores independientes o firmas privadas de auditores.

La auditoría es gubernamental, cuando es aplicada a entidades y organismos del sector público, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado o Firmas privadas de Auditores.

La auditoría es financiera, cuando está orientada a examinar operaciones de naturaleza financiera e informará sobre la razonabilidad

de las cifras presentadas, dando a conocer los resultados de su análisis, a fin de incrementar la utilidad que la información posee.

La auditoría de gestión, es la acción dirigida a examinar y evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

Los trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto a la **información financiera**, implica la evaluación de aquellas operaciones específicas con respecto a partidas individuales de datos financieros, un estado financiero, o hasta un conjunto de estados financieros, a un hecho o conjunto de hechos sin emitir opinión; los usuarios del informe evalúan por si mismos los procedimientos y resultados informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones.

La revisión de información financiera comprende la investigación y procedimientos analíticos diseñados para revisar la confiabilidad de una aseveración que es responsabilidad de una parte para uso de otra parte. Si bien, una revisión implica la aplicación de habilidades y técnicas de auditoría y el acopio de evidencia, no implica ordinariamente una evaluación de los sitemas de contabilidad y de control interno, pruebas de registros y de respuestas a investigaciones para la obtención de evidencia confirmatoria mediante inspección, observación, conformación y conteo, que son procedimientos ordinariamente llevados a cabo durante una auditoría.

La compilación de información financiera, incursiona cuando el contador es contratado para que use los conocimientos contables en oposición a los conocimientos de auditoría para recoger, clasificar, y resumir la información financiera. Esto ordinariamente conlleva la reducción de datos detallados a una forma manejable y comprensible sin

requerirse poner a prueba las aseveraciones subyacentes a esa información. Los procedimientos empleados no pretenden y no hacen posible que el contador exprese ninguna certeza sobre la información financiera. Sin embargo, los usuarios de la información financiera compilada derivan algún beneficio como resultado de la participación del contador porque el servicio ha sido realizado con la debida habilidad profesional y cuidado.

La auditoría ambiental, es un examen metodológico de los procesos operativos de determinadas industrias y organizaciones; lo cual involucra análisis, pruebas y confirmaciones de procedimientos y prácticas que llevan a la verificación de cumplimiento de requerimientos legales, políticas internas, y prácticas aceptadas; con un enfoque de control del impacto ambiental, que además permita determinar la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas.

La auditoría en ambientes computarizados, es el proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema de información salvaguarda el activo institucional o empresarial; mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización, utiliza eficientemente los recursos, y cumple con los fines de la organización y regulaciones establecidas.

La auditoría de obra pública o de ingeniería, está orientada a evaluar la administración de las obras de construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se en el proyecto o programa específico.

Auditoría de Carácter Especial o Examen Especial, es el estudio de ciertos rubros, con el fin de verificar aspectos limitados a una parte de las

operaciones ya sean financieros o administrativos con posterioridad a su ejecución, con el objeto de evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, programas y formular el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, en el sector público.

Auditoria gubernamental

A la Contraloría General del estado, se le atribuye como una de sus funciones sustantivas, el control de los recursos y bienes del sector público, a la vez que se encuentra facultada para dictar, en forma privativa, normas de carácter secundario relativas a esta materia.

Por lo que en el afán de desarrollar las técnicas y metodologías modernas de la profesión, que faciliten el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la auditoría financiera, a cargo de las unidades operativas de este Organismo Técnico Superior de Control y a fin de unificar los procedimientos para su ejecución, se ha elaborado el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

Auditoría financiera

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. [27]

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la Auditoría Financiera así: "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de

[27] Manual de auditoría financiera del Ecuador

la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno".

Para que el auditor esté en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que le permitan obtener una certeza razonable sobre:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que reflejan los estados financieros.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos utilizados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.

Que los estados financieros estén preparados y revelados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa de contabilidad gubernamental vigente.

Para obtener estos elementos, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas del trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesario en cada caso, los resultados deben reflejarse en papeles de trabajo que constituyen la evidencia de la labor realizada.

Objetivos de la auditoría Financiera

General

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

Específicos

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.

Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

Características

Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.

Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada
Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA

Es importante por:

- Se aplica a todas las operaciones que realiza la empresa.

- Permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones económico financieras desarrolladas por la empresa.
- Sirve de guía a los administradores porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en la utilización de recursos por la empresa.
- Busca el mejoramiento en las operaciones y actividades que cumplan las empresas o áreas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas.
- Asesora en la obtención de información financiera confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones gerenciales.
- Examina en forma independiente la información contable con el fin de determinar su razonabilidad o eficiencia administrativa y/o legal.
- La auditoría evalúa las operaciones, controles y actividades en todos los niveles que realiza la empresa.

Genera nuevas ideas, procedimientos, métodos y técnicas para el control de operaciones y actividades.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

Las disposiciones legales vigentes sobre la materia, señalan que el Contralor General expedirá las normas generales para controlar los recursos y bienes del sector público.

La normatividad técnica, constituye el principal medio para ejecutar la auditoría financiera, tanto por los agentes activos que aplican el sistema de control de los recursos públicos, como por los agentes pasivos que participan mediante la entrega de información sobre las actividades realizadas, por lo que se ha considerado la normativa formada por las, las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA, s).

Además, se ha considerado las declaraciones sobre Normas de Auditoría y sus interpretaciones, emitidas por el Comité Ejecutivo de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos AICPA, y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA,s) emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, encaminadas a los diversos aspectos que corresponda examinar al auditor.

Las auditorias financieras que deben efectuar la Contraloría General, serán ejecutadas de acuerdo con las políticas y normas antes citadas y los manuales e instructivos expedidos por el Contralor que resulta aplicable de conformidad con la ley pertinente y el artículo 46 de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS) (LRCGE)

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Origen

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamerica en el año 1948.

PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las necesidades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución**.**

Objetivo de la Planificación

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuando se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva La planificación es un proceso dinámico, que si

bien se inicia al comienzo de las labores de auditoría, pueden modificarse durante la ejecución de la auditoría.

Iniciación de la Auditoría

Para iniciar la auditoría, el Director de la Auditoría emitirá la “Orden de Trabajo”.

Autorizando su ejecución, la cual contendrá:

a. Objetivo general de la auditoría.
b. Alcance de la auditoria.
c. Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
d. Tiempo estimado para la ejecución.
e. Instrucciones específicas para la ejecución. (Determinará si se elabora la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

La instalación del equipo en la entidad, marca la manera oficial al inicio de la auditoría, la que comenzará con la planificación preliminar, en la cual es preferible que el equipo esté integrado por el supervisor y jefe de equipo.

Posteriormente, dependiendo de la complejidad de las operaciones y el objetivo de la auditoría, se designarán los profesionales requeridos para la planificación específica y la ejecución del trabajo.

El director de la auditoría proporcionará al jefe de equipo de auditoría, la carta de presentación, mediante la cual se inicia el proceso de comunicación con la administración de la entidad; la que contendrá la nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo, los objetivos del examen, el alcance y algún dato inicial que considere pertinente.

La Planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados, planificación preliminar y planificación específica.

En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en le trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicar por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

Las etapas mencionadas, suponen la realización de un trabajo de auditoría recurrente, en estos casos ya ase cuenta con un amplio conocimiento de las operaciones del ente a auditar como resultado de trabajos anteriores, por consiguiente el análisis debe recaer en los cambios que hayan ocurrido desde el último examen.

En un trabajo que se realiza por primera vez, no existe ese conocimiento acumulado, y por lo tanto, la etapa de planificación demandará un esfuerzo de auditoría adicional.

Cuando se trate de exámenes a entidades o actividades relativamente pequeñas, donde no amerite presentar por separado la planificación preliminar y la específica, el Director de la Auditoría al emitir la orden de trabajo instruirá a los miembros del equipo para que el informe o reporte de planificación sea único

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para la ejecución de la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personas de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo, eventualmente. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La metodología para realizar la planificación preliminar debe estar detallado en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismos, área, programa o actividad importante sujeta a la autoridad.

Elementos

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la autoridad en si mima, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones, para lo cual es necesario realizar un estudio a base de un esquema determinado, sus principales elementos son los siguientes:

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar.

- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- Análisis general de la información financiera;
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de sistemas de información computarizados;
- Determinación de unidades operativas;
- Riesgos Inherentes y Ambientes de Control;
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas;
- Decisiones preliminares para los componentes; y,
- Enfoque preliminar de auditoría.

- **Conocimiento de la entidad o actividad a examinar.-** Es importante contar con la suficiente información sobre la entidad que se va a auditar a fin de evaluar en forma profesional el medio en el cual desarrollan sus actividades, los funcionarios que la operan y los factores que puedan influir para su éxito o fracaso. De esta manera el auditor puede ir identificando de manera preliminar las áreas de mayor riesgo, formular un plan preliminar de auditoría y proporcionar un asesoramiento significativo con sugerencias constructivas, orientadas al fortalecimiento institucional. En esta etapa el auditor debe concentrar su atención en aquellas partes, transacciones o actividades que pueden representar mayor riesgo o presentar características inusuales a fin de asegurarnos que dichos temas reciban una especial atención.

- **Conocimiento de las Principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.-** Este conocimiento ayudará al auditor a identificar las áreas de riesgo potencial que podrían existir en el ente. Para obtener este conocimiento, se realizarán entre otras acciones:

  - Visitar las oficinas e instalaciones de la entidad para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de los más relevantes.
- Indagar sobre la naturaleza de las principales actividades de la entidad, identificando el sector al que corresponden.

Identificación de las Principales Políticas y Prácticas Contables, Presupuestarias, Administrativas y de Operación.- Contribuyen a señalar la existencia de problemas que pueden estar afectando a la entidad. Las posibles áreas de investigación son:

- Los manuales existentes relacionados con el sistema contable.
- Los cambios en las políticas contables.
- Procedimientos para definir el corte de compras y recepción de bienes y materiales adquiridos.
- Transferencias de fondos.
- Grado de autonomía o centralización de unidades operativas.

Análisis General de Información Financiera.- Permitirá identificar las áreas de alto riesgo que pueden requerir mayor énfasis en auditoria o áreas de bajo riesgo en que podemos minimizar nuestros esfuerzos de auditoría. Así, los procedimientos analíticos generales se diseñarán para realizar cambios importantes esperados o inesperados, o la ausencia de cambios esperados, en los rubros o cuentas claves en los estados financieros, indicadores, tendencias de rentabilidad o relaciones financieras.

Determinación de Materialidad e Identificación de Cuentas Significativas en los Estados Financieros.- Se define la materialidad como la magnitud de una omisión o afirmación equívoca que, individualmente o en conjunto, según las circunstancias del caso hacen que el juicio del auditor se modifique, respecto a su apreciación de la razonabilidad de los estados financieros. La planeación de auditoría requiere de una evaluación certera de la probabilidad de que existan errores de importancia en la auditoria en la información sujeta a examen, por lo que se hace necesario que se identifiquen las cuentas o grupos de cuentas significativas, se considerará la materialidad a nivel general y a nivel de cuentas o grupo de cuentas individuales.

Determinación del Grado de Confiabilidad de la Información Financiera, la Organización y Responsabilidades de las Unidades Financieras, Administrativas y de Auditoría Interna.- La estructura orgánica y funcional de las unidades de la administración financiera, pueden revelar un efecto importante respecto de la integridad y confiabilidad de la información financiera producida y su relación directa con el volumen y proyecciones de las operaciones que se desarrollan en una entidad, para el efecto será necesario considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Estructura y tamaño de las unidades de la administración financiera de la entidad a fin de calificar la integridad y confianza de la información financiera producida.
- ✓ Organización y responsabilidades del jefe de la unidad financiera, así como de las áreas de competencia relacionadas con la planificación y administración financiera.
- ✓ Grado de centralización o descentralización de las actividades financieras y contables.

- ✓ Responsabilidades de información financiera definidas para las unidades operativas.

- ✓ **Comprensión Global del Desarrollo, Complejidad y el Grado de Dependencia de los Sistemas de Información Computarizados.-** Debe ser suficiente para determinar en términos generales, hasta qué punto está computarizado el procesamiento de transacciones y la información relacionada, la complejidad de los sistemas y el grado en que las operaciones de la entidad dependen de los sistemas computarizados, esta información puede afectar las evaluaciones preliminares del riesgo y del enfoque de la auditoria, esta información puede afectar las evaluaciones preliminares del riesgo y del enfoque de auditoría. Entre los temas a considerar se incluyen:

  - Organización del área informática institucional.
  - Plataforma tecnológica.
  - Aplicaciones principales relacionadas con el objetivo y alcance de la auditoria.

Determinación de unidades operativas.- Se debe identificar las principales unidades operativas que tienen importancia para la auditoria y tomar las decisiones que sean necesarias respecto al alcance de nuestra auditoria en cada una de ellas.

Se puede señalar los siguientes temas:

- Divisiones importantes
- Unidades en distintas áreas geográficas,
- Principales unidades administrativas u operativas que puedan ser identificadas por función.

Riesgos inherentes y ambiente de control.- La determinación del plan de auditoría para las unidades operativas identificadas, es influenciada por las evaluaciones de riesgo inherente y del ambiente de control. Normalmente estas evaluaciones se basan en nuestro conocimiento acumulado y actualizado por la información adicional la planificación específica, se profundiza respecto de la calificación de los riesgos de la auditoria.

Entre los temas a considerar al realizar las evaluaciones se incluyen los siguientes:

- Naturaleza de cada actividad
- Estado actual de los problemas observados en años anteriores
- Si los hechos recientes produjeron una evaluación que indica mayor riesgo en una unidad operativa en particular.
- Cambios recientes en la administración de una unidad operativa
- Cambios en las actividades de la auditoría interna
- Forma en que cada unidad operativa reacciona o anticipa ante los problemas; y,

Actitud de la administración en cada unidad operativa

Decisiones de planificación para las unidades operativas.-Las decisiones incluyen la identificación en términos generales de la naturaleza y alcance del trabajo que será realizado en cada unidad operativa principal. Las decisiones en la planificación preliminar constituyen la base para desarrollar un enfoque de auditoría objetivo. Entre los principales temas a considerar en la planificación para las unidades operativas son las siguientes:

- Información financiera y estructura operativa de la organización
- Importancia relativa de cada unidad operativa

- Riesgos inherentes de cada unidad operativa y la naturaleza y alcance del trabajo de auditoría para manejar las áreas de mayor riesgo;
- Ambiente de control de cada unidad operativa
- Confianza en la auditoría interna
- Requerimientos especiales de los administradores con respecto al trabajo de auditoría;
- Importancia y estado actual de los problemas identificados en auditoría anteriores.

Decisiones preliminares para los componentes.- Una vez obtenida la información del examen anterior, corresponde tomar decisiones que serán parte de la estrategia a aplicar en cada trabajo en particular, puede existir circunstancias donde la entidad tenga tal dimensión, diversificación de líneas productivas, unidades operativas o divisiones importantes que a su vez el concepto de componente sea de un segundo nivel. Un componente equivale a un ciclo de transacciones y tienen relación directa con partidas presentadas en los estados financieros.

Un componente por lo general está constituido por los siguientes conceptos:

- Un rubro de los estados financieros.
- Una cuenta de los estados financieros.
- Un grupo de transacciones que afectan diversas cuentas de los estados financieros.
- Una transacción o evento expuesto en nota a los estados financieros.

Enfoque preliminar de auditoría.- Divididos estos estados financieros en componentes corresponde definir para cada uno cual será la estrategia o enfoque de auditoría aplicar, en la definición de este enfoque concurren el

análisis de dos elementos presentes en cada componente ellos son: el ambiente de control y los riesgos inherentes, el ambiente de control permitirá determinar qué grado de confianza se pueda depositar en los controles existentes en los sistemas de información y contabilidad del ente.

SEGUNDA FASE: EJECUCIÓN

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

Generalidades

Durante la planificación específica fueron seleccionados los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo. Se espera que al aplicar los programas específicos se obtenga la evidencia suficiente y potente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los resultados objeto de la auditoría.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continua con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

En esta fase se utiliza aproximadamente el 60 % del tiempo estimado para ejecutar la auditoría, el que se divide en 50 % para desarrollar los hallazgos y conclusiones y el 10 % para comunicar los resultados en el proceso del examen, a los funcionarios de la entidad.

En general las decisiones de planificación se basan en:

- Conocimiento de las actividades sustantivas y adjetivas.
- Evaluación de los riesgos inherentes y de control.
- Evaluación de los componentes de las operaciones significativas.
- Expectativas sobre la naturaleza y calidad de la evidencia que se obtendrá mediante los procedimientos individuales que se apliquen, reconociendo factores como la suficiencia, competencia y confiabilidad de la evidencia y los probables niveles de las observaciones.

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

Pruebas de Auditoría

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría son dos: prueba de control y pruebas sustantivas.

Las pruebas de control están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuado de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primera que permiten verificar el funcionamiento de los cuales tal como se encuentran pre escritos, asegurar o confirmar la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

Los procedimientos que pueden utilizarse para la aplicación de esta clase de pruebas son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos de diagnóstico, observaciones, actualización de los sistemas y estudio, así como el seguimiento de documentos relacionados con el flujo de las transacciones en un sistema determinado.

Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa para la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

La aplicación de los procedimientos analíticos determinados en la fase de planificación específica es por lo general altamente efectiva y eficaz para evaluar la razonabilidad de los montos de los estados financieros.

Sustentándose en los resultados de la evaluación del control interno, el auditor define, prepara y ejecuta las **Pruebas de Auditoría**. Estas pruebas, en síntesis, corresponden a la selección de las técnicas y las herramientas más adecuadas de llevar a cabo dentro de una serie de procedimientos de auditoría, a través de los cuales se espera obtener los elementos de juicio pertinentes para detectar, confirmar o delimitar las posibilidades, incidencias o consecuencias que se pueden presentar en las instrucciones, por la ausencia o cumplimiento de ciertos procedimientos básicos y fundamentales para el correcto funcionamiento del área auditada.

Al efectuarse la definición de pruebas de auditoría, el profesional debe responder al menos a tres variables:

- Qué tipo de pruebas?
- Cómo comprobar?
- Cuánto probar?

En síntesis implica definir la naturaleza (que tipo de pruebas efectuar), el alcance (cuántas pruebas efectuar) y el tiempo asignado (cuando efectuar las pruebas) al desarrollo de los procedimientos de auditoría.

TÉCNICAS, PRUEBAS, PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las

circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuando debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en dos procedimientos de auditoría.

Algunas de las técnicas para la planificación de las pruebas en la auditoría en el sector público se clasifican generalmente, en base a la acción que se va a efectuar, las que pueden ser: oculares, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por constatación física.Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

Técnicas de verificación ocular

- ♦ Comparación.
- ♦ Observación.
- ♦ Revisión selectiva.
- ♦ Rastreo.

Técnicas de verificación verbal

- ♦ Indagación.

Técnicas de verificación escrita:

- ♦ Análisis
- ♦ Conciliación
- ♦ Confirmación

Técnicas de verificación documental:

♦ Comprobación
♦ Computación

Técnicas de verificación física:

♦ Inspección

Técnicas de verificación ocular

Comparación

La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos.

La forma de comparación más común, constituye la que se efectúa entre los ingresos percibidos o los gastos efectuados, con las estimulaciones incluidas en el presupuesto. Así mismo, es frecuente la comparación entre los ingresos mensuales y providentes de una fuente, con meses anteriores o el mismo mes del año procedente.

Normalmente se comparan los gastos efectuados por conceptos de un año a otro, para determinar los aumentos o disminuciones significativos que merezca una revisión detenida. Son comparables los saldos de activo y pasivo de un año a otro, para establecer si existen cambios importantes.

Se comparan los precios pagados por bienes o suministros específicos, niveles de utilización de las instalaciones, equipo y maquinaria, y otros, entre dos o más entidades públicas similares.

El auditor, si dispone de normas de calidad, estándares de rendimiento, de productividad, entre otros, puede utilizar estos índices en sus comparaciones. Ciertos procedimientos de auditoría se fundamentan en la comparación de información o realidades, contra criterios aceptables, facilitando la evaluación, la formulación de comentarios y acciones correctivas.

Observación

Es el examen de la forma como se ejecuta las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es la utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, donde se cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.

Esta técnica se utiliza especialmente cuando el auditor observa la aplicación de los procedimientos preparados y la realización efectiva del levantamiento de inventarios que efectúan los servidores de la entidad, sin proceder a efectuar las constataciones físicas de las existencias.

Revisión selectiva

Es el examen ocular rápido, con el fin de separar normalmente asuntos que no son típicos o normales, constituyen una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están completadas en la revisión o estudio más profundo, consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

En la aplicación de esta técnica, el auditor debe prestar atención a la identificación de operaciones fuera de lo común en las materias sujetas a revisión.

Por ejemplo, en todos los casos, la cuenta bancos del mayor general, debería ser debitada mensualmente a base del registro de ingresos y acreditada una vez al mes, a base del registro de cheques. Al encontrar débitos y créditos adicionales, a través de la revisión selectiva, el auditor aplicará otras técnicas para examinarlos y verificarlos.

Todo registro contable o asiento no sujeto a un procedimiento específico de verificación, debe ser revisado selectivamente por parte del auditor, a través de la aplicación de otras técnicas. Además, cualquier información, inclusive la no financiera, tales como documentos, contratos, acta de sesiones oficiales, entre otras, pueden ser sujetas a la revisión selectiva.

Rastreo

El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procedimiento el ejemplo típico de esta técnica es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

Al evaluar el control interno, es frecuente que el auditor seleccione algunas operaciones o transacciones representativas y típicas de cada clase o grupo, con el propósito de rastrearlas desde su inicio hasta el fin de los procesos normales.

Técnicas de verificación verbal

Indagación

A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar elementos de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

La indagación es la utilidad en la auditoría, especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas, pero los resultados de la indagación por si solos no constituyen evidencia suficiente y competente.

Técnicas de verificación escrita

Análisis

Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.

Esta técnica el auditor aplica con más frecuencia en el análisis a varias de cuentas del mayor general, y sus resultados constan en el papel del trabajo denominado Cédula Analítica.

Se puede analizar una cuenta tomando de su registro las transacciones en detalle o en forma seleccionada. Otra forma consiste en presentar varias clases o grupo de gastos de una misma naturaleza.

Analizar un saldo consiste en presentar los componentes clasificados según características similares. Por ejemplo, un análisis de Cuentas por cobrar, presentará los valores totales de cada clase de obligación pendiente de cobro: Cuentas por Cobrar, Sector Público, Sector Privado, Funcionarios y Empleados, entre otros, e inclusive el detalle de cada deudor y valor. En el movimiento de las cuentas, de ser necesario se presentará el saldo al inicio del año, los débitos o cargos, los créditos o abonos y el saldo al fin de año, en éstos casos, los dos tipos de análisis podrían combinarse en un papel de trabajo.

Un análisis a la cuenta de ingreso considera las categorías previstas en el presupuesto de la entidad.

Otra aplicación común de esta técnica, es analizar un asiento compuesto en el libro diario, para comprender su razón y estructura, el auditor podrá analizar un contrato separándolo en sus componentes o cláusulas, clasificando el efecto de cada uno.

En la auditoría, con cierta frecuencia, este tipo de análisis se efectúa mediante flujogramas del proceso, que facilita su comprensión.

Conciliación

Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originales de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable.

Confirmación

Consiste en cerciorares de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en conciliaciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

Para que el elemento de juicio obtenido mediante la aplicación de ésta técnica tenga valor, es indispensable que el auditor mantenga un control completo y directo sobre los procedimientos para efectuar la confirmación.

Generalmente, la confirmación se efectúa a través del correo, pero si el servicio postal no es confiable, se hace necesario utilizar mecanismos alternativos, que pueden incluir servicios de reparto de confirmaciones y recopilación de contestaciones o en casos especiales hasta visitar personas a terceros efectuadas por el auditor.

La confirmación de datos es a veces más compleja y tardía, en ocasiones

el beneficiario de servicios públicos no está en condiciones de afirmar los datos requeridos.

Existen dos modalidades para efectuar confirmaciones: positiva y negativa, y a su vez la primera puede ser directa o indirecta.

La confirmación positiva es cuando se solicita al confirmante conteste al auditor si está o no de acuerdo con los datos que se desea confirmar.

Si en la solicitud se suministran los datos pertinentes a fin de que sean verificados, es una confirmación pasiva directa.

Si no se proporciona dato alguno al confirmante y se solicita remita al auditor la información de sus propias fuentes, es una confirmación positiva indirecta.
Si se pide al confirmante contestar al auditor, únicamente en el caso de no estar conforme con ciertos datos que se le envían, la confirmación es negativa.

Técnicas de verificación documental

Comprobación

La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para aprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

Al examinar la documentación de respaldo de las transacciones, es decir la revisión de comprobantes, dicha labor debe cumplir los siguientes aspectos:

1. Obtener una seguridad razonable respecto a la autenticidad del documento. Es necesario que el auditor se mantenga alerta para detectar cualquier documento evidentemente fraudulento.
2. Examinar la propiedad de la operación realizada, para determinar si fue efectuada en los fines previstos por la entidad.

La adquisición de bienes para uso personal de un funcionario o empleado no es una operación propia o legítima de la entidad, por lo tanto debe ser objetada.

Tener la seguridad de que la operación fue aprobada mediante las firmas autorizadas y competentes e incluyan los documentos que las fundamenten, especialmente con lo relativo de conformidad con el presupuesto y la normatividad aplicable.

3. Determinar si las operaciones fueron registradas correctamente. Ejemplo, que los gastos incurridos en concepto de suministros y materiales no sean cargados a bienes muebles.

En la práctica de la auditoría, la comprobación de ciertas transacciones se la realiza en forma paralela al análisis de la cuenta correspondiente del mayor general. Así al analizar la cuenta Bienes Muebles Adquiridos, un aumento sustancial del saldo requerirá un examen de las facturas correspondientes a las nuevas adquisiciones de bienes y cualquier gasto de instalación o adecuación, así como el contrato de compra y el servicio o similares. Es necesaria la verificación de todos los documentos vinculados con la transacción.
Con bastante frecuencia, operaciones no estrictamente financieras, pueden ser comprobadas a base a la documentación sustentadora

Computación

Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar la información numérica, con el propósito de verificar la exactitud matemática de las operaciones efectuadas.

Las sumas de los registros de entrada original, los saldos de las cuentas del mayor general y auxiliar, las multiplicaciones y sumas de inventario, los cálculos de depreciación, amortización, remuneraciones, intereses, facturas, entre otros, requieren ser revisados.

Con esta técnica, se prueba solamente la exactitud aritmética de un cálculo y por lo tanto se requerirán otras pruebas complementarias para determinar la validez de las cifras incluidas en una operación determinada.

Cualquier operación en general puede ser sujeta a error humano, por lo tanto, la verificación numérica, parcial o total de dichas operaciones, es un requisito indispensable de la auditoría.

Técnicas de verificación física

Inspección

La inspección consiste en la constatación o examen física de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de sus existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, es lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de actos tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección.

La aplicación del examen físico o inspección, es factible, para los bienes unitarios en el inventario, así como los documentos que representen un título o valor fiduciario.

Es aplicable esta técnica, también en la revisión de contratos para obras públicas, así como la inspección de obras durante y después de su construcción.

Los aspectos que se deben considerar al momento de determinar las técnicas y herramientas de auditoría son:

- Si los procesos que llevan a cabo en la entidad, están autorizados.
- El grado de dependencia en la entidad auditada con los sistemas informáticos que están en funcionamiento y tienen relación con los componentes definidos en la auditoría.
- Si existe un significativo volumen de transacciones.
- Si hay transformación de la información mediante procesos informáticos.

COMUNICACIÓN EN EL INICIO DE LA AUDITORÍA

Para la comunicación del inicio del examen, de los hallazgos en el transcurso del examen y la convocatoria a la lectura del borrador de informe, se consideran las disposiciones constantes en el Reglamento de Delegación de Firmas de la Contraloría General del Estado.

Para la ejecución de una auditoría, el auditor jefe de equipo, mediante oficio notificará el inicio del examen a los principales funcionarios vinculados con las operaciones a ser examinadas de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría. En el caso de servidores que se encuentren desempeñando funciones, procederá de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Responsabilidades y cuando el servidor respectivo haya renunciado o salido de su cargo, se citará el artículo pertinente de la ley. Dicha comunicación se la efectuará en forma individual y de ser necesario, en el domicilio del interesado, por correo

certificado o a través de la prensa. Para el caso de particulares se les notificará o requerirá información d conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

La comunicación inicial, se complementa con las entrevistas a los principales funcionarios de la entidad auditada, en esta oportunidad a más de recabar información, el auditor puede emitir criterios y sugerencias preliminares para corregir los problemas que se puedan detectar en el desarrollo de tales entrevistas.

COMUNICACIÓN EN EL TRANSCURSO DE LA AUDITORÍA

Con el propósito de que los resultados de un examen no propicien situaciones conflictivas y controversias mucha veces insuperables, éstos deberán ser comunicados en el transcurso del examen y en la conferencia final, tanto a los funcionarios de la entidad examinada, a terceros y a todas aquellas personas que tengan alguna relación con los hallazgos detectados.

El informe de evaluación del control interno es una de las principales oportunidades para comunicarse con la administración en forma tanto verbal como escrita.
En el desarrollo del examen, el auditor puede identificar algunos hechos que requieren ser corregidos, los cuales pondrán en conocimiento de los directivos para que se tomen las acciones correctivas, luego, el auditor con la evidencia necesaria, llega a conclusiones finales, aún cuando no se haya emitido el informe final.

La comunicación de resultados durante la ejecución del examen tiene por finalidad:

a. Ofrecer oportunidad a los responsables para que presenten sus opiniones.
b. Hacer posible que los auditores dispongan de toda información y de las evidencias que existan.
c. Evitar que se presente información o evidencia adicional, después de la conclusión de las labores de auditoría.
d. Facilitar la adopción de las acciones correctivas necesarias por parte del titular y funcionarios responsables, incluyendo la implantación de mejoras a base de las recomendaciones, sin esperar la emisión del informe.
e. Asegurar que las conclusiones resultantes del examen sean definitivas.
f. Posibilitar la restitución o recuperación de cualquier faltante de recursos durante la ejecución del examen.
g. Identificar los campos en que hay diferencia concreta de opinión entre los auditores y los funcionarios de la entidad.

Para formarse un criterio correcto sobre el hecho a comunicarse, de considerarlo necesario, el auditor solicitará a la opinión de las unidades de apoyo de la Contraloría o de los organismos técnicos o legales competentes.

Cuando el auditor establezca hallazgos que impliquen deficiencias y considere necesario participar a la entidad examinada, deberá comunicar de inmediato a los funcionarios vinculados a fin de obtener sus puntos de vista, aclaraciones o justificaciones correspondientes, para que se tomen los correctivos en forma oportuna.

La comunicación de resultados debe ser permanente y no se debe esperar la conclusión del trabajo o la formulación del informe final, para que la administración conozca de los asuntos observados por parte del

auditor, éste deberá transmitirlos tan pronto como haya llegado a formarse un criterio firme debidamente documentado y comprobado.

Con las personas relacionadas con los hallazgos detectados sean numerosas, de acuerdo a las circunstancias se mantendrá reuniones por separado con la máxima autoridad y grupos de funcionarios por áreas. De esta actividad, se dejará constancia en las actas correspondientes.

Las discrepancias de opinión, entre los auditores y los funcionarios de la entidad, serán resueltas en lo posible durante el curso del examen.

Para la formulación de las recomendaciones, se deberá incluir las acciones correctivas que sean más convenientes para solucionar las observaciones encontradas.

COMUNICACIÓN AL TÉRMINO DE LA AUDITORIA

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

a. Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.
b. El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente un pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado.

c. Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.
d. En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no subsanadas se presentarán documentalmente, hasta dentro de los cinco días hábiles siguientes y se agregarán de auditoría, si el asunto lo amerita.
e. Los casos en los que se presumen hechos delictivos, no serán objeto de discusión en la conferencia final.

INFORME

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

El auditor es responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones. Aún cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de los estados financieros, de las informaciones y datos en ellos incluidos, las notas a los estados financieros y la información financiera complementaria recae en las máximas autoridades de las entidades auditadas.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA

NUMERO	DETALLE	INFORME	
		EXTENSO	BREVE
1	Carátula	X	X
2	Detalle de abreviaturas utilizadas	X	X
3	Índice	X	X
	SECCION I		
4	Dictamen Profesional a los estados financieros y a la Información Financiera Complementaria	X	X
5	Estados Financieros: - Situación financiera. - De resultados. - De flujo de efectivo (FASB 95) - Estado de Ejecución - Presupuestaria. - Estado de Ejecución del Programa de Caja.	X	X
6	Notas a los estados financieros	X	X
	SECCION II		
7	Detalle de la Información Financiera Complementaria	X	X
	SECCION III		
8	Resultados de la Auditoría	X	
	Carta de control Interno	X	
	Capítulo I Seguimiento al Cumplimiento de las Recomendaciones	X	
	Capítulo II Rubros Examinados	X	
9	Anexos: • Detalle de los funcionarios • Cronograma de implantación de las recomendaciones	X	X

COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

COMENTARIOS.- Comentario es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría, se deben exponer en forma lógica y clara ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones.

Los comentarios pueden referirse a uno o varios hallazgos, constituyen la desviación que el auditor ha observado o encontrado; contiene hechos y otra información obtenida.

Para la redacción de un comentario, se pondrá un título que identifique la naturaleza del hallazgo. Este título debe ser un breve resumen de la conclusión.

A continuación se redactará los comentarios que representan las observaciones del auditor con el respecto a los hallazgos de auditoría, así como los de la entidad y/o sus funcionarios, junto a los razonamientos y/o análisis del auditor sobre éstos últimos.

Cuando sea necesario señalar artículos de leyes, reglamentos y otras disposiciones o normas, se indicará el número, el título o un resumen de su contenido, en ciertas circunstancias se puede transcribir la parte pertinente.

En el desarrollo de los comentarios se debe evitar la transcripción de comunicaciones u oficios que tengan relación con los hallazgos, únicamente debe hacerse referencia a dichos documentos.

No se debe citar los nombres de los funcionarios relacionados con los hechos comentados, pero siempre se hará referencia al cargo, función o

nivel jerárquico de los que han intervenido en los mencionados hechos. Tampoco se incluirá las posibilidades o potenciales responsabilidades.
De ser relevantes los hechos y puntos de vistas de la entidad, se incluirán a continuación de los comentarios, identificándolos con subtítulos, si son extensos. Se tendrá cuidado de hacer constar siempre en el comentario, el criterio y no en las conclusiones o recomendaciones.

En el informe de auditoría, se presentarán únicamente los comentarios relacionados con hallazgos significativos, que no han sido solucionados en el transcurso del examen.

Comentarios, que se deben ordenar por la importancia, de conformidad al enfoque de la auditoría y puede ser por cuentas siguiendo el orden de presentación de los estados financieros, ciclos, sistemas, procesos y otros a definirse.

CONCLUSIONES.- Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo auditado.

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refiere a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados, descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acción correctivas.

Las conclusiones son representadas a continuación de los comentarios, en forma separada y podrá redactarse, según el caso, para cada comentario o grupo de ellos, bajo el título CONCLUSION.

En la conclusión, no se repetirá, lo descrito en el comentario y se utilizará un estilo adecuado de redacción que le permita tener una apreciación objetiva del hecho comentado.

RECOMENDACIONES.- Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formulas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.

Las recomendaciones se presentarán luego de los comentarios y las conclusiones, se asignará a cada recomendación un número correlativo en orden de presentación de los comentarios, en determinados casos una recomendación puede agrupar a varios comentarios y se presentarán en orden de importancia en el Capítulo de Resultados de Auditoría.

El informe del auditor comentará recomendaciones objetivas, que permitan ser aplicadas de inmediato con los medios que cuentan la entidad auditada, tomando en consideración la redacción costo/beneficio de cada una de ellas.

No se debe incluir recomendaciones generales abstractas, cuya aplicación demande estudios adicionales detallados o de difícil comprensión para los servicios involucrados.

Debe incluirse recomendaciones en los informes, únicamente cuando el auditor llegue a la conclusión de que se necesita tomar acciones para lograr mejoras o corregir deficiencias y no deberá recomendar medidas

concretas, si no está completamente convenido de haber reunido toda la información necesaria para respaldar tales correctivos.

Las recomendaciones, no se deben limitar a señalar las medidas correctivas sugeridas, consecuentemente, se debe explicar cómo lograr el cumplimiento de los objetivos y las disposiciones legales.

Para este efecto al finalizar el Capítulo de Resultados de Auditoría, conjuntamente con los funcionarios de la entidad involucrados, se preparará un cronograma de implantación de las recomendaciones, en el que se señalará fechas y funcionarios responsables de su cumplimiento.

El lenguaje utilizado en la exposición de las recomendaciones, debe ser claro y no dar lugar a interpretaciones, las recomendaciones deben ser redactadas en oraciones afirmativas y simples.

No se debe incluir recomendaciones negativas, tales como la aplicación de sanciones. Dicha acciones son obligaciones que no necesitan ser recomendadas.

En caso de que el auditor no pudiera formular las recomendaciones pertinentes debido al alcance limitado de la auditoría o por otra razón, deberá hacer constar en su informe el motivo por el cual es imposible recomendar las medidas correctivas apropiadas y que labor adicional se necesitará realizar para formular dichas recomendaciones.

Se debe evitar las recomendaciones que incluyan expresiones como “Inmediatamente” o “Sin demora” ya que tiende a generar resistencia por su tono Las recomendaciones incluidas en el informe deben estar dirigidas al servidor de la organización que debe ejecutar la acción correctiva, previendo la participación del funcionario responsable del área

pertinente al nivel más alto o de la máxima autoridad, quienes se ocuparán de lograr su cabal y efectiva aplicación.

No se debe recomendar el cumplimiento de Leyes, normas, reglamentos e instructivos, por el comentario el auditor tiene que señalar de manera resumida los procedimientos que permitan a la entidad examinada poner en práctica dicha recomendación.

Cuando una entidad ha aceptado una recomendación y se a tomado la acción necesaria, el informe debe mencionar este particular siempre y cuando el auditor lo considere importante.

No deben presentarse todas las recomendaciones en un solo bloque al final del informe, después de presentar una serie de comentarios y conclusiones que cubren varios hallazgos no relacionados, porque este procedimiento puede ocasionar función al usuario o lector del informe.

NOTAS ACLARATORIAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implique que estas notas explicativas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Las notas deben ser entregadas en hojas tamaño oficio (debidamente identificadas con el nombre de la sociedad), adheridas a los estados financieros, de manera de garantizar la facilidad de manejo y posterior archivo de dichos documentos.

Las notas explicativas a los estados financieros se refieren a las cifras del ejercicio actual como a las cifras comparativas presentadas respecto del ejercicio anterior corregidas monetariamente, y por consiguiente, todas las notas deberán incluir la información requerida para ambos ejercicios presentados.

Se deberá poner especial cuidado en la redacción y presentación de las notas explicativas a los estados financieros, a fin de asegurar que éstas serán fácilmente entendidas e interpretadas.

El orden de las notas explicativas descritas a continuación es optativo, excepto para las tres primeras, las que deberán anteceder al resto del conjunto.

Con el fin de establecer criterios mínimos de presentación, se proporciona la siguiente pauta:

1. **Inscripción en el registro de valores**: deberá señalarse en esta nota que la sociedad se encuentra inscrita en el Registro de Valores y bajo la fiscalización de esta Superintendencia.

2. **Criterios contables aplicados**: esta nota incluirá una descripción de los criterios contables aplicados. Esta descripción se referirá fundamentalmente a la selección de un criterio contable cuando existen varias alternativas aceptables, a criterios particulares de la industria en que opera la empresa, y a normas que tienen un efecto significativo en la posición financiera y los resultados de operación.

Entre éstos se mencionan los siguientes:

- ✓ Período cubierto por los estados financieros si éste es diferente de un año;
- ✓ Bases de conversión (cuando existen transacciones o estados financieros en moneda extranjera);
- ✓ Métodos usados en la depreciación del activo fijo;
- ✓ Métodos de valorización de existencias y sistemas de costos;
- ✓ Métodos de amortización de todos los activos no monetarios significativos;
- ✓ Criterios de valorización de inversiones; etc.

3. **Cambios contables**: deberá señalarse todo cambio en la aplicación de principios contables indicando al menos: la naturaleza del cambio, justificación para hacerlo, su efecto en resultados y en otras partidas de los estados financieros.

4. **Corrección monetaria**: deberá señalarse la corrección monetaria de las principales partidas de activos, pasivos y patrimonio, así como cualquier otro antecedente relevante al respecto.

5. **Existencias**: en esta nota se deberá indicar la composición del rubro existencias, tales como: productos terminados, productos en proceso, materias primas, etc.

6. **Inversiones y valores negociables**: se deberá indicar en esta nota cualquier otro antecedente relevante que complemente el "Estado de inversiones", como por ejemplo: diferencias significativas entre el valor económico y/o de mercado y contable de las inversiones, situaciones especiales que puedan afectar a las sociedades filiales, coligadas, y demás entidades relacionadas, etc.

7. **Provisiones y castigos**: se deberá mostrar claramente un detalle con el monto y concepto a que corresponda cada una de las provisiones del ejercicio. Al mismo tiempo deberán detallarse los castigos significativos ocurridos durante el período.

8. **Obligaciones con bancos e instituciones financieras a corto y largo plazo, deuda con el público, cuentas por pagar, documentos por pagar, acreedores varios, cuentas por pagar a sociedades relacionadas y otros pasivos a corto y largo plazo:** se deberá proporcionar en esta nota explicativa una adecuada revelación de los principales pasivos señalados en el título, ordenados por fecha de vencimiento. En el caso de pasivos convencimiento superior a un año plazo, estos deberán mostrarse agrupados por años de vencimiento. En el caso de obligaciones con bancos e instituciones financieras, estas deberán ser individualizadas por monto adeudado a las principales instituciones acreedoras, del mismo señalado anteriormente.

9. **Impuesto a la renta**: se deberá incluir la provisión del ejercicio y monto cubierto con pagos provisionales, monto de las pérdidas tributarias aprovechables a futuro clasificadas por los años en que éstas caducan, tasa de impuesto sí la empresa goza de alguna franquicia, etc. Además, deberán indicarse en esta nota los montos contabilizados por concepto de impuestos diferidos.

10. **Indemnizaciones por años de servicios al personal**: deberán señalarse las bases para el cálculo de la provisión, los criterios de contabilización, los gastos y pagos del ejercicio, etc.

11. **Contingencias y compromisos**: en esta nota se **reemplazan las cuentas de orden** deberá hacerse especial referencia a: monto de

garantías otorgadas, juicios o contingencias similares que a la fecha del balance no han sido registrados, hipotecas y similares, monto de avales otorgados y cualquier pasivo indirecto contraído por la empresa, compromiso por inversiones en activos y su financiamiento.

12. **Avales obtenidos de terceros**: en esta nota deberá hacerse referencia a los principales avales, causaciones, etc. recibidos de terceros en favor de la sociedad para garantizar obligaciones contraídas por la compra de activos, operaciones de crédito de dinero, etc. Se deberá señalar en forma expresa la relación entre la sociedad informante y el otorgante del aval o caución.

13. Moneda Extranjera: deberá incluirse en esta nota una adecuada revelación de los activos y pasivos en moneda extranjera, los respectivos tipos de cambio utilizados, variación del ejercicio, y cualquier otro antecedente relevante al respecto.

14. **Cambios en el patrimonio**: deberá establecerse claramente en esta nota, las variaciones experimentadas por cada una de las cuentas de capital, reservas y utilidades que conforman el patrimonio de la empresa. Asimismo, deberá señalarse el concepto por el cual se produjo la variación; aumentos de capital habidos durante el ejercicio, revalorización del capital propio, dividendos declarados, etc.

    Deberá asimismo, indicarse expresamente si existen restricciones para el pago de dividendos.

15. **Transacciones con entidades relacionadas**: las transacciones con entidades relacionadas y también las transacciones con personas naturales relacionadas, tales como accionistas, directores, administradores y/o liquidadores en su caso, etc., deberán ser adecuadamente reveladas en esta nota, indicando la naturaleza,

volumen y efecto de estas transacciones en los resultados del ejercicio; los saldos representados en el balance con entidades o personas relacionadas deben revelarse, indicando el nombre de la entidad o persona relacionada, naturaleza de la relación, montos y plazos de vencimientos, de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 109, del 14 de diciembre de 1982, o la que la reemplace. En caso de no existir transacciones con entidades relacionadas, esto se deberá mencionar expresamente.

16. **Remuneraciones del directorio**: en esta nota deberá detallarse toda remuneración que los directores hayan percibido de la sociedad, durante el ejercicio comprendido, incluso las que provengan de funciones o empleos distintos del ejercicio de su cargo, o por concepto de gastos de representación, viáticos, regalías y, en general, todo otro estipendio.

17. **Transacciones de acciones**: se deberá indicar las compras y ventas de acciones de capital efectuadas durante el ejercicio por el presidente, directores, administradoras o liquidadores en su caso, e inspectores de cuentas. También deberán indicarse las transacciones efectuadas por los accionistas mayoritarios.

18. **Sanciones:** deberá dejarse establecido en esta nota las sanciones aplicadas, durante el período por esta Superintendencia, hayan sido éstas a los directores, administradoras, o a la sociedad misma, así como también el origen de éstas.

19. **Hechos posteriores**: incluye todos aquellos hechos significativos de carácter financieros o de cualquier otra índole, ocurridos entre la fecha de término del ejercicio y la de presentación a esta Superintendencia de los estados financieros, tales como: fluctuaciones significativas en

activos fijos, variaciones cambiarias de importancia, variaciones significativas de operaciones de la empresa, cambios en el directorio y/o en los principales ejecutivos, variaciones significativas en alguna condición de mercado, etc. Se deberá también incluir en esta nota todo compromiso significativo que la empresa haya adquirido directa o indirectamente en el período mencionado. En caso de que no existieran hechos posteriores, esto se deberá mencionar expresamente.

ADEMAS DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS MENCIONADAS ANTERIORMENTE, SE DEBERAN INCLUIR TODAS AQUELLAS QUE PROPORCIONEN SUFICIENTE INFORMACIÓN PARA COMPRENDERLOS E INTERPRETARLOS.

f. METODOLOGÍA

Para el presente proyecto nos basaremos en el Método Hipotético-Deductivo, El mismo que parte de supuestas respuestas al problema, que permiten interpretar la transformación o el cambio positivo como ascenso donde se conocen nuevas perspectivas que fortalecen al desarrollo.

Así mismo utilizaremos información bibliográfica y archivos (libros, revistas, libros contables etc.) la que nos servirá para la estructuración del marco teórico que tiene como principio general acercarse al conocimiento concreto del objetivo investigado. Para la realización de la auditoria a los Estados Financieros aplicaremos diversas técnicas como: observación y estudios de los libros contables existentes en cuerpo de bomberos del cantón Las lajas, entidad meta de nuestro estudio.

Para la realización del trabajo investigativo será preciso auxiliarse de técnicas y herramientas de gran utilidad en la obtención y procesamiento

de la información como son: revisión de documentos contables y financieros existentes y registro oficial de la creación de la entidad, así como los estados financieros del año 2013, para el cumplimiento y desarrollo del trabajo práctico y posterior exposición de resultados

En fin se seguirá todo el proceso de la auditoría financiera con el fin de desarrollar de manera adecuada el presente estudio y que arroje datos relevantes y que vayan en beneficio de la institución intervenida.

Se realizará el análisis de los estados financieros del año en estudio (2013), para su respectivo estudio y de esta manera obtener el informe final y llegar a conclusiones y recomendaciones valederas.

g. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES / TIEMPO: 2014	ABR				MAY				JUN.				JUL.				AGO.				SEP				OCT				NOV			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ELABORACION Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	■																															
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO		■																														
COMPILACIÓN Y REVISIÓN DE LITERATURA			■	■	■																											
EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO						■	■	■	■																							
ELABORACIÓN Y PRESENTACION DEL BORRADOR DE TESIS										■	■	■	■																			
REVISION DEL PRIMER BORRADOR DE TESIS														■	■																	
CORRECCIONES DEL BORRADOR DE TESIS																■	■	■	■	■												
APROBACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS																					■	■	■	■								
SUSTENTACION PUBLICA Y GRADUACION																												■	■			

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Descripción	Cantidad	Total
INGRESOS		
Fondos propios		$630,00
	Total Ingresos	**$630,00**
EGRESOS		
Papel para impresión	500	$10,00
Adquisición de Bibliografía	Varios	$100,00
Útiles de oficina	1	$50,00
Elaboración del Proyecto de Investigación	1	$100,00
Digitación e Impresión de Borrador de Tesis		$100,00
Copias	Varios	$40,00
Movilización	Varios	$50,00
Elaboración de trabajo final de tesis	1	$150,00
Imprevistos (%5 del gasto total)	1	$30,00
	Total egresos	**630,00**

FINANCIAMIENTO.

El Presente trabajo de investigación será financiado en su totalidad con recursos propios de la aspirante investigadora.

i. BIBLIOGRAFÍA

1. ARENAS, Pablo, Introducción a la Auditoria Financiera, Teoría y Casos Prácticos, Editorial Mcgraw Hill Interamericana de España, 2012

2. BACA URBINA, Galo; Evaluación de Proyectos: Análisis y Administración del riesgo; Segunda Edición

3. HERRERA, Gil Miguel, Desarrollo Socioeconómico en el Ecuador, Realidad o Ficción.

4. ROSEMBERG J.M.,., Diccionario de Administración y Finanzas, Edit. Océano. Barcelona-España

5. SAPAG CHAIN, Nassir y Reinaldo Preparación y Evaluación de Proyectos; Cuarta Edición

6. UNL. Contabilidad y Finanzas Empresariales Módulo 9 de Estudio, 2010

Información Electrónica:

7. .Gestiopolis. Com

8. Auditores.com

9. Auditores.gov.ec

Anexo 2 RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0760025250001

RAZON SOCIAL: CUERPO DE BOMBEROS DE EL CANTON LAS LAJAS

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: NIEVES SANCHEZ SANTOS CRISTOBAL

CONTADOR: CONGACHA YAURIPOMA JANETH SANDRA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	22/12/2000	**FEC. CONSTITUCION:**	22/12/2000
FEC. INSCRIPCION:	21/08/2001	**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**	15/02/2012

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR CUERPOS DE BOMBEROS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: EL ORO Cantón: LAS LAJAS Parroquia: LA VICTORIA Barrio: CENTRAL Calle: AVENIDA 4 DE OCTUBRE Número: S/N Intersección: MUNICIPALIDAD Oficina: P.B. Referencia ubicación: DIAGONAL AL MUNICIPIO DE LAS LAJAS Telefono Trabajo: 072953212

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

 # DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1

JURISDICCION: \ REGIONAL EL ORO\ EL ORO **CERRADOS:** 0

Veintimilla Bonarán María
SERVICIOS TRIBUTARIOS
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MVVEINTIMILLA **Lugar de emisión:** MACHALA/AV. 25 DE JUNIO, **Fecha y hora:** 15/02/2012 14:22:18

Página 1 de 2

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0760025250001

RAZON SOCIAL: CUERPO DE BOMBEROS DE EL CANTON LAS LAJAS

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 22/12/2000

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES REALIZADAS POR CUERPOS DE BOMBEROS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

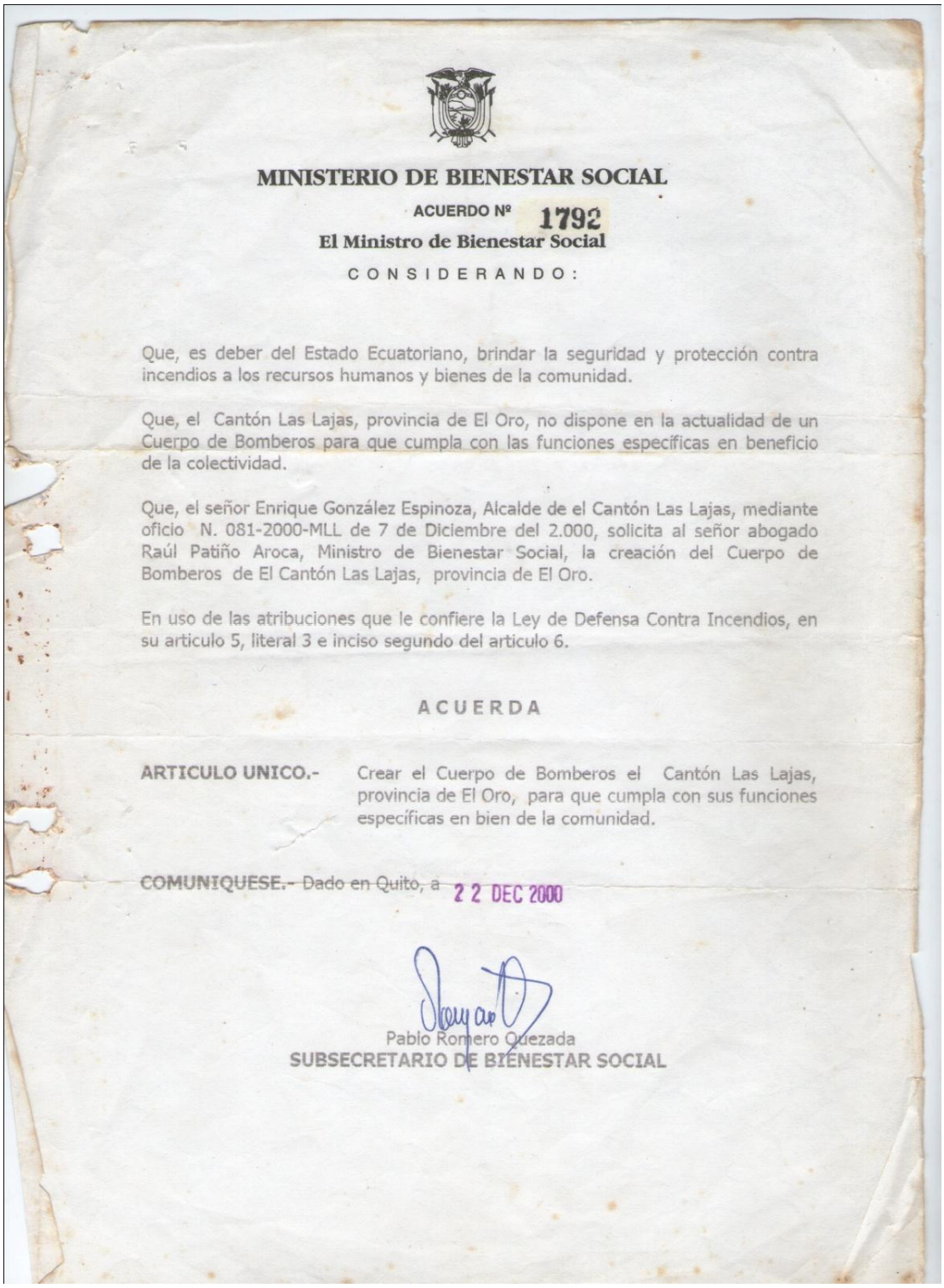
Provincia: EL ORO Cantón: LAS LAJAS Parroquia: LA VICTORIA Barrio: CENTRAL Calle: AVENIDA 4 DE OCTUBRE Número: S/N
Intersección: MUNICIPALIDAD Referencia: DIAGONAL AL MUNICIPIO DE LAS LAJAS Oficina: P.B. Telefono Trabajo: 072953212

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MVVEINTIMILLA **Lugar de emisión:** MACHALA/AV. 25 DE JUNIO, **Fecha y hora:** 15/02/2012 14:22:18

Anexo 3: Acuerdo Ministerial De Creación



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO Nº 1792

El Ministro de Bienestar Social

C O N S I D E R A N D O :

Que, es deber del Estado Ecuatoriano, brindar la seguridad y protección contra incendios a los recursos humanos y bienes de la comunidad.

Que, el Cantón Las Lajas, provincia de El Oro, no dispone en la actualidad de un Cuerpo de Bomberos para que cumpla con las funciones específicas en beneficio de la colectividad.

Que, el señor Enrique González Espinoza, Alcalde de el Cantón Las Lajas, mediante oficio N. 081-2000-MLL de 7 de Diciembre del 2.000, solicita al señor abogado Raúl Patiño Aroca, Ministro de Bienestar Social, la creación del Cuerpo de Bomberos de El Cantón Las Lajas, provincia de El Oro.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Defensa Contra Incendios, en su articulo 5, literal 3 e inciso segundo del articulo 6.

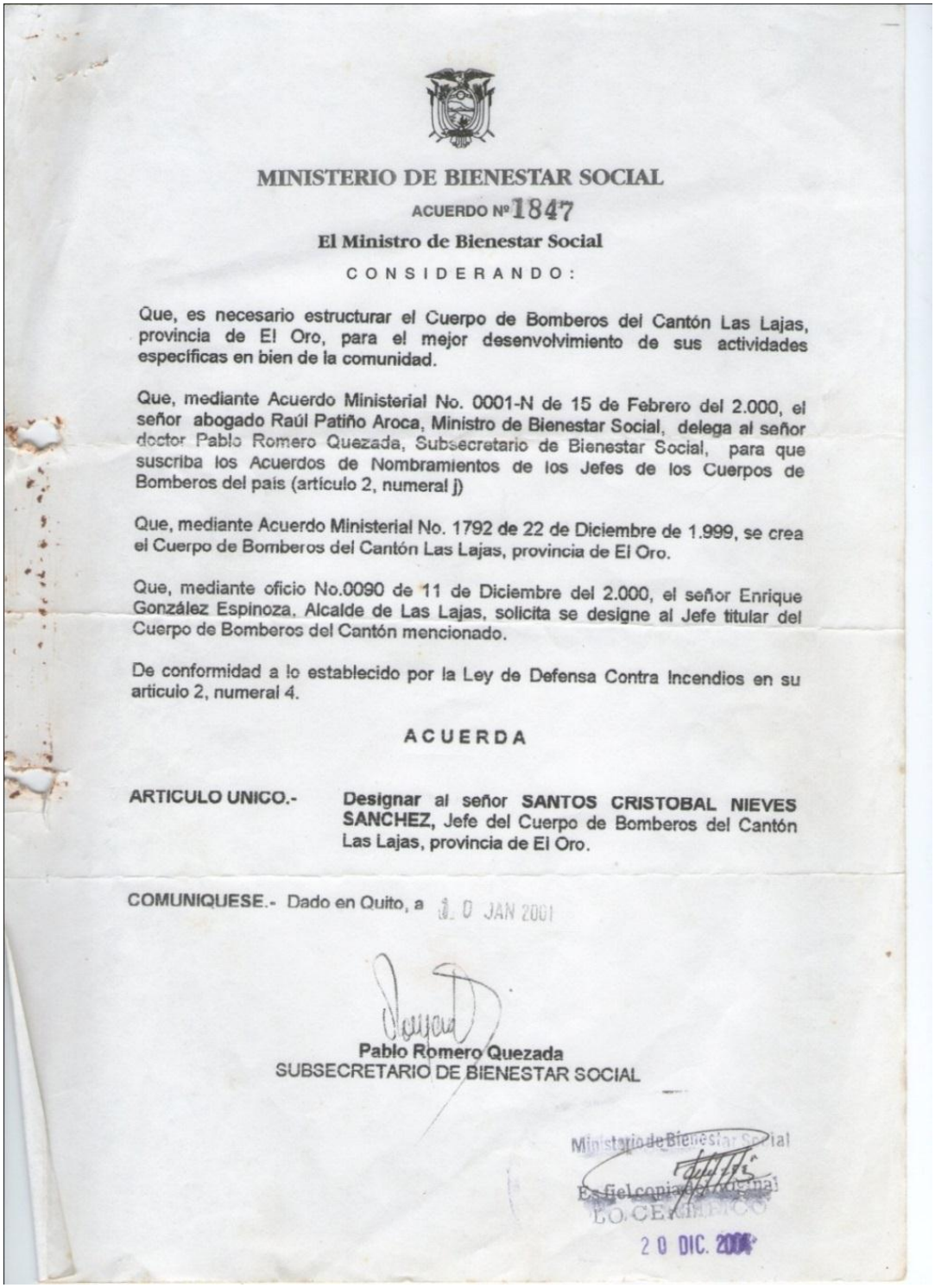
A C U E R D A

ARTICULO UNICO.- Crear el Cuerpo de Bomberos el Cantón Las Lajas, provincia de El Oro, para que cumpla con sus funciones específicas en bien de la comunidad.

COMUNIQUESE.- Dado en Quito, a 22 DEC 2000

Pablo Romero Quezada
SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

Anexo 4: Nombramiento Del Jefe



MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO Nº 1847

El Ministro de Bienestar Social

C O N S I D E R A N D O :

Que, es necesario estructurar el Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, provincia de El Oro, para el mejor desenvolvimiento de sus actividades específicas en bien de la comunidad.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0001-N de 15 de Febrero del 2.000, el señor abogado Raúl Patiño Aroca, Ministro de Bienestar Social, delega al señor doctor Pablo Romero Quezada, Subsecretario de Bienestar Social, para que suscriba los Acuerdos de Nombramientos de los Jefes de los Cuerpos de Bomberos del país (artículo 2, numeral j)

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 1792 de 22 de Diciembre de 1.999, se crea el Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, provincia de El Oro.

Que, mediante oficio No.0090 de 11 de Diciembre del 2.000, el señor Enrique González Espinoza, Alcalde de Las Lajas, solicita se designe al Jefe titular del Cuerpo de Bomberos del Cantón mencionado.

De conformidad a lo establecido por la Ley de Defensa Contra Incendios en su artículo 2, numeral 4.

A C U E R D A

ARTICULO UNICO.- **Designar** al señor **SANTOS CRISTOBAL NIEVES SANCHEZ,** Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón Las Lajas, provincia de El Oro.

COMUNIQUESE.- Dado en Quito, a 10 JAN 2001

Pablo Romero Quezada
SUBSECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

Ministerio de Bienestar Social
Es fiel copia del original
LO CERTIFICO
20 DIC. 2006

INDICE

CONTENIDO	PÁGS.
Portada	
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de Autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
a) TÍTULO	1
b) RESUMEN	2
c) INTRODUCCIÓN	4
d) REVISIÓN DE LITERATURA	.....6 - 44
e) MATERIALES Y MÉTODOS	45
f) RESULTADOS	47-137
g) DISCUSIÓN	138
h) CONCLUSIONES	140
i) RECOMENDACIONES	142
j) BIBLIOGRAFÍA	144
k) ÁNEXOS	145
INDICE	211