



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora a sus componentes Recursos Humanos e Infraestructura período: Enero – Diciembre de 2015”.

Tesis previa a optar el Grado de
Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.
Contador Público Auditor, C.P.A.

AUTORA: Yury Maribel Guamán Guallas

DIRECTORA: Mg. Gina Judith Manchay Reyes

Loja – Ecuador

2017

Ing. Gina Judith Manchay Reyes, Mg. DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA Y DIRECTORA DE TESIS.

CERTIFICA:

Haber dirigido el trabajo de investigación de Tesis en la carrera de Contabilidad y Auditoría de la señorita Yury Maribel Guamán Guallas, titulada “**Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora a sus componentes Recursos Humanos e Infraestructura período: enero – diciembre de 2015**”, el mismo que cumple los requisitos de forma y fondo que exige el Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, por lo que autorizo a la autora la presentación ante el Tribunal de Grado.

Loja, Julio del 2017



Mg. Gina Judith Manchay Reyes

DIRECTORA

AUTORÍA

Yo, Yury Maribel Guamán Guailas, declaro ser autora del presente trabajo de tesis 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: Yury Maribel Guamán Guailas

Firma:.....

Cédula: 1900776178

Fecha: Loja, Julio del 2017

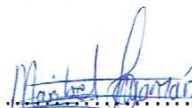
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.

Yo, Yury Maribel Guamán Guallas, declaro ser autora de la Tesis titulada: **“Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora a sus componentes Recursos Humanos e Infraestructura período: Enero – Diciembre de 2015”**, como requisito para optar al Grado de: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, C.P.A; 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 el Repositorio 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 cinco días del mes de Julio del dos mil diecisiete, firma la autora.

Firma: .....

Autora: Yury Maribel Guamán Guallas

Cédula: 1900776178

Dirección: Avenida Loja, Barrio 2 de Noviembre, ciudad Zamora

Correo Electrónico: yurymari_92@hotmail.com

Teléfono: 2607493

Celular: 0959890343

DATOS COMPLEMENTARIOS

DIRECTORA DE TESIS: Mg. Gina Judith Manchay Reyes

TRIBUNAL DE GRADO:

Mg. Silvana Alexandra Rodríguez Granda	(Presidente)
Mg. Mélida Piedad Rivera Viñan	(Vocal)
Mg. Galo Eduardo Salcedo López	(Vocal)

DEDICATORIA

Una vez concluido el trabajo de tesis fruto de mi esfuerzo y ánimo por culminar mis estudios universitarios, me permito dedicarlo a mis padres Rosa María Guailas Poma y Wilmer Alonzo Guamán Guerrero, quienes han estado a mi lado cada momento, me han apoyado en todas mis actividades y han sabido orientar a continuar por el camino de la superación personal.

Mención especial le doy a mi Docente Mg. Gina Judith Manchay Reyes, a mis hermanos quienes me han motivado a continuar con mi preparación académica, ya que esta ardua labor sin su ayuda no había podido desarrollarse, así también a mis familiares quienes me han sabido brindar sus consejos para continuar con mis estudios.

A todas y cada una de las personas que de una u otra forma me han brindado su apoyo a todos ellos les dedico mi trabajo de tesis.

Yury Maribel Guamán Guailas.

AGRADECIMIENTO

Quiero dejar mi sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, por haberme brindado la oportunidad de culminar mis estudios superiores.

A la Unidad de Estudios a Distancia que me brindó la oportunidad de continuar mis estudios superiores. A la Carrera de Contabilidad de Auditoría por acogerme en sus aulas lo que me permitió concluir con mis estudios.

A los docentes de los diferentes módulos de la carrera de Contabilidad y Auditoría por haberme brindado su orientación durante mi aprendizaje, a la Directora de tesis la Mg. Gina Judith Manchay Reyes, por su orientación en el desarrollo de la misma.

Al Cuerpo de Bomberos de Zamora, quienes me brindaron todas las facilidades para realizar la presente investigación.

Yury Maribel Guamán Guaiñas.

a. Título

“Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora a sus componentes Recursos Humanos e Infraestructura período: Enero – Diciembre de 2015”.

b. Resumen

El trabajo investigativo se lo realizó como requisito previo a la titulación de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, con la finalidad de analizar si el Recurso Humano que labora en la institución se desempeña con eficiencia, eficacia y efectividad, así como también constatar si la Infraestructura donde funciona el Cuerpo de Bomberos de Zamora, es funcional para el desarrollo de la actividad bomberil.

Es importante fundamentar la investigación con contenidos teóricos pertinentes al tema y al tipo de entidad como es la Auditoría de Gestión, el Control Interno, y cada una de las fases: Visita Previa, Planificación Especifica con la Evaluación del Sistema de Control Interno y la Matriz de decisión por componentes; la tercera fase se relaciona con la Ejecución, donde se desarrolla el trabajo de campo y se aplica los procedimientos por cada componente y los hallazgos encontrados debidamente evidenciados y respaldados en los papeles de trabajo, la elaboración cedula narrativas, sumarias y analíticas; la cuarta fase es la comunicación de resultados que culmina con la presentación del informe final, el mismo que contiene la carta de presentación, comentarios, conclusiones, y recomendaciones; la quinta fase que es el seguimiento de la recomendaciones.

Con la finalidad de establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables implementadas por la institución, y con la finalidad de determinar o medir el grado de eficiencia, eficacia y efectividad se realizó la evaluación a través del Cuestionario de Control Interno.

Se cumplió con el objetivo propuesto de la Auditoría de Gestión que es el de revisar la eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño del Recurso Humano, como la funcionalidad de la Infraestructura del Cuerpo de Bomberos de Zamora en el periodo enero a diciembre de 2015, objetivo en el que se estableció, que en la actualidad se ha realizado la difusión del plan estratégico de la institución, no se ha capacitado al personal, deficiente control de asistencia del personal de esta

institución, así como también no existe un control de las actividades que se realizan; en lo referente al componente Infraestructura se determina que no es funcional para el desarrollo de las actividades, no existe una persona encargada del mantenimiento de la infraestructura y que esta se utiliza en otras actividades distintas a las que fueron creadas.

Entre las conclusiones a las que se llegó es que a través de la Auditoría de Gestión se logró tener conocimiento del trabajo del Recursos Humano, determinándose la falta de infraestructura física apropiada para el desarrollo de sus actividades, por lo que se recomienda gestionar la construcción del edificio para la institución, para que sus servidores/as puedan prestar un servicio con eficiencia y eficacia administrativa.

Summary

The investigative work was done as a prerequisite to the degree in Accounting and Auditing Engineering, in order to analyze whether the Human Resource that works in the institution performs with efficiency, effectiveness and effectiveness, as well as verify if the Infrastructure where The Zamora Fire Department operates, it is functional for the development of the bomberil activity.

It is important to base the research with theoretical contents relevant to the subject and the type of entity such as Management Audit, Internal Control, and each of the phases: Previous Visit, Specific Planning with the Internal Control System Evaluation and the Matrix Decision-making process; The third phase is related to the Execution, where the field work is developed and the procedures for each component are applied and the findings found duly evidenced and supported in the working papers, the elaboration of narrative, summary and analytical data; The fourth phase is the communication of results that culminates in the presentation of the final report, which contains the cover letter, comments, conclusions, and recommendations; The fifth phase that is the follow-up of the recommendations.

In order to establish compliance with the legal, regulatory and other applicable regulations implemented by the institution, and in order to determine or measure the degree of efficiency, effectiveness and effectiveness, the evaluation was performed through the Internal Control Questionnaire.

The objective of the Management Audit was fulfilled, which is to review the efficiency, effectiveness and effectiveness of Human Resource performance, such as the functionality of the Infrastructure of the Fire Department of Zamora in the period January to December 2015, objective In which it was established that the strategic plan of the institution has been disseminated, the personnel have not been trained, there is insufficient control of the assistance of the staff of this institution, nor is there any control over the activities that Are performed; In relation to the Infrastructure component, it is determined that it is not functional

for the development of the activities, there is no person in charge of the maintenance of the infrastructure and that it is used in activities other than those that were created.

Among the conclusions reached is that through the Management Audit was able to have knowledge of the work of Human Resource, determining the lack of appropriate physical infrastructure for the development of its activities, so it is recommended to manage the construction of the Building for the institution, so that its servants can provide a service with efficiency and administrative efficiency.

c. Introducción

El Cuerpo de Bomberos de Zamora se encuentra funcionando bajo Acuerdo No. 01281 de fecha 18 de Mayo de 1999, ratifica la existencia y funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos de la Tercera Zona Bomberil, entre quienes constaba el Cuerpo de Bomberos de Zamora Chinchipe. En la actualidad se encuentra administrada por el Licenciado Jasson Valencia, en calidad de Gerente General y atiende distintos tipos de emergencias que se presentan en el cantón Zamora, cuenta con el RUC 1960137090001, bajo la razón social Cuerpo de Bomberos Zamora.

El aporte que se pretende brindar a los directivos de esta prestigiosa entidad es dejar constancia de una herramienta útil como es la Auditoría de Gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia y efectividad en el manejo de los componentes Recursos Humano e Infraestructura del Cuerpo de Bomberos de Zamora, para el desempeño de los funcionarios en las actividades bomberiles de acuerdo a las normas, técnicas y disposiciones legales vigentes, permitiendo dejar constancia de las recomendaciones tendientes a mejorar y orientar a la administración a un sólido control interno y el logro de las metas y objetivos institucionales.

El trabajo de tesis está estructurado de la siguiente manera: **Título**, es el identificativo de la tesis y entorno al que gira el trabajo efectuado: **Resumen en Castellano y Traducido al Inglés**, constituido por la información sobre el trabajo realizado; **Introducción**, datos que proporciona una idea general y clara del contenido de la investigación, a continuación se elaboró la **Revisión de Literatura**, definiendo de forma clara lo que es una Auditoría de Gestión, la importancia, las fases de Planeación, Ejecución, Informe, y Seguimiento para en forma posterior definir lo que es Control Interno sus objetivos, componentes, ambiente de control, valoración del riesgo, las marcas de auditoría y hallazgos; **Materiales y Métodos**, donde se define los métodos, y procedimientos técnicos utilizados, de forma tal que oriente su adecuado desarrollo; una de las partes

fundamentales son los **Resultados**, se elaboró el trabajo de campo donde se ejecutó las fases que de la Auditoría de Gestión: la planeación preliminar, planificación específica, ejecución e informe de resultados que es presentado a la autoridad; la **Discusión**, una vez obtenidos los resultados se procede a efectuar la discusión de estos datos obtenidos. **Conclusiones**, que se plantearon de acuerdo a lo efectuado. **Recomendaciones** programadas en función de las conclusiones obtenidas. **Bibliografía**, detalle de los libros, obras y recursos analizados para fundamentar teóricamente la investigación. **Anexos**, constituidos por todos los documentos que avalizan el trabajo efectuado.

d. Revisión de Literatura

Auditoría

Inspección o verificación de la contabilidad de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio. (Leonard, 2014, p. 27)

Es 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. (Maldonado, 2011, p. 35)

Importancia

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

Reyes (2011) manifiesta “Actualmente se han multiplicado los tipos de auditorías, respondiendo a una creciente complejidad empresarial” (p. 175).

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

La mayoría de empresas pequeñas no tienen la obligación de hacer auditorías y no le dan importancia. Pero una auditoría puede ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos.

Para Maldonado (2011) “Una auditoría interna puede ayudar a los gerentes a establecer medidas para lograr un buen control financiero y de gestión” (p. 47).

Al realizar un análisis del balance se pueden identificar con claridad aquellas situaciones que constituyen un riesgo y lo que podría ser una oportunidad financiera; además, al realizar un análisis de la cuenta de resultados se puede planificar algunas estrategias para lograr mayores niveles de ahorro y rentabilidad.

Objetivos

- Velar por los cumplimientos de los controles internos establecidos
- Revisión de las cuentas desde el punto de vista contable, financiero, administrativo y operativo.
- Ser un asesor de la organización.
- Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.
- Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

- Promover la eficiencia operacional.
- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.

Clasificación de la Auditoría

En la actualidad tenemos una clasificación muy interesante y extensa de la auditoría la que se detalla a continuación:

a) Dependiendo de quién la ejecuta:

- **Auditoría Interna:** Es una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la misma. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear lo adecuado y efectivo del control interno.
- **Auditoría Externa:** Es aquella que es realizada por una persona independiente o por una firma de auditores. Tiene como objetivo evaluar si lo que presenta la administración en los Estados Financieros es correcto y rendir una opinión profesional respecto a la situación financiera y resultados de operación de la empresa auditada.

b) Dependiendo al tipo de entidad en que se realiza:

- **Pública o Gubernamental:** Se aplica a entidades del sector público o del estado.
- **Privada:** Efectuada a empresas netamente privadas.

c) Dependiendo al área examinada o a examinar:

- **Auditoría Integral:** Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia, los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados.
- **Examen Especial:** El examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con las materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

d) Dependiendo su naturaleza:

- **Auditoría Financiera:** Es un examen para determinar si los Estados Financieros son razonables y cumplen con la normativa legal vigente.
- **Auditoría Operacional, de Desempeño o Gestión:** Análisis para verificar la productividad en los procesos. Establece el grado de eficiencia, eficacia y economía en los procesos de las diferentes áreas de la organización.
- **Auditoría Ambiental:** Examen que evalúa el impacto de las operaciones de una empresa frente al medio ambiente y establece controles para evitar todos los riesgos ambientales.
- **Auditoría Informática:** Se realiza a los recursos computarizados de una entidad. Evalúa la gestión y control de la tecnología de la información.
- **Auditoría Forense:** Se enfoca en la prevención y detección del fraude con pruebas para llevar a corte penal a los implicados. Se origina cuando se vincula lo legal con los registros y pruebas contables.

- **Auditoría Tributaria:** Este tipo de auditoría la realiza el Servicio de Rentas Internas y verifica el cumplimiento del impuesto.

Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio- económico derivado de sus actividades. (Contraloría General del Estado, 2012, p. 39)

La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:

- El establecimiento de metas y objetivos.
- El análisis de los recursos disponibles.
- La apropiación económica de los mismos.
- La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional.
- Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización.

Es el examen de planes, programas, proyectos y operaciones de una organización o entidad pública, a fin de medir e informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos públicos en forma económica y eficiente, y la fidelidad con que los responsables cumplen con las normas jurídicas involucradas en cada caso. Los conceptos de Eficacia, Eficiencia y Economía están indisolublemente asociados a esta clase de auditoría. (Contraloría General del Estado, 2012, p. 21)

Propósitos

Entre los propósitos tenemos a los siguientes:

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

Objetivos

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública o privada
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público o privado
- Satisfacer las necesidades de la población.

➤ **Alcance**

La auditoría de gestión puede abarcar toda la entidad o parte de ella, en este último caso puede ser un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a las operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes.

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

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la organización
- Verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible -sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación.

- Exceso de personal con relación al trabajo efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de los recursos o perjuicios económicos.
- Control sobre la identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- Control de legalidad, del fraude y, de la forma como se protegen los recursos.
- Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas.

Enfoque

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión determina que la investigación deberá ceñirse a su ámbito de acción a los objetivos trazados.

Deberán ajustarse los procedimientos a los objetivos que se tracen en cada auditoría y en función de ello definir el enfoque y alcance de la misma.

Siempre queda abierta la posibilidad de modificar la orientación de la auditoría, si al finalizar la etapa de estudio general, se evidenciara la necesidad de investigar ciertas áreas críticas con mayor intensidad que otras. (Contraloría General del Estado, 2012, p. 38)

Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS)

De acuerdo a Maldonado (2011) “Son los principios fundamentales de Auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la Auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor” (p. 54).

Clasificación de las NAGAS

En la actualidad las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

- Planeamiento y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno
- Evidencia suficiente y competente

Normas de Preparación del Informe

- Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Consistencia
- Revelación suficiente
- Opinión del auditor. (Maldonado, 2011, p. 69)

Normas Generales o personales

Definición de las normas

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.

Las normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

1. **Entrenamiento y Capacidad Profesional.-** Para Reyes (2010) "La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como auditor" (p. 109). Como se aprecia en esta norma, no sólo basta ser contador público para ejercer la función de auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.
2. **Independencia.-** En todos los asuntos relacionados con la auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio. La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo). Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.
3. **Cuidado o Esmero Profesional.-** De acuerdo con Pérez (2013) "Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen" (p. 57). El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente. El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento o planificación estratégica cuidando la materialidad y riesgo.

Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe).

Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

- 1) **Planeamiento y Supervisión.-** Mendivil (2017) manifiesta: "La Auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado" (p. 35). Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe la planificación estratégica como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de arriba hacia abajo". (García, 2012, p. 48). Es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyos efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

Control

Es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social.

Gestión

Comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia de la misma, según el sistema social correspondiente. (Andrade, 2010, p. 207)

Control de Gestión

Evalúa la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño, la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad.

Propósito del Control de Gestión

La gestión pública tiene que realizarse como un imperativo social, entendido esto, que las autoridades, directivos y funcionarios que prestan su contingente en los diversos poderes del Estado y en las instituciones y organismos públicos, manifiesten y actúen con profesionalismo, mística de servicio y transparencia. La gestión gubernamental, comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia.

Instrumentos para el Control de Gestión

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

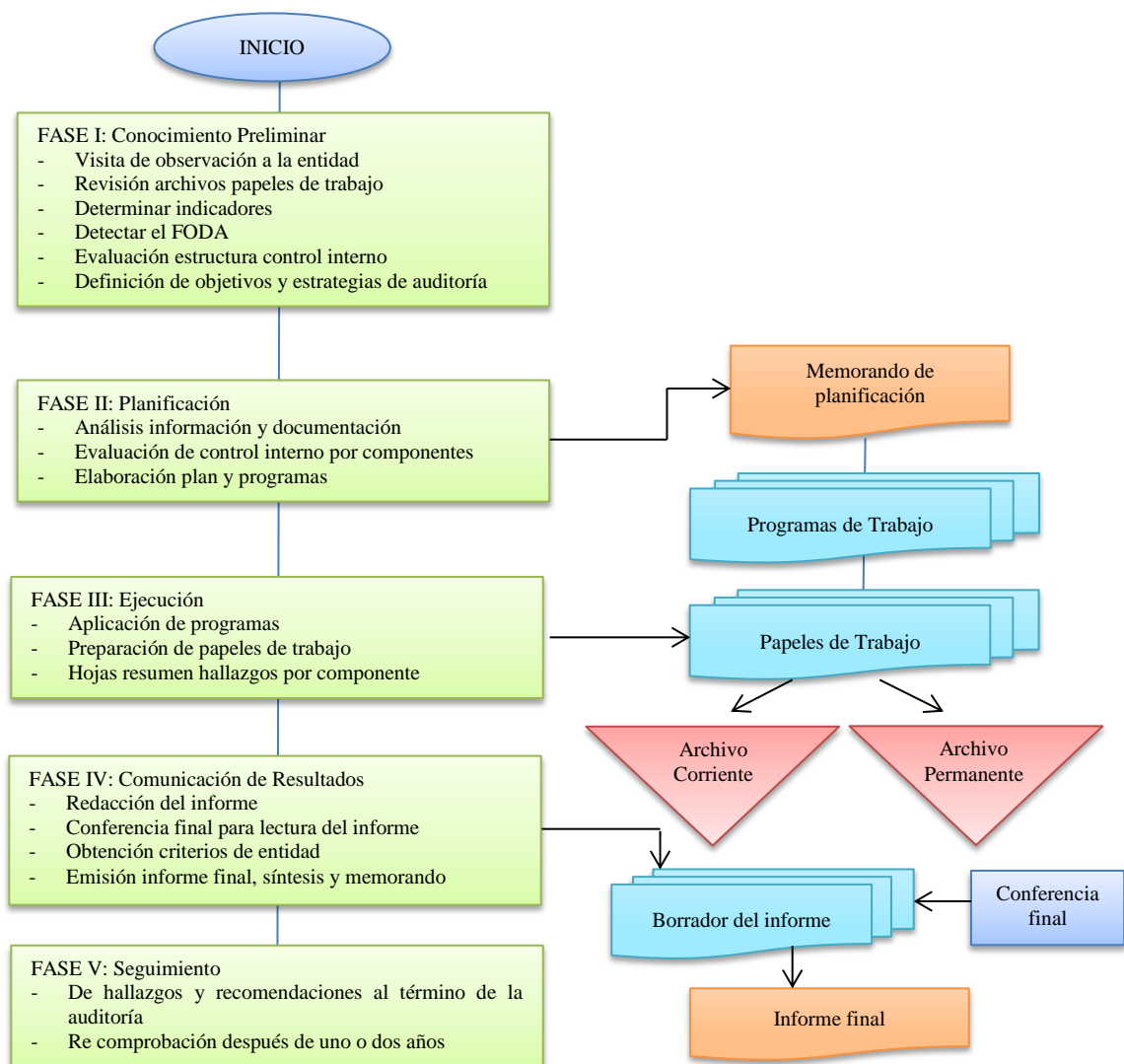
- **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores:** Son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.
- **Cuadros de mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- **Gráficas:** Representación de información (variaciones y tendencias).
- **Análisis comparativo:** Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- **Control integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- **Flujogramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo. (Contraloría General del Estado, 2012, p. 19)

Elementos de Gestión

- **Eficiencia:** Optima utilización de los recursos disponibles para lograr los resultados esperados; es decir consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros.
- **Eficacia:** Es el éxito de un programa o actividad para la obtención de objetivos y metas predeterminadas en términos de cantidad y calidad y oportunidad de los bienes y servicios producidos.
- **Economía:** Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, tanto en la cantidad y calidad correcta, en el momento oportuno, y al menor costo posible.

- **Ecología:** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto.
- **Ética:** Hace referencia a la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, leyes, y normas de buena conducta de una sociedad. El código de conducta o ética, de la entidad son susceptibles de evaluarse en una entidad.
- **Equidad:** En cuanto a la entrega de servicios, bienes y obras a toda la población con la recuperación de sus costos de acuerdo a la capacidad contributiva de los beneficiarios.

Fases de la Auditoría de Gestión



Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado (2011)

Elaborado por: Yury Maribel Guamán Guailas.

Proceso de la Auditoría de Gestión

De acuerdo con Whittington y Pany (2010) “La Auditoría de Gestión comprende los siguientes pasos o etapas, las mismas que deben ser consideradas en todo proceso de control.” (p. 82)

Fase I: Conocimiento Preliminar

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando énfasis a la actividad principal, esto permitirá una correcta planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable. Para esto primero se hace una visita a las instalaciones para observar el desarrollo de las actividades y operaciones para así visualizar el funcionamiento en conjunto.

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto. (Peláez, 2011, p. 52)

Objetivos y Alcance de la Auditoría

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad dando mayor énfasis a su actividad principal, esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable.

Actividades

- Visita a las instalaciones
- Revisión de los archivos corrientes y permanentes
- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión
- Detectar las fuerzas, oportunidades, debilidades y amenazas
- Evaluación de la estructura de control interno e identificar los componentes
- Definición del objetivo y estrategia general de auditoría a realizarse

Productos y Formatos

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación

- Objetivos y estrategias generales de la auditoría a realizarse

Pasos y Descripción

El Auditor asigna al Supervisor y Jefe de Equipo y dispone visita previa. El Supervisor y Jefe de Equipo realizan las siguientes actividades:

1. El Supervisor y Jefe de Equipo visitan a la entidad para observar las actividades, operaciones y funcionamiento.
2. Revisan y actualizan archivos permanentes y corrientes de papeles de trabajo. Así como también archivos de auditorías anteriores y recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos, su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la institución.
3. Obtienen información y documentación de la entidad.
4. Determinan y evalúan la visión, misión, objetivos y metas.
5. Detectan riesgos, debilidades, oportunidades y amenazas.
6. Establecen los componentes a examinarse, así como el tipo de auditores y otros profesionales que integran el equipo multidisciplinario.
7. Determinan criterios, parámetros de gestión.
8. Emiten la orden de trabajo.

Orden de Trabajo.- Es el documento de inicio de la Auditoría, mediante el cual, el Director de la Auditoría emite a la entidad para autorizar a un equipo de auditores la realización y ejecución de una auditoría de gestión. Se hace de acuerdo a lo estipulado en la Ley.

Una orden de trabajo debe contener:

- Tipo de Auditoría, Alcance, Objetivos
- Conformación del equipo de Auditoría
- Tiempo estipulado para la ejecución
- Instrucciones adicionales y específicas para la ejecución

Carta de Presentación.- La carta de presentación es el documento que sirve como constancia de la auditoría que se va a realizar, para así evitar cualquier mal entendido, detallando las áreas que van a ser auditadas

Notificación.- Es un documento en el que el Jefe de equipo, emite con el fin de dar inicio al proceso de comunicación con la administración de la entidad. Esta carta de presentación puede variar según los requerimientos de la auditoría o de la Institución.

La notificación contiene lo siguiente:

- La nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo
- Los objetivos del examen
- Alcance
- Algún dato adicional que considere pertinente

Hoja de Distribución de Trabajo.- Es un documento mediante el cual la autoridad correspondiente, designará por escrito a los auditores encargados, funciones y el trabajo para cada miembro del equipo.

Hoja de Distribución de Tiempo.- Es un documento que detalla de manera general las actividades que se van a realizar y el tiempo que se estime necesario para efectuar cada operación, este documento es elaborado por el Jefe de Equipo.

Visita Previa.- Según las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA 8), consiste en visitar las oficinas e instalaciones de la empresa utilizando las técnicas de la observación y entrevista que son necesarios para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de los más relevantes. Para esto se elabora a criterio del auditor una Guía que puede ser estructurada y no estructurada.

Guía de Entrevista Estructurada.- Es un documento que tiene la finalidad de recopilar información para identificar la entidad, funcionarios, base legal, plan estratégico, principales actividades, operaciones e instalaciones, sistema de control interno; para tener un conocimiento de la misma, ésta contiene preguntas dirigidas, acerca de la institución.

Indicadores

Es una herramienta de medición que indica la acción y efecto de administrar una entidad y sirve para medir un desempeño de calidad, costo y seguridad, es decir detallada en forma cuantitativa el estado de las características o hechos que deseamos controlar.

Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Los indicadores de gestión suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

Indicadores de Eficacia

Estos indicadores evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con

los objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

INDICADORES DE EFICACIA		
DENOMINACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	Objetivos alcanzados / Objetivos programados	Muestra el cumplimiento de los objetivos presupuestarios y plan operativo
MISIÓN	Personal que la conoce / Total personal	Indica cuantos de los que laboran en la institución conocen la misión.
VISIÓN	Personal que la conoce / Total personal	Revela cuantos de los que laboran en la institución conocen la visión.
OBJETIVOS	Personal que la conoce / Total personal	Indica cuantos de los que laboran en la institución conocen los objetivos.
CUMPLIMIENTO	Nº Horas Cumplidas / Nº Horas Asignadas	El valor indica el número de horas cumplidas por el funcionario

Indicadores de Efectividad

Este concepto involucra la eficiencia y la efectividad, es decir, el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles. Supone hacer lo correcto con gran exactitud y sin ningún desperdicio de tiempo o dinero.

INDICADORES DE EFECTIVIDAD		
DENOMINACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN
EFFECTIVIDAD PRESUPUESTARIA	Recurso realmente invertidos / Recurso planeado	Muestra la efectividad de cómo ha sido utilizado los recursos.
INDICE DE DEPENDENCIA FINANCIERA DE TRANSFERENCIA	Ingresos por transferencia / Ingresos totales	Indica los ingresos que se han realizado durante el período.

Indicadores de Economía

Estos indicadores evalúan la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.

INDICADORES DE ECONOMÍA		
DENOMINACIÓN	INDICADOR	DESCRIPCIÓN
GASTO EN PERSONAL	Gasto de personal / Total gastos	El resultado permite establecer el volumen unitario promedio por empleado.
GASTO PROMEDIO CAPACITACIÓN	Gasto de capacitación / N° Total personal capacitado.	Muestra el costo promedio del personal capacitado durante el período.

Análisis FODA

El análisis FODA, es una herramienta esencial que provee de los insumos necesarios para la implantación de acciones, medidas correctivas y la generación de nuevos y mejores proyectos de avance. Se considera los factores económicos, políticos, sociales y culturales que representan las influencias del ámbito externo que incide sobre su quehacer interno pueda favorecer o poner en riesgo el cumplimiento del plan estratégico.

“Componentes del análisis FODA

Factores que favorecen el logro de los objetivos	Factores que obstaculizan el logro de los objetivos
FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	AMENAZAS

- **Fortalezas.-** Se denominan fortalezas o puntos fuertes aquellas características propias de la empresa que le facilitan o favorecen el logro de objetivos.

- **Oportunidades.-** Se denominan oportunidades aquellas situaciones que se presentan en el entorno de la empresa y que podrían favorecer el logro de los objetivos.
- **Debilidades.-** Se denominan debilidades o puntos débiles aquellas características propias de la empresa que constituyen obstáculos internos al logro de los objetivos.
- **Amenazas.-** Se denominan amenazas aquellas situaciones que se presentan en el entorno de la empresa y que podrían afectar negativamente las posibilidades del logro de los objetivos.” (Borello, 2012, ps. 158 1599)

Control Interno

“El control interno se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:” (Contraloría General del Estado, 2012, p. 42)

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Estructura del Control Interno

La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, relevantes y de interés para la auditoría de gestión, como son:

- Promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos y detectar rápidamente los que se produzcan.
- Dificultar la comisión de hechos irregulares y facilitar su descubrimiento si se produjeran.

- Garantizar la razonabilidad de la información contable y administrativa en general.

Para fines de la Auditoría de Gestión, se denomina estructura de Control Interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos de control interno. El concepto moderno del control interno discurre por componentes y diversos elementos los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia.

Los sistemas de control interno de las entidades y organismos públicos operan o funcionan con distintos niveles de eficacia, pero cuando los mismos alcanzan el estándar se puede calificar como un sistema eficaz, para ello se requiere que la alta dirección tenga seguridad razonable de lo siguiente:

- Que disponen de información oportuna y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales.
- Que se preparan en forma oportuna informes de la gestión operativa fiables y completos.
- Que se cumplan las normas constitucionales, legales y secundarias.
- Para la determinación de que un sistema de control interno es eficaz es necesario también que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:
- El control interno es parte del proceso de gestión, por tanto sus componentes deben analizarse en el contexto de las acciones que la dirección desarrolla en el momento de gestionar su actividad institucional.

Importancia del control interno

Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser

sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.

Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones, más necesario se hace la existencia de un sistema de control interno adecuadamente estructurado.

Elementos del Control Interno

Para que la administración pueda lograr los objetivos de control interno de la entidad, es necesario aplicar los siguientes elementos:

- **Ambiente de Control.** Está dado por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad dentro y fuera de la organización. Es necesario que el personal de la Empresa, los clientes y las terceras personas relacionadas con la compañía, los conozcan y se identifiquen con ellos.
- **Evaluación de Riesgos.** Consiste en la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla sus objetivos propuestos. Cuando se identifiquen los riesgos, éstos se deben gestionar, analizar y controlar.
- **Procedimientos de Control.** Son emitidos por la dirección y consisten en políticas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la entidad y que son ejecutados por toda la organización. Además de brindar la medidas necesarias para afrontar los riesgos.
- **Supervisión.** Mediante en monitoreo continuo efectuado por la administración se evalúa si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios. La supervisión comprende

supervisión interna por parte de las personas de la empresa y evaluación externa que la realizan entes externos de la empresa.

- **Sistemas de Información y Comunicación.** Se utilizan para identificar, procesar y comunicar la información al personal, de tal manera que le permita a cada empleado conocer y asumir sus responsabilidades.

La alta administración debe transmitir mensajes claros acerca de las actividades de la entidad y de la gestión y control que se realizan en cada una de ellas. Igualmente, se puede obtener información de fuentes externas para mejorar los controles y comunicar cualquier anomalía a la administración.

Actividades de Control

Las actividades de control constituyen las políticas y procedimientos que ayuda asegurar que las directrices de la gerencia sean llevadas a cabo. Tenemos los siguientes tipos de actividades de control:

- **Análisis Efectuados por la Dirección.-** se analizan los resultados comparándolos con los de presupuestos, y resultados de ejercicios anteriores, con el fin de evaluar en qué medida se están cumpliendo los objetivos planteados.
- **Gestión Directa de Funciones por Actividades.-** los responsables de las diversas funciones revisan los informes sobre los resultados esperados.
- **Proceso de Información.-** se elabora una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.
- **Indicadores de Rendimientos.-** el análisis combinado de diferentes conjuntos de datos operativos junta con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control.

- **Segregación de Funciones.**- para reducir el riesgo que se cometan errores o irregularidades las tareas que reparten entre los empleados.

La evaluación de las actividades de control, debemos considerar como las directrices establecidas para afrontar los riesgos; y si son apropiados para asegurar que se cumplan.

Tipos de Control

En el proceso administrativo se puede establecer legítimamente que el sistema de control, debe estar constituido por tres subsistemas que correspondan a los ámbitos de decisión de la organización pública.

- **Control Interno Financiero.**- El Control Interno Financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.
- **Control Interno Administrativo.**- El Control Interno Administrativo sienta las bases que permiten el examen y la evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de efectividad, eficiencia y economía
- **Control Previo:** Se analizarán las actividades institucionales propuestas antes de su autorización o ejecución.
- **Control Continuo:** En forma continua se inspeccionara y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley.
- **Control Posterior:** Se aplicará a las actividades institucionales con posterioridad a su ejecución.

Métodos de Evaluación del Control Interno

Al evaluar la estructura del control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, flujogramas y cuestionarios narrativos, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, con una forma de documentos y evidenciar la labor.

- **Cuestionario de Control Interno.-** Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable.

- **Diagrama de Flujo o Flujograma.-** Consiste en evaluar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite distinguir de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles. Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:
 1. Determinar la simbología.
 2. Diseñar el flujo grama
 3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales.

Simbología de Flujogramación.

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO CON CONTROL
	DECISIÓN
	DOCUMENTO
	DOCUMENTO PRENUMERADO
	REGISTROS (LIBROS, TARJETAS, ETC.)
	TARJETA PERFORADA
	PAPEL PERFORADO
	ARCHIVO
	DESPLAZA UN DOCUMENTO PARA EXPLICAR DESVIACIONES DEL SISTEMA

Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado (2011)
 Elaborado por: Yury Maribel Guamán Guailas

Definición de Objetivos

Rengel (2012) “Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma

de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué” (p. 34). Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

Al establecer una estrategia general de auditoría se debe:

- Definir el alcance, la oportunidad, la dirección que guíe el desarrollo del plan de auditoría.
- Incluir la estrategia general de auditoría en la documentación.
- Tener la documentación de la estrategia general, que es un registro de las decisiones clave que se consideren necesarias para planear debidamente la auditoría y para comunicar los asuntos significativos al equipo de trabajo.
- Considerar los resultados de las actividades preliminares al trabajo y, donde aplique, si el conocimiento obtenido en otros trabajos efectuados por otros miembros del equipo de trabajo. Adicionalmente, se debe determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los recursos necesarios para efectuar el trabajo.
- Determinar la materialidad.

Establecer la estrategia general de auditoría, nos ayuda a determinar los procedimientos de evaluación de riesgo, asuntos tales como:

- Los recursos que han de proveerse para ciertas áreas de auditoría, tales como el uso de los miembros del equipo con la experiencia adecuada para las áreas de alto riesgo o la participación de especialistas en los asuntos complejos.

- La cantidad de recursos que han de asignarse a ciertas áreas de auditoría, como el número de miembros del equipo que se asigne a observar el conteo del inventario en localidades materiales, el alcance de la revisión del trabajo de los auditores de los componentes en el caso de las auditorías de grupo, o el presupuesto en horas que ha de asignarse a las áreas de alto riesgo.
- Cuándo han de proveerse estos recursos, si es en una fase interina o en fechas claves de corte.
- Cómo se administran, dirigen y supervisan dichos recursos, por ejemplo, cuándo se espera sostener la reunión para instruir al equipo y la reunión de cierre, cómo se espera que tengan lugar las revisiones por parte del socio y del gerente, y si se tiene que efectuar una revisión de control de calidad del trabajo.

Riesgos de la Auditoría

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma. (Hernández, 2010, 135)

Según Edrelys Hernández (2010), “generalmente se habla de riesgo y conceptos de riesgo en la evolución de los sistemas de control interno, en los cuales se asumen tres tipos de riesgo” (p. 75)

- **Riesgo de Control:** es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del sistema de control interno.
- **Riesgo de Detección:** es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el sistema de control interno.

- **Riesgo Inherente:** son aquellos que se presentan inherentes a las características del sistema de control interno.

Hallazgos

Un hallazgo de auditoría es el resultado de la evaluación de la evidencia recopilada frente a los criterios. La verificación del cumplimiento real de la norma y del sistema, nos obliga a buscar evidencias objetivas. Estas evidencias deben ser evaluadas siguiendo los criterios previamente definidos, para obtener los hallazgos.

Estos se pueden categorizar de la siguiente manera:

- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito, que puede ser de la propia norma o del Sistema de Gestión de la Calidad de la organización, o de los requisitos del cliente.
- **Desviación:** Son incumplimientos como los anteriores pero que no afectan a la calidad del producto o servicio. Se trata de fallos no sistemáticos.
- **Observación:** Se trata de un hallazgo que no incumple ningún requisito de la norma, o del que no se tiene una evidencia objetiva

Clases

- a) Física.** – Se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros
- b) Testimonial.**- Es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- c) Documental.**- Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.

Atributos de los Hallazgos

Condición (Lo que es).- Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando. Esta información servirá para determinar sí:

- Los criterios: se están cumpliendo satisfactoriamente
- Se están cumpliendo parcialmente.
- No se cumplen

Criterio (Lo que debe ser).- Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

- Leyes.
- Reglamentos.
- Instrucciones constantes en manuales, instructivos, procedimientos, entre otros.
- Objetivos.
- Políticas.
- Normas.
- Opiniones independientes de expertos.
- Prácticas generalmente observadas.
- Otras disposiciones.

Cuando no se han establecido criterios por escrito se podrá emplear el sentido común y la experiencia del auditor, siempre que éstos hayan sido probados previamente, sean lógicos y suficientemente convincentes.

Efecto.- Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el EFECTO. Los efectos, deben exponerse, en lo posible, en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo, unidades de

producción o número de transacciones, sin embargo los efectos también pueden presentarse en forma cualitativa, por ejemplo cuando la calidad de un servicio, no es la más adecuada y no guarda relación con parámetros o estándares definidos, tanto por las normas nacionales como internacionales. (Villavicencio, 2010, p. 43)

El efecto es importante para persuadir a la administración, que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar los objetivos y metas institucionales, para lo cual se debe redactar en términos comprensibles para los usuarios del informe de auditoría.

El efecto puede reflejarse en:

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros
- Pérdida de ingresos potenciales.
- Violación de disposiciones legales.
- Inefectividad en el trabajo (no sé está ejecutando conforme a la planificación).
- Gastos indebidos.
- Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.
- Control inadecuado de recursos o actividades.
- Ineficiencia en el trabajo que se esté realizando.

Causa.- Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma. La simple aseveración en el informe de que existe la desviación, no proporciona todos los elementos de juicio para comprender la misma.

La determinación de la causa o causas que originaron las desviaciones, es de primordial importancia, porque sin ubicar e identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla. (Montesdeoca, 2011, p. 349)

Las causas pueden originarse por:

- Falta de capacitación.
- Falta de comunicación.
- Falta de conocimiento de los requisitos.
- Negligencia o descuido.
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
- Consciente decisión de desviarse de las normas.
- Falta de recursos humanos, materiales o financieros.
- Falta de buen juicio o sentido común.
- Falta de honestidad.
- Inadvertencia del problema.
- Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuar cambios.
- Falta de esfuerzo e interés suficientes.
- Falta de supervisión adecuada.
- Falta de voluntad para cambiar.
- Organización defectuosa.
- Falta de delegación de autoridad.
- Auditoría interna deficiente.

Las causas señaladas a manera de ejemplo, al momento de ser incluidas en los informes, se las deberá redactar en un lenguaje apropiado y cuidando de no emitir juicio de valor.

Es importante que el auditor revele con mayor énfasis las causas de las desviaciones relacionadas con asuntos financieros, con el propósito de contribuir a mejorar la administración financiera.

Los hallazgos, deben ser redactados claramente a fin de facilitar la identificación de cada uno de los atributos. A base del desarrollo de los atributos del hallazgo, el auditor redacta la conclusión, que conduce a la formulación de una o varias recomendaciones, orientadas a corregir las deficiencias encontradas. (Tello, 2010, p. 65)

Fase II: Planificación

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible. (Tello, 2011, p. 87)

El proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada.

El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional.

Objetivo

Orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases de las actividades a desarrollar, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de las fortalezas, debilidades y oportunidades de la entidad.

Actividades

- Obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación del control interno.

- Evaluación del control interno relacionado con el área o componente objeto de calificación de los riesgos de auditoría que son: a) inherente, b) control, c) detección.
- Prepara el memorando de planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos
- Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados especialmente de acuerdo con los objetivos trazados.

Productos

- Memorando de Planificación
- Programas de auditoría para cada componente (proyecto, programas o actividad)

Formatos

- Memorando de Planificación
- Cuestionario de Evaluación específica de control interno por componentes
- Programa de Trabajo por componentes

Pasos y Descripción

1. El Equipo Multidisciplinario revisan y analizan la información y documentación recopilada.
2. El Equipo Multidisciplinario evalúa el control interno de cada componente.
3. El supervisor y Jefe de Equipo elabora el memorando de planificación.
4. El Supervisor y Jefe de Equipo preparan los programas de auditoría.
5. El Subdirector revisa el plan de trabajo y los programas por componentes.
6. A base de las fases 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo o grupo de trabajo, prepara el Memorando de Planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos.
7. El Auditor revisa y aprueba el plan y los programas de auditoría.

Los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen confirmaran la estimación de los requerimientos de personal, programarán su trabajo y prepararán los programas específicos de la fase siguiente fijando los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe.

Memorando de Planificación

El propósito de este papel de trabajo es documentar la información relevante para que el equipo de auditoría adquiera el conocimiento general de la entidad desde el punto de vista de la situación económica, legal.

El Equipo multidisciplinario revisa y analiza la información recopilada a través de la guía de visita previa y elaboran el memorando de planificación en dónde consta:

1. Requerimiento de la auditoría

2. Fecha de intervención

3. Equipo multidisciplinario

4. Días presupuestados

5. Recursos utilizados

5.1. Materiales

5.2. Viáticos y pasajes

6. Enfoque de auditoría

6.1. Información general de la entidad

6.2. Enfoque de la auditoría

6.3. Objetivo

6.4. Alcance

6.5. Indicadores de Gestión

6.6. Resumen de los resultados de la evaluación del control interno

6.7. Matriz preliminar de los factores de riesgo

6.8. Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría

Hoja de índices:

“Los índices de auditoría pueden ser representados por símbolos numéricos alfabéticos o alfanuméricos, que colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo permiten su rápida identificación. Estos índices deben ser anotados con lápiz rojo de tal forma que permitan un ordenamiento completo de los papeles de trabajo efectuados por el equipo de auditoría durante la ejecución del examen.”(Franklin, 2010, p.86)

HOJA DE ÍNDICES	
AD	ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN
CC	CARTA COMPROMISO
OT	ORDEN DE TRABAJO
CP	NOTIFICACIÓN INICIAL
HI	HOJA DE ÍNDICE
HM	HOJA DE MARCAS
HDT	HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO
F1	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
F2	PLANIFICACIÓN
F3	EJECUCIÓN DEL TRABAJO
F4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
Elaborado por:	Revisado por: Fecha:

Hoja de Marcas:

Llamadas también claves de auditoría son signos especiales y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo o prueba efectuada. Estas marcas se encuentran en los registros y documentos de la entidad bajo examen y sirve de información futura o para fines de revisión y supervisión.

Las marcas deben ser anotadas en cada papel de trabajo con lápiz de color rojo.

HOJA DE MARCAS		
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
α	Analizado	
$\sqrt{-}$	Comparado	
✓	Verificado	
Δ	Indagado	
*	Observado	
=	Igual	
Σ	Sumatoria	
C	Aprobado	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Programa de Auditoría

“Según la NEA 7, menciona sobre El programa de Auditoría: el auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planificados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.” (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2012, p. 83)

Los objetivos generales de un programa de auditoría son:

- Planificar, guiar y dirigir el desarrollo profundo de la auditoría.
- Controlar la ejecución del trabajo.
- Proporcionar un ordenamiento, sistemático para definir y administrar los procedimientos de auditoría.
- Coordinar los recursos humanos y establecer a las autoridades responsabilidades.

El alcance del programa está determinado por:

- Los resultados de la evaluación del control interno administrativo.
- Las tendencias que señale la evaluación del control de gestión y los propios indicadores de gestión.
- La experiencia del equipo de auditoría.

AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE:				
SUBCOMPONENTE:				
N°	DESCRIPCIÓN	PT	REALIZADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
	PROCEDIMIENTOS			
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		FECHA:

Fase III: 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. (Pardo, 2010, p. 78)

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 importante que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de informar sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes. Es donde se ejecuta la auditoría, se desarrolla los hallazgos, se obtiene evidencia en cantidad y calidad.

Objetivo

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Actividades

- Aplicación de los programas detallados y específicos, para cada componente significativo y escogido para examinarse que comprende la explicación de las técnicas de Auditoría.
- Preparación de los papeles de trabajo, junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas.
- Elaboración de hojas resumen de hallazgo significativo por cada componente examinado.
- Definir la estructura de informe de auditoría.

Productos

- Papeles de trabajo.
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.

Formatos

- Estructura del informe de auditoría de gestión.

Pasos y Descripción

1. El Equipo multidisciplinario aplica los programas que incluyen pruebas y procedimientos.
2. El Equipo multidisciplinario elabora papeles de trabajo que contienen evidencias suficientes, competentes y pertinentes.
3. El Jefe de Equipo y el Supervisor elaboran y revisan hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.
4. El Jefe de Equipo y el Supervisor redactan y revisan los comentarios conclusiones y recomendaciones.
5. El Jefe de Equipo comunica los resultados parciales a los funcionarios de la institución.
6. El Jefe de Equipo comunica los resultados parciales del informe.

En esta fase es muy importante que el auditor tenga presente los objetivos de la planeación de la auditoría asegurando el cumplimiento de los programas y supervisándolos adecuadamente.

Técnicas de Auditoría

En la Auditoría de Gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y

sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías. (Contraloría General del Estado, 2012, p. 67)

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	<ul style="list-style-type: none"> • Comparación • Observación • Rastreo
Verbal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indagación ➤ Entrevista ➤ Encuesta
Escrita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis ➤ Conciliación ➤ Confirmación ➤ Tabulación
Documental	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comprobación ➤ Cálculo ➤ Revisión selectiva
Física	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inspección

Muestreo en la Auditoría de Gestión

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una muestra. (Torres, 2011, p. 76)

Es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el riesgo, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

- **De apreciación o no estadístico:** Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

- **Estadístico:** Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:
 - Diseñar una muestra eficiente;
 - Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida; y,
 - Evaluar los resultados de la muestra.

Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Propósitos de los papeles de trabajo

- Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de auditoría.

- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Objetivos de los Papeles de Trabajo

Objetivos Principales:

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General del Estado.

Objetivos Secundarios:

- Sustentar el desarrollo del trabajo del auditor
- Servir como defensa en posibles litigios.
- Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados como de las muestras seleccionadas.
- Facilitar la supervisión y permitir que todo el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.

Custodia y Archivos

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legados, carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo permanente o continuo.- Este archivo contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarias para auditorías subsiguientes. La finalidad del archivo permanente se puede resumir en:

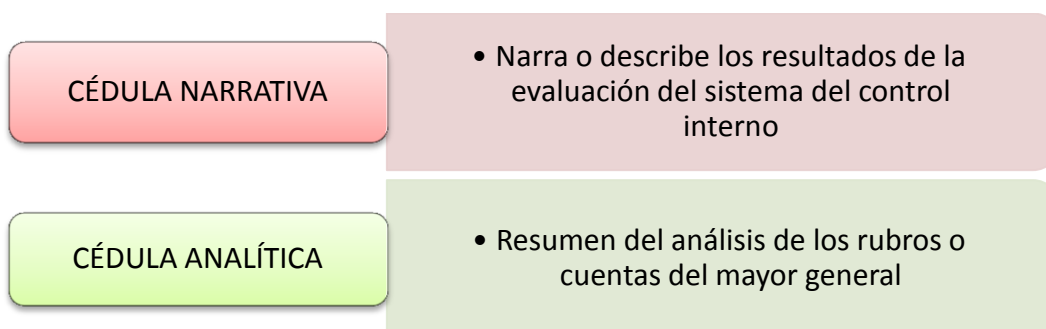
- Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tiene vigencia en un período de varios años.

- Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
- Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieran ser preparados año tras año por no presentar daños.

Archivo corriente.- “Se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. Este archivo a su vez se divide en dos legados o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.” (Contraloría General del Estado, 2011, ps. 71-77)

Cédulas Narrativas y Analíticas

Son papeles de trabajo que elabora el auditor para describir procedimientos y analizar específicamente las cuentas y contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para la elaboración del informe de auditoría.



La descripción debe hacerse de manera ordenada y siguiendo el curso de las operaciones de las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL CÉDULA NARRATIVA</p> <p>COMPONENTE: SUBCOMPONENTE:</p>
--

COMENTARIO:		
CONCLUSIÓN:		
RECOMENDACIÓN:		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Fase IV: Comunicación de Resultados

Como resultado de la auditoría sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros se debe emitir el informe respectivo, cuya opinión deberá estar sustentada en forma suficiente, competente y pertinente por las evidencias acumuladas y contenidas en los papeles de trabajo.

Durante el desarrollo de esta auditoría pueden ser halladas evidencias que den lugar a la emisión de otros informes en forma independiente. Dichos informes comprenden las debilidades materiales en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y del control interno, así como también, los indicios de responsabilidad establecidos por el auditor interno. Estos informes deben ser emitidos por separado porque no necesariamente afectan a la confiabilidad de los registros y estados financieros. Por otra parte, los plazos de presentación y el contenido de estos informes son distintos al informe sobre confiabilidad.

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo bajo examen, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a examen; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo debe ser ejecutada durante todo el proceso. (Martínez, 2011, p. 265)

La importancia atribuida a la oportunidad en la comunicación de los resultados está contemplada en las disposiciones legales pertinentes, en las que se manifiesta. En el curso del examen los auditores gubernamentales mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa del sector público auditada y demás personas relacionadas con las actividades examinadas. Al finalizar los trabajos de auditoría en el campo, se dejará constancia documentada de que fue cumplida la comunicación de resultados en los términos previstos por la ley y normas profesionales sobre la materia.

Objetivos

Se prepara un informe final, el mismo que contendrá los hallazgos positivos en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, las causas y condiciones para el cumplimiento de los recursos de la entidad auditada.

Actividades

- Redacción del informe de auditoría en forma conjunta entre auditores con funcionarios de jefe de grupo y Supervisor.
- Comunicación de resultados, esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para facilitar la toma de acciones correctivas inmediatas, es importante que el borrador del informe se discuta en una conferencia final antes de su emisión.

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del documento y memorando de antecedentes.
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de Auditoría

Pasos y Descripción

1. El Supervisor y Jefe de Equipo, elaboran el borrador del informe síntesis y memorando de antecedentes.
2. El Subdirector revisa el borrador del informe.
3. El Director revisa el informe y autoriza la realización de conferencia final.
4. El Jefe de Equipo convoca a los involucrados a la lectura del borrador del Informe.
5. El Equipo multidisciplinario realiza la conferencia final de funcionarios y relacionados.
6. El Supervisor y Jefe de Equipo receptan puntos de vista y documentación de funcionarios y terceros relacionados.
7. El Supervisor revisa el Informe, síntesis y memorando de antecedentes.

En esta fase se presentará los comentarios, conclusiones y recomendaciones encontrados en cada componente y subcomponente.

Informe Final

Concluido el trabajo de campo, el auditor tendrá como responsabilidad la confección del informe de auditoría como un producto final de este trabajo, contendrá el mensaje sobre lo que ha hecho, como lo ha realizado así como los resultados obtenidos, incluye información suficiente sobre observaciones, conclusiones, recomendaciones para superar debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras. Se los realizara de acuerdo a los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Estructura del Informe de Auditoría

Carátula

Índice, Siglas y Abreviaturas

Carta de Presentación

Capítulo I: Enfoque de auditoría

- Motivo
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

Capítulo II: Información de la Entidad

- Misión
- Visión
- FODA
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Financiamiento
- Funciones Principales

Capítulo III: Resultados Generales

- Cumplimiento del objetivo Institucional
- Sistema Financiero
- Sistema Contable
- Sistema de Presupuesto

Capítulo IV: Resultados Específicos por Componentes

Comentarios: Sobre aspectos positivos de la gestión gerencial, operativa y de resultados, que determinen el grado de cumplimiento de las cinco “E” teniendo en cuenta: condición, criterio, efecto y causa.

Sobre las deficiencias determinando la condición, criterio, también cuantificándolos perjuicios económicos ocasionados, los desperdicios, daños materiales producidos.

Conclusiones: Del auditor sobre aspectos positivos de la gestión gerencial, operativa y sus resultados. Sobre el efecto económico y social producido por los perjuicios y daños materiales ocasionados por las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general.

Recomendaciones: Constructivas y prácticas proponiendo mejoras relacionadas con la gestión de la entidad auditada, para que emplee sus recursos de manera eficiente y económica, se realice con eficiencia sus actividades o funciones, ofrezcan bienes, obras y servicios de calidad y un costo accesible al usuario y que permita obtener resultados favorables.

Capítulo V: Anexos y Apéndice

Anexos:

Información que requiere anexos, similar a la auditoría tradicional.”

Fase V: Seguimiento

Como consecuencia de la Auditoría de Gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la entidad.

De hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría

Es una situación relativa y relevante, sustentada en hechos y evidencias obtenidas en el examen. El hallazgo de la auditoría es la recopilación específica de información que obtiene el auditor sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa, condición u otros que se hayan analizado y evaluado y que se considere de interés o utilidad para los servidores de la unidad o área auditada.

Los hallazgos de auditoría se refieren a posibles deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de

procedimientos de auditoría. Los resultados de las actividades de control realizadas, serán analizados únicamente con las personas involucradas en los hechos examinados y con las autoridades de la entidad. (Villavicencio, 2010, p. 46)

A base de la evidencia real obtenida durante la ejecución del examen, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable.

La evidencia de los hallazgos de auditoría debe ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

Los requisitos que debe reunir un hallazgo de auditoría son:

- Debe ser significativo.
- Basado en hechos y evidencias precisas documentadas en papeles de trabajo.
- Debe ser objetivo.
- Debe ser convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.

Por tanto, el hallazgo se origina cuando al comparar la normativa o criterio de evaluación (debe ser-criterio) con la situación encontrada (condición) existe diferencia o incumplimiento.

Objetivo

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores externos y en su ausencia los auditores internos que ejecutaron la auditoría deberán realizar el seguimiento correspondiente

Actividades

- Para comprobar hasta qué punto de administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe.
- De acuerdo al grado determinado de las cinco E y de la importancia de los resultados en el informe de auditoría se debe realizar una re comprobación de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría.
- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicios económicos causados.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- Constancia del seguimiento realizado
- Documentación y papeles de trabajo que respaldan los resultados.

Pasos y Descripción

1. El Director de auditoría solicita a auditores internos y/o dispone auditores externos realicen seguimiento de auditoría.
2. El Auditor designado recaba de la administración la opinión sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones, de inmediato a la entrega del informe de auditoría.
3. El Auditor designado y funcionario de la entidad establece un cronograma de aplicación de recomendaciones y correctivos.
4. El Auditor designado obtiene de la Dirección de Responsabilidades el oficio de determinación.
5. El Auditor designado recepta de la entidad auditada la documentación que evidencia las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de las recomendaciones y evalúa sus resultados, dejando constancia en papeles de trabajo.
6. El auditor asignado prepara el informe del seguimiento y entrega al Director de Auditoría.

e. Materiales y Métodos

La realización del trabajo de tesis se la efectúa a través de la utilización de distintos recursos.

Materiales

Entre los recursos materiales se encuentran los siguientes: Libros de auditoría; copias blanco y negro; resmas de papel bond A4 75 gr.; esferográficos; lápiz; borradores; cuaderno de apuntes; carpetas folder cartón; carpetas plásticas; memory flash de 4 gigas; calculadora; anillados; computador Pentium IV; impresora tinta continua; transporte; consumo telefónico y celular; empastados; recarga de tinta; trámites para presentar tesis.

Métodos

Entre los métodos utilizados para efectuar la auditoría de gestión al cuerpo de bomberos de Zamora, se encuentran los siguientes:

Científico.- Se lo utilizó a lo largo de toda la investigación en la profundización sobre los problemas o fenómenos inmersos en la realidad con una perspectiva crítica y reflexiva para explicar la situación de la gestión del Cuerpo de Bomberos, al efectuar la ejecución del trabajo de auditoría de gestión de forma que los proceso de control sean comprobados de forma científica logrando brindar resultados para formular hallazgos.

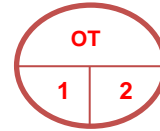
Inductivo.- Permitió ir de las definiciones individuales hasta lograr entender el tema general, para obtener resultados generales a partir de la aplicación del control interno al efectuar el análisis de los distintos documentos como los estatutos, reglamento interno de trabajo organigrama estructural y funcional, contratos de trabajo, plan operativo anual entre otros.

Deductivo.- Facilitó realizar el estudio, análisis y evaluación general de los procedimientos para poder llegar a obtener conclusiones respecto a la gestión de la entidad objeto de estudio.

Analítico.- Se lo utilizó al hacer el análisis de los papeles del trabajo que se generan en las distintas áreas del Cuerpo de Bomberos de Zamora, para su posterior estudio y análisis antes de presentar los resultados. El análisis se lo utilizó al momento de interpretar los resultados obtenidos en las encuestas que se apliquen para determinar la eficiencia del personal que labora en la institución.

Entrevista.- Documento elaborado a base de preguntas abiertas que se aplicó a los directivos del Cuerpo de Bomberos de Zamora y de esta forma determinar las principales falencias de la institución en análisis.

Observación.- Permitió visualizar e inspeccionar las características más sobresalientes de la entidad, para captar su realidad actual que luego será analizada y procesada.



f. Resultados

ORDEN DE TRABAJO No. 001

Oficio No. C.T.C.B-Z-CH-2016-01
Asunto: Orden de Trabajo-OT-2016-No.001
Fecha: 20 de Abril de 2016.

Señorita.

Yury Maribel Guamán Guailas

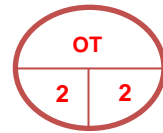
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

Presente.

En cumplimiento a la Carta de Compromiso firmada con fecha 04 de mayo de 2016 en la ciudad de Zamora se procede a emitir la siguiente Orden de Trabajo-OT-2016-No.001, de conformidad a la Normas y principios de Auditoría Generalmente Aceptadas, técnicas y otras disposiciones legales existentes para la ejecución de auditoría en el sector Público, para realizar la Auditoría de Gestión en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 en el Cuerpo de Bomberos de Zamora, para lo cual Usted ha sido designada **JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO**.

La Auditoría de Gestión tiene los siguientes objetivos:

- Aplicar el proceso de auditoría de gestión, mediante las fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados.
- Medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que realiza los procesos y procedimientos para lograr cumplir los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos de Zamora a través de indicadores de gestión.



- Elaborar un informe de la auditoría de gestión realizada el mismo que contendrá comentarios conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados.

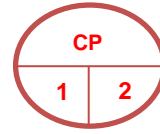
El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 45 días que incluye la elaboración del borrador del informe y la presentación para su trámite correspondiente.

Con respecto a las observaciones encontradas durante el desarrollo de la auditoría, éstas deben ser comunicadas a los funcionarios y ex funcionarios que tengan relación directa e indirecta en el período examinado

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Mg. Gina Judith Manchay Reyes
SUPERVISORA



CARTA DE PRESENTACIÓN

OFICIO N° 002-002

Zamora, 20 de Abril del 2016

Lic.

Jasson Valencia

**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS DE
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA**

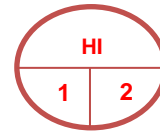
Ciudad.-


De mi consideración.

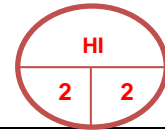
Por medio de la presente me dirijo a Usted, para comunicarle que de acuerdo a la Orden de Trabajo-OT-2016-No.001, se ha dispuesto realizar una Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos de GAD, Municipal de Zamora, en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, para lo que solicito se facilite la información requerida.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión están dirigidos a:

- Aplicar el proceso de auditoría de gestión, mediante las fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados.
- Medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que realiza los procesos y procedimientos para lograr cumplir los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos de Zamora a través de indicadores de gestión.
- Elaborar un informe de la auditoría de gestión realizada el mismo que contendrá comentarios conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados.



 CUERPO DE BOMBEROS GAD MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE ÍNDICES PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	
INDICE	PAPELES DE TRABAJO
AD	ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
OT	Orden de Trabajo
CP	Carta de Presentación
HI	Hoja de Índices
HM	Hoja de Marcas
SAU	Siglas y Abreviaturas Utilizadas
NIA	Notificación Inicial de Auditoría
CR	Constancia de Recepción
HDT	Hoja de Distribución de Trabajo
HDTi	Hoja de Distribución de Tiempo
F1. CP	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
F1.VOE	Visita de Observación a la Entidad
F1.DI	Determinación de Indicadores
F1.DF	Determinación del FODA
F1.ECI	Evaluación de la Estructura del Control Interno
F1.MP	Matriz de Ponderaciones
F1.EAC	Evaluación de Áreas Críticas
F1.SECI	Síntesis de Evaluación del Control Interno
F2.P	FASE II: PLANIFICACIÓN
F2.MP	Memorando de Planificación
F3.E	FASE III: EJECUCIÓN
F3.CRH	COMPONENTE: RECURSO HUMANO
F3.SA	SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO
F3.PA	Programa de Auditoría
F3.CCI	Cuestionario de Control interno
F3.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.CN	Cedulas Narrativas
F3.AEIG	Aplicación y Evaluación de Indicadores de Gestión
F3.EASA	Evidencia de Auditoría Subcomponente Administrativo
F3.SO	SUBCOMPONENTE: OPERATIVO
F3.PA	Programa de Auditoría
F3.CI	Cuestionario de Control interno
F3.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno
F3.CN	Cedulas Narrativas
F3.AEIG	Aplicación y Evaluación de Indicadores de Gestión



F3.EASO	Evidencia de Auditoría Subcomponente Operativo	
	CUERPO DE BOMBEROS GAD MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE ÍNDICES PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	
F3.CI	COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA	
F3.SAO	SUBCOMPONENTES ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO	
F3.PA	Programa de Auditoria	
F3.CI	Cuestionario de Control interno	
F3.ECCI	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	
F3.CN	Cedulas Narrativas	
F3.EASAO	Evidencia de Auditoría Subcomponente Administrativo y Operativo	
F4	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
F4.I	Informe	
F5	FASE V: SEGUIMIENTO	
F5.S	Seguimiento	
Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 20-04-2016



 CUERPO DE BOMBEROS GAD MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE MARCAS PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		
MARCA	SIGNIFICADO	
√	Verificado	
A	Analizado	
V	Comparado	
<	Calculado	
⊙	Comprobado	
*	Observado	
^	Indagado	
Δ	Comprobado con Documentación Sustentatoria	
C	Aprobado	
Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R..	Fecha: 20-04-2016



CUERPO DE BOMBEROS GAD MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MARCA	SIGNIFICADO	
Lic.	Licenciado	
COOTAD	Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización	
LOSEP		
NCI	Normas de Control Interno	
CP	Calificación Parcial	
CT	Calificación Total	
PT	Ponderación Total	
Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 20-04-2016



NOTIFICACIÓN INICIAL

Oficio No. C.T.C.B-Z-CH-2016-02
Asunto: Notificación Inicial de Auditoría
Fecha: Zamora, 20 de Abril de 2016.

Lic.

Jasson Valencia Morales

**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA**

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento a la Orden de Trabajo-OT-2016-No. 001, me dirijo a Usted que a partir del 20 de Abril del presente año se dará inicio a la aplicación de la Auditoría de Gestión, período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, para lo cual solicitamos su colaboración y de los demás servidores (ras), de esta prestigiosa entidad.

Los objetivos son:

- Aplicar el proceso de auditoría de gestión, mediante las fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados.
- Medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que realiza los procesos y procedimientos para lograr cumplir los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos de Zamora a través de indicadores de gestión



NOTIFICACIÓN

Zamora, 20 de Abril del 2016

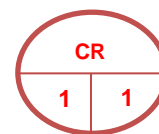
OFICIO CIRCULAR

ÁREA ADMINISTRATIVA Y ÁREA OPERATIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS GAD MUNICIPAL DE ZAMORA

Por medio del presente me dirijo a Uds. para comunicarle que a partir del día 20 de Abril del presente año se dará inicio a la aplicación de la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD Municipal de Zamora, período 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, en la entidad que usted muy acertadamente dirige, para lo cual solicitamos su colaboración y de los demás servidores. Las actividades que se cumplirán serán en base a lo expuesto en la Orden de Trabajo –OT-2016-No. 001.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión están dirigidos a:

- Aplicar el proceso de auditoría de gestión, mediante las fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados.
- Medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que realiza los procesos y procedimientos para lograr cumplir los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos de Zamora a través de indicadores de gestión
- Elaborar un informe de la auditoría de gestión realizada el mismo que contendrá comentarios conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados.



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

Zamora, 21 de abril del 2016

Certifico haber recibido la NOTIFICACIÓN con fecha 20 de abril del 2016, suscrita por la Egresada Yury Maribel Guamán Guailas, **JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO**, en la que se comunica, el inicio de la Auditoría de Gestión en la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD Municipal de Zamora, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Lic. Jasson Valencia Morales
GERENTE GENERAL

Rodolfo Agustín Pérez Mizhquero
SUBTENIENTE/JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS

Alicia Monserminia Abarca Zaquinaula
SECRETARIA

Carmen Judith Ponce Peña
TESORERA

Segundo Juan Armijos Calva
SARGENTO/BOMBERO



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO
 PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

NOMBRE	CARGO	SIGLAS	TRABAJO A DESARROLLAR
Mg. Gina Judith Manchay Reyes	SUPERVISORA	G.J.M.R.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación del Trabajo y Supervisión del mismo. • Revisar y Aprobar el programa de trabajo. • Revisar el desarrollo de los programas de auditoría. • Revisa oportunamente y con minuciosidad las hojas de trabajo para verificar el cumplimiento del programa de Auditoría • Revisar el informe final.
Srta. Yury Maribel Guamán Guailles	JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO	Y.M.G.G	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta funciones de responsabilidad con la supervisora • Realiza la visita previa, planificación preliminar y específica. • Evaluar el sistema de control interno. • Examinar componentes. • Diseñar y aplicar indicadores. • Analizar resultados. • Elaborar el borrador del informe Final.

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **22-04-2016**



CUERPO DE BOMBEROS GAD MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO
 PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

NOMBRE	CARGO	FIRMAS	SIGLAS	TRABAJO A DESARROLLAR	DIAS
Mg. Gina Judith Manchay Reyes	SUPERVISORA		G.J.M.R.	<ul style="list-style-type: none"> Planificación del Trabajo y Supervisión del mismo. Revisar y Aprobar el programa de trabajo. Revisar el desarrollo de los programas de auditoría. Revisa oportunamente y con minuciosidad las hojas de trabajo para verificar el cumplimiento del programa de Auditoría Revisar el informe final. 	<ul style="list-style-type: none"> 6 días 2 días 2 días 2 días 3 días
Srta. Yury Maribel Guamán Guailas	JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO		Y.M.G.G	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta funciones de responsabilidad con la supervisora Realiza la visita previa, planificación preliminar y especifica. Evaluar el sistema de control interno. Examinar componentes. Diseñar y aplicar indicadores. Analizar resultados. Elaborar el borrador del informe Final. 	<ul style="list-style-type: none"> 5 días 5 días 3 días 5 días 5 días 4 días 3 días
TOTAL					45 días
Elaborado por: Y.M.G.G.			Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 22-04-2016	



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

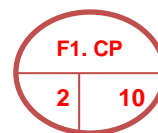
1. DATOS GENERALES

- **Nombre de la Entidad:** Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora
- **Tipo:** Sector Público
- **Ubicación:** Provincia de Zamora/ Cantón Zamora
- **Horario de atención:** 24H00 horas
- **Dirección:**
- **Teléfono:** 072-605291; 072-605102;072-3039846
- **Correo Electrónico:** cbvzch@yahoo.es
- **Página Web:** www.bomberoszamora.gob.ec

2. BASE LEGAL DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ministerio de Bienestar Social a fin de legalizar los Cuerpos de Bomberos que estaban en funcionamiento y que no existía documentos legales de creación, mediante Acuerdo No. 01281 de fecha 18 de Mayo de 1999, Ratifica la Existencia y funcionamiento de los Cuerpos de Bomberos de la Tercera Zona Bomberil, entre quienes constaba el Cuerpo de Bomberos de Zamora Chinchipe.

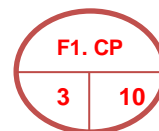
El 11 de Diciembre de 1986 se nombra mediante acuerdo ministerial No. 2748 Jefe del Cuerpo de Bomberos de Zamora Chinchipe con nombramiento AD-Honoren otorgado por el Ministerio de Bienestar social al Prof. Carlos Alberto Bustamante Palacio. A partir de esta fecha el Cuerpo de Bomberos Zamora nace jurídicamente como institución pública de servicio a la comunidad Zamorana Chinchipense a pesar de contar un reducido presupuesto y negativa de las autoridades competentes, se abre a la ciudadanía entusiasta el primer curso de formación de bomberos voluntarios en los cuales participan alrededor de 40



jóvenes de entre 16 a 20 años de edad los cuales se formaron para servir a la ciudadanía de forma voluntaria en temas como son de primeros auxilios, prevención y control de incendios estructurales.

La Contraloría General del Estado, como ente regulador de las instituciones prestadoras de servicios, así como también el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Bienestar Social, su funcionamiento esta normado por las siguientes leyes y reglamentos:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- La ley de Defensa contra incendios
- Ley de Bomberas y Bomberos.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC)
- Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público
- Ley de Contratación Pública
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP
- Código de Trabajo.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COTAD en el Art. 140
- Norma para Calificación Profesional de Bomberos.
- Norma NFPA 10 Extintores Portátiles Contra Incendios.
- Normas de Protección contra Incendios y de Seguridad.
- Normativa del Presupuesto
- Normativa de Contabilidad Gubernamental
- Reglamento de Prevención de Incendios.



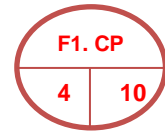
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación, de los Vehículos del Sector Público y las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos.
- Reglamentos Internos.
- Ordenanza de institucionalidad del Cuerpo de bomberos de Zamora.
- Ordenanza Municipal Zamora
- Registro Oficial No. 11 del 30 de Enero del 2003 – Decreto Ejecutivo No. 44, que contiene normas para el uso de los vehículos oficiales.
- Instructivo para Normar el Uso y Mantenimiento de los Vehículos del Cuerpo de Bomberos de Zamora.
- Demás normas vigentes del Sector Público.

3. MISIÓN VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

La misión de los Cuerpos de Bomberos no es apagar incendios sino la prevención, enmarcado en este concepto el Estado Ecuatoriano, ha procurado siempre la seguridad física y material de las personas contra los flagelos ocasionados por el hombre o la naturaleza en las diferentes poblaciones del País.

De hecho nuestra Institución Bomberil tiene la misión de ofrecer un servicio integral de seguridad, encaminado a prevenir, salvaguardar la vida y bienes de la comunidad; con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento; atender emergencias producto de los fenómenos naturales y/o antrópicos, con la preparación técnica de su personal: en prevención y combate de incendios, atención pre hospitalaria, rescate vehicular, rescate en estructuras colapsadas, incendios forestales y estructurales, búsqueda y rescate en selva y rescate acuático, entre otras. En coordinación con la comunidad Zamorana.

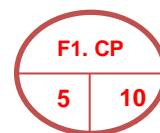


Visión:

Ha sido siempre la de llegar a ser una Institución líder, con la máxima efectividad y eficacia en la prevención y atención de emergencias o desastres, actualizándose siempre en conocimientos y manejo y uso de nuevos equipos para alcanzar máximos niveles de ejecución y operación para satisfacción de la comunidad zamorana.

4. PRINCIPIOS

- **Lealtad.-** Departamento Fiel y comprometido con la comunidad que provee servicios para salvar vidas.
- **Honradez.-** Convicción y valor personal con las cuales se muestra tanto en su obra como en su manera de pensar como justa, recta e integra.
- **Valentía.-** Enfrentar sin temor las amenazas tomando acciones basadas en la ley para su fiel cumplimiento.
- **Disciplina.-** Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido designados.
- **Trabajo en equipo.-** Cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre las partes y los procesos.
- **Solidaridad.-** Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesiten.
- **Abnegación.-** Valor que permite la renuncia de los intereses personales al beneficio e interés de la comunidad.
- **Respeto.-** Consideración con las actitudes y pensamientos de la comunidad.
- **Compromiso.-** Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para el cumplimiento de la misión y visión.



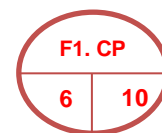
- **Vocación de trabajo con la comunidad.**- Identidad con el Cuerpo de Bomberos en la búsqueda de ofrecer los mayores esfuerzos en beneficios de la comunidad.

5. POLÍTICAS DEPARTAMENTALES

- Promover los valores departamentales.
- Fortalecer el departamento y la profesionalización de los inspectores, sustentados en sus competencias, cultura y clima institucional, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de su misión.
- Emitir directrices que permitan su eficaz accionar en planes, programas proyectos y actividades de prevención de incendios.
- Trabajar con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la excelencia en el servicio que se brinda a la comunidad.
- Realizar alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas Nacionales directamente relacionadas con su tarea de prevenir incendios.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del plan estratégico y operativo; así como la transparencia de información y manejo de recursos del departamento.
- Administrar el departamento de prevención de incendios en base a un enfoque sistémico y bajo la filosofía de competencias y sus procesos.

6. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Normar y direccionar las acciones de planificación, investigación, capacitación e inspecciones oportunas de prevención de incendios, a fin de generar una actividad y cultura preventiva en la ciudadanía.
- Atender los requerimientos de la ciudadanía del Cantón Zamora en áreas de inspecciones e informes de incendios así como facilitar de manera oportuna la entrega de las estadísticas.
- Fomentar en la ciudadanía una cultura preventiva de reducción de riesgos.



- Fortalecer la institución Bomberil a través de la proyección de una excelente imagen departamental.
- Generar proyectos y sistemas de prevención que faciliten el intercambio de conocimientos del Cuerpo de Bomberos Zamora a la sociedad zamorana.

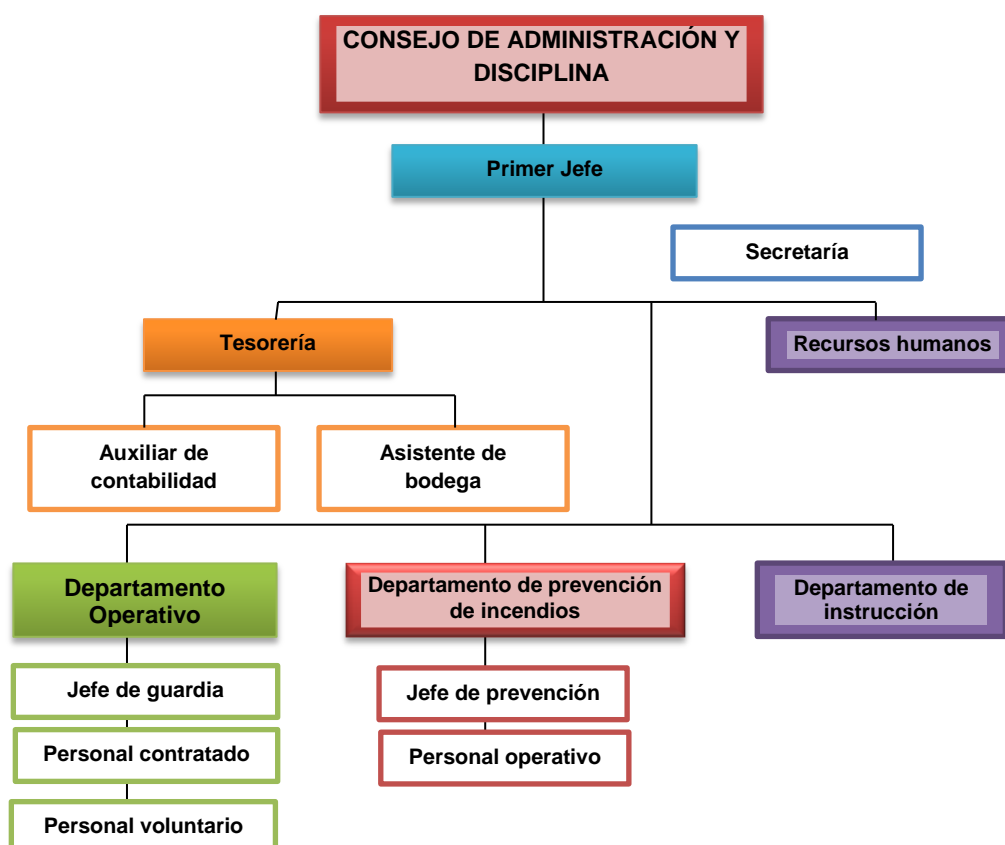
7. SERVICIOS

GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

- **Gestión de Registro y Aprobación de Planos previo a la obtención de permiso de ocupación**
 - Visto bueno de planos
 - Inspección y control de obras para permiso de Ocupación
 - Inspección control y certificación de centralistas de gas
- **Gestión de Inspecciones, Seguimiento y Verificación a Establecimiento y Locales Comerciales**
 - Inspección para la obtención del permiso de funcionamiento
 - Seguimiento y verificación al cumplimiento de Normas de Prevención
 - Inspección de locales previo a la obtención del permiso e ocupación de espacios públicos cerrados
 - Control del cumplimiento de las recomendaciones en el espectáculos públicos
- **Gestión de Proyectos de Prevención de Incendios**
 - Crear proyectos trimestrales de campañas de prevención de incendios en los diferentes campos como son: planteles educativos, instituciones públicas, instituciones privadas, juntas parroquiales, barrios
 - Impartir a la comunidad Zamorana como mínimo 4 campañas anuales de prevención de incendios
 - Vinculación directa con la comunidad en el intercambio de conocimientos.

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Su orgánico estructural institucional es:



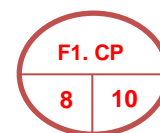
Fuente: Cuerpo de Bomberos de Zamora, Reglamento Interno de Trabajo
Elaborado: Yury Maribel Guamán Guayllas

Nivel Directivo

- Consejo de Administración y Disciplina
- Primer jefe

Nivel Administrativo

- Recursos Humanos
- Tesorería
- Secretaría



Nivel Operativo

- Departamento Operativo
- Departamento de Prevención de Incendios
- Departamento de Instrucción

9. PERÍODO CUBIERTO DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA (REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO)

La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora, no registra ninguna Auditoría de Gestión hasta la fecha de esta Auditoría.

10. FINANCIAMIENTO

La entidad se financia con recursos provenientes del Gobierno autónomo Descentralizado de Zamora.

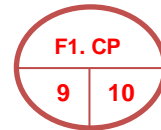
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2015	
MONTO DE INGRESOS TOTALES	\$322.424,67

11. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	CARGO	HASTA
Rodolfo Agustín Perez Mizhquero	Subteniente/Jefe del Cuerpo de Bomberos	Continúa
Alicia Monserminia Abarca Zaquinaula	Secretaria	Continúa
Carmen Judith Ponce Peña	Tesorera	Continúa
Segundo Juan Armijos Calva	Sargento/Bombero	Continúa

12. DETERMINACIÓN DEL GASTO

El gasto en nómina del Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora del año 2015 fue de:



PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2015	
GASTO NÓMINA	\$115.392,42

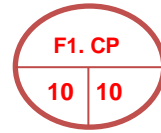
13. DETERMINACIÓN Y ORIGEN DE INGRESOS Y GASTOS

El presupuesto asignado a la Empresa pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora, en el año 2015 se detalla a continuación:

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2015	
INGRESOS	\$322.424,67
Permisos Licencias y patentes	\$23.594,40
Contribución Adicional para los Cuerpos de Bomberos Proveniente de los Servicios de Alumbrado Eléctrico	\$298.830,27
GASTOS	\$322.424,67
Gastos de Personal	\$104.079,24
Bienes y Servicios de Consumo	\$197.068,43
Otros Gastos Corrientes	\$21.277,00

14. DETERMINACIÓN NÓMINA DE DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

N°	NÓMINA	CARGO
1	Rodolfo Agustín Pérez Mizhquero	Subteniente/ Jefe del Cuerpo de Bomberos Zamora
2	Alicia Monserminia Abarca Zaquinaula	Secretaria
3	Carmen Judith Ponce Peña	Tesorera
4	Segundo Juan Armijos Calva	Sargento/Bombero
5	Alexander Javier Paltin Verdesoto	Bombero
6	Aníbal Gabriel Vásquez Criollo	Bombero
7	María Patricia Ordoñez Mizhquero	Bombero
8	Braulio Andrés Lozano Andrade	Bombero
9	Víctor Alfredo Marin Ortega	Cabo/Bombero
10	Santiago José Abarca Angulo	Bombero
11	Francisco Xavier Cañar Encarnación	Bombero
12	Richard Raúl Román	Bombero
13	Ángel Edmundo Calderón Rodondi	Asistente de RRHH y Transporte



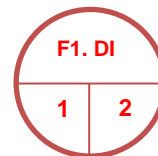
14	Nancy Marlene Lavanda Romero	Asistente de Bodega y Contabilidad
15	Ximena Cruz Carrión	Asistente de Bodega y Contabilidad
16	Norma Trinidad Chamba Uchuari	Asistente de Contabilidad y Bodega

Mg. Gina Judith Manchay Reyes
SUPERVISORA

Yury Maribel Guamán Guallas
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
DETERMINACIÓN DE INDICADORES



Eficiencia

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

Rendimiento

$$\text{Desempeño} = \frac{\# \text{ Servidores que desempeñan de acuerdo al título}}{\text{Total de Servidores}}$$

$$\text{Servicios solicitados} = \frac{\text{Total Servicios Atendidos}}{\text{Total Servicios Solicitados}}$$

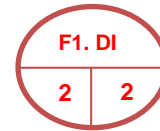
Eficacia

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Funciones ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de funciones asignadas}}$$

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **22-04-2016**



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Eficacia

$$\text{Evaluación del Personal administrativo} = \frac{\text{No. Servidores evaluado}}{\text{Total de Servidores}}$$


Economía

$$\text{Uso de Recursos en Capacitación} = \frac{\text{Valor anual Pagado Capacitación}}{\text{Valor anual asignado Capacitación}}$$

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **22-04-2016**

		CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 MATRIZ FODA	
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
- Respaldo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora		- Recurso Humano Local	
- Recurso Humano calificado para brindar servicio		- Prestigio Local	
- Cumplimiento y responsabilidad del talento humano		- Apoyo de entidades gubernamentales	
- Informes diarios		- Existencia del COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización)	
- Ambiente de trabajo agradable		- Crecimiento de la ciudad	
- Sueldos pagados oportunamente		- Realizar operativos dentro de los cantones de nuestra jurisdicción	
- El ciclo presupuestario se ha cumplido con normalidad			
- Plan Estratégico			
DEBILIDADES		AMENAZAS	
- Falta de Capacitación al Personal		- Políticas Gubernamentales de trabajo	
- Falta de evidencia o documentos de respaldo		- Falta de Colaboración por parte de la ciudadanía	
- Falta de Mantenimiento de la Infraestructura		- Cobro inadecuado a las compañías mineras	
- Al edificio compartido para otras actividades		- Falta de ética en el cumplimiento de las inspecciones	
- No se ha realizado una Auditoría de Gestión		- Mal manejo de los formatos	
- No se han determinado Indicadores para evaluar el desempeño del personal		- No saber utilizar la libreta de contravenciones	
- No se lleva un registro adecuado del control del personal			
- Incumplimiento de las Normas de Control Interno			
- Falta de difusión del Plan Estratégico			
- No tiene edificio propio			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 22-04-2016	



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AL RECURSO HUMANO E
INFRAESTRUCTURA
ASPECTOS GENERALES

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
1	¿El Cuerpo de Bomberos cuenta con el área o dirección de Recursos Humano?	X		3	3		
2	¿Existe un Plan Estratégico debidamente establecido?	X		3	3		
3	¿El Plan Estratégico es debidamente difundido a todo el personal?	X		3	1		No porque existen cambios en el personal
4	¿La Misión, Visión Objetivos, Políticas están debidamente difundidos?	X		3	3		
5	¿La institución cumple con leyes, normativas y reglamentos vigentes que rigen su normal funcionamiento?	x		3	3		
6	¿La entidad cuenta con un reglamento interno debidamente actualizado?	X		3	3		
7	¿El Cuerpo de Bomberos cuenta con un manual de funciones?	X		3	3		
8	¿La entidad cuenta con un organigrama estructural	X		3	3		
9	¿El organigrama presenta una estructura orgánica adecuada?	X		3	3		
10	¿La tesorera está debidamente caucionada	X		3	3		
11	¿Se efectúan evaluaciones al personal?		X	3	0		No se han realizado evaluaciones.
12	¿El personal de la entidad ha sido capacitado	X		3	3		
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.			Fecha: 22-04-2016		



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AL RECURSO HUMANO E
INFRAESTRUCTURA
ASPECTOS GENERALES

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
13	¿Existen servidores/as sancionados por incumplimiento a sus funciones?		X	3	3		
14	¿Existe un expediente por cada servidor?	X		3	3		
15	¿Los servidores/as cumplen con el horario establecido?	X		3	3		
16	¿En la entidad se lleva un control de la asistencia del personal?	X		3	1		Control de asistencia ineficiente
17	¿Los títulos profesionales de los servidores/as están acorde a las funciones que desempeñan?	X		3	3		
18	¿La entidad aplica indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia, calidad y economía?		X	3	0		No se aplica indicadores
19	¿Para la selección de los servidores/as se realiza a través de concursos de méritos y oposición?	X		3	3		
20	¿La entidad realiza Plan Operativo Anual?	X		3	2		
21	¿La entidad realiza el Presupuesto anual?	X		3	3		
22	¿El presupuesto es asignado oportunamente para cumplir con las metas y objetivos?	X		3	3		Si ayuda a cumplir las metas y objetivos
23	¿La institución cuenta con infraestructura adecuada para su desarrollo?	x		3	3		
24	¿La infraestructura del cuerpo de bomberos fue diseñada para este tipo de trabajo?	X		3	0		Está infraestructura no está diseñada para este tipo de trabajo
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 22-04-2016			



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO AL RECURSO HUMANO E
INFRAESTRUCTURA
ASPECTOS GENERALES**

F1. ECI	
3	3

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
25	¿El edificio como el terreno es de propiedad de la institución?	X		3	2		Aún existen terrenos en trámites
26	¿Las instalaciones de la entidad tienen señaléticas o identificativos?		x	3	0		No existen señaléticas o identificativos en la entidad
27	¿Existe un control de los activos fijos de la institución?	X		3	1		No son controlados los activos fijos
28	¿Existe un reglamento en caso de deterioro de la infraestructura física de la institución	X		3	2		Si existe
29	¿La institución realiza anualmente inspecciones de funcionalidad de la infraestructura?	X		3	2		Se las efectúa pero no existe documentación de constancias
30	¿La institución cuenta con alguna persona responsable de mantener la funcionalidad de las instalaciones?		x	3	0		En la actualidad no hay una persona responsable del mantenimiento de la infraestructura.
TOTAL				90	65		
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.			Fecha: 22-04-2016		



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
MATRIZ DE PONDERACIÓN

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Calificación Parcial CP = ?

Calificación Total CT = 65

Ponderación Total PT = 90

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \qquad CP = \frac{65}{90} \times 100 \qquad CP = 72,22\%$$

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NR = 100 – NC
 NR= 100 -72,22%
 NR= 27,78%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
	72,22%	
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego del análisis general a través de la Matriz FODA, el Cuestionario de Control Interno y la Matriz de Ponderación, se llegó a determinar que la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora, tiene un Nivel de Riesgo Moderado y un Nivel de Confianza Moderado de un 72,22%, debido a ciertas falencias, lo que amerita que se aplique pruebas de cumplimiento y sustantivas, las mismas que se respaldan en cada una de las cédulas narrativas de cada componente a auditar. Falencias que se detallan a continuación:

- Falta de difusión de la Planificación Estratégica
- Ineficiente control de asistencia
- No existe aplicación indicadores de Gestión
- No tiene edificio propio
- La infraestructura no está diseñada para este tipo de trabajo
- No existen señaléticas o identificativos en la entidad
- No son controlados los activo fijos
- En la actualidad no existe una persona responsable del mantenimiento de la infraestructura.

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **22-04-2016**



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS CRÍTICAS

SITUACIÓN ACTUAL	NORMA	EFECTO	NIVELES DE RIESGO		ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLES	RECURSOS A UTILIZAR
			R	C			
RECURSOS HUMANOS							
Falta de difusión del Plan Estratégico institucional	NTCI Información y comunicación	Difundir el contenido del Plan Estratégico Institucional para al personal que labora en la institución	72% M	72% M	Difusión de la Planificación Estratégica al personal	Jefe del Cuerpo de Bomberos y Tesorería	Área de Recurso Humano y Tesorería
Sistema de evaluación institucional ineficiente ya que no se han determinado indicadores de gestión	NTCI Administración Estratégica	Que no se evalúa la eficiencia, eficacia y economía	M	M	Aplicar indicadores de gestión	Jefe del Cuerpo de Bomberos y Tesorería	Área de Recurso Humano y Tesorería
La institución mantiene un registro de asistencia ineficiente	NTCI Control De Asistencia	Mejorar el control de asistencia	M	M	Aplicar nuevos mecanismos de control de asistencia	Jefe del Cuerpo de Bomberos y Tesorería	Área de Recurso Humano y Tesorería
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.			Fecha: 22-04-2016		



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS CRÍTICAS

SITUACIÓN ACTUAL	NORMA	EFECTO	NIVELES DE RIESGO		ACCIÓN CORRECTIVA	RESPON-SABLES	RECURSOS A UTILIZAR
			R	C			
INFRAESTRUCTURA							
La infraestructura de la institución no está diseñada para satisfacer las necesidades de los usuarios	NTCI Proyectos	Incomodidad para dar atención	72% M	72% M	Revisar si hay proyectos en mejora de la infraestructura de la entidad	Jefe del Cuerpo de Bomberos y Tesorería	Área de Recurso Humano y Tesorería
Falta de Control de los activos fijos	NTCI Administración Estratégica	Aplicar el reglamento de Activos fijos para instituciones públicas	M	M	Realizar un control de activos fijos	Jefe del Cuerpo de Bomberos y Tesorería	Área de Recurso Humano y Tesorería
Falta de personal responsable del mantenimiento de la infraestructura	NTCI Administración Estratégica	Contratación de personal para mantenimiento	M	M	Constatar si existe la contratación de personal de mantenimiento	Jefe del Cuerpo de Bomberos y Tesorería	Área de Recurso Humano y Tesorería
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.			Fecha: 22-04-2016		



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
SINTESIS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Luego de haber analizado el cuestionario de control interno, calificado la matriz de ponderación y delimitado las áreas críticas de los componentes a auditar, se ha detectado las siguientes falencias:

Recurso Humano

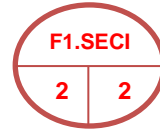
- Falta de difusión del Plan Estratégico Institucional
- La institución no ha determinado indicadores de gestión que le ayuden a evaluar la eficiencia, eficacia y economía.
- Deficiente control de la asistencia del personal

Infraestructura

- No tiene edificio propio
- Falta de infraestructura adecuada para la atención de los usuarios
- No existe señalética o identificativos en la entidad ocasionado molestias a los usuarios
- Falta de control de los Activos fijos de la institución
- En la actualidad no existe personal encargado del mantenimiento de la infraestructura

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE AUDITORÍA

- Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de metas y objetivos de la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal Zamora mediante la aplicación de una auditoría de gestión.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan la evaluación de sus componentes.



- Elaborar un informe que contenga conclusiones y recomendaciones razonables y oportunas que ayudaran en la toma de decisiones para optimizar la gestión institucional.

DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE AUDITORIA

- Aplicación de cuestionarios de control interno.
- Elaborar cedula narrativas, analíticas, sumarias, según lo establecido en las normas de control interno.
- Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y economía de los servicios que presta el Cuerpo de Bomberos.
- Elaborar el informe que contenga comentario, conclusiones y recomendaciones.

Yury Maribel Guamán Guallas
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

- **Nombre de la Entidad:** Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora
- **Tipo:** Sector Público
- **Periodo:** 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015
- **Preparado por:** Yury Maribel Guamán Guallas
- **Revisado por:** Mg. Gina Judith Manchay Reyes

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

El objetivo de la Auditoría de Gestión es evaluar la eficiencia, eficacia, calidad y economía del personal directivo, administrativo y operativo del Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora para medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos, normas, leyes y reglamentos a la que se rige está Institución. Después del análisis se presentará el respectivo informe con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones para conocer las falencias y así tomar alternativas que mejoren la gestión y por ende la imagen institucional.

2. FECHA DE INTERVENCIÓN

FECHA DE INTERVENCIÓN	FECHA ESTIMADA
Orden de trabajo Oficio N° 01	20-04-2016
Inicio del Trabajo en el campo	20-04-2016
Finalización en el trabajo de campo	10-06-2016
Discusión del Borrador del Informe con funcionarios	15-06-2016
Presentación del Informe a la Dirección	17-06-2016
Emisión del Informe de Auditoría	20-06-2016

3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

NOMBRES	CARGO
Mg. Gina Judith Manchay Reyes	Supervisora
Yury Maribel Guamán Guallas	Jefe de Equipo y Operativo

4. DÍAS PRESUPUESTADOS

Se presupuestaron un total de 45 días laborables distribuidos de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	DÍAS
Fase I Conocimiento Preliminar	5 días
Fase II Planificación	10 días
Fase III Ejecución	15 días
Fase IV Comunicación de Resultados	10 días
Fase V Seguimiento	5 días

5. RECURSOS UTILIZADOS

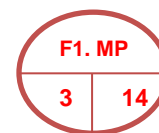
5.1 Materiales: Para ejecutar la auditoría de gestión con mayor organización y control en cada fase del proceso se utilizará los siguientes materiales: computadora, impresora, copias, esferográficos, hojas, manuales, marcadores e internet.

5.2 Viáticos y Pasajes: El financiamiento del presente trabajo de tesis se cubrirá en su totalidad con la aportación de la autora, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, C.P.A.

6. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión

La misión de los Cuerpos de Bomberos no es apagar incendios sino la prevención, enmarcado en este concepto el Estado Ecuatoriano, ha procurado siempre la seguridad física y material de las personas contra los flagelos ocasionados por el hombre o la naturaleza en las diferentes poblaciones del País.



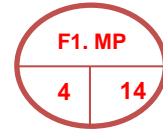
De hecho nuestra Institución Bomberil tiene la misión de ofrecer un servicio integral de seguridad, encaminado a prevenir, salvaguardar la vida y bienes de la comunidad; con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento; atender emergencias producto de los fenómenos naturales y/o antrópicos, con la preparación técnica de su personal: en prevención y combate de incendios, atención pre hospitalaria, rescate vehicular, rescate en estructuras colapsadas, incendios forestales y estructurales, búsqueda y rescate en selva y rescate acuático, entre otras. En coordinación con la comunidad Zamorana.

Visión:

Ha sido siempre la de llegar a ser una Institución líder, con la máxima efectividad y eficacia en la prevención y atención de emergencias o desastres, actualizándose siempre en conocimientos y manejo y uso de nuevos equipos para alcanzar máximos niveles de ejecución y operación para satisfacción de la comunidad zamorana.

Objetivos de la Entidad

- Normar y direccionar las acciones de planificación, investigación, capacitación e inspecciones oportunas de prevención de incendios, a fin de generar una actividad y cultura preventiva en la ciudadanía.
- Atender los requerimientos de la ciudadanía del Cantón Zamora en áreas de inspecciones e informes de incendios así como facilitar de manera oportuna la entrega de las estadísticas.
- Fomentar en la ciudadanía una cultura preventiva de reducción de riesgos.
- Fortalecer la institución Bomberil a través de la proyección de una excelente imagen departamental.
- Generar proyectos y sistemas de prevención que faciliten el intercambio de conocimientos del Cuerpo de Bomberos Zamora a la sociedad zamorana.



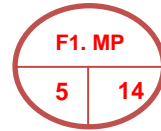
Servicios

GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

- **Gestión de Registro y Aprobación de Planos previo a la obtención de permiso de ocupación**
 - Visto bueno de planos
 - Inspección y control de obras para permiso de Ocupación
 - Inspección control y certificación de centralistas de gas
- **Gestión de Inspecciones, Seguimiento y Verificación a Establecimiento y Locales Comerciales**
 - Inspección para la obtención del permiso de funcionamiento
 - Seguimiento y verificación al cumplimiento de Normas de Prevención
 - Inspección de locales previo a la obtención del permiso e ocupación de espacios públicos cerrados
 - Control del cumplimiento de las recomendaciones en el espectáculos públicos
- **Gestión de Proyectos de Prevención de Incendios**
 - Crear proyectos trimestrales de campañas de prevención de incendios en los diferentes campos como son: planteles educativos, instituciones públicas, instituciones privadas, juntas parroquiales, barrios
 - Impartir a la comunidad Zamorana como mínimo 4 campañas anuales de prevención de incendios
 - Vinculación directa con la comunidad en el intercambio de conocimientos

Principios

- **Lealtad.**- Departamento Fiel y comprometido con la comunidad que provee servicios para salvar vidas.



- **Honradez.-** Convicción y valor personal con las cuales se muestra tanto en su obra como en su manera de pensar como justa, recta e integra.
- **Valentía.-** Enfrentar sin temor las amenazas tomando acciones basadas en la ley para su fiel cumplimiento.
- **Disciplina.-** Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido designados.
- **Trabajo en equipo.-** Cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre las partes y los procesos.
- **Solidaridad.-** Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesiten.
- **Abnegación.-** Valor que permite la renuncia de los intereses personales al beneficio e interés de la comunidad.
- **Respeto.-** Consideración con las actitudes y pensamientos de la comunidad.
- **Compromiso.-** Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para el cumplimiento de la misión y visión.
- **Vocación de trabajo con la comunidad.-** identidad con el Cuerpo de Bomberos en la búsqueda de ofrecer los mayores esfuerzos en beneficios de la comunidad.

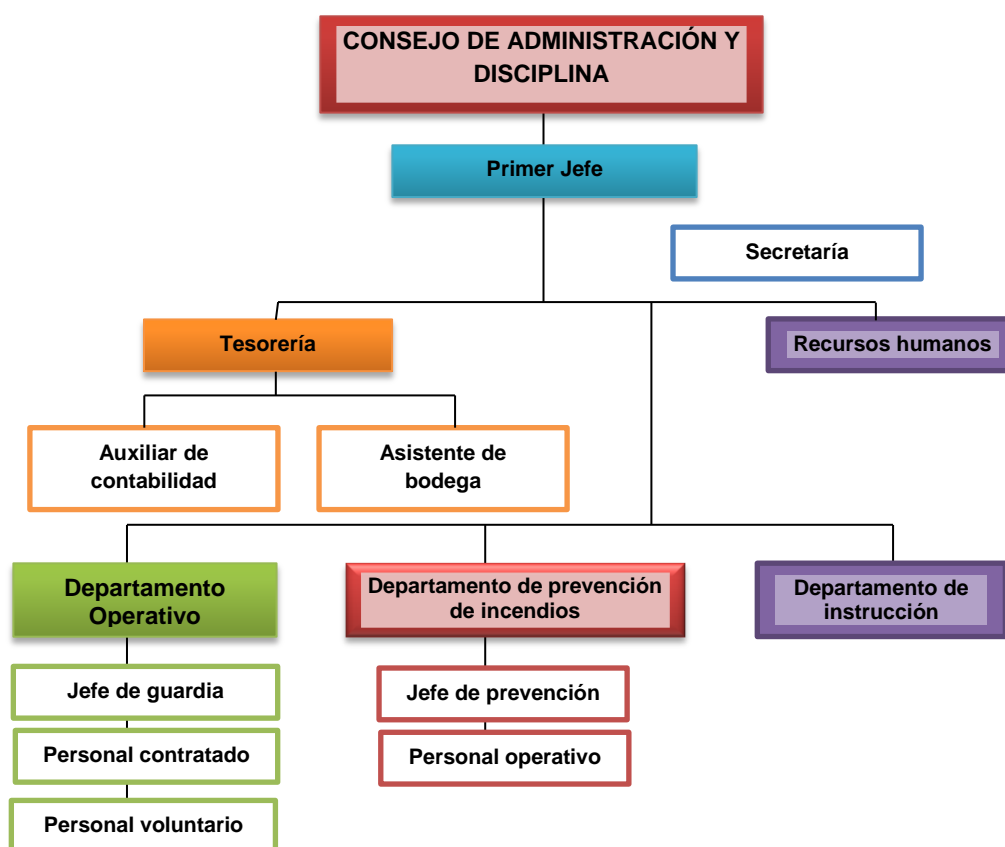
Políticas Departamentales

- Promover los valores departamentales.
- Fortalecer el departamento y la profesionalización de los inspectores sustentados en sus competencias, cultura y clima institucional, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de su misión.
- Emitir directrices que permitan su eficaz accionar en planes, programas proyectos y actividades de prevención de incendios.
- Trabajar con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la excelencia en el servicio que se brinda a la comunidad.

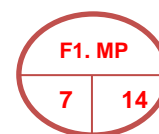
- Realizar alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas Nacionales directamente relacionadas con su tarea de prevenir incendios.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del plan estratégico y operativo; así como la transparencia de información y manejo de recursos del departamento.
- Administrar el departamento de prevención de incendios en base a un enfoque sistémico y bajo la filosofía de competencias y sus procesos.

Estructura Orgánica

Su orgánico estructural institucional es:



Fuente: Cuerpo de Bomberos de Zamora, Reglamento Interno de Trabajo
Elaborado: Yury Maribel Guamán Guailas



Financiamiento

La entidad se financia con recursos provenientes del Gobierno Central a través de asignaciones presupuestarias emitidas por el Ministerio de Finanzas.

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2015	
MONTO DE INGRESOS TOTALES	\$322.424,67

Funcionarios Principales

NOMBRE	CARGO	HASTA
Rodolfo Agustín Pérez Mizhquero	Subteniente/Jefe del Cuerpo de Bomberos	Continúa
Alicia Monserminia Abarca Zaquinaula	Secretaria	Continúa
Carmen Judith Ponce Peña	Tesorera	Continúa
Segundo Juan Armijos Calva	Sargento/Bombero	Continúa

Principales Fortalezas y Debilidades

Fortalezas

- Respaldo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora
- Recurso Humano calificado para brindar servicio
- Cumplimiento y responsabilidad del Talento Humano
- Informes diarios
- Ambiente de trabajo agradable
- Sueldos pagados oportunamente
- El ciclo presupuestario se ha cumplido con normalidad
- Existe Planificación Estratégica

Debilidades

- Falta de Capacitación al Personal
- Falta de evidencias o documentos de respaldo

- Falta de mantenimiento de infraestructura
- El edificio es compartido para otras actividades
- No se ha realizado una Auditoría de Gestión
- No se ha determinado indicadores para evaluar al personal
- No se lleva un registro adecuado del control del personal
- Incumplimiento de las Normas de control interno
- Falta de difusión de la Planificación Estratégica
- Falta de difusión de procesos
- La institución no cuenta con una infraestructura diseñada para satisfacer las necesidades de los usuarios
- No tiene edificio propio

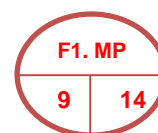
Principales Oportunidades y Amenazas

Oportunidades

- Recurso humano local
- Prestigio local
- Apoyo de entidades gubernamentales
- Existencia del COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización)
- Crecimiento de la ciudad
- Realizar operativos dentro de los cantones de nuestra jurisdicción

Amenazas

- Políticas Gubernamentales de trabajo
- Falta de Colaboración de la ciudadanía
- Cobro inadecuado a las compañías mineras
- Falta de ética en el cumplimiento de las inspecciones



- Mal manejo de los formatos
- No saber utilizar la libreta de contravenciones

Componente a Examinarse

Los componentes a examinarse en el desarrollo de la presente auditoría son:

Componente: Recurso Humano

Subcomponente: Administrativo y Operativo

Componente: Infraestructura

Subcomponente: Administrativo y Operativo.

6.1 ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

El enfoque de la Auditoría de Gestión se llegará a determinar la eficacia, eficiencia y economía con la que se administran los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución. Así como también se verificará el grado de cumplimiento de la normativa vigente y el logro de objetivos de la institución.

6.2 OBJETIVOS DE AUDITORIA

6.3.1. Objetivo General

Realizar la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora a sus componentes Recursos Humanos e Infraestructura, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía.

6.3.2. Objetivos Específicos

- Aplicar el proceso de auditoría de gestión, mediante las fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados.

- Medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que realiza los procesos y procedimientos para lograr cumplir los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos de Zamora a través de indicadores de gestión.
- Elaborar un informe de la auditoría de gestión realizada el mismo que contendrá comentarios conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados.

6.3 ALCANCE

La aplicación de la Auditoría a la institución, comprende el estudio de la Gestión de la Empresa Pública Cuerpo Bomberos GAD, Municipal Zamora, el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, donde se analizaran los componentes: Recurso Humano e Infraestructura. Al finalizar se emitirá el informe de auditoría

6.4 INDICADORES DE GESTIÓN

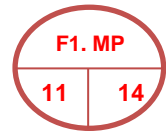
En la entidad no se han aplicado indicadores de gestión, por lo que se propone aplicar los siguientes:

- De Eficiencia
- De Eficacia
- De Rendimiento
- De Economía

6.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Recurso Humano

- Inexistencia de difusión de la Planificación Estratégica
- No existe aplicación indicadores de Gestión



- Deficiente control de asistencia al personal

Infraestructura

- Falta de edificio propio
- La infraestructura no está diseñada para este tipo de trabajo
- No existen rótulos identificativos en la entidad
- No son controlados los activo fijos
- Falta documentación de constancias
- En la actualidad no existe una persona responsable del mantenimiento de la infraestructura.


6.6 CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA

La información proporcionada por la institución tiene un grado de confiabilidad estable o moderada y ha sido entregada sin ninguna dificultad para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

6.7 MATRIZ PRELIMINAR DE LOS FACTORES DE RIESGO

Componente	Riesgos		Enfoque Preliminar
	Inherente	Control	
Recurso Humano	Falta de difusión de la Planificación Estratégica.	Existencia de la Planificación Estratégica.	Difusión a todo el personal sobre la Planificación Estratégica para que tengan conocimiento del mismo.
	No se evalúan adecuadamente los indicadores de gestión institucional.	No existe la aplicación de indicadores de gestión que midan la eficiencia, eficacia, rendimiento y economía	Aplicar Indicadores de gestión.
	Deficiente control de asistencia del personal	No existe un control eficiente de la asistencia del personal	Aplicar nuevos mecanismos de control de asistencia
	MODERADO	MODERADO	
Infraestructura	Falta de infraestructura para satisfacer las necesidades de los usuarios	Revisión de proyectos en mejora de la infraestructura	Constatar si existen proyectos en mejora de la infraestructura
	Falta de Control de los Activos Fijos.	Revisar la Normativa de Activos Fijos de la institución	Realizar un control de Activos Fijos
	Falta de personal responsable para el mantenimiento de la infraestructura	Seleccionar personal idóneo y especializado en la materia que se requiera de acuerdo a las normas determinadas en el reglamento.	Constatar si existe el personal de acuerdo a las necesidades de la institución

6.9 MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

ÁREA O COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	CONTROLES CLAVES	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
 CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA					
FACTORES DE RIESGO <u>RECURSO HUMANO</u>	<p style="text-align: center;"><u>MODERADO</u></p> <p>Falta de difusión de la Planificación Estratégica.</p> <p>No se evalúa adecuadamente.</p> <p>Deficiente control de asistencia del personal</p>	<p style="text-align: center;"><u>MODERADO</u></p> <p>Existencia de la Planificación Estratégica.</p> <p>No existe la aplicación de indicadores de gestión que midan la eficiencia, eficacia, rendimiento y economía.</p> <p>No existe un control eficiente de la asistencia del personal</p>	<p>Se ha realizado difusión de la Planificación Estratégica al personal pero debido a la rotación no todos están actualizados.</p> <p>Existe un Manual de Procedimientos que ha sido presentado pero no ha sido aplicado.</p> <p>En necesario mejorar los controles de asistencia de los servidores se basan de alguna forma</p>	<p>Verificar el cumplimiento de la Norma Técnica de Información y Comunicación.</p> <p>Determinar si el diseño del Manual de Procedimientos se ha formulado de acuerdo a los procesos que realiza el Cuerpo de Bomberos.</p> <p>Aplicar nuevos mecanismos de control de asistencia</p>	<p>Difusión de la Planificación Estratégica a todo el personal para que tengan conocimiento del mismo.</p> <p>Aplicar indicadores de gestión que evalúen la eficiencia, eficacia, y economía.</p> <p>Cumplir con el control de asistencia del personal.</p>
Elaborado por: Y.M.G.G.			Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 09-05-2016



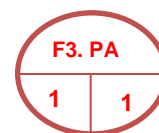
CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

ÁREA O COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	CONTROLES CLAVES	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
FACTORES DE RIESGO INFRAESTRUCTURA	<u>MODERADO</u> Infraestructura física insuficiente para satisfacer las necesidades de los usuarios.	<u>MODERADO</u> Contar con espacios suficientes y adecuados para satisfacer las necesidades de los usuarios.	Solicitar al Ministerio de Defensa el proyecto para la creación de un nuevo edificio con infraestructura adecuada	Verificar si se realizó la propuesta del proyecto	Revisar si han gestionado el mejoramiento y requerimiento
	Falta de Control de los Activos Fijos.	Contar con un Inventario de activos actualizado	Solicitar el Inventario de Activos Fijos de la Institución	Verificar el inventario de Activos Fijos existente	Constatar la existencia de los Activos fijos
	Falta de personal de mantenimiento de la infraestructura.	La falta de personal de mantenimiento de la infraestructura no permite dar un servicio de calidad	Existe necesidad de mantenimiento de infraestructura	Verificar si existe personal contratado de mantenimiento de la infraestructura	Constatar si existe el personal adecuado de mantenimiento en la institución
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 09-05-2016	

Zamora, 9 de Mayo del 2016

Mg. Gina Judith Manchay Reyes
SUPERVISORA

Yury Maribel Guamán Guailas
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL**

N°	DESCRIPCIÓN	PT	REALIZADO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de metas y objetivos.		Y.M.G.G	11/05/2016
2	Aplicar indicadores de gestión que permitan la evaluación de sus componentes.		Y.M.G.G	11/05/2016
3	Elaborar un informe que contenga conclusiones y recomendaciones		Y.M.G.G	11/05/2016
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el cuestionario de control interno para determinar el grado de eficiencia del sistema de control interno implementado por el Cuerpo de Bomberos.		Y.M.G.G	11/05/2016
2	Elaborar cédulas narrativas y analíticas, según lo establecido en las normas de control interno.		Y.M.G.G	12/05/2016
3	Aplicar indicadores para evaluar la dirección y ejecución de los planes y programas.		Y.M.G.G	12/05/2016
4	Realizar cualquier otro procedimiento que se consideren necesarias.		Y.M.G.G	12/05/2016
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 11-05-2016

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
1	¿Se cumple los fines y actividades para los que fue creada la institución?	X		3	3		
2	¿Existe en el cuerpo de bomberos una planificación estratégica?	X		3	3		
3	¿Existe difusión del Plan estratégico institucional?	X		3	2		Falta difusión
4	¿La institución cuenta con misión, visión y objetivos?	X		3	3		
5	¿Cumplen con todos los planes, proyectos y programas establecidos en el año fiscal?	X		3	3		
6	¿La institución dispone de un reglamento interno para conocer las disposiciones internas?	X		3	3		
7	¿Se aplica un proceso para la selección de servidores en la institución?	X		3	3		La contratación la realiza Recursos Humanos
8	¿Se capacita a los servidores que trabajan en la entidad pública?	X		3	3		
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.			Fecha: 11-05-2016		



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
9	¿La institución dispone de un Manual de Funciones que defina las responsabilidades de cada uno de los servidores?	X		3	3		
10	¿Existe rotación de servidores dentro de la institución?		X	3	3		Cumplen funciones específicos.
11	¿Se ha evaluado en alguna ocasión el desempeño de los servidores del Cuerpo de Bomberos?		X	3	0		No se evalúa al personal
12	¿Existe en la institución procedimientos para controlar la asistencia?		X	3	2		Registro de ingreso.
13	¿Existe algún sistema de ascenso y reclasificación de puestos a los servidores?		X	3	2		
14	¿El Cuerpo de Bomberos cuenta con un Código de Ética?	X		3	3		
15	¿Se aplica indicadores de gestión para medir la eficiencia, eficacia y economía del personal de la entidad?		X	3	0		No se ha determinado indicadores de gestión
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.			Fecha: 11-05-2016		



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
16	¿Se cancela las remuneraciones mensuales y de acuerdo a lo estipulado al contrato?	X		3	3		
17	¿Se ha realizado evaluaciones que identifiquen las fortalezas y niveles de satisfacción de usuarios?	X		3	3		
TOTAL				51	42		
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 11-05-2016			



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO

COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL

MATRIZ DE PONDERACIÓN

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Calificación Parcial CP = ?

Calificación Total CT = 42

Ponderación Total PT = 51

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \qquad CP = \frac{42}{51} \times 100 \qquad CP = 82,35\%$$

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

NR = 100 – NC	ALTO	MODERADO	BAJO
NR= 100 – 82,35%			82,35%
NR= 17,65%	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno se determinó que la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora, tiene un Nivel de Riesgo Bajo y un Nivel de Confianza Alto de un 82,35% debido a ciertas falencias que se detallan a continuación:

- Falta de difusión de la Planificación Estratégica
- Deficiente Registro de Control y Asistencia a los Puestos de Trabajo
- No existe Aplicación de Indicadores de Gestión

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **11-05-2016**



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL

FALTA DE DIFUSIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Se puede constatar que la información y comunicación no siempre es relacionada con los demás áreas o departamentos, sobre las actividades que se van a desarrollar en la entidad, incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno **500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, que en su parte pertinente dice: **“El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, resumir, e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad”**. Lo que incide en la calidad de la información que brinda el sistema impidiendo a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y cumplimiento de metas de la entidad para preparar información confiable, como es la difusión de la Planificación Estratégica de la institución.”

CONCLUSIÓN:

La falta de una buena difusión, dificulta que las servidoras y servidores conozcan la Planificación Estratégica Institucional, lo que obstaculiza que puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento; Además no permite a la dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos.

RECOMENDACIÓN:

La Empresa Pública debe solicitar al Jefe del Cuerpo de Bomberos cumplir con la Norma Técnica de Control Interno **500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, “Con la finalidad de facilitar la comunicación oportuna y adecuada especialmente la Planificación Estratégica a todos los departamentos o áreas, a través de un sistema integrado de información, que constituye una parte integral de las actividades”

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL**

**DEFICIENTE REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL
PERSONAL**

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al área Administrativa, se puede constatar el deficiente registro de control de asistencia del personal, en contraposición a la Norma Técnica de Control Interno **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: **“En la entidad se establecerán procedimientos apropiados que permitan controlar la asistencia de los servidores, así como el cumplimiento de las horas efectivas de labor; para poder cautelar la presencia física del personal durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado”**. La falta de control permite el incumplimiento de la jornada laboral, lo que incide en la calidad de la prestación de servicios a los usuarios.

CONCLUSIÓN:

El deficiente control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo, ocasiona que el jefe del cuerpo de bomberos no pueda tener una visión objetiva de los resultados obtenidos de las actividades que desarrollan los servidores y servidoras diariamente en su área de trabajo.

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos, deberá implementar equipos tecnológicos necesarios para cumplir con la Norma Técnica de Control Interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL, “Con la finalidad de precautelar la presencia física de los servidores y servidoras y así puedan cumplir con la jornada laboral, las actividades bajo su responsabilidad y prestar un servicio de calidad a la sociedad de Zamora.

Elaborado por:

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL

NO SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno se determinó que en la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora, no se aplican indicadores de gestión, lo cual incumple con la **Norma de Control Interno N° 202-02, ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que en su parte pertinente dice: **“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”**; esto se debe a la falta de interés por parte de los Directivos al no aplicar indicadores de gestión, lo que ocasiona que no se pueda medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad, sin que puedan cuantificar las operaciones y gestiones realizadas y poder tomar los respectivos correctivos.

CONCLUSIÓN:

No se aplican indicadores de gestión, para evaluar el cumplimiento eficiente, eficaz y de calidad de las actividades desarrolladas por los funcionarios en cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos y de Recursos Humanos, determinar los indicadores de gestión, que permitan evaluar y medir el grado eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño de los funcionarios.

Elaborado por:
Y.M.G.G.

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-05-2016**

BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA



PLAN ESTRATÉGICO DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS



2014-2015

✓ Verificado

1 Fase: Introducción

En agosto de 2011, según resolución N.- 0052, se crea el Departamento de Prevención de Incendios del Benemérito Cuerpo de Bomberos Zamora, el cual no puede funcionar por la falta de personal y logística propios de la institución, en el año 2012 se encarga la jefatura del Departamento de prevención de incendios al Sr. Bro. Gabriel Vásquez, por unos meses, luego se le agradece el encargo por falta de logística, siendo el año 2013, se propone nuevamente el funcionamiento de esta dependencia por parte del Subtnt. (B) Rodolfo Pérez al Sr. Sgto. (B) Juan Armijos, quien cumplió funciones desde el mes de agosto hasta el mes de noviembre del año 2013. Mediante orden general N.- 007-2013, se encarga hasta el mes de diciembre la jefatura de este departamento al Sr. Bombero Gabriel Vásquez, quien se encuentra en funciones hasta la presente fecha.

BASE LEGAL

El departamento de prevención de incendios cumple con los artículos estipulados en la Ley de Defensa contra incendios siendo este una disposición de ley, para el correcto funcionamiento de todo Cuerpo de Bomberos.

De la Dirección o Departamento de Prevención de Incendios.

Art. 108.- Denominación del Departamento de Prevención de incendios

La Dirección o Departamento de prevención que se denominara (B2), tendrá la responsabilidad en la plana mayor sobre la prevención y protección de incendios como factor de protección y seguridad del conglomerado social.

Art. 109.- Principales Aspectos de responsabilidad.

Los principales aspectos de responsabilidad del Departamento de Prevención de Incendios son:

- Objetivos y sistemas de prevención.
- Normas de prevención.
- Campañas de prevención.
- Estadísticas.
- Estudios e informes de causas de incendios

Art. 110.- Obligación de todo Cuerpo de Bomberos.-

La Dirección o Departamento de Prevención de Incendios se conformara con un oficial en calidad de director o jefe y los inspectores necesarios.

Art. 112.- Obligación de la Dirección.-

Son obligaciones del Departamento llevar las estadísticas de los servicios prestados por el cuerpo de bomberos, así como las inspecciones y más labores inherentes a su misión.

✓ Verificado

2 Presentación.

Este documento contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas y directrices en tiempo y espacio, así como los fines deseados. Es un instrumento dinámico sujeto a revisiones y cambios en sus componentes en función de la evolución y evaluación periódica de sus resultados.

El presente Plan estratégico, abarca el periodo 2014-2015, es el resultado del esfuerzo conjunto de quienes conformamos este departamento y consiste en un ejercicio de formulación y establecimiento de objetivos de carácter primordial para el funcionamiento definitivo del departamento de prevención de incendios del Cuerpo de Bomberos Zamora, lo que pretendemos es determinar el curso de la acción (estrategias) para alcanzar los objetivos planteados en el mismo.

El plan se divide en tres fases, la fase uno corresponde al análisis de la filosofía del Cuerpo de Bomberos Zamora, aquí se define la misión y visión como el “futuro deseado” dentro de un marco de valores y políticas que orienten el camino a seguir.

De esta manera podremos trabajar en concordancia a los objetivos planteados siguiendo de manera concatenada las políticas de nuestra institución en la aplicación de la ley de defensa contra incendios y sus reglamentos.

La fase dos del Plan, hace énfasis en el análisis de las particularidades del entorno donde se desenvuelve el Departamento de prevención de incendios, y de la realización del diagnóstico de las fortalezas y debilidades.

La fase tres del Plan, resume las líneas estratégicas institucionales para el periodo 2014-2015, y los objetivos estratégicos a ser cumplidos, mediante planes, programas y proyectos priorizados en consenso con los involucrados de la institución procurando en todo momento una relación recurrente con los objetivos rector, asegurando así su evaluación y cumplimiento; de igual manera, los propósitos estratégicos han considerado el análisis interno y la interrelación existente entre la comandancia y el departamento de prevención de incendios, identificando claramente las acciones, responsabilidades e indicadores de gestión a todo nivel, confirmando la consistencia existente entre las actividades que generan una razón presupuestaria como la emisión de permisos de funcionamiento y las tasas de cobros de servicios que se establecen con el CAD, y los objetivos del plan estratégico.

Esta planificación nació en coherencia con los objetivos rectores y políticas definidas por la comandancia desde el año 2012, desde la perspectiva social, económica, política, y el análisis de los planes de crecimiento y desarrollo de la ciudad.

Estos últimos desde el año 2014, se procederán a desarrollar de manera ordenada sobre todo para influenciar el crecimiento de la ciudad en pro de la protección ciudadana evitando riesgos, así como la colocación de los hidrantes en las nuevas ciudadelas y asegurar las dimensiones de las vías, las cuales faciliten los accesos a las unidades bomberiles.

Finalmente, el plan ha sido concebido como un proceso que antecede al control de gestión, el cual permite hacer el seguimiento de los objetivos establecidos para el cumplimiento de la misión y logro de la visión.

✓ Verificado

3 METODOLOGIA.

Para llegar a obtener las variables necesarias para el establecimiento del plan estratégico departamental del Cuerpo de Bomberos Zamora, se aplicó la metodología PIP de (panificación institucional participativa), combinando también la utilización de la herramienta marco lógico, utilizada por el Senplades, entre otras instituciones públicas para el diseño y formulación de planes y planificación institucionales, cuyos aspectos relevantes han sido el árbol de problemas y árbol de objetivos.

Esta metodología se aplica con la participación activa de los miembros de la Institución y del Departamento de Prevención de Incendios, mediante talleres de capacitación, mesas de discusión por áreas de trabajo, donde se recogerá la información de primera mano, de quienes conocemos perfectamente la institución debido a los años de experiencia. Las reuniones de trabajo serán guiadas por el comandante donde se levantara la información respectiva tanto de catastros como inspecciones de los denominados locales rebeldes que no cumplen con las normativas de prevención de incendios, con esto se determinara los indicadores que permitan la aplicación de las normas técnicas de seguridad en todos los locales comerciales y demás, con esto daremos cumplimiento en gran medida de este plan estratégico, el mismo que puede incorporar todas las necesidades y puntos de vista de los actores involucrados, con esto se podrá encontrar los problemas correspondientes a entrega adecuada de nuestro servicio a la ciudadanía, con la determinación de estos se podrá establecer los ejes de acción principales en beneficio del Departamento de prevención de Incendios y por ende a nuestra Institución.

La metodología que se utilizara permitirá obtener los siguientes beneficios:

- Analizar el entorno del BCBZCH.
- Identificar adecuadamente a los involucrados de la organización y los intereses del departamento.
- Clasificar los ejes estratégicos.
- Identificar necesidades y recursos a utilizar.
- Proyectar Planear, programas y proyectos para los años 2014.

Proceso de Trabajo

- Se recogerá la información existente de la comandancia para el año 2014.
- Se realiza un análisis y procedimiento de toda la información citada, identificada que aún se requiera levantar que determine los ejes estratégicos transversales y proyectos de campañas de prevención de incendios.
- Se realizaran varios talleres participativos con representantes del cuerpo de bomberos como es la comandancia, tesorería y secretaria.
- Se diseña el documento preliminar de planificación estratégica.

Alineación del Departamento de prevención de incendios con los objetivos institucionales.

El Departamento de Prevención de Incendios contiene dentro de sus funciones:

- Objetivos y sistemas de prevención.
- Normas de prevención.
- Campañas de prevención.
- Estadísticas.
- Estudios e informes de causas de incendios

Se plantea a la comandancia del BCBZCH la aprobación de este eje principal que fundamentara la acción del departamento.

Eje. Principal.-
Atención a demandas ciudadanas

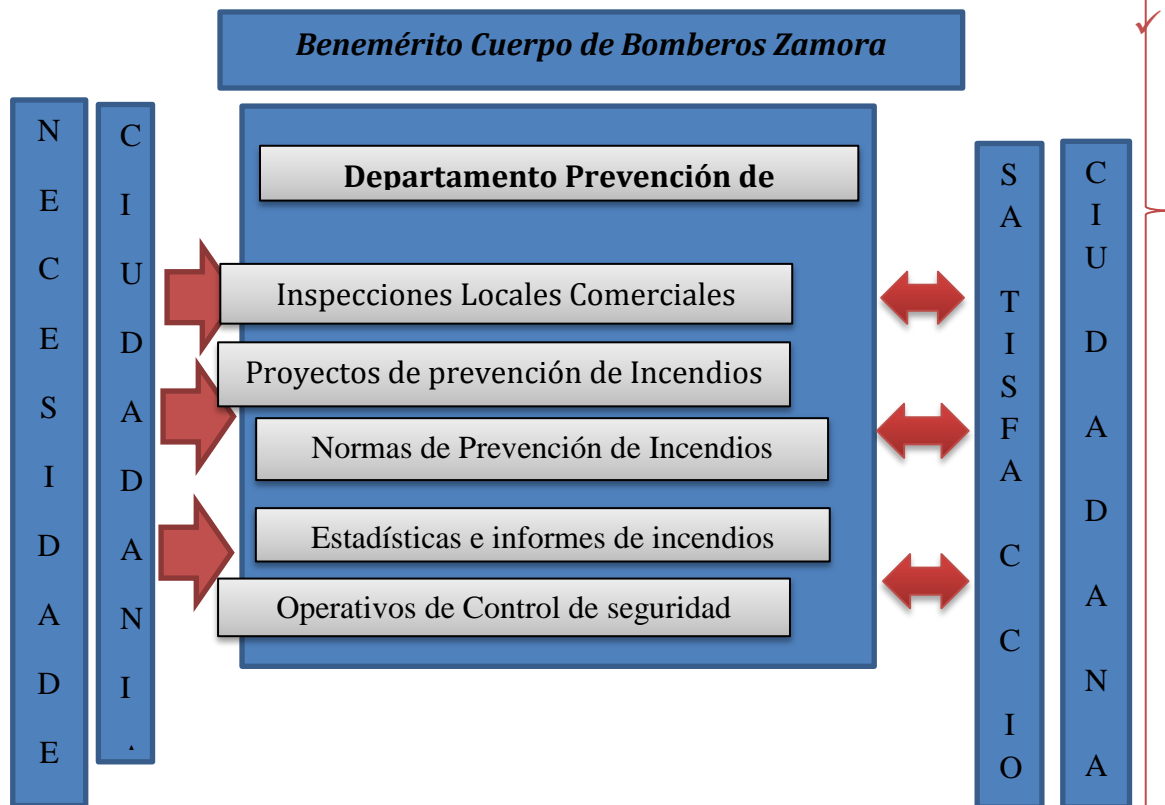
✓ Verificado

Políticas:

1. Fortalecer el Departamento de prevención de incendios con equipos de vanguardia como son computadora que guarde gran capacidad de almacenamiento y que resista la capacidad de los programas que se utilizara como son el Auto Cad, programa de almacenamiento de catastros entre otros.
2. Mejorar la capacidad operativa del departamento de prevención de incendios con la dotación de por lo menos un inspector más.
3. Optimizar el acceso al usuario a nuestra institución.
4. Mejorar y fortalecer nuestra imagen institucional ante la sociedad.
5. Mejorar el sistema de realizar inspecciones dentro del casco urbano de la ciudad.
6. Fortalecer el sistema de proyectos preventivos.

Estructura Orgánica del Departamento de Prevención de incendios

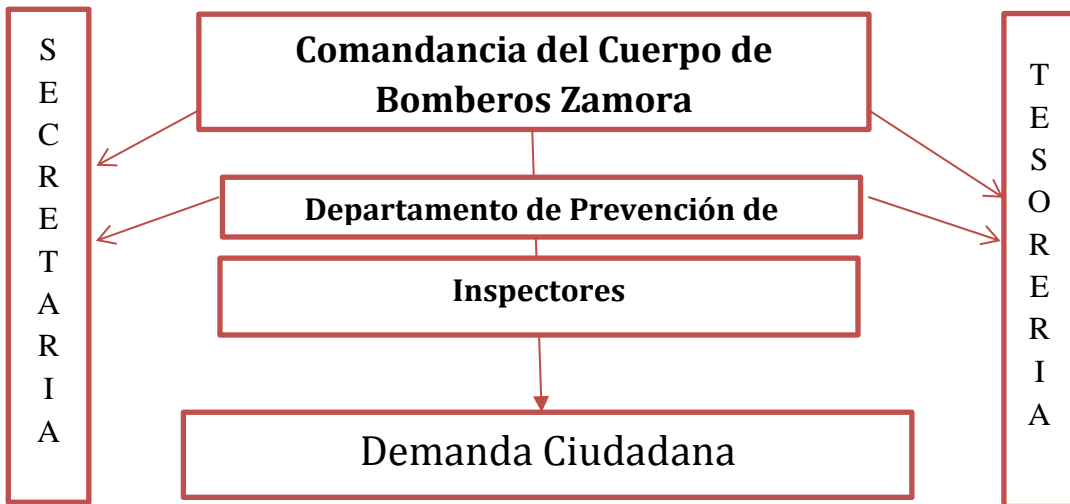
Proceso.



✓ Verificado

Estructura Funcional del Departamento de Prevención de Incendios

El Departamento de prevención de incendios cuenta con un liderazgo vertical, reflejado en el siguiente organigrama.



II FASE: FILOSOFIA DEL B2

La misión del Departamento de prevención de incendios, obedece al mandato que es la razón de ser su funcionamiento el cual se encuentra estipulado en la ley de defensa contra incendios, siendo su tarea primordial el crear conciencia ciudadana y la correcta aplicación del reglamento de prevención de incendios, esta misión es una declaración duradera de propósito que distingue la organización de otras similares. Esencial para determinar los objetivos y formular estrategias. Una buena misión debe reflejar las expectativas de sus miembros de la institución en función de la ciudadanía.

La visión es una declaración que comunica las ideas generales del departamento que proveen el marco de referencia de lo que el B2. Es y quiere ser los próximos años, esta señala el rumbo, da dirección, es el lazo que une la organización, el presente y el futuro.

Tanto la misión como la visión departamental han sido consensuadas entre los principales miembros del departamento.

✓ Verificado



Misión

La misión del departamento de prevención de incendios es la siguiente:

“Salvar vidas y proteger bienes, mediante acciones oportunas en concienciación de la colectividad.”

Visión

La visión del Departamento de Prevención de Incendios del Benemérito Cuerpo de Bomberos Zamora, para el año 2014.

“Ser un departamento eminentemente técnico modelo en la prevención de incendios, que utilice normativas según la ley y aplique proyectos constantes de vinculación con la ciudadanía”



Una vez determinadas nuestra misión y visión, nos proponemos trabajar con los siguientes principios rectores dentro de nuestro departamento.

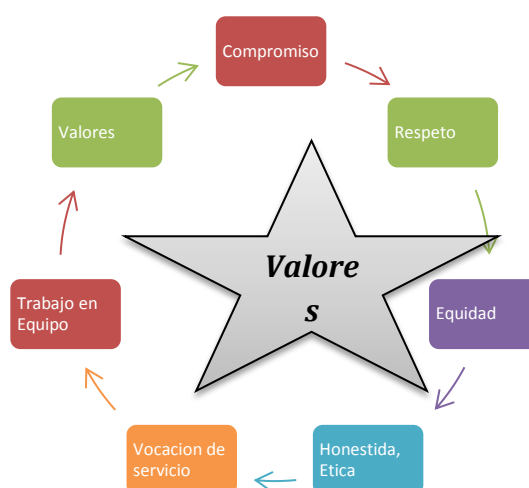
✓ Verificado

PRINCIPIOS.

Los principios y valores son generadores de compromisos, y servirán para crear cultura organizacional del DPI- BCBZCH. Que basara su gestión en los siguientes principios.

- **Lealtad.-** Departamento Fiel y comprometido con la comunidad que provee servicios para salvar vidas.
- **Honradez.-** Convicción y valor personal con las cuales se muestra tanto en su obra como en su manera de pensar como justa, recta e integra.
- **Valentía.-** Enfrentar sin temor las amenazas tomando acciones basadas en la ley para su fiel cumplimiento.
- **Disciplina.-** Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido designados.
- **Trabajo en Equipo.-** Cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre las partes y los procesos.
- **Solidaridad.-** Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesiten.
- **Abnegación.-** Valor que permite la renuncia de los interese personales al beneficio e interés de la comunidad.
- **Respeto.-** Consideración con las actitudes y pensamientos de la comunidad.
- **Compromiso.-** Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para el cumplimiento de la misión y visión.
- **Vocación de trabajo con la comunidad.-** identidad con el Cuerpo de Bomberos en la búsqueda de ofrecer los mayores esfuerzos en beneficios de la comunidad.

Flujograma.



✓ Verificado

Políticas Departamentales

Para orientar las acciones pertinentes en el cumplimiento de la misión institucional se practicarán las siguientes políticas:

- Promover los valores departamentales.
- Fortalecer el departamento y la profesionalización de los inspectores sustentados en sus competencias, cultura y clima institucional, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de su misión.
- Emitir directrices que permitan su eficaz accionar en planes, programas proyectos y actividades de prevención de incendios.
- Trabajar con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la excelencia en el servicio que se brinda a la comunidad.
- Realizar alianzas estratégicas con instituciones públicas o privadas Nacionales directamente relacionadas con su tarea de prevenir incendios.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y control del plan estratégico y operativo; así como la transparencia de información y manejo de recursos del departamento.
- Administrar el departamento de prevención de incendios en base a un enfoque sistémico y bajo la filosofía de competencias y sus procesos.

Objetivos Específicos.

1. *Normar y direccionar las acciones de planificación, investigación, capacitación e inspecciones oportunas de prevención de incendios, a fin de generar una actividad y cultura preventiva en la ciudadanía.*
2. *Atender los requerimientos de la ciudadanía del Cantón Zamora en áreas de inspecciones e informes de incendios así como facilitar de manera oportuna la entrega de las estadísticas.*
3. *Fomentar en la ciudadanía una cultura preventiva de reducción de riesgos.*
4. *Fortalecer la institución Bomberil a través de la proyección de una excelente imagen departamental.*
5. *Generar proyectos y sistemas de prevención que faciliten el intercambio de conocimientos del Cuerpo de Bomberos Zamora a la sociedad zamorana.*



✓ Verificado

SERVICIOS QUE OFRECE EL DEPARTAMENTO DE INCENDIOS

Los servicios que ofrece el B2 del Cuerpo de Bomberos Zamora, a la ciudadanía Zamorana. Se resume en la siguiente tabla.

Cartera de Servicios
<i>GESTION DE PREVENCION DE INCENDIOS.</i>
<i>GESTION DE REGISTRO Y APROBACION DE PLANOS PERVIO A LA OBTENCION DE PERMISO DE OCUPACION.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Visto bueno de Planos. • Inspección y control de obras para permiso de Ocupación. • Inspección, control y certificación de sistema de gas centralizado. • Inspección control y certificación de centralistas de gas.
<i>GESTION DE INSPECCIONES, SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A ESTABLECIMIENTO Y LOCALES COMERCIALES.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Inspección para la obtención del permiso de funcionamiento. • Seguimiento y verificación al cumplimiento de Normas de Prevención. • Inspección de locales previo a la obtención del permiso e ocupación de espacios públicos cerrados. • Control del cumplimiento de las recomendaciones en el espectáculos públicos
<i>GESTION DE PROYECTOS DE PREVENCION DE INCENDIOS.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Crear proyectos trimestrales de campañas de prevención de incendios en los diferentes campos como son: planteles educativos, instituciones públicas, instituciones privadas, juntas parroquiales, barrios. • Impartir a la comunidad zamorana como mínimo 4 campañas anuales de prevención de incendios. • Vinculación directa con la comunidad en el intercambio de conocimientos.

III FASE: DIAGNOSTICO ESTRATEGICO DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE INCENDIOS

Se ha realizado un análisis del contexto donde se desarrolla el departamento de prevención de incendios en el cual se ha identificado los factores externos como internos y otras tendencias que son esenciales para su desarrollo y permanencia. El fiel cumplimiento de su mandato. Existen oportunidades y amenazas externas que contribuyen en la comprensión del contexto socio-económico, político, social, cultural, en que se desarrollan sus acciones desde el 2014. Esta herramienta de análisis permitirá la conceptualización y reajuste continuo de las acciones estratégicas a desarrollar para cumplir con los objetivos departamentales.

Brevemente detallamos los factores externos de éxito.
Matrices de impacto externo.

✓ **Verificado**

Macro Ambiente	Oportunidades		
	Alto	Medio	Bajo
Factor Económico		X	
Nueva Tabla de Valores en tasas de servicios		X	
Crecimiento de la ciudad	x		
Cobro adecuado a las compañías mineras de los cantones Zamora, Nambija, Cantón Paquisha áreas mineras Chinapintza		X	
Ejecutar inspecciones a las compañías de transporte del Cantón Zamora, Paquisha		X	
Realizar operativos dentro de los cantones de nuestra jurisdicción			x
Contravenir a los ciudadanos que no cumplan con las normas		x	

Macro Ambiente	AMENAZAS		
	Alto	Medio	Bajo
Factor Económico			
Acuerdo del 0.15 por mil	x		
Locales rebeldes al pago de tasas de servicios		X	
Cobro inadecuado a las compañías mineras de los cantones Zamora, Nambija, cantón Paquisha áreas mineras chinapintza	x		
	x		
Realizar operativos dentro en los cantones		X	
Contravenir a los ciudadanos que no cumplan con las normas		x	

FACTORES INTERNOS DE ÉXITO.

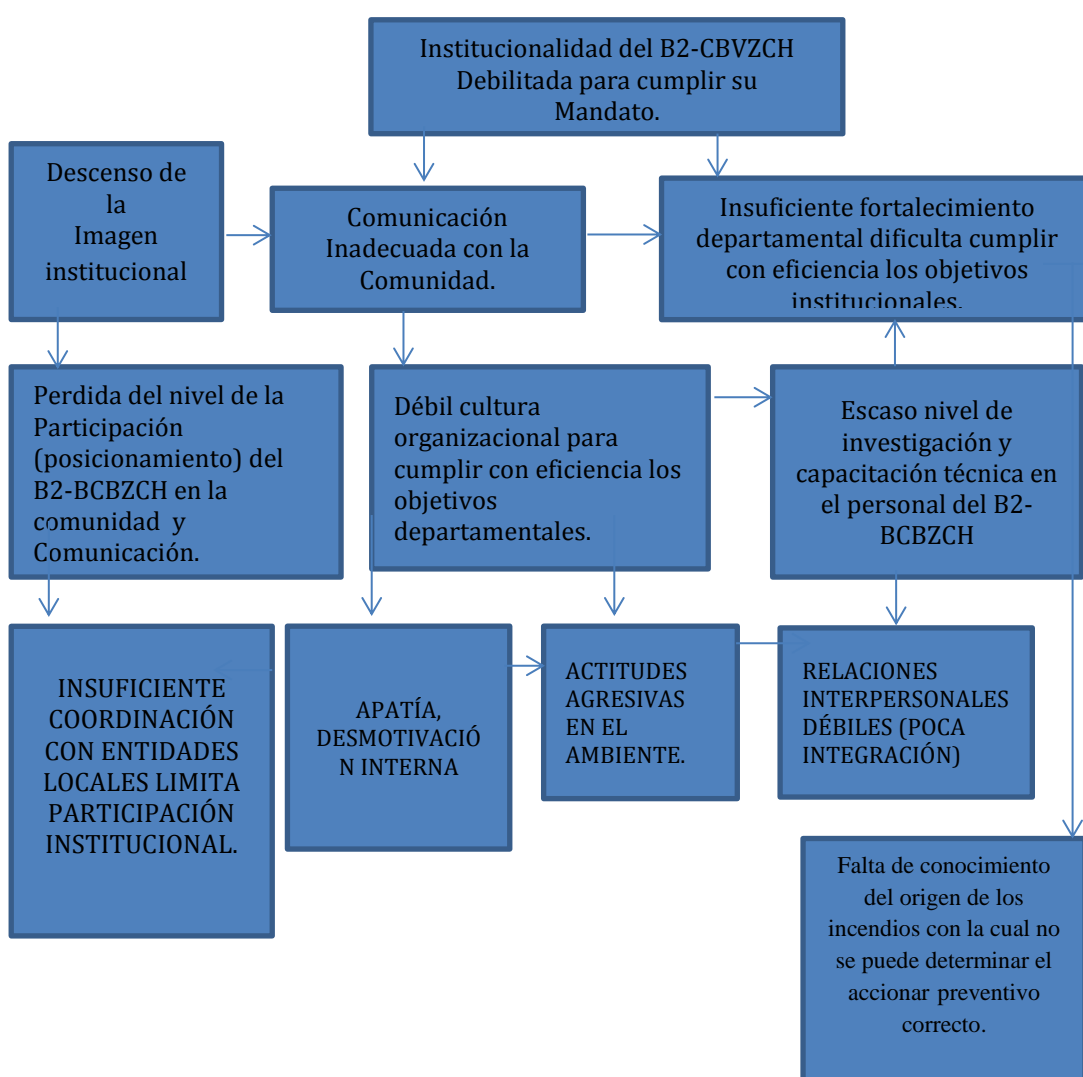
Macro Ambiente	AMENAZAS		
	Alto	Medio	Bajo
<i>CAPACITACIONES</i>			
Falta de capacitación al personal de inspectores		X	
Falta de ética en el cumplimiento de las inspecciones		X	
Falta de entrega de los partes de emergencia por parte del personal operativo.	x		
Mal manejo de los formatos establecidos para las inspecciones			
	x		
Inoperancia en el trabajo de inspecciones		X	
No saber utilizar la libreta de contravenciones		x	

Macro Ambiente	OPORTUNIDADES		
	Alto	Medio	Bajo
<i>CAPACITACIONES</i>			
Buena capacitación al personal de inspectores	x		
ética en el cumplimiento de las inspecciones		X	
Buena de entrega de los partes de emergencia por parte del personal operativo.	x		
Buen manejo de los formatos establecidos para las inspecciones			
	x		
cumplimiento en el trabajo de inspecciones		X	
utilizar la libreta de contravenciones		X	

✓ Verificado

ARBOL DE PROBLEMAS.

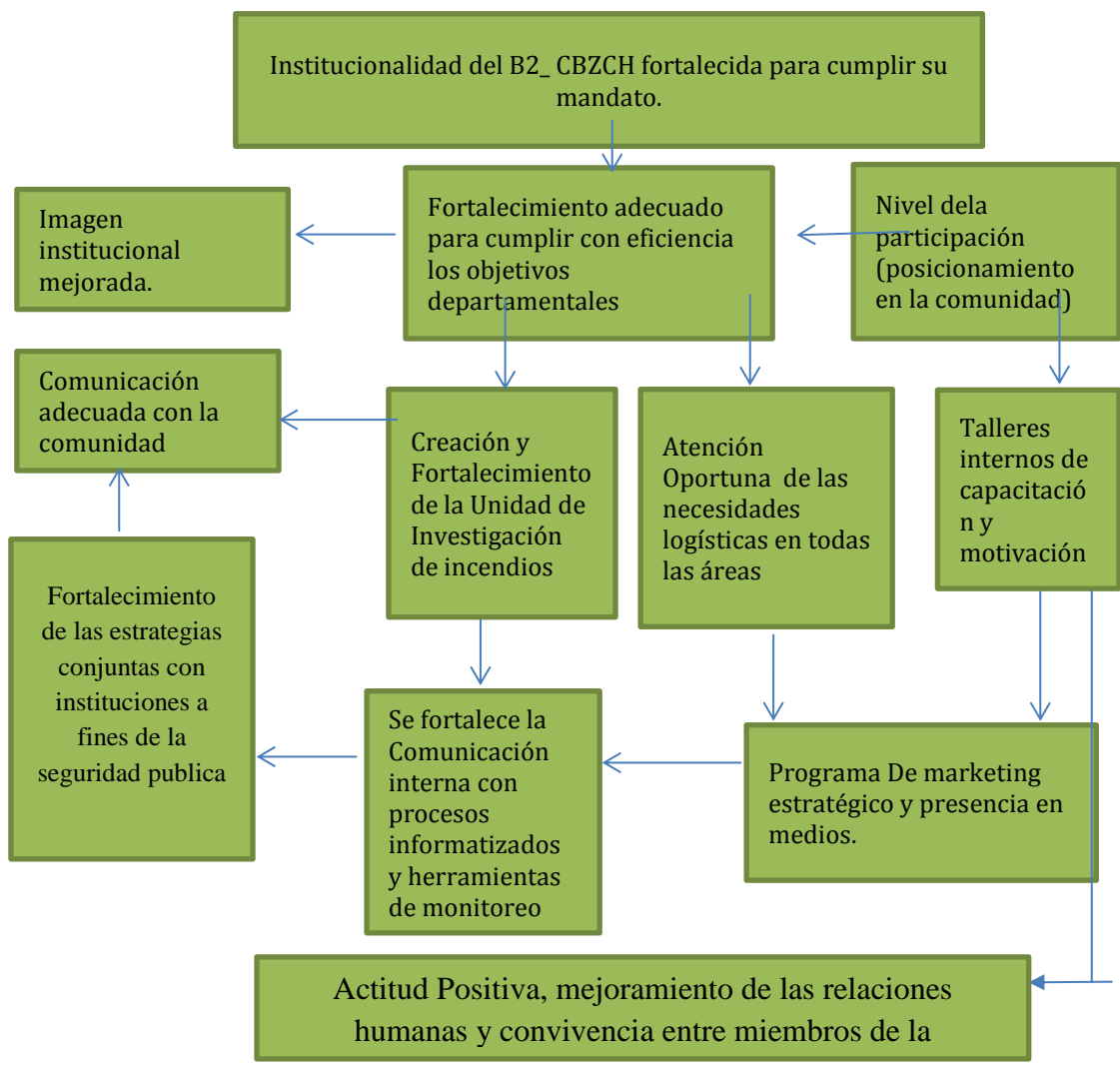
Constituye un instrumento que ayuda en la recolección de las variables determinantes de la problemática departamental, estas han sido identificadas de manera participativa por los involucrados de la organización, mediante charlas participativas, donde, luego de conocer los problemas, estos se han clasificado y estructurado de acuerdo a la secuencia lógica de "Causa-Efecto" por parte de todos los participantes, diseñando un diagrama lógico, que se presenta a continuación:



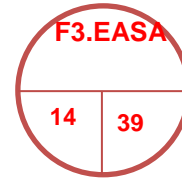
✓ Verificado

ARBOL DE OBJETIVOS.

El árbol de Objetivos también es un instrumento de identificación de soluciones a los problemas departamentales, parten de la consistencia lógica identificada en el anterior árbol de problemas. Se han identificado los objetivos o soluciones fundamentales a la problemática institucional del B2-CBZCH, llamados también ejes transversales, porque intervienen en todos los proyectos y áreas de la institución, estos se pueden apreciar en el siguiente diagrama lógico consensuado por todos los participantes a las charlas de planificación participativa.



✓ Verificado



Direccionamiento Estratégico

Líneas estratégicas de actuación transversal.

Los ejes transversales son aquellos componentes que deberán intervenir en los proyectos que se desarrollen para solucionar los problemas fundamentales del departamento durante los años 2014-2015, y según se ha identificado en el árbol de objetivos, son los siguientes:

- **Comunicación Institucional**
- **Procesos Internos**
- **Fortalecimiento Logístico**
- **Cultura Organizacional**
- **Investigación y Capacitación**
- **Concertación y coordinación**
- **Procesos legales y normativa**

EJES DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.

Los ejes de desarrollo institucional están constituidos por las áreas operativas y administrativas que son clave para el cumplimiento de los objetivos institucionales, se presentan en sentido "Vertical", y están agrupados en Líneas Estratégicas, estos intervendrán sobre los ejes transversales mediante la aplicación de Planes, Programas y Proyectos. Los ejes transversales están agrupados en sentido "Horizontal" están agrupados temas de trabajo. De acuerdo al análisis realizado mediante información y documentación existente, los talleres participativos y la observación directa, los ejes de desarrollo institucional son los que se expone en la tabla a continuación:

Prevención de Riesgos

Con este eje se procura dar solución a los problemas de prevención en relación con los riesgos naturales y antrópicos, implementando un programa que contiene tres proyectos que buscan crear una unidad dedicada al análisis de causalidad de incendios, el mejoramiento de las inspecciones y aprobación de planos para prevenir incendios, y crear la unidad de vinculación con la comunidad para generar la participación ciudadana en la prevención ante los riesgos de siniestros en el departamento de prevención de incendios.

✓ Verificado

<i>Eje</i>	<i>Planes</i>	<i>Programas</i>	<i>Comunicación institucional y Departamental</i>	<i>Procesos internos</i>	<i>Fortalecimiento logístico</i>	<i>Cultura organizativa</i>	<i>Investigación y capacitación</i>	<i>Concertación y coordinación</i>	<i>Procesos legales y normativas</i>
Prevención de incendios y reducción de riesgos.	1	1	Fomentar las ruedas de prensa y comunicación social y marketing.	Mejoramiento del manejo de la información.	Adquisición de equipos de tecnología adecuada con los procesos que se manejan	4 proyectos de campaña de prevención de incendios ANUALES COMO MINIMO	Asistir y solicitar a la comandancia facilite talleres, cursos, capacitaciones a los inspectores.	Ejecutar con la Comandancia las clausuras y mantenerla siempre y en todo momento informada de las acciones tomadas por parte de este departamento.	Adquisición de libros, manuales , así como una colección de las normativa ecuatoriana INEN, entre otras.
					Adquisición de inmobiliario adecuado para el desempeño de las funciones departamentales y logísticos	Si es necesario crear más en el trascurso del año se lo planificara con los involucrados			

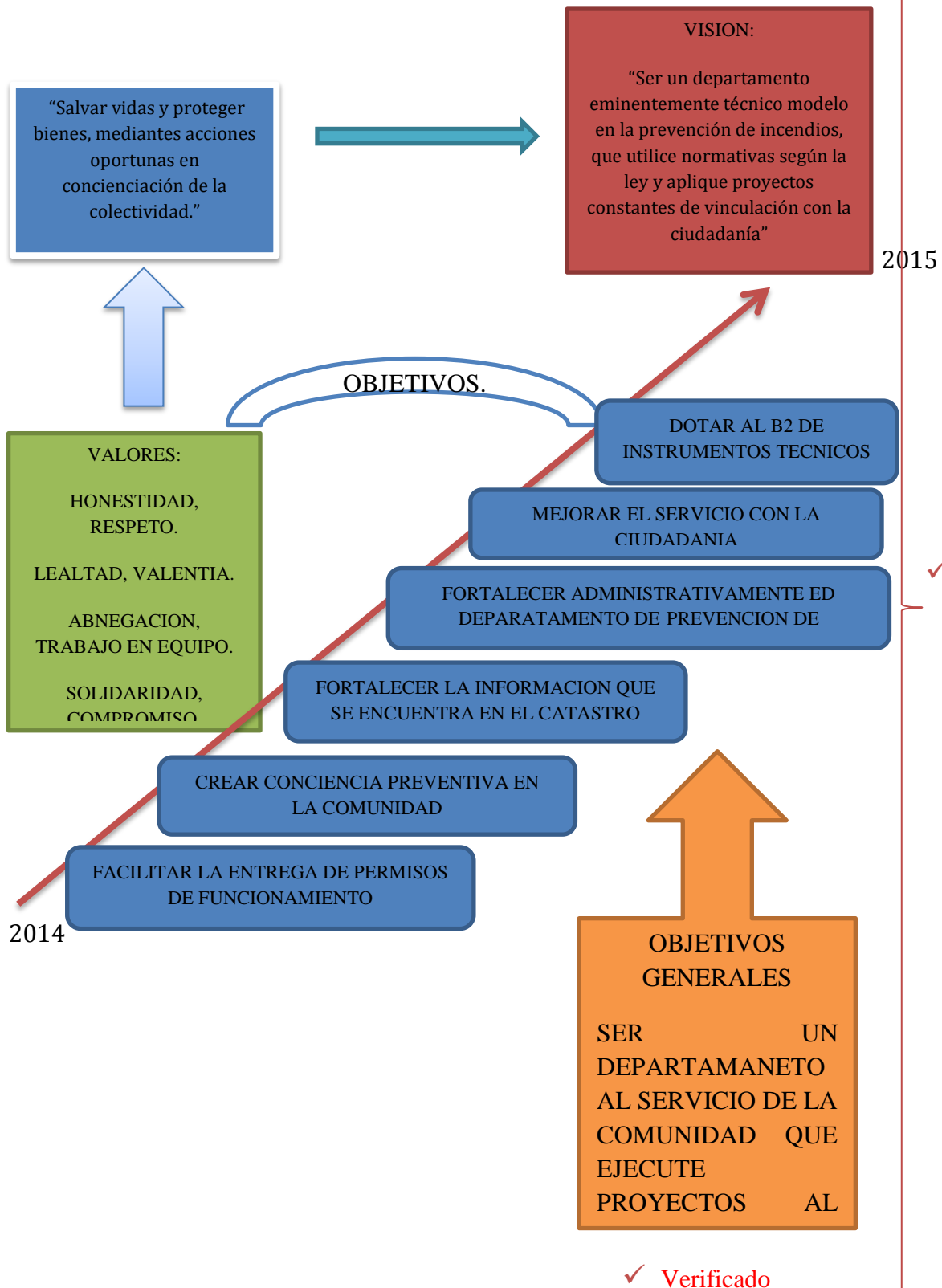
Objetivos Estratégicos.

Es el conjunto total de hipótesis operativas que apuntan a obtener resultados. A través de los mismos se facilita la posterior medición – valoración de la gestión. Los objetivos han de ser congruentes con la Misión – Visión propuesta en la entidad y consistentes con el resto de objetivos. Los objetivos estratégicos que se buscará cumplir en los periodos 2014-2015 han sido tomados de la razón de ser de cada programa, estos objetivos se alinean con los grandes objetivos institucionales, y su aplicación contribuye a solucionar los problemas del B2-CBZCH. Los objetivos estratégicos son los siguientes:

- Generar en la población del Cantón Zamora una cultura de prevención y preparación en relación con los riesgos naturales y antrópicos.
- Fortalecer la red de atención de servicio del B2 en la colectividad zamorana.
- Mejorar las capacidades de realizar inspecciones en todos los locales comerciales del Cantón, contribuir a brindar una atención eficaz ante las distintas llamadas de Solicitudes pendientes
- Dotar al CBZCH de instrumentos técnicos y científicos a través de las normas y su correcta aplicación.
- Fortalecer la gestión administrativa del CBZCH para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

✓ Verificado

MAPA ESTRATEGICO DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE INCENDIOS DEL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA.



CONCLUSIONES

Dentro de las principales conclusiones encontramos que el departamento de prevención de incendios no se encuentra con la capacidad operativa y logística para desarrollarse como tal en su ambiente, ya que cuenta con 2 inspectores de prevención de incendios, además el equipo tecnológico se encuentra deficiente para soportar tal cantidad de archivos y catastros, de la misma forma no cuenta con los bienes inmuebles necesarios para almacenar las inspecciones que se realicen dentro de la ciudad, a esto se suma que por la falta de personal no se podrá cubrir la ciudad con la demanda que la ciudadanía genera por la emisión de los permisos de funcionamiento.

RECOMENDACIONES

Se recomienda de manera muy respetuosa a la Comandancia del Benemérito Cuerpo de Bomberos Zamora, la dotación urgente de nuevo equipo tecnológico para esta dependencia con una capacidad elevada para almacenar la información la dotación de una computadora portátil con un proyector para facilitar los talleres, capacitaciones y seminarios que se ejecuten durante los proyectos de campañas preventivas con la sociedad, así mismo la adquisición de bienes muebles como estanterías o archivadores adecuados para archivar la cantidad de inspecciones que se generen dentro y fuera de la ciudad es indispensable contar con por lo menos un compañero inspector que facilite la realización de inspecciones de esta manera cubriremos más ampliamente este servicio.

✓ Verificado

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) INSTITUCIONAL 2015

DATOS INSTITUCIONALES											
CÓDIGO INSTITUCIONAL: 034- 0410	INSTITUCIÓN: CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA	ACUERDO DE RATIFICACIÓN: 01281 18/05/1999	FECHA: AGOSTO 2014								
FUNCIÓN INSTITUCIONAL PRINCIPAL SEGÚN MANDATO LEGAL:	BASE LEGAL: LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS	TIPO DE NORMA: LEY ESPECIAL									
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO - CÓDIGO DE TRABAJO CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS	UBICACIÓN: AV. HEROES DE PAQUISHA Y MANUELITA CAÑIZARES	NÚMERO DE SERVIDORES: TRECE									
MISIÓN:	Que es deber del Estado Ecuatoriano, procurar la seguridad física y material de las personas contra los riesgos ocasionados por el hombre o la naturaleza en las diferentes poblaciones del País. De hecho nuestra Institución Bomberil Tiene la misión de ofrecer un servicio integral de seguridad, encaminado a prevenir, salvaguardar la vida y bienes de la comunidad, con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento; atender emergencias producto de los fenómenos naturales y/o entópicos, con la										
VISIÓN:	Nuestra Visión es Constituirnos a futuro en una Entidad Bomberil líder, capacitada profesionalmente, con funcionarios que tengan una preparación acorde con las exigencias del mundo moderno y espíritu altruista, a fin de alcanzar los niveles óptimos de calidad y excelencia, para la tranquilidad y satisfacción de la comunidad Zamora Chinchipeña. Así como también contar con nuestra Infraestructura adecuada para el buen funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Zamora.										

1.																																
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRIORIDAD	PROYECTOS Y ACTIVIDADES CLAVES	Indicador de los Proyectos y Actividades	Meta de los Proyectos y Actividades Claves	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Programación Cuatrimestral anual de la meta				Programación Cuatrimestral del Presupuesto			Presupuesto Total	Partida Presupuestaria	COBERTURA TERRITORIAL			COBERTURA INSTITUCIONAL		Responsable
						I	II	III	TOTAL	I	II	III	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	No. Beneficiarios		Descripción de la población														
						M	H	M	H																							
		FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS EN RELACION A SUS DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIÓN	PRIMERA JEFEATURA	Coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros; representar, dirigir, regular y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo asegurando eficiencia y eficacia en las finalidades de servicio en beneficio de los clientes internos y externos.	Brindar un servicio de calidad en cada uno de los procesos y requerimientos de la ciudadanía Zamorana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33.33%	33.33%	33.33%	100%				01	01	08	12195	13315	25510	SUBITE (B) RODOLFO AGUSTIN PÉREZ MIZQUERO	

FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE EN RELACION A SUS DEPENDENCIAS Y ORGANIZACION		SECRETARIA	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN	DEPARTAMENTO DE BODEGA
		Canalizar actividades entre el cliente interno y externo; dar fe de los actos del CAD, del Primer Jefe y administrar el archivo general de la Institución. Cumplir a cabalidad cada uno de los procesos planificados y/o emergentes; así como el despacho oportuno de los requerimientos de los clientes internos y externos.	Visitar a los diferentes espacios físicos (instituciones, viviendas, comerciales, alojamiento, etc.), supervisar, determinar y recomendar las acciones pertinentes para la prevención y mitigación de incendios. Además impulsar y ejecutar programas de capacitación. * Cubrir el 100% de inspecciones a las diferentes instituciones, viviendas, comerciales, alojamiento, etc. * Concientizar a los diferentes contribuyentes sobre el beneficio del cumplimiento de las diferentes normas de seguridad. * Formar a la comunidad en normas de prevención de eventos adversos.	Cotización de bienes y servicios para el CBZ, así como, el registro oportuno de los ingresos y egresos de bodega. Llevar un estricto control de existencias y provisión de insumos, artículos y petrechos para la Defensa y Seguridad Pública. Así como para el normal funcionamiento del CBZ.
		x x x x x x x x x x x x x 33.33% 33.33% 33.33% 100%	x x x x x x x x x x x x x 33.33% 33.33% 33.33% 100%	x x x x x x x x x x x x x 33.33% 33.33% 33.33% 100%
		01 01 08 12195 13315 25510	01 01 08 12195 13315 25510	01 01 08 1 5 6
		LIC. ALICIA ABARCA	BRO. ANBAL GABRIEL VÁSQUEZ (ENCARGADO DE DEPARTAMENTO)	LIC. NANCY LAVANDA (ASISTENTE DE BODEGA)

✓ Verificado



CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2015

Hasta : 30/12/2015

Página 1 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION		
6.2.3.01.12 permisos, licencias y patentes	11,385.99	0.00
6.2.3.01.31 contribucion predial a favor de los cuerpos de bomberos	14.10	0.00
6.2.3.01.99 otras tasas generales	538.64	0.00
6.2.3.04.14 contribucion adicional para cuerpos de bomberos proveniente de	283,573.37	0.00
6.3.3.01.05 remuneraciones unificadas	27,951.00	0.00
6.3.3.01.06 salarios unificados	21,690.69	0.00
6.3.3.02.03 decimo tercer sueldo	6,684.00	0.00
6.3.3.02.04 decimo cuarto sueldo	4,599.82	0.00
6.3.3.03.06 alimentacion	3,020.00	0.00
6.3.3.03.12 compensación régimen remunerativo de fuerzas armadas, policia y	708.00	0.00
6.3.3.05.10 servicios personales por contrato	24,017.44	0.00
6.3.3.06.01 aporte patronal	8,717.60	0.00
1.06.02 fondo de reserva	5,026.92	0.00
1.07.07 compensación por vacaciones no gozadas por cesación de	706.46	0.00
6.3.4.01.01 agua potable	70.03	0.00
6.3.4.01.04 energia eléctrica	18.23	0.00
6.3.4.01.05 telecomunicaciones	2,265.07	0.00
6.3.4.01.06 servicio de correo	155.27	0.00
6.3.4.02.04 edición, impresión, reproducción y publicaciones	953.98	0.00
6.3.4.03.01 pasajes al interior	205.90	0.00
6.3.4.03.03 viáticos y subsistencias en el interior	3,776.00	0.00
6.3.4.04.04 gastos en maquinarias y equipos	572.72	0.00
6.3.4.04.05 gastos en vehículos	5,155.60	0.00
6.3.4.06.03 servicios de capacitación	1,388.80	0.00
6.3.4.07.04 mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1,240.96	0.00
6.3.4.08.03 combustibles y lubricantes	1,697.71	0.00
6.3.4.08.04 materiales de oficina	2,778.43	0.00
6.3.4.08.05 materiales de aseo	35.73	0.00
6.3.4.08.13 repuestos y accesorios	2,953.85	0.00
1.04.01 seguros	21,827.61	0.00
3.04.03 comisiones bancarias	101.80	0.00
6.3.5.04.06 costas judiciales; trámites notariales y legalización de documentos	177.22	0.00
RESULTADO FINANCIERO		
6.2.5.03.01 tributarias	539.44	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
6.3.8.51.01.003 Depreciacion Mobiliario	2,381.58	0.00
6.3.8.51.01.004 Depreciacion De Maquinarias Y Equipos	34,068.66	0.00
6.3.8.51.01.005 Depreciacion De Vehiculos	50,201.24	0.00
6.3.8.51.01.006 Depreciacion De Herramientas	2,249.13	0.00
6.3.8.51.01.007 Depreciacion De Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1,830.89	0.00
6.2.9.51 actualización de activos	4,778.10	0.00
6.3.9.53.01 Ajustes De Ejercicios Anteriores	6,261.95	0.00



✓ Verificado



CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

SIG-

ESTADO DE RESULTADOS

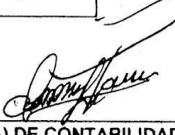
Desde : 01/01/2015 Hasta : 30/12/2015

Página 2 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anteri
RESULTADO DEL EJERCICIO	55,339.35	


MÁXIMA AUTORIDAD


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


JEFE(A) DE CONTABILIDAD


CUERPO DE BOMBEROS
GAD MUNICIPAL ZAMORA E.P.
TESORERIA

✓ Verificado



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL**

PROCEDIMIENTO 1: Determine porque motivo no se ha implementado tecnología necesaria para el control de Asistencia y permanencia del personal, y compruebe en la cédula presupuestaria de egreso el valor destinado a este rubro.

COMENTARIO

Una vez analizado el POA del 2015 de la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal Zamora, se llegó a determinar que el mismo no se encuentra en la programación institucional; Con la finalidad de conocer los detalles se solicitó el POA a la unidad de Recursos Humanos y el Jefe encargado nos confirmó que la entidad en el año 2015, no ha destinado valor alguno para la adquisición de equipos tecnológicos para mejorar los sistemas de control de la asistencia, permanencia del personal y cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de la jornada laboral así como también las funciones bajo su responsabilidad, Además nos informó que esta entidad está pasando por un periodo de transición y en la planificación se ha dado prioridad a los gastos corrientes necesarios para el desarrollo de la actividad y más no por situaciones de índole económica, conforme se vayan realizando estudios de las necesidades de la institución será invirtiendo en estos activos de control. Para justificar la falta de planificación de este rubro se procedió a verificar con la cédula presupuestaria no existe un monto destinado para adquisición de los mismos.

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-05-2016**



Of. N. 002 -CBZ -2016
Zamora, 28 de septiembre de 2016
11H00

Egd. Ing.
Yury Maribel Guaman Guailas
AUDITORÍA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO E INFRAESTRUCTURA
Ciudad.-

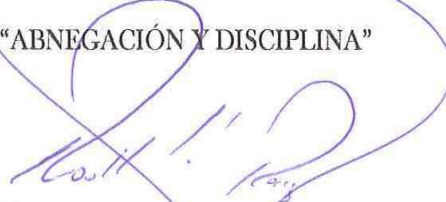
De mi consideración:

Por medio del presente le hago llegar la información solicitada por usted de manera telefónica; el POA para el año 2015, Además adjunto el Presupuesto Aprobado para el año 2015 por el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos Zamora siendo la máxima autoridad de la Institución.

Por la atención prestada al presente me suscribo de usted.

Atentamente,

“ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA”



Sbte. (B) Sr. Rodolfo Agustín Pérez Mizhquero
REPRESENTANTE LEGAL DEL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA
RUC. 1960137090001
N. Adjunto información.



**PRESUPUESTO CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA
SECRETARIA NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS
COORDINACION DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS
2015**

INGRESOS		
Nro PARTIDA	CONCEPTO	VALOR
130414	CONTRIBUCION ADICIONAL PARA LOS CUERPOS DE BOMBEROS PROVENIENTE DE LOS SERVICIOS DE ALUMBRADO ELECTRICO	212,772.00
1301.12	LICENCIAS, PATENTES Y PERMISOS	10,000.00
TOTAL US \$		222772.00

EGRESOS		
Nº PARTIDA	CONCEPTO	VALOR
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	30492.00
51.01.06	Salarios Unificados	23664.00
51.02.03	Décimo Tercer Sueldo	7152.00
51.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	4760.00
51.02.35	Remuneración variable por eficiencia	1037.88
51.05.10	Servicios Personales por contrato	31668.00
51.06.01	Aporte Patronal	9825.24
51.06.02	Fondos de reserva	6350.52
		114949.64
53.01.01	Agua Potable	250.00
53.01.04	Servicio Básico energía Eléctrica	600.00
53.01.05	Telecomunicaciones (teléfónicas)	1800.00
53.01.06	Servicios de correo edición impresión, reproducción publicaciones suscripciones fotocopiado traducción empastado enmarcación serigrafía fotografía carnetización filamción e imágenes satelitales	1500.00
53.02.04	Publicidad y propaganda en medios de comunicación masiva	500.00
53.02.18	Publicidad y propaganda usando otros medio	500.00
53.03.01	Pasajes al Interior	2000.00
53.03.03	Viáticos y subsistencias en el Interior	3000.00
53.04.02	Mantenimiento Conserv. Inmuebles	500.00
53.04.03	Mantenimiento Conserv. Mobiliario	200.00
53.04.04	Mantenimiento y Conserv. Equip y maquinar	1000.00
53.04.05	Mantnim. Y Conservac. de Vehículos	5000.00
53.06.03	Capacitación	21277.20
53.07.04	Mantenimiento de Sistemas Informáticos	1000.00
53.08.01	Alimentos y bebidas	500.00


A

A

53.08.02	Vestuario y prendas de protección	500.00
53.08.03	Combustibles y lubricantes	2733.00
53.08.04	Suministros de Oficina	4580.00
53.08.05	Suministros de aseo y limpieza	500.00
53.08.06	Herramientas menores	200.00
53.08.13	Repuestos y Accesorios	2000.00
53.10.02	Material de Defensa y Seguridad Pública	35904.96
57.02.01	Seguros	21277.20
57.02.03	Bancarios Interes y comisiones	50.00

TOTAL US \$ 222772.00

Elaborado por:



Dra. Carmen J. Ponce P.
TESORERA DEL CBVZ
CPA. No. 31091



Subte Rodolfo Pérez
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS

*Aprobada en Sesión ordinaria del día miércoles 13
de Agosto 2014 - en Segunda y Definitiva
Instancia*

A



SECRETARÍA DE DEFENSA
 Desde: 01/01/2018 hasta: 31/12/2018

Página de 3

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 950 Unidad Ejecutora : 0033

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	27,951.00	0.00	27,951.00	27,951.00	0.00	27,951.00	27,951.00	0.00
5.1.01.06	Salarios Unificados	22,875.00	0.00	22,875.00	21,690.69	1,184.31	21,690.69	21,690.69	1,184.31
5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	7,110.00	419.00	7,529.00	6,684.00	845.00	6,684.00	6,684.00	845.00
5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	4,956.00	88.50	5,044.50	4,599.82	444.68	4,599.82	4,599.82	444.68
5.1.03.06	Alimentacion	0.00	3,536.00	3,536.00	3,020.00	516.00	3,020.00	3,020.00	516.00
5.1.03.12	Compensación Régimen Remunerativo De Fuerzas Armadas, Policía Y Cuerpos	0.00	708.00	708.00	708.00	0.00	708.00	708.00	0.00
5.1.05.10	Servicios Personales por Contrato	26,389.80	5,028.00	31,417.80	24,017.44	7,400.36	24,017.44	24,017.44	7,400.36
5.1.06.01	Aporte Patronal	8,495.44	560.62	9,056.06	8,717.60	338.46	8,717.60	8,717.60	338.46
5.1.06.02	Fondo de Reserva	6,302.00	0.00	6,302.00	5,026.92	1,275.08	5,026.92	5,026.92	1,275.08
5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	0.00	973.06	973.06	706.46	266.60	706.46	706.46	266.60
5.3.01.01	Agua Potable	68.75	1.28	70.03	70.03	0.00	70.03	70.03	0.00
5.3.01.04	Energía Eléctrica	998.36	197.01	1,195.37	18.23	1,177.14	18.23	18.23	1,177.14
5.3.01.05	Telecomunicaciones	2,105.91	159.16	2,265.07	2,265.07	0.00	2,265.07	2,265.07	0.00
5.3.01.06	Servicio De Correo	285.74	0.00	285.74	155.27	130.47	155.27	155.27	130.47
5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	49,935.04	-8,219.32	41,715.72	953.98	40,761.74	953.98	953.98	40,761.74
5.3.02.18	Publicidad Y Propaganda En Medios De Comunicación Masiva	7,000.00	0.00	7,000.00	0.00	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00
5.3.03.01	Pasajes al Interior	2,000.00	0.00	2,000.00	205.90	1,794.10	205.90	205.90	1,794.10
5.3.03.03	Viaticos Y Subsistencias En El Interior	3,945.00	734.73	4,679.73	3,776.00	903.73	3,776.00	3,776.00	903.73
5.3.04.02	Edificios, Locales Y Residencias	500.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00
5.3.04.04	Maquinarias y Equipos	1,884.00	0.00	1,884.00	572.72	1,311.28	572.72	572.72	1,311.28
5.3.04.05	Vehículos	9,849.27	0.00	9,849.27	5,155.60	4,693.67	5,155.60	5,155.60	4,693.67

Ruc N°:
1960137090001

Dirección :
AV HEROES DE PAQUISHA Y

Teléfono :
072605291

Correo Electronico :
cbvzch@yahoo.es

✓ Verificado



SECRETARÍA DE DEFENSA
 Desde 01/01/2018 hasta 31/12/2018

Página 1 de 1

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 950 Unidad Ejecutora : 0033

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administración General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
5.3.06.03	Servicio De Capacitacion	35,000.00	-30,596.12	4,403.88	1,388.80	3,015.08	1,388.80	1,388.80	3,015.08
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos v Sistemas Informáticos	9,253.00	0.00	9,253.00	1,240.96	8,012.04	1,240.96	1,240.96	8,012.04
5.3.08.01	Alimentos y Bebidas	102.00	0.00	102.00	0.00	102.00	0.00	0.00	102.00
5.3.08.02	Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	149.00	1,120.00	1,269.00	0.00	1,269.00	0.00	0.00	1,269.00
5.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	5,425.36	0.00	5,425.36	1,697.71	3,727.65	1,697.71	1,697.71	3,727.65
5.3.08.04	Materiales de Oficina	6,231.00	0.00	6,231.00	4,165.20	2,065.80	4,165.20	4,165.20	2,065.80
5.3.08.05	Materiales de Aseo	658.00	0.00	658.00	215.77	442.23	215.77	215.77	442.23
5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	11,678.00	0.00	11,678.00	2,953.85	8,724.15	2,953.85	2,953.85	8,724.15
5.3.10.02	Suministros para la Defensa y Seguridad Pública	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
5.7.02.01	Seguros	21,277.00	1,482.26	22,759.26	21,827.61	931.65	21,827.61	21,827.61	931.65
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	0.00	150.00	150.00	101.80	48.20	101.80	101.80	48.20
5.7.02.06	Costas Judiciales; Trámites Notariales Y Legalización De Documentos	0.00	250.00	250.00	177.22	72.78	177.22	177.22	72.78
8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos	0.00	14,644.16	14,644.16	5,488.00	9,156.16	5,488.00	5,488.00	9,156.16
8.4.01.05	Vehículos	0.00	5,355.84	5,355.84	5,355.84	0.00	5,355.84	5,355.84	0.00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00
Total Función :		322,424.67	1,092.18	323,516.85	160,907.49	162,609.36	160,907.49	160,907.49	162,609.36

Ruc N°:
1960137090001

Dirección :
AV HEROES DE PAQUISHA Y

Teléfono :
072605291

Correo Electronico :
cbvzch@yahoo.es

✓ Verificado

F3.EASA
29 | **39**

DECORACIONES PUESTAS A DISPOSICION

Desde 01/01/2018 hasta 31/12/2018

Página 1 de 1

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 950 Unidad Ejecutora : 0033

Función : 1.1.1 Denominación : Subprograma 1.- Administracion General

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Compromiso	Saldo por Comprometer	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar
Total Gasto :		322,424.67	1,092.18	323,516.85	160,907.49	162,609.36	160,907.49	160,907.49	162,609.36

MÁXIMA AUTORIDAD

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

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

Ruc N°:
1960137090001

Dirección :
AV HEROES DE PAQUISHA Y

Teléfono :
072605291

Correo Electronico :
cbvzch@yahoo.es

✓ Verificado



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL**

CEDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

INDICADOR DE RENDIMIENTO

$$\text{Desempeño} = \frac{\# \text{ Servidores que desempeñan de acuerdo al título}}{\text{Total de Servidores que poseen título profesional}}$$

$$\text{Desempeño} = \frac{7}{9} \times 100\%$$

Desempeño = 78% MUY BUENO <

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de rendimiento se ha determinado que el 78% de servidores/as desempeñan de acuerdo a su título profesional.

RECOMENDACIÓN:

Que se realicen concursos de méritos y oposición para contratar personal con título profesional con la finalidad de que los servidores puedan brindar un servicio eficiente a los usuarios.

V Comparado < Calculado

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-05-2016**



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA

LISTADO DESERVIDORES/AS DEL CUERPO DE BOMBEROS

N°	NÓMINA	TÍTULO OBTENIDO	CARGO
1	Rodolfo Agustín Pérez Mizhquero	Subteniente	Subteniente/ Jefe del Cuerpo de Bomberos Zamora
2	Alicia Monserminia Abarca Zaquinaula	Licenciada en Secretariado Ejecutivo	Secretaria
3	Carmen Judith Ponce Peña	Doctora en Contabilidad y Auditoría	Tesorera
4	María Patricia Ordoñez Mizhquero	Tecnólogo en Secretariado Bilingüe	Bombero
5	Santiago José Abarca Angulo	Licenciado en Enfermería y Prácticas Naturistas	Bombero
6	Ángel Edmundo Calderón Rodondi	Bachiller	Asistente de RRHH y Transporte
7	Nancy Marlene Lavanda Romero	Licenciada en Contabilidad y Auditoría	Asistente de Bodega y Contabilidad
8	Ximena Cruz Carrión	Ingeniera en Empresas Comerciales y Consumo Ecológico	Asistente de Bodega y Contabilidad
9	Norma Trinidad Chamba Uchuari	Licenciada en Contabilidad y Auditoría	Asistente de Contabilidad y Bodega

V

V Comparado



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN**

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL

CEDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

INDICADOR DE EFICACIA

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Funciones ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de funciones asignadas}}$$

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{965}{1136} \times 100$$

$$\text{Indicador de Eficacia} = 84,95\% \text{ SATISFACTORIO} <$$

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de eficacia se ha determinado que el 84,95% de del área administrativa se desempeñan en forma satisfactoria de acuerdo a sus funciones y actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN:

Que el Gerente General solicite al Jefe del Cuerpo de Bomberos tratar de cumplir con todas las actividades delegadas dentro de la institución. Ejercer un liderazgo y control en cada departamento.

A Analizado < Calculado

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **12-05-2016**

- Seguridad Social, y reconocimientos para los miembros de la institución, de acuerdo con el Reglamento respectivo;
4. Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos y legislación vigente;
 5. Proponer la terna ante el Directorio para la designación de él o la Jefe/a de Unidad Técnica Operativa, y su cargo será de libre remoción.
 6. Los demás que determinen la ley de Defensa contra Incendios, en concordancia con esta ordenanza, leyes conexas y los reglamentos de la Empresa.

TITULO IV DEL GERENTE

Art.18.- Del Gerente.- El Gerente de "CBGADMZ E.P." será designado por el Directorio de fuera de su seno, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será, en consecuencia, responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica-financiera, comercial y de servicios; por el periodo de dos años, pudiendo ser reelegido por otro periodo igual.

Art. 19.- Requisitos para ser Gerente:

1. Acreditar título de tercer nivel;
2. Acreditar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y,
3. Otros que determine la Ley.

Art. 20.- De los deberes y atribuciones del Gerente.- Le corresponde al Gerente lo siguiente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Preparar y presentar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan de Inversión y Presupuesto General de la empresa pública hasta el 20 de septiembre de cada año; para luego ser enviado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora para su consolidación en el Presupuesto General Municipal;
5. Administrar la empresa pública y velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
6. Presentar al Directorio de la Empresa Pública los estados financieros de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
7. Presentar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en el plazo previstos en la ley.
8. Elaborar proyectos y reformas de los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el Reglamento Interno de funcionamiento del Directorio;
9. Nombrar, contratar y sustituir al Talento Humano administrativo y operativo de menor jerarquía, respetando la normativa aplicable para cada caso.
10. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley en los montos y casos autorizados por el Directorio. El Gerente procurará utilizar

A Analizado

- dichos procedimientos alternativos antes y durante el proceso judicial en todo lo que sea materia transigible;
11. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
 12. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
 13. Actuar como secretario del Directorio;
 14. Proponer proyectos de reformas a la presente ordenanza, para ser aprobados por el Directorio y Concejo Cantonal respectivamente;
 15. Vigilar que la contabilidad de la "CBGADMZ E.P." se lleve de conformidad con las normas y leyes vigentes;
 16. Conocer y resolver los reclamos administrativos;
 17. Se encargará de elaborar, reformar y actualizar el modelo de gestión de la empresa de acuerdo a la necesidad administrativa y demanda ciudadana;
 18. Coordinar la gestión de prevención, protección, socorro y extinción de incendios con el Comité de Operaciones Emergentes (COE), Secretaría de Gestión de Riesgos Provincial, Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Zamora y otras instancias afines con el objeto de la empresa;
 19. Las demás funciones que se le asignen por parte de Directorio, las leyes y reglamentos pertinentes.

Art. 21.- De las inhabilidades y prohibiciones: No podrá ser designado ni actuar como Gerente; ni como personal de libre designación de la "CBGADMZ E.P." los que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones incurran en una o más de las siguientes inhabilidades:

1. Ser cónyuge, persona en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de algunos de los miembros del Directorio o de las autoridades nominadoras de los integrantes del Directorio;
2. Tengan suscritos contratos vigentes con la "CBGADMZ E.P." o en general con el Estado en actividades relacionadas al objeto de la empresa pública, se exceptúan de este caso los contratos para la prestación de servicios públicos;
3. Estuvieren ejerciendo la calidad de gerentes, auditores, accionistas, asesores, directivos o empleados de las personas naturales y jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que tengan negocios o interés con la "CBGADMZ E.P." o con respecto de los cuales se deduzca un evidente conflicto de intereses;
4. Se encuentren litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra la "CBGADMZ E.P." o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública;
5. Ostenten cargos de elección popular, los ministros y subsecretarios de Estado y los integrantes de los entes reguladores o de control;
6. Encontrarse inhabilitados en el Registro Único de Proveedores RUP; y,
7. Los demás que estuvieren previstos en la Constitución y la Ley.

De encontrarse incurso en cualquiera de las inhabilidades señaladas la persona designada para estos cargos, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del

[Handwritten signature]

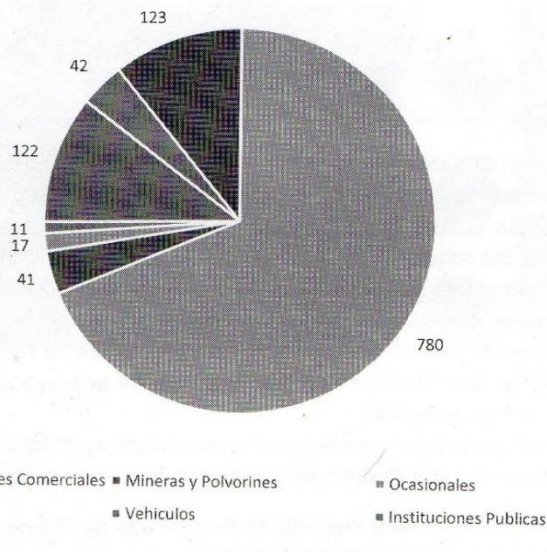
A Analizado

Prevención y por el corto tiempo y poco personal con que contó el Departamento no permitió culminar con todas inspecciones

ESTADISTICAS DE INSPECCIONES REALIZADAS EN EL CANTÓN ZAMORA.

LUGAR DE INSPECCIONES	CANTIDAD DE INSPECCIONES REALIZADAS.
Inspecciona locales Comerciales en el cantón Zamora.	780
Mineras y Polvorines.	41
Ocasionales.	17
Gasolineras, Transportes de GLP, Trasportes de Combustibles.	11
Vehículos de transporte.	122
Instituciones Públicas, Educativas, Privadas.	42
Recinto Ferial Zamora	83
Recinto Ferial Cumbaratza	40
TOTAL:	1136
Permisos Entregados	956
Cierre de Locales	59

Inspecciones Realizadas



SECTORES DE LA CIUDAD DE ZAMORA EN DONDE SE REALIZO INSPECCIONES.

- Barrio Jorge Mosquera
- Barrio San Francisco

A Analizado

- Barrio la Alvernia
- Barrio 10 de Noviembre
- Barrio 2 de Noviembre
- Barrio Santa Elena
- Barrio el Remolino
- Barrio el Limón
- Barrio Sabanilla (Tambo, Retorno y Soñaderos)
- Barrio Rio Blanco
- Barrio Benjamín Carrión
- Barrio Pio Jaramillo
- Barrio la Chacra
- Barrio Quebrada de Cumbaratza
- Barrio Yaguarzongo
- Barrio Mirador
- Barrio la Península
- Barrio Bombuscara
- Barrio Alonso de Mercadillo
- Barrio Mejeche
- Barrio Chamico
- Barrio Namirez
- Barrio Namirez Bajo
- Barrio Nambija
- Barrio Soapaca
- Barrio la Saquea
- Barrio Piuntza
- Barrio Guaguayme Bajo
- Barrio Cansama
- Barrio San Antonio de Guadalupe
- Barrio Campanillas
- Barrio San Francisco de Vergel
- Barrio Tunantza Alto
- Barrio Tunanza Bajo
- Sector el Oso
- Sector Rancho Alegre
- Parroquia Timbara
- Parroquia Cumbaratza
- Parroquia San Carlos de las Minas
- Parroquia Guadalupe
- Parroquia Imbana

A

A Analizado



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN**

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL

CEDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

INDICADOR DE EFICACIA

$$\text{Evaluación} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Servidores Evaluados}}{\text{Total de Servidores}}$$

$$\text{Evaluación} = \frac{0}{9} \times 100$$

Evaluación = 0% DEFICIENTE <

COMENTARIO:

Una vez obtenido el resultado del indicador de eficacia, se llegó a determinar que los servidores/as no han sido evaluados en el año 2015. Es decir la institución obtiene un porcentaje de 0%, por la falta de aplicación de evaluaciones al desempeño, con la finalidad de poder medir el grado de eficiencia, eficacia y efectividad.

RECOMENDACIÓN:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con Recursos Humanos, deberán determinar los indicadores de gestión para evaluar el desempeño a los servidores/as que ayudarán a conocer las necesidades de cada funcionario para mejorar su rendimiento eficientemente en las actividades delegadas dentro de la institución.

A Analizado < Calculado

Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 12-05-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------



GERENCIA

Creada mediante Ordenanza de fecha 21 de Agosto de 2015 y publicada en el Registro No. 388 edicion especial de 05-11-2015
Telefono: 2605291


Fecha: 20/10/2016
Hora: 14:52

Lic. Jasson Valencia Morales, GERENTE DE LA EMPRESA PUBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA; A PETICIÓN ESCRITA MEDIANTE SOLICITUD DE PARTE DE LA EGRESADA YURY MARIBEL GUAMAN GUALLAS.

Que en contestación a lo solicitado mediante comunicación de fecha 20 de Octubre de 2016. Debo manifestar que durante el año 2015 no se han aplicado indicadores de gestión al desempeño de la institución, toda vez que no se ha determinado cuales pueden ser los pertinentes en este proceso.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, disponiendo a la solicitante hacer uso de la presente en lo que estime conveniente.

Zamora, 20 de Octubre de 2016.


Lic. Jasson Valencia Morales
GERENTE CBGADMZ E.P.



 20/10/2016

A Analizado



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN**

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL

CEDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

INDICADOR DE ECONOMÍA

$$\text{Uso de recursos en Capacitación} = \frac{\text{Valor anual Pagado Capacitación}}{\text{Valor anual asignado Capacitación}}$$

$$\text{Personal Capacitado} = \frac{1.388,80}{21.277,20} \times 100$$

$$\text{Personal Capacitado} = 6\% \text{ DEFICIENTE } <$$

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de Economía se ha determinado que el 6% de los recursos destinados para la capacitación de los servidores/as han sido utilizados en el año 2015.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Jefe del Cuerpo de Bomberos y de Recursos Humanos que se elabore un plan anual de capacitaciones a todos los servidores/as, especializado por áreas, con el fin de actualizar los conocimientos y así obtener mayor rendimiento en las actividades delegadas dentro de la institución y así cumplir con lo presupuestado.

A Analizado < Calculado

Elaborado por: Y.M.G.G.

Revisado por: G.J.M.R.

Fecha: 12-05-2016



**PRESUPUESTO CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA
SECRETARIA NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS
COORDINACION DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS
2015**

INGRESOS		
Nro PARTIDA	CONCEPTO	VALOR
130414	CONTRIBUCION ADICIONAL PARA LOS CUERPOS DE BOMBEROS PROVENIENTE DE LOS SERVICIOS DE ALUMBRADO ELECTRICO	212,772.00
1301.12	LICENCIAS, PATENTES Y PERMISOS	10,000.00
	TOTAL US \$	222772.00

EGRESOS		
Nº PARTIDA	CONCEPTO	VALOR
51.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	30492.00
51.01.06	Salarios Unificados	23664.00
51.02.03	Décimo Tercer Sueldo	7152.00
51.02.04	Décimo Cuarto Sueldo	4760.00
51.02.35	Remuneración variable por eficiencia	1037.88
51.05.10	Servicios Personales por contrato	31668.00
51.06.01	Aporte Patronal	9825.24
51.06.02	Fondos de reserva	6350.52
		114949.64
53.01.01	Agua Potable	250.00
53.01.04	Servicio Básico energía Eléctrica	600.00
53.01.05	Telecomunicaciones (teléfónicas)	1800.00
53.01.06	Servicios de correo edicion impresión, reproduccion publicaciones suscripciones fotocopiado traducción empastado enmarcacion serigrafia fotografia carnetización filamcion e imágenes satelitales	450.00
53.02.04	Publicidad y propaganda en medios de comunicación masiva	1500.00
53.02.18	Publicidad y propaganda usando otros medio	500.00
53.02.19	Pasajes al Interior	500.00
53.03.01	Viáticos y subsistencias en el Interior	2000.00
53.03.03	Mantenimiento Conserv. Inmuebles	3000.00
53.04.02	Mantenimiento Conserv. Mobiliario	500.00
53.04.03	Mantenimiento y Conserv. Equip y maquinar	200.00
53.04.04	Mantnim. Y Conservac. de Vehículos	1000.00
53.04.05	Capacitación	5000.00
53.06.03	Mantenimiento de Sistemas Informáticos	21277.20
53.07.04	Alimentos y bebidas	1000.00
53.08.01		500.00


V

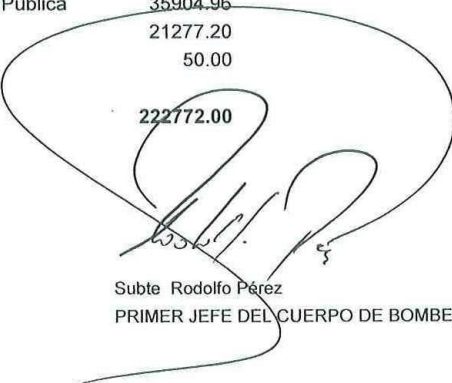
V Comparado



53.08.02	Vestuario y prendas de protección	500.00
53.08.03	Combustibles y lubricantes	2733.00
53.08.04	Suministros de Oficina	4580.00
53.08.05	Suministros de aseo y limpieza	500.00
53.08.06	Herramientas menores	200.00
53.08.13	Repuestos y Accesorios	2000.00
53.10.02	Material de Defensa y Seguridad Pública	35904.96
57.02.01	Seguros	21277.20
57.02.03	Bancarios Interes y comisiones	50.00
TOTAL US \$		222772.00

Elaborado por:


Dra. Carmen J. Ponce P.
TESORERA DEL CBVZ
CPA. No. 31091


Subte Rodolfo Pérez
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS

Aprobada en Sesión ordinaria del día miércoles 13
de Agosto 2014 - en Segunda y Definitiva
Instancia



CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

SIG-AME

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2015

Hasta : 30/12/2015

Página 1 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE OPERACION		
6.2.3.01.12 permisos, licencias y patentes	11,385.99	0.00
6.2.3.01.31 contribucion predial a favor de los cuerpos de bomberos	14.10	0.00
6.2.3.01.99 otras tasas generales	538.64	0.00
6.2.3.04.14 contribucion adicional para cuerpos de bomberos proveniente de	283,573.37	0.00
6.3.3.01.05 remuneraciones unificadas	27,951.00	0.00
6.3.3.01.06 salarios unificados	21,690.69	0.00
6.3.3.02.03 decimo tercer sueldo	6,684.00	0.00
6.3.3.02.04 decimo cuarto sueldo	4,599.82	0.00
6.3.3.03.06 alimentacion	3,020.00	0.00
6.3.3.03.12 compensación régimen remunerativo de fuerzas armadas, policia y	708.00	0.00
6.3.3.05.10 servicios personales por contrato	24,017.44	0.00
6.3.3.06.01 aporte patronal	8,717.60	0.00
1.06.02 fondo de reserva	5,026.92	0.00
1.07.07 compensación por vacaciones no gozadas por cesación de	706.46	0.00
6.3.4.01.01 agua potable	70.03	0.00
6.3.4.01.04 energia eléctrica	18.23	0.00
6.3.4.01.05 telecomunicaciones	2,265.07	0.00
6.3.4.01.06 servicio de correo	155.27	0.00
6.3.4.02.04 edición, impresión, reproducción y publicaciones	953.98	0.00
6.3.4.03.01 pasajes al interior	205.90	0.00
6.3.4.03.03 viáticos y subsistencias en el interior	3,776.00	0.00
6.3.4.04.04 gastos en maquinarias y equipos	572.72	0.00
6.3.4.04.05 gastos en vehiculos	5,155.60	0.00
6.3.4.06.03 servicios de capacitación	1,388.80	0.00
6.3.4.07.04 mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	1,240.96	0.00
6.3.4.08.03 combustibles y lubricantes	1,697.71	0.00
6.3.4.08.04 materiales de oficina	2,778.43	0.00
6.3.4.08.05 materiales de aseo	35.73	0.00
6.3.4.08.13 repuestos y accesorios	2,953.85	0.00
1.04.01 seguros	21,827.61	0.00
1.04.03 comisiones bancarias	101.80	0.00
6.3.5.04.06 costas judiciales; trámites notariales y legalización de documentos	177.22	0.00
RESULTADO FINANCIERO		
6.2.5.03.01 tributarias	539.44	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
6.3.8.51.01.003 Depreciacion Mobiliario	2,381.58	0.00
6.3.8.51.01.004 Depreciacion De Maquinarias Y Equipos	34,068.66	0.00
6.3.8.51.01.005 Depreciacion De Vehiculos	50,201.24	0.00
6.3.8.51.01.006 Depreciacion De Herramientas	2,249.13	0.00
6.3.8.51.01.007 Depreciación De Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1,830.89	0.00
6.2.9.51 actualización de activos	4,778.10	0.00
6.3.9.53.01 Ajustes De Ejercicios Anteriores	6,261.95	0.00

Ruc N°:
1960137090001

Dirección :
AV HEROES DE PAQUISHA Y

Teléfono :
072605291

Correo Electronico :
cbvzch@yahoo.es

Ciudad :
ZAMORA

30/12/2015
11:33:52



V Comparado



CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

SIG-

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2015

Hasta : 30/12/2015

Página 2 de 2

DENOMINACION	Año Vigente	Año Anteri
RESULTADO DEL EJERCICIO	55,339.35	

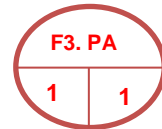



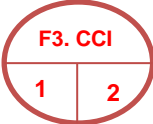
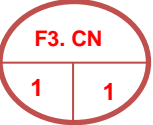


MAXIMA AUTORIDAD


[Signature]
DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

[Signature]
JEFE(A) DE CONTABILIDAD

[Signature]
CUERPO DE BOMBEROS
GAD MUNICIPAL ZAMORA S.P.
TESORERIA



 CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 PROGRAMA DE AUDITORÍA COMPONENTE: RECURSO HUMANO SUBCOMPONENTE: OPERATIVO				
Nº	DESCRIPCIÓN	PT	REALIZAD O POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de metas y objetivos.		Y.M.G.G	18/05/2016
2	Aplicar indicadores de gestión que permitan la evaluación de sus componentes.		Y.M.G.G	18/05/2016
3	Elaborar un informe que contenga conclusiones y recomendaciones		Y.M.G.G	18/05/2016
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el cuestionario de control interno para determinar el grado de eficiencia del sistema de control interno implementado por el Cuerpo de Bomberos.		Y.M.G.G	18/05/2016
2	Elaborar cédulas narrativas y analíticas, según lo establecido en las normas de control interno.		Y.M.G.G	19/05/2016
3	Aplicar indicadores para evaluar la dirección y ejecución de los planes y programas.		Y.M.G.G	23/05/2016
4	Realizar cualquier otro procedimiento que se consideren necesarias.		Y.M.G.G	23/05/2016

Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 18-05-2016			
 CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTE: RECURSO HUMANO SUBCOMPONENTE: OPERATIVO							
N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
1	¿Usted cumple los fines y actividades para los que fue creada la institución?	X		3	3		
2	¿Usted conoce la misión, visión y objetivos de la institución?	X		3	3		
3	¿Existe suficiente personal para atender las emergencias?		X	3	2		
4	¿Existe un buen trato entre el personal del Cuerpo de bomberos y los usuarios?		X	3	3		
5	¿Usted cumple con los horarios establecidos?	X		3	3		
6	¿Existen los Suministros y materiales necesarios para ofrecer una mejor atención a los usuarios?	X		3	3		
7	¿Se han realizado evaluaciones y se ha comunicado los resultados?		X	3	0		No se ha evaluado al personal.
8	¿Existe capacitación continua por parte de los directivos del Cuerpo de Bomberos?	X		3	2		Aseguran que la capacitación es continua
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 18-05-2016			



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: OPERATIVO

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
9	¿Usted cree que el procedimiento de control de asistencia es el más adecuado?	X		3	2		Registran hora de ingreso y permanecen en sus puestos de trabajo.
10	¿Usted recibe su remuneración en forma mensual y de acuerdo a lo que estipula el contrato?		X	3	3		
11	¿Se aplican sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de los bomberos?	X		3	3		Si se aplican sanciones
12	¿El personal cuenta con el conocimiento para el desarrollo de las funciones designadas?	X		3	3		El personal tiene los cursos necesarios para el desarrollo de la actividad
13	¿El personal entrega informes de las labores realizadas?	X		3	3		
TOTAL				39	33		
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 18-05-2016			



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO

COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: OPERATIVO

MATRIZ DE PONDERACIÓN

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Calificación Parcial CP = ?

Calificación Total CT = 33

Ponderación Total PT = 39

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \qquad CP = \frac{33}{39} \times 100 \qquad CP = 84,62\%$$

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NR = 100 – NC
NR= 100 – 84,62%
NR= 15,38%

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

ALTO	MODERADO	BAJO
		84,62%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno se determinó que la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora, tiene un Nivel de Riesgo Bajo y un Nivel de Confianza Alto de un 84,62% debido a ciertas falencias que se detallan a continuación:

- No existe Aplicación de Indicadores de Gestión

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **19-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: RECURSO HUMANO

SUBCOMPONENTE: OPERATIVO

FALTA DE EVALUACIONES PERMANENTES DEL DESEMPEÑO

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al área Administrativa, se establece que no se realizan evaluaciones permanentes, del desempeño personal, en contraposición a lo determinado en la Norma de Control Interno **407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, que en su parte pertinente dice: **“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de recursos humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. Siendo evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad siendo iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función. Los resultados de evaluación servirán de base para identificación de las necesidades de capacitación del personal o reubicación, mejorando su rendimiento y productividad.”**, La falta de coordinación de la máxima autoridad no ha permitido realizar evaluaciones al personal lo que incide en el desconocimiento del desempeño del personal de acuerdo a las exigencias de la institución y contar con resultados para la toma de decisiones.

CONCLUSIÓN:

No se realizan evaluaciones permanentes, lo que ocasiona que las autoridades no puedan tener una estimación clara y objetiva de los resultados obtenidos de las actividades que desarrollan los servidores y servidoras diariamente, para implantar mejoras oportunas para el cumplimiento eficiente, efectivo y de calidad de sus funciones en cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN:

Solicitar al Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con Recursos Humanos elaborar un plan de evaluaciones periódicas para medir el grado de desempeño de los servidores/as en su puesto de trabajo, el mismo que podría incluir objetivos para mejorar el desempeño de los empleados es decir fortalecer las eficiencias actuales y neutralizar las debilidades encontradas.

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **19-05-2016**



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN

COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: OPERATIVO

CEDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que la Conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Misión} = \frac{9}{9} \times 100$$

Misión = 100% SATISFACTORIO <

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que la Conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Visión} = \frac{9}{9} \times 100$$

Visión = 100% SATISFACTORIO <

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que la Conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Objetivos} = \frac{9}{9} \times 100$$

Objetivos = 100% SATISFACTORIO <

< Calculado

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **23-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: OPERATIVO**

CEDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de eficiencia se ha determinado que el 100% del personal conocen la Misión, Visión y Objetivos institucionales y desempeñan efectivamente y en forma satisfactoria las responsabilidades y actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Gerente General solicitar al Jefe del Cuerpo de Bomberos que conjuntamente con Recursos Humanos, difundir el Plan Estratégico al personal de la institución con la finalidad de que conozcan la misión, visión y objetivos que persigue la entidad.

A Analizado < Calculado

Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 23-05-2016
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------

Zamora, 20 de Octubre de 2016.

Lic.
Jasson Valencia Morales
GERENTE DE LA EMPRESA PUBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA
Ciudad.-

De mi consideración:

Yury Maribel Guamán Guailas, quien se encuentra realizando el tema de tesis con tema "Auditoría de gestión al Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora y sus componentes recursos humanos e infraestructura período: enero – diciembre de 2015.", en el transcurso del desarrollo del trabajo se permite en solicitarle lo siguiente:

Se nos conceda certificación sobre si se ha realizado algún tipo de evaluación de parte de la Contraloría General del Estado al desempeño del talento humano que labora en el cuerpo de Bomberos de Zamora.

Esperando ser atendida de forma favorable, desde ya le doy mi sincero agradecimiento.

Atentamente;


Yury Maribel Guamán G.
SOLICITANTE.



A Analizado



GERENCIA

Creada mediante Ordenanza de fecha 21 de Agosto de 2015 y publicada en el Registro No. 388 edicion especial de 05-11-2015 Telefono: 2605291

No. 1008
11 de Octubre

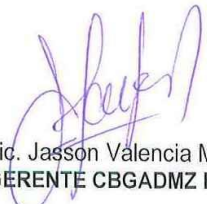
Lic. Jasson Valencia Morales, GERENTE DE LA EMPRESA PUBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA; A PETICIÓN ESCRITA MEDIANTE SOLICITUD DE PARTE DE LA EGRESADA YURY MARIBEL GUAMAN GUALLAS.

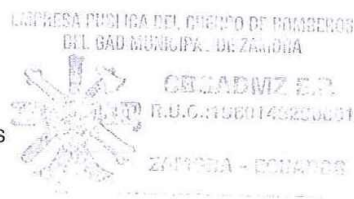
CERTIFICO:


Que en contestación a lo solicitado mediante comunicación de fecha 20 de Octubre de 2016. Debo manifestar que durante el año 2015 no se ha efectuado ningún tipo de Evaluación al Desempeño del Talento Humano tanto de personal Administrativo como el Operativo, de parte de ninguna institución pública ni privada.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, disponiendo a la solicitante hacer uso de la presente en lo que estime conveniente.

Zamora , 20 de Octubre de 2016.


Lic. Jasson Valencia Morales
GERENTE CBGADMZ E.P.



 20/10/2016

A Analizado

Nº CEDULA	Nombres y Apellidos	GRADO/CARGO	TIPO DE CONTRATO / NOMBRAMIENTO	AÑO	SUELDO	FECHA DESDE-HASTA
NOMBRAMIENTO						
1900370972	RODOLFO AGUSTIN PEREZ MIZHUERO	SUBTENIENTE / JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA	NOMBRAMIENTO / LOSEP	2015	622,00	
1900253632	ALICIA MONSERMINIA ABARCA ZAGUINAULA	SECRETARIA	NOMBRAMIENTO / LOSEP	2015	675,00	
1900247659	CARMEN JUDITH PONCE PEÑA	TESORERA	NOMBRAMIENTO / LOSEP	2015	622,00	
1900375666	SEGUNDO JUAN ARMIJOS CALVA	SARGENTO / BOMBERO	NOMBRAMIENTO / LOSEP	2015	622,00	
CONTRATO INDEFINIDO						
1900425982	ALEXANDER JAVIER PALTIN VERDESOTO	BOMBERO	CONTRATO INDEFINIDO /CT	2015	566,00	
1900602432	ANIBAL GABRIEL VASQUEZ CRIOLLO	BOMBERO	CONTRATO INDEFINIDO /CT	2015	566,00	
1104477029	MARIA PATRICIA ORDOÑEZ MIZHUERO	BOMBERO	CONTRATO INDEFINIDO /CT	2015	420,00	
1900593342	BRAULIO ANDRES LOZANO ANDRADE	BOMBERO	CONTRATO INDEFINIDO /CT	2015	420,00	
CONTRATO CÓDIGO DEL TRABAJO						
1900431485	VICTOR ALFREDO MARIN ORTEGA	CABO / BOMBERO	CONTRATO CT	2015	400,00	(01/01/2015 – 31/12/2015) (15/07/2015 - 31/12/2015)
1900618347	SANTIAGO JOSE ABARCA ANGULO	BOMBERO	CONTRATO CT	2015	354,00	01/05/2015 - 31/12/2015
1900869049	FRANCISCO XAVIER CAÑAR ENCARNACION	BOMBERO	CONTRATO CT	2015	354,00	01/05/2015 - 31/12/2015
0923458624	RICHARD RAUL ROMÁN	BOMBERO	CONTRATO CT	2015	477,90	19/09/2015 – 18/10/2015

A

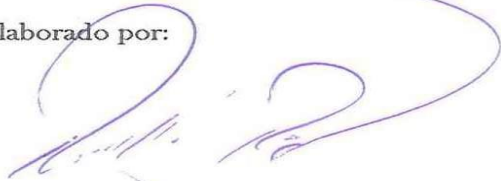
A Analizado

CONTRATO LOSEP						
1900416718	ÁNGEL EDMUNDO CALDERÓN RODONDI	ASISTENTE DE RRHH Y TRANSPORTES	CONTRATO LOSEP	2015	527,00	01/01/2015 – 31/12/2015
1900307834	NANCY MARLENE LAVANDA ROMERO	ASISTENTE DE BODEGA Y CONTABILIDAD	CONTRATO LOSEP	2015	733,00	01/01/2015 – 30/06/2015
1900372085	XIMENA CRUZ CARRIÓN	ASISTENTE DE BODEGA Y CONTABILIDAD	CONTRATO LOSEP	2015	600,00	08/04/2015 - 31/12/2015
1900471572	NORMA TRINIDAD CHAMBA UCHUARI	ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y BODEGA	CONTRATO LOSEP	2015	600,00	16/09/2015 – 31/12/2015

NORMATIVA LEGAL APLICADA

- LOSEP
- REGLAMENTO LOSEP
- CÓDIGO DEL TRABAJO
- LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS
- ACUERDOS Y RESOLUCIONES MRL (ALIMENTACIÓN Y COMPENSACIÓN BOMBEROS)

Elaborado por:



Sbte. (B) Sr. Rodolfo Agustín Pérez Mizhquero
REPRESENTANTE LEGAL DEL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA
 RUC. 1960137090001

A Analizado



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
INDICADORES DE GESTIÓN

COMPONENTE: RECURSO HUMANO
SUBCOMPONENTE: OPERATIVO

CEDULA ANALÍTICA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

INDICADOR DE RENDIMIENTO

$$\text{Servicios Solicitados} = \frac{\text{Total de Servicios Atendidos}}{\text{Total de Servicios Solicitados}}$$

$$\text{Servicios Solicitados} = \frac{111}{111} \times 100$$

$$\text{Servicios Solicitados} = 100\% \text{ SATISFACTORIO } <$$

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de Rendimiento se ha determinado que de los servicios solicitados el 100% se ha cumplido eficientemente desempeñando efectivamente y en forma satisfactoria las responsabilidades y actividades para la que fue creada.

RECOMENDACIÓN:

Solicitar al Jefe del Cuerpo de Bomberos que conjuntamente con Recursos Humanos, continuar manteniendo el protocolo de atención de emergencias suscitadas.

A Analizado < Calculado

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **23-05-2016**

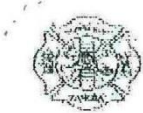


ESTADISTICAS DE EMERGENCIAS ATENDIDAS EN EL AÑO 2015 POR EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON ZAMORA.

Datos basados en los partes de informes de emergencias entregados al Departamento de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora por parte de los compañeros del área operativa.

Estadística de Emergencias													
Tipo de Emergencia	Enr.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agt.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Totales
Incendios Forestales								3	2	1	3	2	11
Ignición Espontanea												1	1
Incendios Eléctricos y cortos circuitos	1						1				1	1	4
Incendios Estructurales	1		1					1				1	4
Atención Pre Hospitalaria										2			2
Fuga de Gas		2			2	4	2	3			5	1	19
Rescate		1	1								1		3
Accidentes de transito	2		2	3		2	2	1			1	1	14
Búsqueda	2	1	1	3	4	3	1	6		1	1		23
Rescate	1									1			2
Inundaciones	1			3	2	4	1	2				2	15
Deslizamientos de Tierras	2			2	1		1						6
Dispersión de Combustibles y limpieza de calzada						3	2	1		1			7
													Totales
													111

A



INFORME EJECUTIVO NO. 028 DEL 25/03/2015 C.B.Z.CH.

Zamora 25 de marzo del 2015.

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS DEL TERCER GRUPO DE GUARDIA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA CHINCHIPE.

PARA: SUB TNT (B) RODOLFO PÉREZ.
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA.

DE: CBO. (B) VICTOR MARIN, BRA. PATRICIA ORDOÑEZ Y BRO. FRANCISCO CAÑAR.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS.

FECHA: 25 DE MARZO DEL 2015.

LUGAR: PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE.

COLABORADORES: CBO. (B) VICTOR MARIN Y BRA. PATRICIA ORDOÑEZ Y BRO FRANCISCO CAÑAR.

AUTORIZADO POR: PRIMER JEFE DE LA JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA CHINCHIPE.

Anexo

[Handwritten signature]

15 - 03 - 2015

14/1/02

A

CUERPO DE BOMBEROS DEL
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA E.P.
SECRETARIA CERTIFICO:
La Autenticidad de la presente fotocopia
Zamora, a 15 de Marzo del 2015

[Handwritten signature]

Lic. Alicia Abarca Z.
SECRETARIA CBGADMZ E.P.

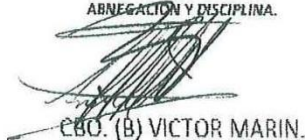
RECIBIDO
HORA 0:06 15 ABR 2015
Lic. Alicia Abarca
SECRETARIA P. 2

A Analizado

SUB TNT (B) RODOLFO PÉREZ JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA CHINCHIPE, por medio del presente informe le hago conocer a usted que el día miércoles 25 de marzo del 2015 siendo a las 08:h14 am el Bro. Gabriel Vásquez Jefe del Tercer grupo de guardia entrega la guardia al primer grupo de guardia a cargo del Cbo. (B) Víctor Marín con las siguientes novedades han recibido una llamada del ECU-911 informando que en el sector de Pimicape perteneciente a San Carlos de las minas se ha suscitado un deslizamiento de tierra en un túnel y que hay dos personas atrapadas al momento que han estado por salir los compañeros ha llamado nuevamente el ECU-911 informando que ya no es necesario que vayan por que las personas que han estado atrapadas dentro del túnel ya habían salido, **en la mañana**, a las 10:h30 se realiza limpieza de la unidad T-02 se hace a cargo del Cbo. Víctor Marín y los Bros. Patricia Ordoñez y Francisco Cañar hasta las 11:h30, **en la tarde**, a las 13:h56 sale de la base el Cbo. Víctor Marín conjuntamente con los siguientes equipos que fue prestado con autorización de mi Sub Tnt Rodolfo Pérez al señor Mike Reyes, la bomba de agua, dos mangueras de una pulgada y media y una manguera de dos pulgadas y medias, un pitón, la bifurcadora y la manguera de succión de la bomba de agua, las mismas que fue ocupado para la limpieza de un pozo en el relleno sanitario, a las 18:h05 ingresa a la base el Cbo. Víctor Marín con los equipos antes mencionados los mismos que se ocupó en la limpieza de un pozo del relleno sanitario, en la noche no se registran novedades, el día de hoy jueves del 2015 por la mañana se limpia las unidades excepto la RI-02 queda sucia, garita, baños, comedor y dormitorios queda aseado.

A

Atentamente;
ABNEGACION Y DISCIPLINA.



CBO. (B) VICTOR MARIN.

BOMBERO DEL C.B.Z.CH.



BRO. FRANCISCO CAÑAR
BOMBERO DEL C.B.Z.CH.



BRA. PATRICIA ORDOÑEZ.
BOMBERA DEL C.B.Z.CH.

A Analizado

AREA OPERATIVA

Zamora, Viernes 17 de Abril del 2015

Subte. (B) Rodolfo Pérez.

JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA.

De mi consideración.-

Por medio del presente le extiendo un cordial saludo, deseándole toda clase de éxitos en sus funciones diarias en las que viene desempeñando.

Dando cumplimiento a las disposiciones verbales como escritas, entrego en forma física a la Lcda. Alicia Abarca secretaria del Cuerpo de Bomberos de Zamora, los informes diarios de novedades y actividades diarias del día 16 de Abril del 2015, en cumplimiento del memorando No. 11 de fecha 22 de Mayo del 2013, esperando se de los trámites correspondientes a las novedades encontradas según los informes diarios en cumplimiento de los reglamento internos y normas vigentes de los Cuerpos de Bomberos del país, reglamento internos de transportes, esperando seguir colaborando con lo que se requiera en beneficio de la institución y cumplimientos de las normas que nos rigen.

Nota: el día martes 01 de julio del 2014 el Subte. Rodolfo Pérez me dispuso que se entregue los informes a la comandancia y no se entregue al B-1 me dispuso de forma verbal, entrego según lo dispuesto.

Es todo cuanto puedo entregar según lo solicitado según memorando No. 11 de fecha 22 de Mayo del 2014, y de la disposición de fecha 23 de Enero del 2013, del Cuerpo de Bomberos Zamora, y dando cumplimiento a las disposiciones verbales como escritas.

Atentamente:


Sgto. (B) Juan A. Calva.
JEFE DEL 1er. GRUPO DE GUARDIA.


CUERPO DE BOMBEROS DEL
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA E.P.
SECRETARIA CERTIFICO:
La Autenticidad de la presente fotocopia
Zamora, a 15 de Julio del 2015

Lic. Alicia Abarca
SECRETARIA CBGADME E.P.

RECIBIDO
HORA 8:10
17 ABR 2015
LIC. Alicia Abarca
SECRETARIA CBGADME E.P.

A Analizado

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL 2do. GRUPO DE GUARDIA DIRIGIDO POR EL Sgto. JUAN ARMIJOS DEL DIA 16 de Abril del 2015.

Subte. Rodolfo Pérez.

JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA.

En la ciudad de Zamora a los 17 días del mes de Abril del 2015, se realiza el presente informe de acuerdo a lo solicitado según las disposición No. 005; y Según la disposición verbal del Cml. Rodolfo Pérez según consta en la bitácora del día 04 de Abril del 2013.

SE RECIBE LA GUARDIA CON LAS NOVEDADES ENCOTRADAS Y MENCIONADAS POR EL 2do. GRUPO DE GUARDIA.

- El Bro. Alexander Padín este con permiso el día de hoy.

Detalle de las actividades realizadas por el 2do. Grupo de guardia:

- 07h36 se revisa los vehículos y se constata el estado de los mismos y materiales, 08h18 se recibe la guardia con las novedades antes mencionadas y anotadas en la bitácora, novedades y actividades realizadas por el 2do. Grupo de guardia.

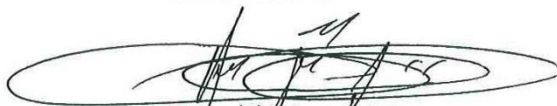
Actividades Realizadas:

- se recibió la guardia, se limpió los interiores, los exteriores, de las cabinas de los vehículos, en la tarde y la mañana, y se realizó una ronda por las instalaciones del C.B.Z, se barrió la base, baños, cocina, comedor, garita, pasillo, se sacó la basura, se tendió las camas, se trapío los baños, se revisó la bodega del área operativa, se revisó la bodega del garaje, se realizó las guardias nocturnas, se revisó los equipos y materiales, se anota el ingreso y salida del personal del C.B.Z, se reviso los Kms. De los vehículos, se revisó los niveles de combustible, se revisó los vehículos: se cumplió con la disposición de ir a lavar la vía del sector de Guadalupe, se lavó la R.1.2,

Novedades:

Es todo cuanto puedo informar de las novedades y actividades cumplidas por el 2do. Grupo de guardia, y dando cumplimiento a las disposiciones verbales y escritas que se han hecho llegar al personal operativo.

Atentamente;



Sgto. (B) Juan A. Calva
Jefe del 1er. GRUPO DE GUARDIA.

A Analizado



INFORME EJECUTIVO NO. 005 DEL 10/01/2015 C.B.Z.CH.

Zamora 10 de enero del 2015.

INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS DEL TERCER GRUPO DE GUARDIA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA CHINCHIPE.

PARA: SUB TNT (B) RODOLFO PÉREZ
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA.

DE: CBO. (B) VICTOR MARIN Y BRO. ALEXANDER PALTIN.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES DIARIAS.

FECHA: 10 DE ENERO DEL 2015.

LUGAR: PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE.

COLABORADORES: CBO. (B) VICTOR MARIN Y BRO. ALEXANDER PALTIN.

AUTORIZADO POR: PRIMER JEFE DE LA JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA CHINCHIPE.

Archivos
[Signature]
13-01-2015
166400

A

CUERPO DE BOMBEROS DEL
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA E.P.
SECRETARIA CERTIFICO:
La Autenticidad de la presente fotocopia
Zamora, a 15 de junio del 2016
[Signature]
Lic. Alicia Abarca Z.
SECRETARIA CBGADMZ E.P.

A Analizado

SUB TMT (B) RODOLFO PÉREZ JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA CHINCHIPE, por medio del presente informe le hago conocer a usted que el día sábado 10 de enero siendo a las 08: h:06 am el Sgt. (B) Juan Armijos entrega la guardia al segundo grupo a cargo del Bro. Alexander Paltin con las siguientes novedades se ha colocado las radios móviles a las siguientes unidades, A-01, RI-01, T-01 y T-02, la RI-02 le han hecho lavado completo en la lavadora Ricardito, el día domingo 11 de enero del 2015 siendo a las 07: h:00 am el Bro. Alexander Paltin jefe del segundo grupo de guardia, le entrega la guardia al Bro. Gabriel Vásquez con las siguientes novedades: en la mañana, a las 08:35 sale la RI-02 conducido por el Cbo. Víctor Marín hasta la lavadora Ricardiño para hacerle realizar cambio de aceite, a las 09:h44 ingresa la RI-02 conducido por el Cbo. Víctor Marín luego de hacerle realizar cambio de aceite a la unidad y de hacerle limpiar la cañería del drenaje de agua adicional se le hizo adaptar un pedazo de manguera en la cañería para que no se vuelva a tapar, el próximo cambio de aceite de la RI-02 se le realizará con el siguiente kilometraje 44036, en la tarde, a las 14:h50 se realiza limpieza de la parte interna de las unidades, se saca de la bodega de la parte del estacionamiento de los vehículos dos pitones de una pulgada y media y dos bifurcadora de una pulgada y media y se las guarda en la bodega operativa, en la noche no se presenta novedades, a las 05:h57 del día domingo 11 de enero del 2015 llaman del ECU-911 la operadora Sonia Cabrera confirmando, que en el puente del chivo perteneciente al Cantón Yacuambi se ha suscitado un deslizamiento de tierra que está tapado una retroexcavadora y que hay dos personas atrapadas que ha una de ellas ya lo habían sacado, se sale a las 06:h35 en la RI-02 conducido por el Cbo. Víctor Marín y acompañado de los Bros. Alexander Paltin y Gabriel Vásquez, a las 07:h50 se llega al Cantón Yacuambi y nos trasladamos hasta el lugar donde se ha suscitado el deslizamiento de tierra una vez que se llega el lugar nos encontramos con personal de la Policía del lugar, y a la vez se constata de una retroexcavadora la misma que estaba enterrada y con el ocupante ya sin vida dentro de la máquina, así mismo se constata del operario de la máquina ya sin vida y decapitado, no se empieza a trabajar en el rescate del otro cadáver por que se estaba esperando que llegue la Fiscalía, al rato llega personal de la Fiscalía, y autoriza que se empiece a trabajar para la recuperación del cadáver, se empieza a trabajar con la ayuda de una retroexcavadora, a las 09:h50 procedimos a retirarnos del lugar ya que se recibió una llamada del ECU-911, llamada recibida por el Bro. Alexander Paltin al mismo que le manifiesta la operadora del ECU-911 Sonia Cabrera que en la Hidro China dos personas han caído al río y que el momento han sacado a uno sin vida y que la otra persona sigue desaparecida, por lo que al instante abandonamos el lugar sin antes de indicarle nuestro retiro al Sgt. de la Policía Byron Cabrera el mismo que estaba a cargo de la operación, llegando a la estación de Bomberos de Zamora en la RI-02 conducido por el Cbo. Víctor Marín y acompañado de los Bros. Alexander Paltin y Gabriel Vásquez a las 11:h11, una vez que llegamos a la base nos manifiestan que solo una persona de sexo masculino está desaparecido en el río, y no eran dos personas como lo indicó el ECU-911, al instante llega el Sgt. (B) Juan Armijos e indica que salga de inmediato con la RI-02 el bro Alexander Paltin a la base de bomberos.

A

A Analizado

desaparecida, las unidades quedan limpia excepto la R1-01 y la R1-02 ya que se salió

atender emergencias, adjunto el informe del parte de emergencias No. 0000042, la base queda limpia.

Atentamente:

ABNEGACION Y DISCIPLINA.

CSO. (B) VICTOR MARIN.
BOMBERO DEL C.B.Z.CH.

BRO. ALEXANDER PALTIN
BOMBERO DFL C.B.Z.CH.

RECIBIDO
HORA 13 ENE 2015
9:27
LIC. Alicia Aparca
SECRETARIA C.B.Z. 1

A Analizado



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN ZAMORA

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS Nº 0000042

Dirección: Av. Héroes de Paquisha y Manuelita Cañizares *Teléfonos 2605-291-105

PARTE DE EMERGENCIA

DÍA	MES	AÑO
11	01	2015

Cla. # Cuerpo de Bomberos Zamora

Para: Dpto. de Prevención y Riesgos

Tipo de Emergencia: Recuperación de Cuerpos por un Deslave.

Dirección: Cantón Yacumbi, Sector El Chivo.

Hora de Salida: 06h35 Hora de Llegada: 11h11

Nombre del propietario o arrendatario:

Tipo de Construcción: Hormigón Caña Madera Mixto Estruc. Metal Ladrillo

Daños Materiales:

Victimas de la emergencia: Jose Vinicio Guaman Velapucha y Walter Mario Gonzalez


Posibles causas y origen de la emergencia: Deslave.

Cla. que asisten: Policia Nacional Yacumbi, Policia de Criminalística, Fiscalia y Cuerpo de Bomberos Zamora

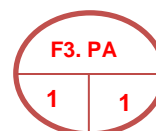
Equipo y material que se utiliza: Vehículo P1-2

Oficial al mando: Bto. Alexander Partin Personal asistente: Bto. Victor Marin
Bto. Gabriel Vasquez

Novedades registradas: Se produce un deslave en el cual queda atrapada una retro espaldadora con el operador y ayudante


JEFE DE GUARDIA

A Analizado



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

N°	DESCRIPCIÓN	PT	REALIZADO POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de metas y objetivos.		Y.M.G.G	25/05/2016
2	Aplicar indicadores de gestión que permitan la evaluación de sus componentes.		Y.M.G.G	25/05/2016
3	Elaborar un informe que contenga conclusiones y recomendaciones		Y.M.G.G	25/05/2016
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar el cuestionario de control interno para determinar el grado de eficiencia del sistema de control interno implementado por el Cuerpo de Bomberos.		Y.M.G.G	25/05/2016
2	Evalúe el Cuestionario de control interno		Y.M.G.G	26/05/2016
3	Elaborar cédulas narrativas y analíticas, según lo establecido en las normas de control interno.		Y.M.G.G	27/05/2016
4	Realizar cualquier otro procedimiento que se considere necesaria.		Y.M.G.G	30/05/2016
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 25-05-2016

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
1	¿La institución cuenta con edificio propio?		X	3	2		Solo mantiene un terreno
2	¿La institución cuenta con amplia infraestructura?	X		3	2		
3	¿La infraestructura del cuerpo de Bomberos está diseñada de acuerdo a las necesidades?		X	3	1		No porque son oficinas prestadas en GAD
4	¿Existen medidas de seguridad para resguardar los bienes de la institución?		X	3	0		No existen
5	¿Existe control de los bienes de la entidad con su código respectivo?	X		3	2		
6	¿Se realiza constataciones físicas sobre la funcionalidad de los bienes de la entidad?	X		3	2		Se efectúan pero no existen informes
7	¿Existe un reglamento de la infraestructura en caso de destrucción?		X	3	0		No existe un reglamento
8	¿La infraestructura actual le permite desarrollar sus actividades con eficiencia?		X	3	1		No es funcional
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.			Fecha: 25-05-2016		

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA		VALORACIÓN			OBSERVACIÓN
		SI	NO	PT	CT	NA	
9	¿La institución cuenta con bodegas adecuadas para almacenar los suministros y equipos bomberiles?		X	3	1		No porque solo ocupa algunas oficinas
10	¿La institución cuenta con accesos seguros	X		3	1		
11	¿Existe designada una persona para el mantenimiento de la infraestructura?		X	3	1		No existe una persona encargada
TOTAL				33	13		
Elaborado por: Y.M.G.G.		Revisado por: G.J.M.R.		Fecha: 25-05-2016			



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO

COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

MATRIZ DE PONDERACIÓN

1. CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Calificación Parcial CP = ?

Calificación Total CT = 13

Ponderación Total PT = 33

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \qquad CP = \frac{13}{33} \times 100 \qquad CP = 39,39\%$$

2. NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL

<p>NR = 100 – NC</p> <p>NR= 100 – 39,39%</p> <p>NR= 60,61%</p>	ALTO	MODERADO	BAJO
	39,39%		
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

3. CONCLUSIÓN

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno se determinó que la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora, tiene un Nivel de Riesgo Alto y un Nivel de Confianza Bajo de un 39,39% debido a ciertas falencias que se detallan a continuación:

- La institución no tiene edificio propio
- Medidas de seguridad para resguardar a los bienes no son satisfactorias
- No se efectúan constataciones físicas de los bienes de larga duración
- No existe una persona para el mantenimiento de la infraestructura

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **26-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO**

FALTA DE EDIFICIO PROPIO

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se pudo constatar físicamente que no cuenta con una infraestructura física propia y adecuada, la causa principal es debido a que no tienen los recursos necesarios para construir las instalaciones, y brindar sus servicios con lo que dispone **Art. 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización** que en su parte pertinente dice: **“Prevé que la gestión de riegos incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transparencia para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón; y que los cuerpos de bomberos serán entidades adscritas, que funcionarán con autonomía administrativa y financiera presupuestaria y operativa con sujeción a la ley, y la Ley de Defensa contra Incendios prevé recursos económicos para la organización y funcionamiento de los cuerpos de bomberos, que son parte de la gestión integral de riesgos”**; esto se debe a la falta de gestión presupuestaria, al no presentar un proyecto para la construcción de la infraestructura física por parte del Directivo al Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora, lo que ocasiona un ineficiente servicio.

CONCLUSIÓN:

La Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora, pese a que no posee un edificio propio, cuenta con amplia infraestructura para el desarrollo de su actividad y el cumplimiento eficiente, eficaz y de calidad.

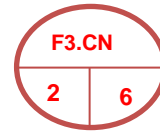
RECOMENDACIÓN:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con la Dirección Financiera deben elaborar el proyecto para el desarrollo físico, construcción y obras, para que sea presentado y gestionado al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Zamora por medio del presupuesto anual, para obtener su financiamiento

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **26-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

**FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y
CODIFICACIÓN DE LOS BIENES**

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se determinó que no se han establecido medidas de protección y seguridad para los bienes lo que incumple la **Norma de Control Interno No. 406-06, IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN** que en su parte pertinente dice: **“La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia . Además se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración, llevarán impreso el código correspondiente en una parte visibles permitiendo su fácil identificación”**; Esto se debe a la falta de importancia en la seguridad, protección d-y codificación de los bienes además de la falta de gestión.

CONCLUSIÓN:

La Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora, no posee protocolo de medidas de seguridad y codificación de los bienes, lo que no permite que tengan un control adecuado y fácil localización

RECOMENDACIÓN:

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con Recursos Humanos establecer un Reglamento Interno de protección, codificación de los bienes que posee la entidad, ya que constituyen un elemento esencial para la ejecución de las actividades dentro y fuera de la institución

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **26-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO**

NO SE REALIZAN CONSTACIONES FÍSICAS DE LOS BIENES

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se determinó que personal independiente no ha realizado constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración incumpliendo la **Norma de Control Interno No. 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN** que en su parte pertinente dice: **“Se Efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo por efectos de localización.”**; Esto se debe a la falta de coordinación y planificación por parte del directivo.

CONCLUSIÓN:

La Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora, no se ha realizado constataciones físicas de existencias de bienes de larga duración

RECOMENDACIÓN:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con la Dirección Financiera y Bodega para que efectúen las constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año como los establece la Norma de Control Interno 406-10 y de esta manera identificar los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder a la baja o donación de los mismos.

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **26-05-2016**



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA
SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO**

**FALTA DE PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA**

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se pudo constatar físicamente que no existe personal para el mantenimiento de la infraestructura contraviniendo con lo que dispone la **Norma de Control Interno No. 406-07, CUSTODIA**, que en su parte pertinente dice: **“El mantenimiento permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son bienes prestados, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro.”**; Esto se debe a la falta de gestión presupuestaria, para solicitar la contratación de personal para el mantenimiento y deterioro de la infraestructura, lo que ocasiona un ineficiente servicio.

CONCLUSIÓN:

En la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora no existe una persona encargada del mantenimiento de la infraestructura

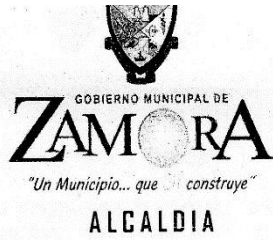
RECOMENDACIÓN:

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos y Recursos Humanos planificar en el Presupuesto del siguiente año la contratación de una persona para el mantenimiento de la infraestructura física y mejorar el ambiente de trabajo tanto administrativo como operativo.

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R.**

Fecha: **26-05-2016**



Oficio N° 00452 - ACZ - 2013
Zamora, 22 de Abril de 2013

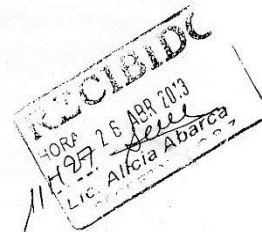
Coronel
RODOLFO PÉREZ MIZHUERO
Comandante
Cuerpo de Bomberos de Zamora Chinchipe
Zamora.-

Distinguido Coronel:

Adjunto al presente me permito remitir hasta su despacho el convenio firmado para la prestación de servicios del Servidor Municipal Sr. Jorge Ocampo Taday y el Convenio de Cooperación Institucional con el objeto de que se asigne la ocupación de la Segunda Planta de la Torre II Municipal desde el 1 de Marzo al 31 de diciembre del 2013.

Atentamente,


Ing. MILAZAR RODRIGUEZ ERAZO
Alcalde del Cantón Zamora



Eberth.


CUERPO DE BOMBEROS DEL
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA E.P.
SECRETARIA CERTIFICO:
La Autenticidad de la presente fotocopia
Zamora, a 15 de Mayo del 2016

Lic. Alicia Abarca Z.
SECRETARIA CBGADMZ E.P.



PROCURADURÍA SÍNDICA

CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAMORA Y EL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON ZAMORA

COMPARECIENTES.- Intervienen a la celebración del presente convenio, por una parte, el Gobierno Municipal de Zamora, legalmente representado por el señor **Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo, Alcalde del Cantón Zamora**, que en lo posterior se denominarán "EL GOBIERNO MUNICIPAL", y por otra, el **Cnrl. (B) Sr. Rodolfo Agustín Pérez Mizquero**, en calidad de **Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Zamora (e)**, que en lo posterior se llamará "EL CUERPO DE BOMBEROS"; todos capaces y libres para contratar, convenimos en celebrar el presente convenio de cooperación, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.-

El Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador determina.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: numeral 13.- **Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.**

El Art. 126 del COOTAD.- Gestión concurrente de competencias exclusivas.- El ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en la Constitución para cada nivel de gobierno, no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos.

El Art. 140 del COOTAD.- Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos.- La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Mediante Of. No.0033-CBVZCH, de fecha 22 de enero del 2013, el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Zamora (e), solicita al gobierno Municipal de Zamora la firma de un convenio para que se le permita ocupar toda la Segunda Planta de la Torre II para que funcione su planta administrativa.

Mediante Resolución Legislativa No.0025-CMZ-2013, en sesión extraordinaria del 28 de febrero del 2013, el Concejo Municipal, autoriza al ejecutivo Municipal, la firma de un convenio de cooperación Interinstitucional con el Cuerpo de Bomberos de Zamora, con el objeto de que se asigne la ocupación de la segunda planta de la Torre II Municipal desde el 01 de marzo al 31 de diciembre del 2013.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO.-

El presente convenio tiene por objeto la asignación y ocupación de la segunda planta de la Torre II Municipal, área de estacionamiento y garita al Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora para que funcione su planta administrativa, como

© Comprobado

también la ocupación y asignación del inmueble del Cuerpo de Bomberos a favor del Gobierno Municipal.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

➤ **El Cnrl. (B) Sr. Rodolfo Agustín Pérez, en calidad de Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Zamora (e), se compromete a:**

1. Realizar la entrega formal del área del nuevo edificio del Cuerpo de Bomberos ubicado en las calles Amazonas y José Luis Tamayo al Gobierno Municipal, que consta de lo siguiente:
 - Planta Baja 183.61 m2
 - Planta Mezanine 72.94m2
 - Planta Alta 457.73m2.
2. Cuidar y mantener en buenas condiciones el inmueble municipal entregado en convenio, asumiendo los daños que se ocasionen por negligencia o mal uso de las instalaciones.
3. Una vez terminado el plazo del convenio, desocupará inmediatamente la oficina, realizando la entrega formal al Gobierno Municipal, sin previa notificación.
4. Asumir el pago de luz, agua y del local que entrega el Gobierno Municipal.

➤ **El Gobierno Municipal de Zamora se compromete a:**

1. Realizar la entrega formal de la Segunda Planta de la Torre II Municipal, al Cnrl. (B) Sr. Rodolfo Agustín Pérez, en calidad de Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Zamora (e), para que se la destine única y exclusivamente al funcionamiento de la planta administrativa del Cuerpo de Bomberos de Zamora, la misma que cuenta con un área de 393.22 m2, desglosados de la siguiente forma:
 - Área de oficinas 233.41 m2.
 - Área de estacionamiento 134.33 m2
 - Área para garita 25.48 m2
2. Cuidar y mantener en buenas condiciones el inmueble del Cuerpo de Bomberos entregado en convenio, asumiendo los daños que se ocasionen por negligencia o mal uso de las instalaciones.
3. Asumir el pago de luz, agua del local que entrega el Cuerpo de Bomberos

CUARTA: PLAZO DE EJECUCION.-

El plazo del presente convenio será de **DOS AÑOS**, contados a partir del 01 de abril al 31 de diciembre del 2015, y terminará automáticamente sin necesidad de notificación previa.

QUINTA: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.-

Las partes acuerdan que las causales de incumplimiento del convenio son:

- a) Utilizar el edificio municipal para asuntos ajenos y distintos a los acordados.
- b) Mal uso y deterioro de las instalaciones del edificio administrativo, que pongan en riesgo el patrimonio municipal.
- c) Reincidencia en las observaciones realizadas por el Supervisor del Municipio y/o Comisaría Municipal en materia de inmuebles municipales.

SEXTA: TERMINACION UNILATERAL DEL CONVENIO.-


El Gobierno Municipal de Zamora, podrá declarar la terminación unilateral del convenio, por las siguientes causas:

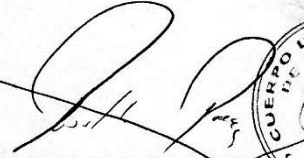
- a) En caso de incumplimiento del convenio, de acuerdo con las causales detalladas en la cláusula Quinta del presente instrumento.
- b) Dado esta causal de incumplimiento, el señor Sgto. (B) Sr. Rodolfo Agustín Pérez, en calidad de Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos de Zamora (e), previo notificación procederá a la devolución inmediata del inmueble, para lo cual las partes suscribirán el acta de liquidación final del convenio.



SEPTIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS.-

Las partes acuerdan solucionar sus controversias derivadas del presente instrumento y de las obligaciones aquí contenidas, renunciando de forma expresa fuero y domicilio; y, se someten a los jueces competentes de la ciudad y Cantón Zamora.

En señal de conformidad con todas las cláusulas establecidas las partes suscriben el presente Convenio por triplicado de igual contenido y valor, en **Zamora a los veintiseis días del mes de marzo del año dos mil trece.**


Ing. Smilcar A. Rodríguez Erazo
ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL


Cnrl. Rodolfo A. Pérez Mizhuero,
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

Elaborado por: Dra. Elizabeth Zambrano G.
Revisado por Dr: Wilman Rodríguez Berrú.

© Comprobado



CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA

DETALLE DE VALORES EN INVENTARIOS CON BAJAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

BIENES DE LARGA DURACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR ANTERIOR	(-) VALOR DE BAJAS	VALOR ACTUAL
141	BIENES DE ADMINISTRACIÓN			
141,01	BIENES MUEBLES			
141.01.03	Mobiliarios	26.462,05		26.462,05
141.01.04	Maquinarias y Equipos	379.711,85	1.341,96	378.369,89
141.01.05	Vehiculos	366.578,25		366.578,25
141.01.06	Herramientas	24.140,00		24.140,00
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	15.702,86		15.702,86
141,03	BIENES INMUEBLES			
141.03.01	Terrenos	26.614,52		26.614,52
	SUMA TOTAL	839.209,53	1.341,96	837.867,57

ELABORADO POR:

Norma Chamba.
ASISTENTE DE BODEGA
CUERPO BOMBEROS ZAMORA

© Comprobado



**CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

PROCEDIMIENTO 2: Visité las instalaciones del Cuerpo de Bomberos para determinar los riesgos a los que esta expuestos los bienes que se encuentran en la institución

COMENTARIO

Una vez que se realizó la visita a las instalaciones del Cuerpo de Bomberos se llegó a determinar que los mismos estas expuestos a los siguientes riesgos como:

- En el edificio funcionan dos instituciones públicas el Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora y el Cuerpo de Bomberos
- Las oficinas están ubicadas en el segundo piso y su acceso es dificultoso
- El estacionamiento vehicular tiene irregularidades
- El estacionamiento es inadecuado para los vehículos de la entidad
- Existen bienes en el estacionamiento mas no en bodegas bajo custodia
- El área de tesorería y contabilidad funcionan en una sola oficina la misma que está saturada de materiales de oficina cuando deberían estar custodiados y codificados en bodega, infraestructura inadecuada para desarrollar la actividad o función por parte de los servidores/as.
- Las oficinas están saturadas de estantes con materiales de oficina sin codificación, protección o salvaguarda de los mismos.
- Los documentos no están en archivos bajo protección poniendo en peligro la información que reposa en los mismos.
- Acceso de dependencias inadecuadas
- No existen señalética
- Bienes sin seguridades sin codificaciones
- Baterías Sanitarias Obsoletas
- Uniformes y Suministros sin codificación, sin espacios de protección

Analizados estos riesgos se puede determinar que las oficinas estacionamiento que ocupa el Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora, son inadecuadas, ya que no poseen señaléticas, identificativos, seguridades para proteger los bienes de la entidad, lo que ocasiona un deficiente servicio y desarrollo de actividades por parte de los servidores/as de la institución.

*** Observado**

A Analizado

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R**

Fecha: **27-05-2016**

Edificio Funcionas dos instituciones Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora y el Cuerpo de Bomberos

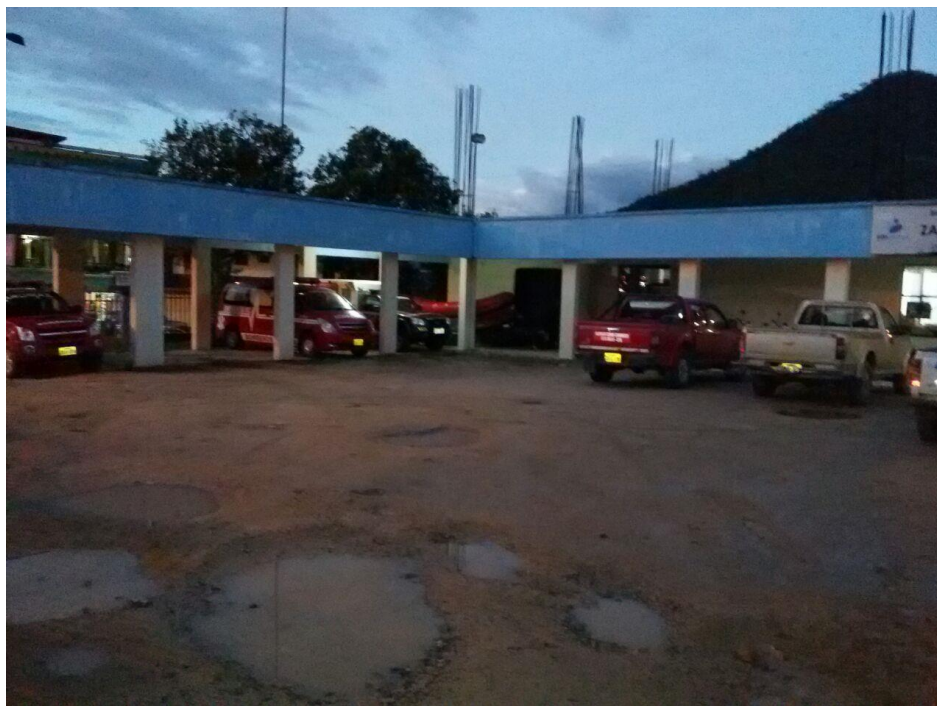


Las Oficinas del Cuerpo de Bomberos están ubicadas en el segundo piso y su acceso es dificultoso



*Observado A Analizado

Estacionamiento irregular



Estacionamiento inadecuado para vehículos de la institución



***Observado A Analizado**

Bienes y materiales sin codificación sin seguridad

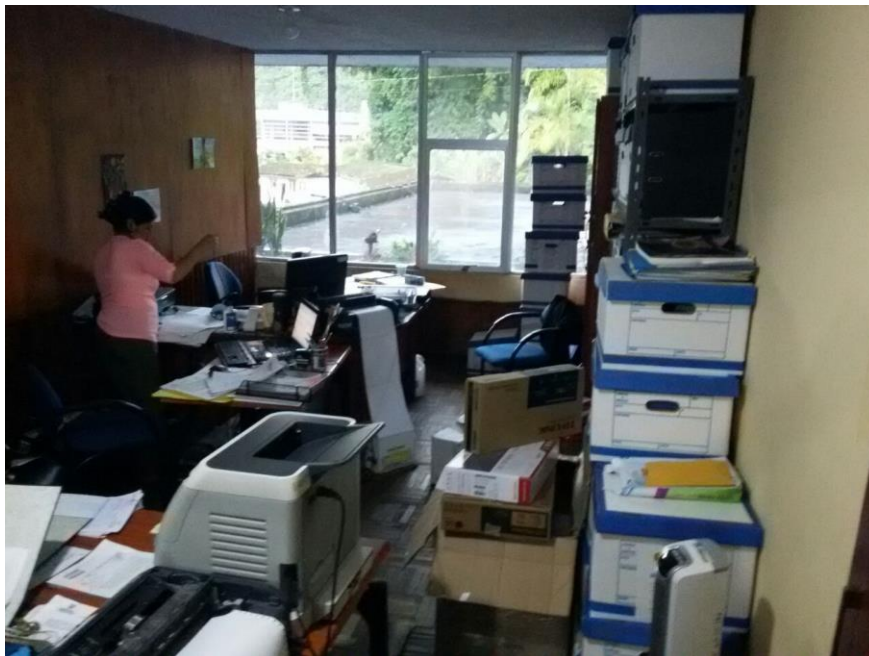


Acceso a dependencias inadecuadas



*Observado A Analizado

Área de Tesorería y Contabilidad saturada con suministros y materiales



*Observado A Analizado

En una sola área funcionan contabilidad y tesorería no existiendo el suficiente espacio para el desenvolvimiento del Recurso Humano

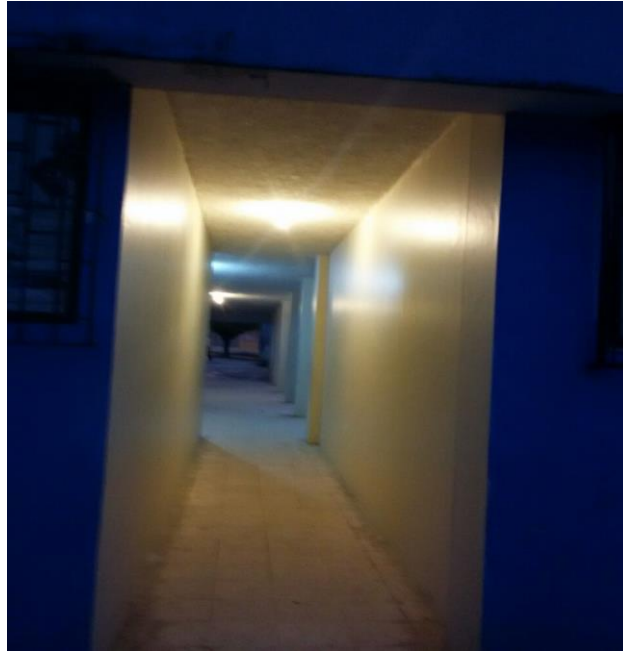


En las oficinas se ha establecido estantes en las que se guarda los materiales y documentos de la institución sin seguridad

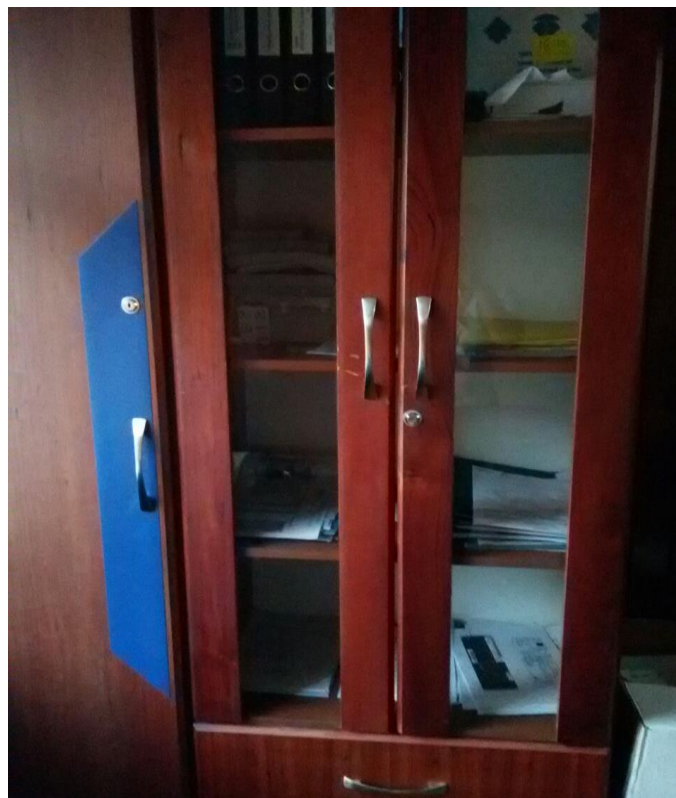


***Observado A Analizado**

No existen señaléticas

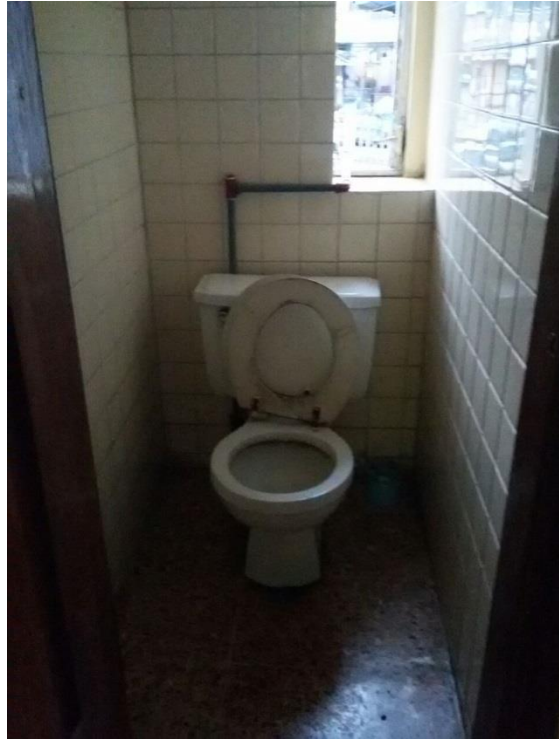


Bienes sin seguridades, sin codificaciones

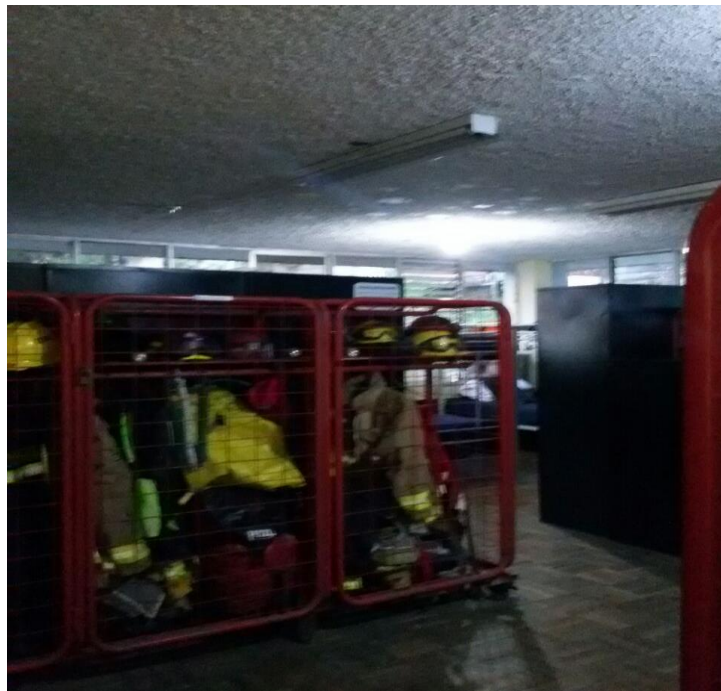


*Observado A Analizado

Baterías Sanitarias Obsoletas



Uniformes sin codificación, sin espacio de protección



*Observado A Analizado



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CÉDULA ANALÍTICA

COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA

SUBCOMPONENTE: ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

PROCEDIMIENTO 3: Verifique si la existencia de suministros y bienes de larga duración poseen en un lado visible su respectiva identificación, caso contrario pregunte las razones de incumplimiento.

COMENTARIO

Para comprobar si los bienes poseen su respectivo código se procedió a revisar en las oficinas del Cuerpo de Bomberos los muebles y enseres, equipos de oficina y equipos de computación donde se observó en los bienes de larga duración no se encuentran debidamente identificados con el código lo que impide realizar la verificación física de cada uno de ellos; al preguntar los motivos por los que no están visibles las codificaciones nos señalaron que si tienen un inventario de los bienes de larga duración de la institución en el sistema SIGAME

^ Indagado

Δ Comprobado con Documentación Sustentatoria

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R**

Fecha: **27-05-2016**

CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA

DETALLE DE VALORES EN INVENTARIOS CON BAJAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

BIENES DE LARGA DURACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR ANTERIOR	(-) VALOR DE BAJAS	VALOR ACTUAL
141	BIENES DE ADMINISTRACIÓN			
141,01	BIENES MUEBLES			
141.01.03	Mobiliarios	26.462,05		26.462,05
141.01.04	Maquinarias y Equipos	379.711,85	1.341,96	378.369,89
141.01.05	Vehiculos	366.578,25		366.578,25
141.01.06	Herramientas	24.140,00		24.140,00
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	15.702,86		15.702,86
141,03	BIENES INMUEBLES			
141.03.01	Terrenos	26.614,52		26.614,52
	SUMA TOTAL	839.209,53	1.341,96	837.867,57

C

ELABORADO POR:

Norma Chamba.
ASISTENTE DE BODEGA
CUERPO BOMBEROS ZAMORA

C Aprobado

CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA

DETALLE DE VALORES EN INVENTARIOS CON BAJAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR ANTERIOR	(-) VALOR DE BAJAS	VALOR ACTUAL
911,17	Bienes de Control Administrativo	191.138,39	876,34	190.262,05
911,13	BIENES COMODATO			
911,13	MINISTERIO DEL AMBIENTE			
	MATERIAL A 5 AÑOS COMODATO MAYO, 20/2005	39,50	-	39,50
	MATERIAL A 20 AÑOS COMODATO MAYO, 20/2005	689,20	-	689,20
911,13	BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL	765,40	-	765,40
SUMA TOTAL		192.632,49	876,34	191.756,15

ELABORADO POR:

Norma Chamba.

**ASISTENTE DE BODEGA
CUERPO BOMBEROS ZAMORA**

C Aprobado

EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO

En la Ciudad de Zamora, a los cinco días del mes de Mayo de 2016, en las oficinas de la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, Creada mediante Ordenanza de fecha 21 de Agosto de 2015 y Publicada en el Registro No. 388 Edición Especial del 05 de Noviembre de 2015; se procede a levantar la presente Acta Administrativa de ENTREGA-RECEPCION de los Bienes Sujetos de Control Administrativo entre los señores: Lcda. Norma Chamba EX- ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y BODEGA, Lcda. María Remache Actual Funcionaria ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y BODEGA con la autorización del Lcdo. Jasson Valencia GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA; los bienes existentes en esta Dependencia se detallan a continuación.

CODIGO CONTABL E	DEL BIEN	DESCRIPCION DEL BIEN	FECHA ADQ.	VALOR	ESTADO			UBICACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACION
					BUEN O	REGU LAR	MALO			
911,17	001	mesa para computadora color café	2010/07/16	40,00		R		TESORERIA	CARMEN PONCE - NORMA CHAMBA	
911,17	005	Percha metalica color blanco	2010/07/16	48,00		R		BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	006	Perchas metálicas de 5 repisas reforzadas estándar	2010/07/16	80,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	007	Perchas metálicas de 5 repisas reforzadas estándar	2010/07/16	80,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	008	Perchas metálicas de 5 repisas reforzadas estándar	2010/07/16	80,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	009	Perchas metálicas de 5 repisas reforzadas estándar	2010/07/16	80,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	010	Perchas metálicas de 5 repisas reforzadas estándar	2010/07/16	80,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	011	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	012	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	013	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	014	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	015	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			TESORERIA	CARMEN PONCE	
911,17	016	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			TESORERIA	CARMEN PONCE	
911,17	017	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			TESORERIA	CARMEN PONCE	
911,17	018	Perchas metálicas reforzadas 4 pisos	2011/08/25	75,89	B			DEP. PREVENCION	PERS. PREVENCIÓN	
911,17	019	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			HALL	BODEGA	
911,17	020	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			GARITA	PER. OPERATIVO	

C

C Aprobado

911,17	021	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			GARITA	PER. OPERATIVO
911,17	022	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			GARITA	PER. OPERATIVO
911,17	023	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	024	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	025	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	026	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	027	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	028	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	029	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	030	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			TESORERIA	CARMEN PONCE - NORMA CHAMBA
911,17	031	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	032	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			BODEGA	BODEGA
911,17	033	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	034	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	035	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B			HALL	BODEGA

C Aprobado

911,17	036	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B		CONTABILIDAD	SILVIA ARMUJOS	
911,17	037	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	038	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B		HALL	BODEGA	
911,17	039	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B		HALL	BODEGA	
911,17	040	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B		HALL	BODEGA	
911,17	041	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B		CONTABILIDAD	SILVIA ARMUJOS	
911,17	042	Sillas de espera modelo GRAFFITI con coderas, estructura en hierro acerado y pintura electroestática color azul	2012/08/12	46,40	B		TESORERIA	CARMEN PONCE - NORMA CHAMBA	
911,17	043	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	044	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	045	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	046	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	047	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	048	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	049	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	050	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	051	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	052	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	053	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	054	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		SECRETARIA	ALICIA ABARCA	
911,17	055	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		SECRETARIA	ALICIA ABARCA	
911,17	056	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	057	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BODEGA	BODEGA	
911,17	058	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		TESORERIA	CARMEN PONCE	
911,17	059	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BOD. OPERTIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	060	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BOD. OPERTIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	061	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BOD. OPERTIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	062	Perchas metálicas de color oscuro	2013/10/07	74,995	B		BOD. OPERTIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	063	Cama litera cromada 1 1/4 plaza	2010/07/16	0,94		R	CUERPO DE BOMBEROS DE PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA

C

911,17	064	cama litera cromada 1 1/4 plaza	2010/07/16	0,94		R		CUERPO DE BOMBEROS DE PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA
911,17	065	Cama litera cromada 1 1/4 plaza	2010/07/16	0,94		R		BOD. ESTAC.	PER. OPERATIVO	
911,17	066	Cama litera cromada 1 1/4 plaza	2010/07/16	0,94		R		BOD. ESTAC.	PER. OPERATIVO	
911,17	077	juego de cubiertos TRAMONTINA	2010/07/16	165,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	078	Cuchillo mediano TRAMONTINA	2010/07/16	7,00	B			COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	079	Cuchillo mediano TRAMONTINA	2010/07/16	7,00	B			COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	080	charoles tendidos TRAMONTINA	2010/07/16	19,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	081	charoles tendidos TRAMONTINA	2010/07/16	19,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	082	charoles tendidos TRAMONTINA	2010/07/16	19,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	083	docena de copas de vidrio para champagne	2010/07/16	31,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	084	Jarra de vidrio de 2 litros	2010/07/16	6,00	B			COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	085	Jarra de vidrio de 2 litros	2010/07/16	6,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	086	platero de plástico GRANDE	2010/07/16	22,00		R		COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	087	lavacaras plásticas REY	2010/07/16	4,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	088	lavacaras plásticas REY	2010/07/16	4,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	089	Cocineta Regasa de 6 quemadores	2010/07/16	95,00		R		COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	090	Regulador de gas para cocina	2010/07/16	7,00	B			COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	091	Cilindro de gas	2010/07/16	60,00	B			COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	092	Juego de ollas tramontina tres ollas y una para baño Maria	2010/07/16	165,00		R		COCINA	PER. OPERATIVO	
911,17	093	licuadora Osterizer Original Mod 4655, Z193VZ	2010/07/16	78,00		R		COCINA	PER. OPERATIVO	DAÑADO LA MARIPOSA Y EL VASO DE LA LICUADORA
911,17	097	tachos para basura grandes padal RIMAX 30 LTS BEIGE	2010/07/16	12,00		R		SECRETARIA	ALICIA ABARCA	
911,17	098	tachos para basura grandes padal RIMAX 30 LTS BEIGE	2010/07/16	12,00		R		TESORERIA	CARMEN PONCE	
911,17	099	tachos para basura grandes padal RIMAX 30 LTS BEIGE	2010/07/16	12,00		R		TESORERIA	CARMEN PONCE - NORMA CHAMBA	
911,17	101	tachos para basura grandes padal RIMAX 30 LTS BEIGE	2010/07/16	12,00		R		RRHH	JOSÉ LOZANO	
911,17	102	tachos para basura grandes padal RIMAX 30 LTS BEIGE	2010/07/16	12,00		R		GARITA	PER. OPERATIVO	
911,17	105	basureros pequenos color blanco	2010/07/30	4,24		R		BAÑO PUBLICO	ADMINISTRATIVO	
911,17	106	basureros pequenos color blanco	2010/07/30	4,24		R		BAÑO ADMIN.	CARMEN PONCE - ALICIA ABARCA - NORMA CHAMBA	
911,17	107	basureros pequenos color blanco	2010/07/30	4,24		R		GERENCIA	JASSON VALENCIA	
911,17	110	Recogedor de basura con mango	2011/10/12	2,19		R		SECRETARIA	ALICIA ABARCA	
911,17	111	Recogedor de basura con mango	2011/10/12	2,19		R		TESORERIA	CARMEN PONCE - NORMA CHAMBA	
911,17	128	Colchones	2011/12/12	96,43		R		CUERPO DE BOMBEROS DE PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA
911,17	129	Colchones	2011/12/12	96,43		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	130	Colchones	2011/12/12	96,43		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	131	Colchones	2011/12/12	96,43		R		DE PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA
911,17	132	Colchones	2011/12/12	96,43		R		CUERPO DE BOMBEROS DE PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA
911,17	133	Colchones	2011/12/12	96,43		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	134	Colchones	2011/12/12	96,43		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	135	Colchones	2011/12/12	96,43		R		CUERPO DE BOMBEROS DE PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA

911,17	136	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	SANTIAGO ABARCA	
911,17	137	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	VICTOR MARIN	
911,17	138	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	139	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
911,17	140	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	SEGUNDO ARMUJOS	
911,17	141	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	MARIA ORDOÑEZ	
911,17	142	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	143	Cobijas térmicas reversibles	2011/12/12	50,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	153	Balde trapeador azul con negro	2011/12/19	7,44		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	154	Balde trapeador azul con negro	2011/12/19	7,44		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	155	Balde trapeador azul con negro	2011/12/19	7,44		R		BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	157	Lámparas de emergencia	2012/10/26	22,35	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	158	Lámparas de emergencia	2012/10/26	22,35	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	159	Lámparas de emergencia	2012/10/26	22,35	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN	
911,17	160	Lámparas de emergencia	2012/10/26	22,35	B			TESORERIA	CARMEN PONCE	
911,17	161	Lámparas de emergencia	2012/10/26	22,35	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
911,17	162	Lámparas de emergencia	2012/10/26	22,35		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	163	Dispensador de papel JUMBO	2012/08/01	20,13	B			BAÑO MASC.	PER. OPERATIVO	
911,17	164	Dispensador de papel JUMBO	2012/08/01	20,13	B			BAÑO FEMENINO	CARMEN PONCE ALICIA ABARCA NORMA CHAMBA	
911,17	165	Dispensador de jabón 40 ML CP	2013/08/16	25,28	B			BAÑO MASC.	PER. OPERATIVO	
911,17	166	Dispensador de jabón 40 ML CP	2013/08/16	25,28	B			BAÑO FEMENINO	CARMEN PONCE ALICIA ABARCA NORMA CHAMBA	
911,17	190	Hachas de 4 libras mango largo	2010/07/30	2,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	191	Hachas de 4 libras mango largo	2010/07/30	2,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	192	Hachas de 4 libras mango largo	2010/07/30	2,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	193	Hachas de 4 libras mango largo	2010/07/30	2,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	194	Hachas de 4 libras mango largo	2010/07/30	2,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	195	Hachas de 4 libras mango largo	2010/07/30	2,00		R		BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	196	Hachas de 2 libras mango largo	2010/07/30	1,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	197	Hachas de 2 libras mango largo	2010/07/30	1,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	198	Hachas de 2 libras mango largo	2010/07/30	1,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	211	Llaves de piso para hidrantes	2010/07/30	45,00	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	SE ENCUENTRA EN BODEGA DE OPERATIVO
911,17	212	Llaves de piso para hidrantes	2010/07/30	45,00	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	SE ENCUENTRA EN BODEGA DE OPERATIVO
911,17	222	Conos de seguridad	2010/07/30	13,39	B			UR	PER. OPERATIVO	
911,17	223	Conos de seguridad	2010/07/30	13,39	B			UR	PER. OPERATIVO	
911,17	224	Conos de seguridad	2010/07/30	13,39	B			UR	PER. OPERATIVO	
911,17	225	Conos de seguridad	2010/07/30	13,39	B			UR	PER. OPERATIVO	
911,17	226	Conos de seguridad	2010/07/30	13,39	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	227	Conos de seguridad	2010/07/30	13,39	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	228	Cable acerado 1/2" de 10 metros con gancho	2010/07/30	37,90		R		UR	PER. OPERATIVO	
911,17	230	Juego de llaves Stanley 3/4, 13/16, 7/8, 15/16, 1", 1 1/6, 1 1/8	2010/07/30	37,90	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	235	Machetes marca bellota	2010/07/30	4,50	B			OPERATIVO	ANIBAL VASQUEZ	
911,17	236	Machetes marca bellota	2010/07/30	4,50	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	256	Ascendedores(JUMAR) Marca HEIGHTECK PMI, referencia, HD26183 procedencia americana 0508037		93,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	257	Ascendedores(JUMAR) Marca HEIGHTECK PMI, referencia, HD26183 procedencia americana 0508052		93,00	B			BODEGA	BODEGA	

911,17	258	Ascendedores(JUMAR) Marca HEIGHTECK PMI, referencia, HD26183 procedencia americana.		93,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	259	Ascendedores(JUMAR) Marca HEIGHTECK PMI, referencia, HD26183 procedencia americana.		93,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	260	Poleas Prosik de pacas laterales oscilantes simples, certificación NFPA 1983, g; fabricados en placas de aluminio con un diámetro de 3" (76 mm), diámetro ade paso (2.5"), tamaño de 6" x4", puede soportar hasta 3 amosquetones largos, SMC de procedencia americana, Ref. SM158000N.		93,00		B		BODEGA	BODEGA	
911,17	261	Poleas Prosik de pacas laterales oscilantes simples, certificación NFPA 1983, g; fabricados en placas de aluminio con un diámetro de 3" (76 mm), diámetro ade paso (2.5"), tamaño de 6" x4", puede soportar hasta 3 amosquetones largos, SMC de procedencia americana, Ref. SM158000N.		93,00		B		BODEGA	BODEGA	
911,17	262	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		CUERPO DE BOMBEROS PALANDA	COMODATO	
911,17	263	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		BODEGA	BODEGA	
911,17	264	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	265	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		BODEGA	BODEGA	
911,17	266	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		CUERPO DE BOMBEROS PALANDA	COMODATO	
911,17	267	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	268	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		CUERPO DE BOMBEROS PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA
911,17	269	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		CUERPO DE BOMBEROS PAQUISHA	COMODATO	PAQUISHA
911,17	270	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		BODEGA	BODEGA	
911,17	271	Extintores de polvo quimico seco de clasificación ABC con manometro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00		B		BODEGA	BODEGA	

C

911,17	272	Extintores de polvo químico seco de clasificación ABC con manómetro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00	B			CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI	COMODATO	
911,17	273	Extintores de polvo químico seco de clasificación ABC con manómetro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00	B			CUERPO DE BOMBEROS EL PANGUI	COMODATO	
911,17	274	Extintores de polvo químico seco de clasificación ABC con manómetro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00	B			CUERPO DE BOMBEROS NANGARITZA	COMODATO	
911,17	275	Extintores de polvo químico seco de clasificación ABC con manómetro de presión manguera de descargue soporte de pared y sello y sticker visual 10 LIBRAS		30,00	B			CUERPO DE BOMBEROS NANGARITZA	COMODATO	
911,17	276	Kit de seguridad compuesto por un botiquin de primeros auxilios con alcohol. Algodón, gasa, guantes, cintas analgésico, dos triángulos de seguridad un extintor		25,00	B			VC	PER. OPERATIVO	
911,17	277	Kit de seguridad compuesto por un botiquin de primeros auxilios con alcohol. Algodón, gasa, guantes, cintas analgésico, dos triángulos de seguridad un extintor		25,00	B			A1	PER. OPERATIVO	FALTA 1 TRIANGULO
911,17	278	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	279	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	280	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	281	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	282	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	283	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	285	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	288	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	289	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	290	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	291	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	292	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	293	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	294	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	296	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	297	Ocho con orejas, de rescate marca USAM	2010/11/26	49,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	298	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	299	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	300	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	301	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	302	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	303	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	304	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	

C

911,17	305	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	306	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	307	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	308	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	309	Arnes, marca petzl, Procedencia Francesa	2010/11/26	75,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	312	3 metros de cordino, marca millet, Procedencia Francesa	2010/11/26	12,85	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	314	8 metros de cordino, marca millet, Procedencia Francesa	2010/11/26	34,24	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	315	Combos grandes 6 lib. CUMMINGS TOOL	2010/12/15	14,75	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	316	Combos grandes 6 lib. CUMMINGS TOOL	2010/12/15	14,75	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	317	combos pequeños de 3 lib CUMMINGS TOOL	2010/12/15	11,50	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	318	combos pequeños de 3 lib CUMMINGS TOOL	2010/12/15	11,50	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	319	cinceles pequeños	2010/12/15	5,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	320	cinceles pequeños	2010/12/15	5,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	321	cinceles grandes	2010/12/15	11,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	322	cinceles grandes	2010/12/15	11,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	325	barretas Bellota	2010/12/15	24,50	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	326	barretas Bellota	2010/12/15	24,50	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	327	barretas Bellota	2010/12/15	24,50	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	328	barretas Bellota	2010/12/15	24,50	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	329	juego de llaves fijas MARCA WRIP WELL 12 PIEZAS	2010/12/15	19,90	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	331	martillo marca bellota	2010/12/15	8,00	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	332	playos black y Deker	2010/12/15	11,00	B			BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,17	333	playos black y Deker	2010/12/15	11,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	335	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMIJOS	
911,17	336	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			OPERATIVO	MARIA ORDÓÑEZ	
911,17	337	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	338	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	339	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			COMANDANCIA	RODOLFO PEREZ	
911,17	340	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			COMANDANCIA	RODOLFO PEREZ	
911,17	341	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	342	Trajes gran gala completos	2011/12/14	345,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	347	Juegos de kit de seguridad (extintor, botiquin y 2 triángulos)	2012/07/11	28,00		R		R1	GABRIEL VASQUEZ	NO VALEN LOS TRIANGULOS
911,17	348	Juegos de kit de seguridad (extintor, botiquin y 2 triángulos)	2012/07/11	28,00	B			R2	P. OPERATIVO	
911,17	349	Juegos de kit de seguridad (extintor, botiquin y 2 triángulos)	2012/07/11	28,00	B			T1	P. OPERATIVO	
911,17	350	Juegos de kit de seguridad (extintor, botiquin y 2 triángulos)	2012/07/11	28,00	B			T2	P. OPERATIVO	TRIANGULO MAL ESTADO
911,17	353	Botiquín	2012/07/11	5,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	399	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	400	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	CON AUTORIZACIÓN DEL JEFE SE ADJUNTA DECLARACION PATRIMONIAL JURADA 18/08/2015

911,17	401	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
911,17	402	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
911,17	403	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	CON AUTORIZACIÓN DEL JEFE SE ADJUNTA DECLARACION PATRIMONIAL JURADA 31/08/2015
911,17	404	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMIJOS	
911,17	405	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	MARIA ORDÓNEZ	
911,17	406	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ	
911,17	407	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	408	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	409	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	410	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	411	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	412	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	413	Cascos rojos VERTEX	2012/10/23	82,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	414	PAW L placa multianclaje color amarillo	2012/10/23	92,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	415	PAW L placa multianclaje color amarillo	2012/10/23	92,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	416	PAW L placa multianclaje color amarillo	2012/10/23	92,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	417	PAW L placa multianclaje color amarillo	2012/10/23	92,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	418	PAW L placa multianclaje color amarillo	2012/10/23	92,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	419	PAW M placa multianclaje color azul	2012/10/23	52,80	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	420	PAW M placa multianclaje color azul	2012/10/23	52,80	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	421	PAW M placa multianclaje color azul	2012/10/23	52,80	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	422	PAW M placa multianclaje color azul	2012/10/23	52,80	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	423	PAW M placa multianclaje color azul	2012/10/23	52,80	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	424	PAW S placa multianclaje color rojo	2012/10/23	30,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	425	PAW S placa multianclaje color rojo	2012/10/23	30,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	426	PAW S placa multianclaje color rojo	2012/10/23	30,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	427	PAW S placa multianclaje color rojo	2012/10/23	30,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	428	PAW S placa multianclaje color rojo	2012/10/23	30,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	429	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
911,17	430	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	431	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
911,17	432	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	435	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			OPERATIVO	MARIA ORDÓNEZ	
911,17	436	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	437	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	438	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	439	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	440	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	441	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	442	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	443	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	444	Rack descendedor	2012/10/23	91,97	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	445	Rack descendedor	2012/10/23	91,97	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	446	Rack descendedor	2012/10/23	91,97	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	447	Rack descendedor	2012/10/23	91,97	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	

911,17	448	Rack descendedor	2012/10/23	91,97	B			BODEGA	BODEGA
911,17	449	Ascención bloqueador de puño derecho	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	450	Ascención bloqueador de puño derecho	2012/10/23	65,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
911,17	451	Ascención bloqueador de puño derecho	2012/10/23	65,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
911,17	452	Ascención bloqueador de puño derecho	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	453	Ascención bloqueador de puño derecho	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	454	Ascención bloqueador de puño izquierdo	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	455	Ascención bloqueador de puño izquierdo	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	456	Ascención bloqueador de puño izquierdo	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	457	Ascención bloqueador de puño izquierdo	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	458	Ascención bloqueador de puño izquierdo	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	459	Looping escalerilla 4 peldaños	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	460	Looping escalerilla 4 peldaños	2012/10/23	65,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
911,17	461	Looping escalerilla 4 peldaños	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	462	Looping escalerilla 4 peldaños	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	463	Looping escalerilla 4 peldaños	2012/10/23	65,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	464	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR
911,17	465	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	MARIA ORDOÑEZ
911,17	466	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
911,17	467	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMUJOS
911,17	468	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN
911,17	469	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			PREVENCIÓN	SANTIA GO ABARCA
911,17	470	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ
911,17	471	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ
911,17	472	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN
911,17	473	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	474	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	475	Mochilas de hidratación marca CAMELBAK, capacidad 3 litros, color negro y rojo	2012/10/30	82,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	476	Super llave hidrante SCOTTY color verde	2012/10/30	55,00	B			T2	P. OPERATIVO
911,17	477	Super llave hidrante SCOTTY color verde	2012/10/30	55,00	B			T1	P. OPERATIVO
911,17	478	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	479	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			B. OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	480	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO
911,17	481	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO
911,17	482	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	483	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	484	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF FALTA COD	PERS. OPERATIVO
911,17	485	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	486	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			B. OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	487	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO

911,17	488	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	489	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,17	490	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	491	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	492	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	493	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	494	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	495	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	497	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	498	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	499	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	500	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	501	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	502	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	503	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	504	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	505	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			UF	P. OPERATIVO	
911,17	506	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	507	Batefuegos de 60"	2012/10/30	98,00	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	509	Desarmador punta estrella STANLEY	2012/11/15	1,70	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	514	Correas tipo araña	2012/12/01	40,00	B			A1	PERS. OPERATIVO	
911,17	515	Correas tipo araña	2012/12/01	40,00	B			A1	PERS. OPERATIVO	
911,17	516	Juego Cables de batería	2013/01/01	40,33	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	517	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			UR	PERS. OPERATIVO	
911,17	518	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			UR	PERS. OPERATIVO	
911,17	519	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	520	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	521	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	522	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	523	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	524	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
911,17	525	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75		M		BODEGA	BODEGA	DAR DE BAJA, DETERIORA DOS POR EMERGENCIA EN TERREMOTO MANABI 16/04/2016
911,17	526	Guantes de extricación SHORT CUFF RINGERS GLO	00/00/2013	50,75	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	527	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	528	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	529	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	530	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	531	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	532	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	533	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	534	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	535	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	536	Cuchillo Mod. BLUE TANG HIDROALLOY P/PLA	00/00/2013	85,18	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	537	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	538	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	539	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
911,17	540	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	541	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			BODEGA	BODEGA	ENTREGADO POR SANTIAGO ABARCA ESTA EN LA RADIO 141.01.04.090
911,17	542	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			BODEGA	BODEGA	ENTREGADO POR BRAULIO LOZANO ESTA EN LA RADIO 141.01.04.085

911,17	543	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			OPERATIVO	MARIA ORDOÑEZ	
911,17	544	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMIJOS	
911,17	545	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
911,17	546	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			OPERATIVO	JULIANA ABAD	
911,17	547	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	548	Microfono remoto profesional MOTOROLA	2013/08/14	89,60	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	549	Micrófono parlante AICOM	2013/08/14	168,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	550	Micrófono parlante AICOM	2013/08/14	168,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	551	Micrófono parlante AICOM	2013/08/14	168,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
911,17	552	Nivel 12" x60 cm Stanley	2013/10/15	12,00	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	553	Escuadra	2013/10/15	1,96	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	554	Flexometro 5m Halcon	2013/10/15	2,50	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	555	Formon 7/8	2013/10/15	5,84	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	556	Desarmador Plano	2013/10/15	0,62	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	557	Esmeril 1/2 HP 6" TRUPER	2013/10/15	98,50	B			BOD. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,17	558	Tensiometro exacta especial No. 1067 marca RIESTER		7,16	B			A1	P. OPERATIVO	
911,17	562	Tensiometro digital de brazo PANASONIC MODELO No EW3106 diagnostec. Arm circunference 7 3/4" y 15 3/4"		89,50	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	564	Tensiometro digital de brazo PANASONIC MODELO No EW3106 diagnostec. Arm circunference 7 3/4" y 15 3/4"		89,50	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
911,17	565	Tensiometro digital de brazo PANASONIC MODELO No EW3106 diagnostec. Arm circunference 7 3/4" y 15 3/4"		89,50		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	567	INMOVILIZADOR DE CABEZA incluye correas de ajuste. Brazalete negro con bolsa de látex	2008/12/18	85,00			M	A1	PERS. OPERATIVO	
911,17	569	Correas tipo araña	2008/12/18	40,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	570	mango mediano f/O de laringoscopia	2010/11/25	110,00		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	571	mango para laringoscopia bater	2010/11/25	110,00		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	572	hoja miller neonato/laringoscopia	2010/11/25	90,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	573	Hoja laringoscopia f/O miller size 0	2010/11/25	90,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	574	Hoja laringoscopia f/opt.mac 3	2010/11/25	90,00		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	575	Hoja laringoscopia f/opt.mac 4	2010/11/25	90,00		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	576	Estoscopio spectrum doble campana	2010/11/25	97,00		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	580	tensiometro durashock (mango negro)	2010/11/25	62,50		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	581	tensiometro durashock (pediatrico)	2010/11/25	72,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	582	Davis ferulas detracción adulto	2010/11/25	479,25		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	583	mascarillas RCP LAERDAL POCKET MASK	2010/11/25	26,00		R		BODEGA	BODEGA	
911,17	587	parches para DEA rojo	2010/11/25	140,00		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	588	parches para DEA rojo	2010/11/25	140,00		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	599	mango de bisturi Nº 3	2010/11/25	2,25	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	600	mango de bisturi Nº 3	2010/11/25	2,25	B			BODEGA	BODEGA	
911,17	602	pinzas de maquil varios tamaños (ADULTO)	2010/11/25	19,50		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	603	pinzas de maquil varios tamaños (PEQUEÑO)	2010/11/25	19,50		R		A1	P. OPERATIVO	
911,17	604	pinza rochet	2010/11/25	9,15		R		A1	P. OPERATIVO	

911,17	605	pinza rochet	2010/11/25	9,15	B			BODEGA	BODEGA
911,17	606	Kits de canulas de guedel	2010/11/25	15,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	607	Kits de canulas de guedel	2010/11/25	15,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN
911,17	608	Kits de canulas de guedel	2010/11/25	15,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	609	Estuchenlaringoscopio portatil	2010/11/25	52,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	611	Glucómetro marca acuche	2010/11/25	78,00		R		A1	P. OPERATIVO
911,17	618	pinzas mosquito	2010/11/25	6,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	619	pinzas mosquito	2010/11/25	6,00		R		A1	P. OPERATIVO
911,17	622	riñonera grande	2010/11/25	28,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	623	riñonera grande	2010/11/25	28,00	B			A1	P. OPERATIVO
911,17	642	Sello de caucho con el número del RUC del CBZ		1,80			R	TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	643	DVD PRAYER MARCA LG MODELO DV453 SRV. NO DV453SN-Niro DE SERIE 904TCQX224140.ABRIL 2009CABLES Y CONTROL REMOTO. .	2009/10/26	75,00	B			DORMITORIO	PERS. OPERATIVO
911,17	644	TELEFONO PANASONIC INHALAMBRICO MODELOKX-TG6051LAM. SERIE 9BBXB017006. BOCINA MOD No KX- TGA601LA PQGT19689ZA	2009/10/26	62,00			R	GARITA	P. OPERATIVO
911,17	645	Telefono Panasonic convencional Mod. KX-T5580LX color negro SERIAL OEBKA012802 Identificad de llamadas fabricado en MALASIA (3 baterias AA)	2010/10/28	31,25	B			GARITA	P. OPERATIVO
911,17	646	Telefono Panasonic convencional Mod. KX-T5580LX color negro SERIAL OEBKA012764 Identificad de llamadas fabricado en MALASIA (3 baterias AA)	2010/10/28	31,25	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	649	Perforadora KW-Trio grande color negro		4,40			R	RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	650	Grapadora KW- TRIO 50LA GRAPAS 17-24 Y DE 6-15		22,33	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	652	Perforadora KW-TRIO 912		3,00			R	OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	654	Portaclips		0,90			R	OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	655	Portaclips		0,90	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	656	PORTAESFEROS METÁLICOS		2,00	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	657	PORTAESFEROS METÁLICOS		2,00	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	658	PORTAESFEROS METÁLICOS		2,00	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	659	PORTAESFEROS METÁLICOS		2,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	661	Grapadora SWINGLINE Modelo #444 color negro		9,50	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	662	Tijeras Grandes		2,25	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	663	Tijeras Grandes		2,25	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	664	Bandera en terciopelo escudo Ecuador		160,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	665	Bandera en tela satin roja con escudo de bomberos, con hasta color café		140,00	B			OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	666	Flash memory 4 GB KINGSTON	2010/12/17	14,32	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	667	Flash memory 8 GB KINGSTON	2011/04/29	27,50	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	668	Flash memory 8 GB KINGSTON	2011/04/29	27,50	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	670	Regla metálica de 30 cm	2011/04/29	0,82	B			UNIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA	RODOLFO PEREZ
911,17	671	Regla metálica de 30 cm	2011/04/29	0,82	B			BODEGA	BODEGA
911,17	672	Regla metálica de 30 cm	2011/04/29	0,82	B			BODEGA	BODEGA
911,17	673	Tijera grande de 8"	2011/04/29	1,09	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	676	Supresor de picos	2011/10/12	9,80	B			BODEGA	BODEGA
911,17	677	Supresor de picos	2011/10/12	9,80	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	678	Supresor de picos	2011/10/12	9,80	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	679	Supresor de picos	2011/10/12	9,80	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA

C

911,17	680	Sellos automáticos SHINY PRINTER S829 leyenda CERTIFICACIONES DE TESORERIA	2011/11/24	18,00	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	681	Sellos automáticos SHINY PRINTER S829 leyenda CERTIFICACION DE SECRETARIA	2011/11/24	18,00	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	682	Sellos automáticos SHINY leyenda RECIBIDO SECRE	2011/11/24	18,00	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	683	Persianas	2012/06/19	234,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	684	Aguzador manual pequeño 305	2012/07/04	4,76	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	685	Aguzador manual pequeño 305	2012/07/04	4,76		R		BODEGA	BODEGA
911,17	686	Tijeras de 8"	2012/07/04	1,09	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	687	Tijeras de 8"	2012/07/04	1,09	B			OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	689	Perforadora normal metálica grande negra GENMES	2012/07/04	4,09	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	690	Perforadora normal metálica grande negra GENMES	2012/07/04	4,09	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	691	Perforadora normal metálica grande negra GENMES	2012/07/04	4,09	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	692	Perforadora normal metálica grande negra GENMES	2012/07/04	4,09				BODEGA	CARMEN PONCE
911,17	693	Perforadora normal metálica grande negra GENMES	2012/07/04	4,09	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	694	Perforadora normal metálica grande negra GENMES	2012/07/04	4,09	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	696	Grapadora normal metálica negra SURNGLINE	2012/07/04	11,90	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	697	Grapadora normal metálica negra SURNGLINE	2012/07/04	11,90	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	698	Grapadora normal metálica negra SURNGLINE	2012/07/04	11,90	B			BODEGA	NORMA CHAMBA
911,17	699	Grapadora normal metálica negra SURNGLINE	2012/07/04	11,90	B			OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	700	Grapadora normal metálica negra SURNGLINE	2012/07/04	11,90	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	701	Papelera metálica 2 servicios tipo malla color negro	2012/07/04	6,93	B			OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	702	Papelera metálica 2 servicios tipo malla color negro	2012/07/04	6,93	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	703	Papelera metálica 2 servicios tipo malla color negro	2012/07/04	6,93	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	704	Papelera metálica 2 servicios tipo malla color negro	2012/07/04	6,93	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	705	Papelera metálica 2 servicios tipo malla color negro	2012/07/04	6,93	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	706	Papelera metálica 2 servicios tipo malla color negro	2012/07/04	6,93	B			BODEGA	NORMA CHAMBA
911,17	707	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	708	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	709	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	710	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	711	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			CONTABILIDAD	SILVIA ARMJOS
911,17	712	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	713	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	714	Portaclips magnéticos	2012/07/04	0,43	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	715	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	716	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN
911,17	717	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			BODEGA	NORMA CHAMBA
911,17	718	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	719	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	723	Sacagrapas estándar negros	2012/07/04	0,31	B			BODEGA	BODEGA
911,17	724	Sacagrapas estándar negros	2012/07/04	0,31	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	725	Sacagrapas estándar negros	2012/07/04	0,31	B			BODEGA	NORMA CHAMBA
911,17	726	Sacagrapas estándar negros	2012/07/04	0,31	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	727	Sacagrapas estándar negros	2012/07/04	0,31	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	728	Sello redondo COLOP PRINTER R30 leyenda COMANDANCIA	2012/12/04	18,00	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA

C

911,17	729	Sello redondo COLOP PRINTER R30 leyenda COMANDANCIA	2012/12/04	18,00	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	730	Sello tipo esfero leyenda COMANDANCIA	2012/12/04	10,00	B			COMANDANCIA	RODOLFO PEREZ
911,17	731	Sello rectangulares SHINY PRINTER S822 leyenda SECRETARIA	2012/12/04	15,00	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	732	Sello rectangulares S822- LOGO PREVENCION	2012/12/04	15,00	B			DEP. PREVENCION	PERS. PREVENCIÓN
911,17	733	Sello rectangulares SHINY PRINTERS822 leyenda TESORERIA	2012/12/04	15,00	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	734	Sello rectangulares S822 leyenda DPTO. CAPACITACION	2012/12/04	15,00	B			CAPACITACION	MAURICIO CABRERA
911,17	735	Sello rectangulares S822 leyenda RECURSOS HUMANOS	2012/12/04	15,00	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	736	Lona de 3x1 con tubos a los lados	2012/12/01	40,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	737	Estafeta marco de aluminio	2013/05/14	77,28	B			OPERATIVO	P. OPERATIVO
911,17	738	Aguzador eléctrico	2013/06/26	26,28	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	739	Dispensador de papel JUMBO	2013/08/01	20,13	B			BAÑO	P. OPERATIVO
911,17	740	Dispensador de papel JUMBO	2013/08/01	20,13	B			BAÑO	PERS. ADM. FEM
911,17	741	Bateria de 12 VO 08Ah (incluye tarjeta) para HAND PUNCH, marca UNIVERSAL POWER , adquirida para evitar contratiempos con el reloj biométrico en caso de cortes de luz	2013/08/01	311,36	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	742	SELLO AUTOMATICO S-830 GRABADO EN LASER DISEÑO PERSONALIZADO CLAUSURA	2013/08/01	20,00	B			DEP. PREVENCION	PERS. PREVENCIÓN
911,17	743	telefono panasonic KX-TG403LA serie 3DCQCO46322	2013/10/22	52,64	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	744	telefono panasonic KX-TG403LA serie 3CCQCO44331	2013/10/22	52,64	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	745	telefono panasonic KX-TG403LA serie 3DCQCO46356	2013/10/22	52,64	B			SECRETARIA	ALICIA ABARCA
911,17	746	telefono panasonic KX-TG403LA serie 3CCQCO44336	2013/10/22	52,64		R		BODEGA	BODEGA
911,17	747	telefono panasonic KX-TG4071LA serie 3CCQCO44366	2013/10/22	52,64		R		RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	748	telefono panasonic KX-TG4071 serie 3CCQCO44332	2013/10/22	52,64		R		CONTABILIDAD	SILVIA ARMUOS
911,17	749	Impresora HP F4280, impresora, copiadora y escáner		85,00		R		BODEGA	BODEGA
911,17	750	IMPRESORA CANON PIXMA MULTIFUNCION MP250 CON CABLE color blanco, adaptado sistema de tinta continúa	2011/12/23	57,14		R		PREVENCION	PER. PREVENCION
911,17	751	UPS APC 550 VA (F) 4B 1203P32043	2012/11/22	74,02	B			DEP. PREVENCION	PERS. PREVENCIÓN
911,17	752	UPS APC 550 VA (F) 4B 1133P25532	2012/11/22	74,02	B			TESORERIA	CAMEN PONCE

C

911,17	753	UPS APC 550 VA (F) 4B 1203P32137	2012/11/22	74,02	B			GARITA	PERS. OPERATIVO
911,17	754	UPS APC 550 VA (F) 4B 1203P33013	2012/11/22	74,02	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	755	IMPRESORA MULTIFUNCION CANON MP230 color negro	2013/08/16	80,00	B			TESORERIA	CARMEN PONCE
911,17	756	IMPRESORA MULTIFUNCION CANON MP230 color negro	2013/08/16	80,00	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
911,17	757	Tarjeta wireless USB dlink	2010/07/28	30,00	B			PREVENCION	SANTIA GO A BARCA
911,17	759	Mouse GENIUS SCROLL P2 NEGRO	2011/07/27	4,50	B			BODEGA	CARMEN PONCE
911,17	763	Motobomba,Marca MERCEDES BENZ modelo 1620año 1998 No. de chasis 98M695016WB161577 No. de Motor 377964-10-398096 Número d serie 277132 (donado en comodato)		150.000,00		R		ESTACIONAMIENTO	PERS. OPERATIVO
911,17	764	Código Civil tomo I		22,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	765	Código Civil tomo II		10,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	766	Constitución Política de Ecuador		12,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	767	Ley de Contratación Pública		14,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	768	Ley de Consultoría		6,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	769	Código de Trabajo		24,00	B			RRHH	ANGEL CALDERON
911,17	770	LOAFYC II TOMOS		50,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	771	LeEy de Servicio Civil Y Carrera Administrativa		16,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	772	Código de Tributario		8,50	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	773	Código de Procedimiento Civil		16,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	774	Ley De Defensa Contra Incendios		4,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
911,17	784	DEA DE ENTRENAMIENTO : Desfibrilador de entrenamiento Laerdal Ref. 94005001 lot. 3707 ky 40219. Con un estuche color rojo electrodos para adulto de entrenamiento, un cd, con Software Dea de entrenamientolaerdal aed trainer 2 2005. un cable para prog. el desfibrilador. Una batería AEDtrainer.		553,50	B			BODEGA	BODEGA
911,17	785	FAMILY PACK: LAERDAL REALISTAS , ASEQUIBLES DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN RCP. Un busto de adulto con pulmones y costillas, una cara reemplazable, un par de pulmones de repuesto,una laringe, 6 paños de limpieza, un catalogo, un busto junior con pulmones y costillas, una cara reemplazable, un par de pulmones de repuesto, una laringe, paños de limpieza y un catálogo, un muñeco pequeño con seis fundas de pulmones y un catálogo.		697,50	B			BODEGA	BODEGA

C

911,17	786	FAMILY PACK: LAERDAL REALISTAS , ASEQUIBLES DE CALIDAD EN LA FORMACIÓN RCP. Un busto de adulto con pulmones y costillas, una cara reemplazable, un par de pulmones de repuesto, una laringe 6 paños de limpieza un catalogo, un busto junior con pulmones y costillas, una cara reemplazable, un par de pulmones de repuesto, una laringe de paños de limpieza y un catálogo, un muñeco pequeño con seis fundas de pulmones y un catálogo.		697,50	B			BODEGA	BODEGA
911,17	787	Simulador de parto 3 inserciones suaves de vulva cordon umbilical y placenta. Succion de nariz y boca, dos cubiertas de estomago, un feto masculino y un feto femenino con placenta cordones umbilicales, polvos talco y bolsa transtarente		700,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	808	SET DE RESPIRACIÓN ASISTIDA		450,00		R		A1	PER. OPERATIVO
911,17	809	SET DE RESUCITACIÓN MANUAL PEDIÁTRICO		180,00		R		A1	PER. OPERATIVO
911,17	813	BOTAS DE CAUCHO		4,47	B			BODEGA	BODEGA
911,17	814	BOTAS DE CAUCHO		4,47	B			BODEGA	BODEGA
911,17	815	BOTAS DE CAUCHO		4,47	B			BODEGA	BODEGA
911,17	825	FLEXÓMETRO		3,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	826	FLEXÓMETRO		3,00	B			COMANDANCIA	RODOLFO PEREZ
911,17	835	PASS 2011-6-30	2013/12/02	44,19	B			TESORERIA	CAMEN PONCE
911,17	836	Traje de mascota oso valeroso	2013/12/13	250,00	B			BODEGA	BODEGA
911,17	837	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			BODEGA	BODEGA
911,17	838	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			BODEGA	BODEGA
911,17	839	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			BODEGA	BODEGA
911,17	840	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			BODEGA	BODEGA
911,17	841	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			BODEGA	BODEGA
911,17	842	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			BODEGA	BODEGA
911,17	843	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN
911,17	844	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN
911,17	845	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78		R		OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ
911,17	846	SLEEPING OURSKY 309100 VARIOS COLORES	13/12/2013	30,78	B			BODEGA	BODEGA
911,17	847	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			BODEGA	BODEGA
911,17	848	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN
911,17	849	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			BODEGA	BODEGA
911,17	850	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74		R		OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ
911,17	851	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			BODEGA	BODEGA
911,17	852	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			BODEGA	BODEGA
911,17	853	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			BODEGA	BODEGA
911,17	854	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			BODEGA	BODEGA
911,17	855	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN
911,17	856	CARPAS TIPO DOMO T6-2002GN VERD 1	13/12/2013	58,74	B			BODEGA	BODEGA

C

911,17	857	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	858	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	859	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	860	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	861	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	862	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	863	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	864	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	865	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	866	REVERVEROS CAMPINGAZ 204183	13/12/2013	20,52	B			BODEGA	BODEGA
911,17	867	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	868	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	869	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	870	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	871	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	872	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	873	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	874	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	875	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	876	TANQUE CAMPINGAZ0203427 CV300 24	13/12/2013	5,60	B			BODEGA	BODEGA
911,17	877	MICROFONOS PARLANTES SUMERGIBLE, MARCA MOTOROLA PVMN4040	2013/12/11	95,20	B			BODEGA	BODEGA
911,17	878	MICROFONOS PARLANTES SUMERGIBLE, MARCA MOTOROLA PVMN4040	2013/12/11	95,20	B			BODEGA	BODEGA
911,17	879	MICROFONOS PARLANTES SUMERGIBLE, MARCA MOTOROLA PVMN4040	2013/12/11	95,20	B			BODEGA	BODEGA
911,17	880	MICROFONOS PARLANTES SUMERGIBLE, MARCA MOTOROLA PVMN4040	2013/12/11	95,20	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
911,17	881	MICROFONOS PARLANTES SUMERGIBLE, MARCA MOTOROLA PVMN4040	2013/12/11	95,20	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA
91117	882	Linterna para casco con adaptador marca STREAMLIGHT, fabricación USA	2014/04/23	74,20	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ
91117	883	Gorra guerrera	2014/04/10	89,60	B			COMANDANCIA	RODOLFO PEREZ
91117	884	Flash Memory 16GB marca KINGSTON color blanco	2014/04/11	17,58	B			RRHH	JOSÉ LOZANO
91117	885	Flash Memory 16GB marca KINGSTON color blanco	2014/04/11	17,58	B			BODEGA	NORMA CHAMBA
91117	886	Flash Memory 16GB marca KINGSTON color blanco	2014/04/11	17,58	B			PREVENCION	VICTOR MARIN
91117	887	Puntero Laser tipo esfero metal color gris	2014/04/11	4,91		R		BODEGA	BODEGA
91117	888	Puntero Laser tipo esfero metal color gris	2014/04/11	4,91		R		BODEGA	BODEGA
91117	889	Casco Integral, marca BELL, procedencia AMERICANA, talla M, con logotipos del Cuerpo de Bomberos	2014/07/21	445,76	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMIJOS
91117	890	Casco Integral, marca BELL, procedencia AMERICANA, talla L, con logotipos del Cuerpo de Bomberos	2014/07/21	445,76	B			BODEGA	BODEGA
91117	891	Mesa CONSULPLAST EXELCIA color blanco 80 x 80	2014/10/09	36,96	B			BODEGA	BODEGA
91117	892	Mesa CONSULPLAST EXELCIA color blanco 80 x 80	2014/10/09	36,96	B			BODEGA	BODEGA
91117	893	Mesa CONSULPLAST EXELCIA color blanco 80 x 80	2014/10/09	36,96	B			BODEGA	BODEGA
91117	894	Mesa CONSULPLAST EXELCIA color blanco 80 x 80	2014/10/09	36,96	B			BODEGA	BODEGA
91117	895	Mesa CONSULPLAST EXELCIA color blanco 80 x 80	2014/10/09	36,96	B			BODEGA	BODEGA
91117	896	Mesa CONSULPLAST EXELCIA color blanco 80 x 80	2014/10/09	36,96	B			BODEGA	BODEGA

91117	897	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	898	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	899	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	900	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	901	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	902	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	903	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	904	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	905	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	906	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	907	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	908	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	909	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	910	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	911	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	912	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	913	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	914	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	915	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	916	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	917	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	918	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	919	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	920	Silla marca PICA modelo PERUGIA sin codera color blanco	2014/10/09	11,20	B			BODEGA	BODEGA	
91117	921	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	922	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
91117	923	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA	
91117	924	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	925	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMUJOS	
91117	926	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	927	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			PREVENCIÓN	ANIBAL VASQUEZ	
91117	928	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDÓÑEZ	
91117	929	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	930	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	931	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	932	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	933	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	934	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	

91117	935	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	936	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	937	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	938	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	939	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	940	Cubrecama doble cara color rojo y azul, bordado el sello de la institución	2014/11/04	53,76	B			BODEGA	BODEGA	
91117	941	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	942	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
91117	943	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	944	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	945	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		OPERATIVO	SEGUNDO ARMUJOS	
91117	946	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		OPERATIVO	SANTIAGO ABARCA	
91117	947	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		PREVENCION	GABRIEL VASQUEZ	
91117	948	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00		R		PREVENCION	MARIA ORDOÑEZ	
91117	949	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	950	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	951	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	952	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	953	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	954	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	955	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	956	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	957	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	958	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	959	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	960	Juego de sábanas color blanco CON LOGO CUERPO B.	2014/11/04	28,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	961	Código Orgánico de Planificación Territorial Autonomía y Descentralización	2014/11/12	22,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	962	Constitución de la Republica version profesional	2014/11/12	20,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	963	Ley de Seguridad Social 2 TOMOS	2014/11/12	55,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	964	Legislación sobre seguridad y salud ocupacional	2014/11/12	25,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	965	Ley de servicio público profesional	2014/11/12	30,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	966	Ley de defensa contra incendios	2014/11/12	14,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	967	Ley de defensa contra incendios	2014/11/12	14,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ	
91117	968	Ley de defensa contra incendios	2014/11/12	14,00	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN	
91117	969	Ley de defensa contra incendios	2014/11/12	14,00	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN	
91117	970	Código orgánico de planificación y finanzas 2 tomos	2014/11/12	40,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	971	Código orgánico de planificación y finanzas contabilidad gubernamental 2 tomos	2014/11/12	40,00	B			GERENCIA	JASSON VALENCIA	
91117	972	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK	2011/12/24	25,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	973	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK	2011/12/24	25,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	

91117	974	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1352	2011/12/24	25,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ
91117	976	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 09319J1357	2011/12/24	25,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	977	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1355	2011/12/24	25,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	978	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK no se lee el codigo 10234J1379	2011/12/24	25,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
91117	979	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK no se lee el codigo se puede leer 34J1377	2011/12/24	25,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
91117	980	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK no se lee el codigo	2011/12/24	25,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ
91117	982	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1376	2011/12/24	25,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ
91117	983	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1378	2011/12/24	25,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ
91117	984	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK no se lee el codigo	2011/12/24	25,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	986	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1371	2011/12/24	25,00	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA
91117	987	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1360	2011/12/24	25,00	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA
91117	988	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1359	2011/12/24	25,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	989	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1380	2011/12/24	25,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	990	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1353	2011/12/24	25,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN
91117	991	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK serie 10234J1357	2011/12/24	25,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN
91117	992	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4396	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN
91117	994	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM5121	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ
91117	995	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4373	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ
91117	996	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4330	2011/12/24	13,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	997	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4329	2011/12/24	13,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	998	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4389	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
91117	999	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4397	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
91117	1000	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4395	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ
91117	1001	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4390	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ
91117	1002	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4376	2011/12/24	13,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ
91117	1004	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4328	2011/12/24	13,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	1006	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4343	2011/12/24	13,00	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA
91117	1007	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4345	2011/12/24	13,00	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA
91117	1008	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM5119	2011/12/24	13,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	1009	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4375	2011/12/24	13,00	B			BODEGA	BODEGA
91117	1010	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4393	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN
91117	1011	DESCENDEDORES HUIT serie 11146EM4394	2011/12/24	13,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN
91117	1012	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN
91117	1014	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ
91117	1015	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	RODOLFO PEREZ
91117	1018	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
91117	1019	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO
91117	1020	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ
91117	1021	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ

C

91117	1022	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1025	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00				BODEGA	BODEGA	
91117	1026	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			PREVENCIÓN	SANTIA GO ABARCA	
91117	1027	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			PREVENCIÓN	SANTIA GO ABARCA	
91117	1028	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1029	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1030	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1031	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1032	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	1038	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	1039	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	1040	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
91117	1041	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
91117	1042	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00		R		PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1043	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1044	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00			M	BODEGA	BODEGA	DAR DE BAJA
91117	1046	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			PREVENCIÓN	SANTIA GO ABARCA	
91117	1047	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	JEFE SE PROCEDE A DAR DE BAJA Y SE ADJUNTA DECLARACION PATRIMONIAL JURADA 31/08/2015
91117	1048	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
91117	1050	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1051	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1052	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 09085UB0236	2011/12/24	92,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	1054	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 10036UM0590	2011/12/24	92,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1055	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 10036UM0343	2011/12/24	92,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	1056	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 10036UM0325	2011/12/24	92,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
91117	1057	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 09085UB0278	2011/12/24	92,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1058	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 10036UM0230	2011/12/24	92,00				BODEGA	BODEGA	
91117	1059	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 09085UB0274	2011/12/24	92,00	B			PREVENCIÓN	SANTIA GO ABARCA	
91117	1060	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 10036UM0102	2011/12/24	92,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1061	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL serie 09085UB0192	2011/12/24	92,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1062	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		BODEGA	BODEGA	
91117	1063	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	CON AUTORIZACIÓN DEL JEFE SE ADJUNTA DECLARACION PATRIMONIAL JURADA 18/08/2015
91117	1066	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	CON AUTORIZACIÓN DEL JEFE SE ADJUNTA DECLARACION PATRIMONIAL JURADA 31/08/2015

C

91117	1067	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	1068	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	1069	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	1072	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1073	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1074	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA	
91117	1075	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA	
91117	1076	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
91117	1077	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		BODEGA	BODEGA	
91117	1079	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	RODOLFO PEREZ	
91117	1080	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1081	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00		R		OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1082	ALMOHADAS		10,01	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	1083	ALMOHADAS		10,01	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA	
91117	1084	ALMOHADAS		10,01	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1085	ALMOHADAS		10,01	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	1086	ALMOHADAS		10,01	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMJOS	
91117	1087	ALMOHADAS		10,01	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
91117	1088	ALMOHADAS		10,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
91117	1089	ALMOHADAS		10,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1090	ALMOHADAS		10,00	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA	
91117	1091	ALMOHADAS		10,00	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1092	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			OPERATIVO	ALEXANDER PALTIN	
91117	1093	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			PREVENCIÓN	SANTIAGO ABARCA	
91117	1094	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			OPERATIVO	VICTOR MARIN	
91117	1095	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			OPERATIVO	BRAULIO LOZANO	
91117	1096	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			OPERATIVO	SEGUNDO ARMJOS	
91117	1097	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			OPERATIVO	FRANCISCO CAÑAR	
91117	1098	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			OPERATIVO	GABRIEL VASQUEZ	
91117	1099	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,00	B			PREVENCIÓN	MARIA ORDOÑEZ	
91117	1100	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,03	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1101	COLCHON CHAIDE Y CHAIDE IMPERIAL 23x105x190 CM	2014/12/02	100,03	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1114	Pizarra de tiza líquida pedestal 200x120	2014/12/08	155,68	B			DEP. PREVENCIÓN	PERS. PREVENCIÓN	
91117	1115	ROLL UP 80x200 cm leyenda CUERPO DE BOMBEROS	2014/11/18	67,20	B			BODEGA	BODEGA	

C

91117	1116	GRAPADORA 24/6 26/6	2016/05/26	2,79	B			RECAUDACIÓN	SUSANA REMACHE	
91117	1117	GRAPADORA 24/6 26/6	2016/05/26	2,79	B			DEP. OPERATIVO	Subte. (B) Rodolfo Pérez	
91117	1118	GRAPADORA 24/6 26/6	2016/05/26	2,79	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1119	GRAPADORA 24/6 26/6	2016/05/26	2,79	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1120	GRAPADORA 24/6 26/6	2016/05/26	2,79	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1121	GRAPADORA 24/6 26/6	2016/05/26	2,79	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1122	PERFORADORA 98E8 AZUL	2016/05/26	37,50	B			DEP. OPERATIVO	Subte. (B) Rodolfo Pérez	
91117	1123	PERFORADORA 98E8 AZUL	2016/05/26	37,50	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1124	PERFORADORA 98E8 NEGRO	2016/05/26	37,50	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1125	FLASH MEMORY DTSE9 16GB	2016/05/26	13,50	B			BODEGA	BODEGA	
91117	1126	BASE DE VENTILACIÓN MAXELL	2016/06/08	18,00	B			BODEGA	BODEGA	
				190.422,79						
911,13		BIENES ENTREGADOS EN COMODATO POR PARTE DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE AL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA								
		MATERIAL A 5 AÑOS COMODATO MAYO, 20/2005								
911,13	001	Batefuegos		2,50				B. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,13	002	Batefuegos		2,50				B. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,13	003	Batefuegos		2,50				B. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,13	004	Batefuegos		2,50				B. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,13	005	Batefuegos		2,50				B. OPERATIVO	PERS. OPERATIVO	
911,13	006	POLASKIS		1,80		R		B. ESTACION	P. OPERATIVO	
911,13	007	POLASKIS		1,80		R		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	008	POLASKIS		1,80		R		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	009	POLASKIS		1,80		R		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	010	POLASKIS		1,80		R		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	

C

911,13	011	PALAS FORESTALES		1,50	B		B. ESTACION	P. OPERATIVO	
911,13	012	PALAS FORESTALES		1,50	B		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	013	PALAS FORESTALES		1,50	B		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	014	PALAS FORESTALES		1,50	B		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	015	PALAS FORESTALES		1,50	B		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	016	MACKLAUS		1,60	B		B. ESTACION	P. OPERATIVO	
911,13	017	MACKLAUS		1,60	B		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	018	MACKLAUS		1,60	B		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	019	MACKLAUS		1,60	B		B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	020	MACKLAUS		1,60			B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
MATERIAL A 20 AÑOS COMODATO MAYO, 20/2005									
911,13	021	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	022	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	023	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	024	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	025	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	026	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	027	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	028	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	029	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	030	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	031	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	032	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	033	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	034	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	035	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	036	BATE FUEGOS		7,52		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	037	BATE FUEGOS		7,52			B. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,13	038	BATE FUEGOS		7,52			B. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,13	039	BATE FUEGOS		7,52			B. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,13	040	BATE FUEGOS		7,52			B. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,13	041	LINTERNAS EVEREADY		3,50			ADMINISTRATIVO	RODOLFO PEREZ	
911,13	042	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	043	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	044	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	045	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	046	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	047	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	048	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	049	LINTERNAS EVEREADY		3,50			OPERATIVO	SEGUNDO ARMIJOS	
911,13	050	LINTERNAS EVEREADY		3,50		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	051	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		UR	PERS. OPERATIVO	
911,13	052	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	
911,13	053	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	
911,13	054	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	
911,13	055	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	
911,13	056	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	
911,13	057	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	
911,13	058	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	
911,13	059	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		UF	P. OPERATIVO	
911,13	060	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BOD. OPERAT	PER. OPERATIVO	
911,13	061	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BOD. OPERAT	PER. OPERATIVO	
911,13	062	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B		BODEGA	BODEGA	

911,13	063	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			BODEGA	BODEGA
911,13	064	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			UF	PERS. OPERATIVO
911,13	065	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			BODEGA	BODEGA
911,13	066	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			UF	P. OPERATIVO
911,13	067	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			UF	P. OPERATIVO
911,13	068	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			UF	P. OPERATIVO
911,13	069	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			BODEGA	BODEGA
911,13	070	PALAS BELLOTA CON MANGO		6,21	B			UR	PERS. OPERATIVO
911,13	071	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			UR	PERS. OPERATIVO
911,13	072	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	073	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	074	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	075	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	076	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	077	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	078	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	079	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	080	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	081	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	082	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	083	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	084	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	085	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	086	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	087	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	088	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	089	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	090	ZAPAPICOS BELLOTA CON MANGO		7,59	B			BODEGA	BODEGA
911,13	091	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	092	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	093	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	094	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	095	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	096	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	097	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	098	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	099	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	100	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	101	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	102	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	103	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	104	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	105	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	106	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	107	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	108	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA
911,13	109	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA

C

911,13	110	KITS DE MASCARILLA FILTRO CON GAFAS		4,90			M	BODEGA	BODEGA	
911,13	111	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49				B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	112	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	113	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	114	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	115	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	116	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	117	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	118	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	119	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	120	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	121	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UF	P. OPERATIVO	
911,13	122	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		UR	P. OPERATIVO	
911,13	123	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49				BODEGA	BODEGA	HERRAMIENTA POR PATRICIA ORDOÑEZ
911,13	124	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49				B. OPERATIVO	BODEGA	
911,13	125	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49				B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	126	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49				B. OPERATIVO	P. PREVENCION	
911,13	127	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		B. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,13	128	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		B. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,13	129	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49		R		B. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
911,13	130	MACHETES MARCA BELLOTA 18"		2,49				B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	131	CANTIMPLORAS HPDE		8,00			M	BODEGA	BODEGA	
911,13	132	CANTIMPLORAS HPDE		8,00			M	BODEGA	BODEGA	
911,13	133	CANTIMPLORAS HPDE		8,00			M	BODEGA	BODEGA	
911,13	134	CANTIMPLORAS HPDE		8,00			M	OPERATIVO	VICTOR MARIN	
911,13	135	CANTIMPLORAS HPDE		8,00			M	BODEGA	BODEGA	
911,13	136	CANTIMPLORAS HPDE		8,00				ADMINISTRATIVO	RODOLFO PEREZ	
911,13	137	CANTIMPLORAS HPDE		8,00		B		BODEGA	BODEGA	POR DEVOLUCIÓN DE BRA. MARIA ORDOÑEZ
911,13	138	CANTIMPLORAS HPDE		8,00				B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	139	CANTIMPLORAS HPDE		8,00				B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	
911,13	140	CANTIMPLORAS HPDE		8,00				B. OPERATIVO	P. OPERATIVO	

C

911,13		COMODATO POR PARTE DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL AL CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA							
911,13	142	CHAQUETONES DE COMBATE USADOS		63,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	143	CHAQUETONES DE COMBATE USADOS		63,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	144	CHAQUETONES DE COMBATE USADOS		63,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	145	PANTALONES DE COMBATE USADOS		46,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	146	PANTALONES DE COMBATE USADOS		46,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	147	PANTALONES DE COMBATE USADOS		46,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	148	PARES DE BOTAS USADAS		50,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	149	PARES DE BOTAS USADAS		50,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	150	PARES DE BOTAS USADAS		50,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	151	PARES DE BOTAS USADAS		50,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	152	PARES DE BOTAS USADAS		50,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	153	PARES DE BOTAS USADAS		50,00		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	154	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	155	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	156	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	157	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	158	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	159	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	160	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	161	TRAMOS DE MANGUERA DE 1 1/2		14,80		M	BODEGA	BODEGA	
911,13	162	PTIÓN DE 1 1/2 TIPO PISTOLA CON LLAVE DE VALVULA AKRON		20,00		R	BOD. OPERATIVO	PER. OPERATIVO	
BIENES COMODATO				1.491,60					
TOTAL BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO				191.914,39					

Para constancia de lo actuado y en fé de conformidad y aceptación, suscriben la presente acta de entrega recepción en tres ejemplares de igual tenor y efecto las personas que intervienen en esta diligencia.

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

Lcda. Norma Chamba.
**EX-ASISTENTE DE CONTABILIDAD
Y BODEGA "CBGADMZ E.P."**

Lcda. Maria Remache.
**ASISTENTE DE CONTABILIDAD
Y BODEGA "CBGADMZ E.P."**

AUTORIZADO

Lcdo. Jasson Valencia.
**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO
DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA**

C Aprobado

**CUERPO DE BOMBEROS DE ZAMORA
BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO EN MAL ESTADO DADOS DE BAJA 2015**

911,17	167	Bifurcadora de 2 1/2 a 1 1/2"Marca BADGER	2010/07/30	27,20		R		BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	229	llave inglesa	2010/07/30	20,00	B			BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	284	Mosquetones, Marca USAM	2010/11/26	13,00		R		BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	313	3 metros de cordino, marca millet, Procedencia Francesa	2010/11/26	12,85		R		BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	330	llave inglesa	2010/12/15	18,00	B			BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	433	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	434	Spatha s. navajas mosquetoneables	2012/10/23	23,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	577	Estoscopio spectrum doble campana	2010/11/25	97,00		R		BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	720	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	721	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			BODEGA	BODEGA	BAJA
911,17	722	Reglas metálicas de 30 cm.	2012/07/04	0,43	B			BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	975	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK	2011/12/24	25,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	981	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK	2011/12/24	25,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	985	Mosquetones de acero VULCAN SCREW LOCK	2011/12/24	25,00				BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	993	DESCENDEDORES HUIT	2011/12/24	13,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1003	DESCENDEDORES HUIT	2011/12/24	13,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1005	DESCENDEDORES HUIT	2011/12/24	13,00				BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1013	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1016	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1017	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00	B			BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1023	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1024	CINTA COCIDA 150 CM	2011/12/24	9,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1034	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1035	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1037	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1045	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1049	PARES DE GUANTES PARA RAPELL PETZL	2011/12/24	51,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1053	POLEA INDUSTRIAL MINDER MARCA PETZL	2011/12/24	92,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1064	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1065	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00			M	BODEGA	BODEGA	BAJA
91117	1078	LINTERNA TINKA PLUS	2011/12/24	45,00	B			BODEGA	BODEGA	BAJA

876,34

C Aprobado



CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 3

Desde : 01/01/2015 Hasta : 30/12/2015

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.03.01	banco central del ecuador cuenta t. 5912	0.00 74,672.01
1.1.2.01.03.005	victor marin	0.00 4.45
1.1.2.05.03	Consejo Nacional Electoral	0.00 100.00
1.1.3.13.01.004	cuentas por cobrar por contribucion adic	0.00 62,660.95
1.2.4.82.40.001	servicio de rentas internas	0.30 0.00
1.2.4.83.40.001	empresa nacional minera enami ep	0.30 0.00
1.2.4.83.40.002	hidrochina corporation	0.30 0.00
1.2.4.83.40.003	gad provincial de zamora chinchipe	0.30 0.00
1.2.4.83.40.004	gad municipal zamora	0.30 0.00
1.2.4.83.40.005	gad canton nangaritza	0.30 0.00
1.2.4.83.40.006	miduvi provincial de zamora chinchipe	0.30 0.00
1.2.4.83.40.007	hospita g julius doepfner-area de salud	0.60 0.00
1.2.4.83.40.008	direccion distrital 19d04-en pangui-yanz	0.30 0.00
1.2.4.83.40.009	direccion distrital 19d03-chinchipe-pala	0.90 0.00
1.3.1.01.02	existencias de vestuario, lencería y pre	1,836.80 1,052.80
1.3.1.01.04	existencias de materiales de oficina	628.94 1,893.73
1.3.1.01.05	existencias de materiales de aseo	608.96 477.35
1.3.1.01.13	existencias de repuestos y accesorios	6,748.78 2,449.08
1.3.1.05.02	existencias de suministros para la defen	10,561.68 10,017.06
1.4.1.01.03	mobiliarios	26,462.05 26,462.05
1.4.1.01.04	maquinarias y equipos	374,223.85 378,369.89
1.4.1.01.05	vehículos	361,222.41 366,578.25
1.4.1.01.06	herramientas	24,140.00 24,140.00
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	15,702.86 15,702.86
1.4.1.03.01.001	terreno cuerpo de bomberos	26,614.52 26,614.52
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-7,094.86 -9,390.81
1.4.1.99.04	(-) depreciación acumulada de maquinaria	-96,057.27 -124,354.12
1.4.1.99.05	(-) depreciación acumulada de vehiculos	-231,303.13 -281,504.37
1.4.1.99.06	(-) depreciación acumulada de herramient	-14,302.95 -16,552.08

CUERPO DE BOMBEROS DEL
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA E.P.
SECRETARIA CERTIFICO:
 La Autenticidad de la presente fotocopia
 Zamora, a 18 de Diciembre del 2016
[Firma]
Lic. Alicia Varela J.,
SECRETARIA CBGADMZ E.P.

Dirección : Teléfono : Correo Electronico : 30/12/2015
 11.34.58

C Aprobado



CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA



SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 2 de 3

Desde : 01/01/2015

Hasta : 30/12/2015

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.4.1.99.07 (-) depreciación acumulada de equipos, s	-10,193.56	-11,761.63
1.5.1.92.01 acumulación de costos en inversiones en	156,794.89	156,794.89
2.1.2.01.06 c x p i.v.a servicios - sri 70%	0.00	78.54
2.1.2.01.09 s.r.i retencion en la fuente 2% servicio	0.00	18.70
2.1.2.03.05.007 ximena cruz	0.00	0.01
2.1.2.03.51.001 aporte personal iess	0.00	711.05
2.1.2.03.51.002 prestamos quirografarios	0.00	352.64
2.1.2.03.51.003 prestamos hipotecarios	0.00	140.70
2.1.2.03.51.009 aporte patronal	0.00	752.39
2.1.2.03.51.010 fondos de reserva iess	0.00	190.18
2.1.2.03.51.011 secap iec	0.00	49.15
2.2.4.82.03.001 gad provincial de zamora chinchipe	59.70	59.70
2.2.4.82.03.002 cuerpo de bomberos zamora	11.10	7.20
6.1.1.03 patrimonio entidades descentralizadas y	148,253.13	0.00
6.1.1.09 patrimonio de gobiernos autonomos descen	0.00	653,492.59
6.1.1.51 regularizacion de patrimonio	505,239.46	0.00
6.1.8.03 resultado del ejercicio vigente	0.00	55,339.35
6.1.9.94.01 disminucion de bienes de larga duracion	-6,965.32	-6,965.32
9.1.1.13.01 bienes entregados en comodato por mini	0.00	37.00
9.1.1.13.02 bienes entregados a comodato por el mini	0.00	689.20
9.1.1.13.03 comodato por parte del benemerito cuerp	0.00	765.40
9.1.1.13.04 Vehiculos	0.00	5,700.00
9.1.1.17.04 maquinaria y equipo	0.00	190,262.05
9.2.1.13.01 responsabilidad por bienes recibidos en	0.00	7,191.60
9.2.1.17.01 responsabilidad por bienes no depreciabl	0.00	190,262.05

C

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico : 30/12/2015

11:35:07

C Aprobado



CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

SIG-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 3 de 3

Desde : 01/01/2015 Hasta : 30/12/2015

DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
TOTAL ACTIVO =	646,598.07	704,226.88
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =	646,598.07	704,226.88
 _____ DIRECTOR(A) FINANCIERO(A) JEFE(A) FINANCIERO(A)	 _____ JEFE(A) DE CONTABILIDAD	

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico : 30/12/2015

11:35:07

C Aprobado

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZAMORA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 424, inciso 1 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.

Que, el Art. 389 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta claramente: El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador dice: "Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio a otras que determine la ley, numeral 13. "Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios".

Que, el Art. 264, inciso último de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que los Gobiernos Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el Art.55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD dice: "Los gobiernos autónomos y descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias sin perjuicio de otras que determine la ley, Literal m) "Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios". La misma que está en concordancia con el Art. 264 en su numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador.

Que, el Art. 140 en su inciso 2º del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD, manifiesta claramente que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial.

Que, el Art. 140 en su inciso 3º del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, manifiesta claramente que: Para el caso de riesgos sísmicos los Municipios expedirán Ordenanzas que reglamenten la aplicación de normas de construcción y prevención. —

Que, el Art. 140 en su inciso 4º del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, manifiesta claramente que: la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los Gobiernos Autónomos

Descentralizados Municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.

Que, el Art. 140 en su inciso 4º del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, dice que, el Consejo Nacional de Competencias autorizará la intervención temporal y subsidiaria, de las competencias de un gobierno autónomo descentralizado, hasta que se superen las causas que la motivaron.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo Art. 57, literal a) en lo que refiere a las cuencas a las atribuciones del Concejo Municipal, establece "el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.";

Que, el Art. 277 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD prevé que los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento;

La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas.

La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable;

Que, el inciso segundo del Art. 315 de la Constitución de la república, establece que las empresas públicas funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con los parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, el Consejo Nacional de Competencias según resolución N° 0010 – CNC – 2014, publicada en el Registro Oficial N° 413 de fecha sábado 10 de enero de 2015, expide la regulación para el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales.

Que, el Art. 1 de la resolución N° 0010 – CNC – 2014, publicada en el Registro Oficial N° 413 de fecha 10 de enero de 2015, manda a los gobiernos autónomos

descentralizados para que asuman e implementen el ejercicio de la competencia para gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;

Que el Art. 9 de la resolución N° 0010 – CNC – 2014 publicada en el Registro Oficial N° 413 de fecha 10 de enero de 2015, faculta a los gobiernos autónomos descentralizados la rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión local, en los términos establecidos en la resolución;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, en uso de las facultades conferidas por el Art. 240 y 264 de la Constitución de la República, y Arts. 57 literal a), Art.157 y Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

EXPIDE:

LA "ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA, "CBGADMZ E.P.",

CAPITULO I CONSTITUCIÓN, BASE LEGAL, PATRIMONIO, FINES Y FUNCIONES

Art. 1.- Constitución.- Se constituye la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P." para la prevención, protección, socorro, extinción de incendios y atención de emergencias en el cantón Zamora, como persona jurídica de derecho público, con autonomía patrimonial, legal, administrativa, económica, financiera y técnica. Se regirá por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. Se la conocerá también a la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora por las siglas "CBGADMZ E.P."

Art. 2.- Plazo.- El plazo de duración de La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, "CBGADMZ E.P.", por su naturaleza es indefinida.

Art. 3.- Domicilio.- La empresa tendrá su domicilio principal en la ciudad y cantón Zamora, provincia de Zamora Chinchipe.

Art. 4.- Ámbito de Acción.- El ámbito de acción de la "CBGADMZ E.P.", será la jurisdicción del cantón Zamora, misma que está constituida por la ciudad de Zamora y sus parroquias urbanas y rurales.

Art. 5.- Marco Regulatorio.- La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P.", regulará sus procedimientos, regida por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo, la Ley de Defensa Contra Incendios, la presente Ordenanza, los

reglamentos internos que se crearen para el efecto y demás normativas jurídicas relacionadas con la misma.

Art. 6.- Patrimonio.- Constituye patrimonio de la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, "CBGADMZ E.P.", los bienes inmuebles, muebles, equipos y el parque automotor, sobre los cuales tienen dominio legal hasta la presente fecha el Cuerpo de Bomberos de Zamora, y lo que se adquiera a futuro a cualquier título. Pertenecen también a su patrimonio los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.

Art. 7.- Funciones: Son funciones de la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, "CBGADMZ E.P."

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes que regulan la materia, resolución 0010-CNC-2014, publicada en el registro oficial N° 413 10 de enero del 2015, ordenanzas y reglamentos en el ámbito de su competencia.
- b) Verificar el cumplimiento de las normas del sistema de prevención contra incendios aprobado mediante inspección, en el visto bueno de los planos para la edificación, ocupación y habitabilidad.
- c) Brindar primeros auxilios y atención pre – hospitalaria en casos de emergencias y socorro en catástrofes y siniestros; así como ejecutar rescates en accidentes de tránsito;
- d) Intervenir oportunamente para salvaguardar la vida y bienes de la comunidad ante el riesgo de incendio y cualquier otro evento catastrófico, producto de fenómenos naturales o antrópicos;
- e) Combatir y prestar auxilio en caso de incendios producidos dentro de su jurisdicción.
- f) Desarrollar planes, programas y proyectos de prevención de incendios;
- g) Generar programas de prevención y capacitación a favor de la ciudadanía para el combate y extinción de incendios;
- h) Privilegiar el rescate de lesionados en toda clase de emergencias;
- i) Crear la escuela de formación y capacitación para el personal bomberil rentado y voluntario, concernientes a sus funciones según lo que rija en la Ley de Defensa Contra Incendios;
- j) Fortalecer y potenciar el ingreso del voluntariado para que sean un apoyo del personal como Bomberos/as profesionales;
- k) Fomentar la capacitación y desarrollo del personal que conforma la "CBGADMZ E.P." tanto nacional como internacionalmente para enfrentar las diferentes emergencias;
- l) Trabajar constantemente en la innovación y modernización de sus equipos e infraestructura para prestar un servicio oportuno, eficiente, ágil y humanitario a la comunidad;
- m) Actuar solidariamente, en caso de emergencias, con cantones y provincias vecinas;
- n) Desarrollar propuestas, acciones y campañas de seguridad ciudadana en el ámbito de su especialidad con difusión social e institucional y la capacitación de recursos humanos para enfrentar emergencias en coordinación con el COE Cantonal y organismos afines;

A



- o) Aprobar o negar los permisos respectivos para el funcionamiento de locales como: centros comerciales, bares, tiendas, discotecas, eventos en general, restaurantes, almacenes, centros de estudio, transporte, empresas públicas y privadas, centros religiosos, talleres artesanales e industriales, o cualquier edificación destinada a la concentración masiva de personas que por su naturaleza, involucren riesgo material o humano, según lo señalado en el Art. 35 de la Ley de Defensa contra incendios y su reglamento de aplicación, de ser necesario se coordinará con el Comisario Municipal para su cumplimiento.
- p) Elaborar la Planificación Operativa Anual, para mitigar, prevenir y contrarrestar todo tipo de riesgo y emergencias en el cantón Zamora en el marco de su competencia; y,
- q) Las demás que se encuentren determinadas en las leyes, ordenanzas y reglamentos.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Art. 8.- La Estructura. La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P.", estará acorde con los objetivos y funciones que se determinen en la presente ordenanza, en la Ley de Empresas Públicas, Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos. Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

1. El Directorio.
2. Consejo de Administración y Disciplina
3. El Gerente;
4. Las Unidades:
 - 4.1 Técnica y operativa.
 - 4.2 Administrativa Financiera
 - 4.3 Servicios Preventivos

TÍTULO I DEL DIRECTORIO

Art. 9- De La Conformación.- El Directorio del Cuerpo de Bomberos es la máxima autoridad y tendrá bajo su responsabilidad la determinación de políticas y directrices; y estará integrado por:

1. El Alcalde/Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora o su delegado/a, quién será su Presidente, votará en todas las sesiones y tendrá voto dirimente;
2. Un/a Concejala/a designado/a por el Concejo Municipal de Zamora,
3. El Director o Directora de Planificación Municipal o su delegado;
4. El gerente o delegado/a de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Zamora.
5. Un/a representante de todos/as los Presidentes de los GAD's parroquiales del cantón Zamora.

Los miembros del directorio señalados en los numerales 2,3 y 4 ejercerán su dignidad el periodo de tiempo del Alcalde; y, el representante de los gobiernos

A Analizado

parroquiales mientras dure su representación será designado para un periodo de dos años.

Art. 10.- Funciones y atribuciones del Directorio.- Son funciones y atribuciones del Directorio, las siguientes:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, "CBGADMZ E.P." de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial del cantón Zamora;
3. Conocer y aprobar las reformas presupuestarias de la Empresa Pública;
4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
5. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución, así como ponerlo a consideración del Concejo Municipal, para su conocimiento.
6. Aprobar el Plan Estratégico de la empresa elaborado y presentado por la Gerencia, y evaluar su ejecución;
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente;
8. Conocer los reglamentos internos presentados por la gerencia de la empresa para el cumplimiento de sus objetivos y las reformas correspondientes;
9. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su Reglamento y a la normativa interna de la "CBGADMZ E.P."
10. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;
11. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente, así como los Estados Financieros de la empresa pública con corte al 31 de diciembre de cada año;
12. Resolver y aprobar la fusión, extinción o liquidación de la empresa pública;
13. Nombrar al o la Gerente, de una terna propuesta por el Alcalde o alcaldesa del cantón Zamora, y sustituirlo si fuere el caso
14. Nombrar al Jefe/a de la Unidad Técnica Operativa, de una terna propuesta por el Concejo de Administración y Disciplina, y sustituirlo si fuere el caso.
15. Las demás que le asigne la Ley de Empresas Públicas, su Reglamento General, leyes afines y la reglamentación interna de la empresa.

Art. 11.- Sesiones del Directorio.- Las sesiones del Directorio son ordinarias y extraordinarias; las primeras se realizarán cada treinta días; y, las segundas, cuando las convoque el Presidente/a por iniciativa propia o a solicitud de la mitad más uno de sus integrantes o a petición del Gerente.

Art. 12.- Del quórum y las resoluciones.- El quórum se establecerá con la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de

- Seguridad Social, y reconocimientos para los miembros de la institución, de acuerdo con el Reglamento respectivo;
4. Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos y legislación vigente;
 5. Proponer la terna ante el Directorio para la designación de él o la Jefe/a de Unidad Técnica Operativa, y su cargo será de libre remoción.
 6. Los demás que determinen la ley de Defensa contra Incendios, en concordancia con esta ordenanza, leyes conexas y los reglamentos de la Empresa.

TITULO IV DEL GERENTE

Art.18.- Del Gerente.- El Gerente de "CBGADMZ E.P." será designado por el Directorio de fuera de su seno, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será, en consecuencia, responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica-financiera, comercial y de servicios; por el periodo de dos años, pudiendo ser reelegido por otro periodo igual.

Art. 19.- Requisitos para ser Gerente:

1. Acreditar título de tercer nivel;
2. Acreditar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y,
3. Otros que determine la Ley.

Art. 20.- De los deberes y atribuciones del Gerente.- Le corresponde al Gerente lo siguiente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Preparar y presentar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan de Inversión y Presupuesto General de la empresa pública hasta el 20 de septiembre de cada año; para luego ser enviado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora para su consolidación en el Presupuesto General Municipal;
5. Administrar la empresa pública y velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
6. Presentar al Directorio de la Empresa Pública los estados financieros de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
7. Presentar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en el plazo previstos en la ley.
8. Elaborar proyectos y reformas de los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el Reglamento Interno de funcionamiento del Directorio;
9. Nombrar, contratar y sustituir al Talento Humano administrativo y operativo de menor jerarquía, respetando la normativa aplicable para cada caso.
10. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley en los montos y casos autorizados por el Directorio. El Gerente procurará utilizar

dichos procedimientos alternativos antes y durante el proceso judicial en todo lo que sea materia transigible;

11. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
12. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
13. Actuar como secretario del Directorio;
14. Proponer proyectos de reformas a la presente ordenanza, para ser aprobados por el Directorio y Concejo Cantonal respectivamente;
15. Vigilar que la contabilidad de la "CBGADMZ E.P." se lleve de conformidad con las normas y leyes vigentes;
16. Conocer y resolver los reclamos administrativos;
17. Se encargará de elaborar, reformar y actualizar el modelo de gestión de la empresa de acuerdo a la necesidad administrativa y demanda ciudadana;
18. Coordinar la gestión de prevención, protección, socorro y extinción de incendios con el Comité de Operaciones Emergentes (COE), Secretaría de Gestión de Riesgos Provincial, Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Zamora y otras instancias afines con el objeto de la empresa;
19. Las demás funciones que se le asignen por parte de Directorio, las leyes y reglamentos pertinentes.

Art. 21.- De las inhabilidades y prohibiciones: No podrá ser designado ni actuar como Gerente; ni como personal de libre designación de la "CBGADMZ E.P." los que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones incurran en una o más de las siguientes inhabilidades:

1. Ser cónyuge, persona en unión de hecho o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de algunos de los miembros del Directorio o de las autoridades nominadoras de los integrantes del Directorio;
2. Tengan suscritos contratos vigentes con la "CBGADMZ E.P." o en general con el Estado en actividades relacionadas al objeto de la empresa pública, se exceptúan de este caso los contratos para la prestación de servicios públicos;
3. Estuvieren ejerciendo la calidad de gerentes, auditores, accionistas, asesores, directivos o empleados de las personas naturales y jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que tengan negocios o interés con la "CBGADMZ E.P." o con respecto de los cuales se deduzca un evidente conflicto de intereses;
4. Se encuentren litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra la "CBGADMZ E.P." o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública;
5. Ostenten cargos de elección popular, los ministros y subsecretarios de Estado y los integrantes de los entes reguladores o de control;
6. Encontrarse inhabilitados en el Registro Único de Proveedores RUP; y,
7. Los demás que estuvieren previstos en la Constitución y la Ley.

De encontrarse incurso en cualquiera de las inhabilidades señaladas la persona designada para estos cargos, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del



cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

Art. 22.- Subrogación.- De ausentarse temporal o definitivamente el Gerente, el Directorio encargará la Gerencia a un funcionario de mayor jerarquía hasta que se designe el Gerente titular, debiendo llenarse la vacante del Gerente titular, en un plazo no mayor a sesenta días.

Art. 23.- Organización Administrativa.- La empresa "CBGADMZ E.P." dispondrá de una organización administrativa básica de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer a los servicios que presta y a las actividades que como empresa emprenda, pudiendo ampliarse y modificarse conforme a su desarrollo y necesidades para cumplir un modelo de gestión.

Art. 24.- De la contratación, nombramiento y optimización del talento humano.- La designación y contratación de personal de la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, "CBGADMZ E.P." se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la presente ordenanza, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública.- Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio.

El Directorio, expedirá las normas internas de administración del talento humano en aplicación de lo dispuesto por esta Ordenanza, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones, acorde a lo dispuesto en la Ley de Empresas Públicas, LOSEP, Código de Trabajo y la Ley de Defensa contra Incendios.

El gerente, previo informe motivado, podrá realizar los cambios administrativos del personal dentro de su misma jurisdicción, conservando su nivel, remuneración y estabilidad.

Art. 25.- Naturaleza jurídica de la relación con el Talento Humano.- La prestación de servicios del talento humano se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta Ordenanza, LOSEP, Ley Orgánica de Empresas Públicas, a las leyes que regulan la administración pública y a la Codificación del Código del Trabajo.

Art. 26.- El personal de la Unidad Técnica y Operativa de la "CBGADMZ E.P." se regirá a lo que establece la Ley de defensa contra Incendios en su Capítulo II, artículos 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21 y 22, sus reglamentos y posteriores reformas.

Art. 27.- De los principios del Talento Humano.- Los sistemas de administración del talento humano que desarrollen la empresa, estarán basados en los siguientes principios:

1. Profesionalización y capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un Plan de Capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a sus requerimientos y consecución de objetivos;

A Analizado



- 2. Evaluación periódica del desempeño de su personal, para garantizar que éste responda al cumplimiento de las metas de la empresa, así como su responsabilidad.
- 3. Confidencialidad en la información empresarial y en general; aquella información considerada por el Directorio de la empresa como estratégica y sensible a sus intereses. La información tecnológica, comercial y de mercado goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y la
- 4. Ley de Propiedad Intelectual con el fin de precautelar la posición de la empresa en el mercado; y,
- 5. Transparencia y responsabilidad en el manejo del talento humano de la empresa, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes al inicio y finalización de la relación, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.

**CAPITULO V
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y SUS FUENTES**

Art. 28.- Del cuidado de los bienes.- El cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P." será realizado por un funcionario o servidor público que será designado como Guardalmacén responsable del custodio de los bienes de la empresa, cuyas funciones se determinarán de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y en el Reglamento que dicte la empresa.

Art. 29.- Del Financiamiento.- La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P." tendrá como fuentes de financiamiento para cumplir sus fines y objetivos empresariales, los siguientes: ingresos provenientes de tasas, la comercialización de bienes y prestación de servicios, así como de otros emprendimientos; rentas de cualquier clase que produzcan los activos, acciones, participaciones; acceso a los mercados financieros, nacionales o internacionales, a través de emisión de obligaciones, titularizaciones, contratación de créditos; beneficio de garantía soberana; inyección directa de recursos estatales o del GAD Municipal de Zamora, reinversión de recursos propios; entre otros. Para el efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la empresa y el cumplimiento de los requisitos previstos en esta y otras leyes, así como en la normativa aplicable, en función de la naturaleza del financiamiento al que se acceda.

Art. 30.- De los Excedentes.- Los excedentes de la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, serán reinvertidos en la adquisición, mejoramiento o adecuación de espacios físicos, equipamiento y promoción del talento humano para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en la presente ordenanza y la Ley.

Art. 31.- Rentabilidad social y subsidios.- El Estado podrá constituir subvenciones y aportes estatales a la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P." a fin de garantizar la continuidad del servicio público. Las subvenciones y aportes se destinarán preferentemente

A

A Analizado

para la expansión de los servicios públicos, relacionados con su actividad, en las zonas en las que exista déficit de los mismos o para los sectores de atención social prioritaria. Los planes anuales de operación deberán considerar los programas de expansión a los que se refiere este artículo.

Art. 32.- Del régimen tributario.- Para la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P." se aplicará el Régimen Tributario correspondiente a las empresas públicas.

Art. 33.- Destino de los Bienes.- Los bienes inmuebles, muebles, infraestructura, equipamiento, vehículos, personal operativo y personal administrativo de la "CBGADMZ E.P." no podrán ser destinados a otros fines o funciones, que no sean los estipulados en la presente ordenanza y Ley de la materia.

CAPITULO VI DE INSTANCIA ADMINISTRATIVA PARA LA SOLUCION DE RECLAMOS

Art. 34.- De las reclamaciones.- Toda reclamación corresponde al representante legal de la empresa "CBGADMZ E.P." conocer y resolver conforme las normativas vigentes en el término de 15 días.

Las resoluciones adoptadas por el Gerente, podrán ser apeladas en segunda instancia ante el Consejo de Administración y Disciplina; en un término de 15 días y serán resueltas de acuerdo a la Ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P." procederá al cobro de tasas por concepto de inspección, permisos de funcionamiento de locales comerciales y otras que genere la actividad bomberil, en el cantón Zamora, en función al cuadro de valores que será aprobado por el Directorio.

SEGUNDA.- La institución bomberil se ceñirá, en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a Ley de Defensa Contra Incendios, Reglamentos internos para los Cuerpos de Bomberos del Ecuador y la presente Ordenanza, no debiendo desarrollar actividades o ejecutar actos distintos a los allí previstos, ni destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes a los estipulados.

TERCERA.- Las tasas, contribuciones, porcentajes, que se recaudan en beneficio de la "CBGADMZ E.P." por otras instituciones públicas, serán requeridas mediante convenio de cooperación interinstitucional para incorporar al presupuesto de la "CBGADMZ E.P."

CUARTA.- En caso de liquidación de la Empresa Pública "CBGADMZ E.P.", los bienes descritos como patrimonio en el Art. 6 de la presente ordenanza, seguirán perteneciendo al Cuerpo de Bomberos de Zamora bajo la figura legal o nueva denominación que se adopte para el efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el lapso de treinta días después de la vigencia de la presente ordenanza, se constituirá el Directorio de La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora "CBGADMZ E.P.", y éste a su vez nombrará al o la Gerente.

✶ **SEGUNDA:** El personal administrativo y operativo con nombramiento permanente se mantendrán en sus funciones y se incorporan a la nueva empresa del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, "CBGADMZ E.P.", garantizando la estabilidad laboral y los derechos que por ley les corresponde.

TERCERA: Durante el período de transición del Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora, el Alcalde nombrará un Interventor que podrá ser un funcionario o funcionaria del GAD Municipal de Zamora para que lleve adelante el proceso de transferencia y adscripción a la "CBGADMZ E.P." para lo cual se solicitará el apoyo de Auditoría Interna.

CUARTA: Actualmente el domicilio de la Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos, será en la calle Avenida Paquisha y Manuelita Cañizares, sin perjuicio de ser cambiada su domicilio a posterior.

QUINTA: Atribuciones del Interventor:

1. Suscribir conjuntamente con el o los administradores el inventario y el balance general de liquidación del Cuerpo de Bomberos de Zamora, base para iniciar las labores de la empresa;
2. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación del Cuerpo de Bomberos de Zamora;
3. Recibir y custodiar los libros y correspondencia del Cuerpo de Bomberos de Zamora, y velar por la integridad de su patrimonio;
4. Hacer conocer a la Superintendente de Bancos la disposición que los bancos y entidades financieras sujetos a su control no realicen operaciones o contrato alguno para la apertura de cuentas o giro de cheques a nombre del Cuerpo de Bomberos de Zamora.
5. Solicitar las cuentas de la Administración al o los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado recursos económicos del Cuerpo de Bomberos de Zamora;
6. Cobrar y percibir el importe de los créditos del Cuerpo de Bomberos de Zamora, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos;
7. Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter al Cuerpo de Bomberos de Zamora a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses de la nueva empresa;
8. Rendir al final de la liquidación, cuenta detallada de su intervención al directorio de la empresa "CBGADMZ E.P."

SEXTA: Responsabilidad del Interventor: El Interventor es responsable de cualquier perjuicio que por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos del Cuerpo de Bomberos de Zamora, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros.

En el caso de omisión, negligencia o dolo debidamente comprobado, el Interventor será sustituido y responderá personal y solidariamente con el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

SÉPTIMA: Terminación de labores.- Las labores del Interventor terminan por:

- 1.- Haber concluido la liquidación;
- 2.- Renuncia;
- 3.- Sustitución o cambio por la autoridad nominadora;
- 4.- Inhabilidad o incapacidad sobreviniente; y,
- 5.- Muerte.-

OCTAVA: El Cuerpo de Bomberos de Zamora, entra en un período de transición, por lo que el/la responsable de la sección contable en un plazo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, deberá entregar al interventor todos los estados financieros con corte a la vigencia de la misma.

NOVENA: El directorio en el transcurso de 90 días, a partir de la aprobación y sanción de la presente ordenanza, revisará, reformatará y emitirá los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la diferentes instancias de La Empresa Pública del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Zamora, "CBGADMZ E.P." para lo que podrán formar las comisiones que creyeren conveniente.

DISPOSICION DEROGATORIA

Derogase toda norma que se oponga a la presente ordenanza de **ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA "CBGADMZ E.P."**

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, como en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Es dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los catorce días del mes de agosto del dos mil quince.

Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo
SECRETARIO

Ing. Héctor C. Apolo Betu
ALCALDE DEL CANTÓN ZAMORA

El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: Que la presente LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA "CBGADMZ E.P., que antecede, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones ordinarias del 14 de mayo y 14 de agosto de 2015. Lo certifico.

Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA



Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA "CBGADMZ E.P., aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias del 14 de mayo y 14 de agosto del 2015, con la finalidad de que la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal, o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y la Ley. Zamora, veinte de agosto de 2015.- LO CERTIFICO.-

Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA



Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del cantón Zamora, dentro del plazo determinado, procedo a sancionar la ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA "CBGADMZ E.P., por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley.- Zamora, veintiuno de agosto de 2015.

Ing. Hector C. Apolo Berru.
ALCALDE DEL CANTÓN ZAMORA



El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: que la presente LA ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD MUNICIPAL DE ZAMORA "CBGADMZ E.P., fue sancionada por el Alcalde del cantón Zamora, el día veintiuno de agosto de 2015.

Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMORA



A Analizado

CONVOCATORIA

Loja, 10 de Junio del 2016

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 90, me permito convocar a los Servidores y ex Servidores, Directivos y servidores relacionados a la conferencia final de resultados de la Auditoría de Gestión aplicada a la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal Zamora en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

Atentamente,

Mg. Gina Judith Manchay Reyes.

SUPERVISORA

Srta. Yury Maribel Guamán G.

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA A LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL ZAMORA

En la ciudad de Zamora al décimo día del mes de Junio del dos mil dieciséis a partir de las 10H00 en el Cuerpo de Bomberos, se constituyen los suscritos: Mg. Gina Judith Manchay Reyes Supervisora, Señorita Yury Maribel Guamán G., Jefe de Equipo y Operativo, y el Lic. Jasson Valencia Morales, Gerente General, con la finalidad de dejar constancia de la Conferencia Final de Comunicación de Resultados de la Auditoría de Gestión realizada en el Al Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal Zamora en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, de conformidad con la Orden de Trabajo N°.001 de fecha 20 de abril del 2016.

En cumplimiento en lo dispuesto en el Art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Art. 23 del Reglamento de la misma Ley, mediante convocatoria personal del 10 de Junio del 2016, con la cual se convoca a los funcionarios y personal relacionado en el desarrollo de la misma.

Para efecto de quienes suscriben, se procedió a la lectura del borrador del informe, con el cual se dio a conocer los resultados generales y específicos obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, firman la presente acta en dos ejemplares del mismo documento, quienes han intervenido en esta diligencia.

Mg. Gina Judith Manchay Reyes
SUPERVISORA

Srta. Yury Maribel Guamán G.
JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

INFORME GENERAL



“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015”

PERÍODO DE AUDITORÍA:

DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

AUDITORES:

Mg. Gina Judith Manchay Reyes. Supervisora

Yury Maribel Guamán G. Jefe de Equipo y Operativo

LOJA – ECUADOR

2017



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
ÍNDICE

Carátula

Índice

Siglas y Abreviaturas

Carta de Presentación

CAPÍTULO I.- Enfoque de la auditoría

Motivo

Objetivo

Alcance

Enfoque

Componentes Auditados

Indicadores utilizados

CAPÍTULO II.- Información de la entidad

Misión

Visión

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Base Legal

Estructura Orgánica

Objetivo

Financiamiento

Funcionarios Principales

CAPÍTULO III.- Resultados generales

Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la evaluación de la Estructura de Control Interno

CAPÍTULO IV.- Resultados específicos de los componentes

CAPÍTULO V.- Anexos y Apéndice



CUERPO DE BOMBEROS GAD MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

MARCA	SIGNIFICADO	
Lic.	Licenciado	
COOTAD	Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización	
LOSEP		
NCI	Normas de Control Interno	
CP	Calificación Parcial	
CT	Calificación Total	
PT	Ponderación Total	
Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R.	Fecha: 20-04-2016

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 16 de Julio del 2016

Lic.

Jasson Valencia Morales

**GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL
GAD MUNICIPAL DE ZAMORA**

Presente.-

De mi consideración:

Se ha realizado la Auditoría de Gestión a la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal Zamora, en el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015.

La Auditoría de Gestión fue ejecutada en base a las Normas Internacionales de Auditoría, las mismas que pretenden que sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación auditada no contenga errores significativos.

Debido a la naturaleza especial de la Auditoría, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones en el presente informe.

Atentamente,

Mg. Gina Judith Manchay Reyes.

SUPERVISORA

Yury Maribel Guamán Guailas

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

MOTIVO

La Auditoría de Gestión aplicada a la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD Municipal Zamora, se llevó a efecto en cumplimiento a la orden de trabajo N° 001 con fecha 20 de abril del 2016, emitida por la Supervisora.

OBJETIVOS

- Aplicar el proceso de auditoría de gestión, mediante las fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados.
- Medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que realiza los procesos y procedimientos para lograr cumplir los objetivos planteados por el Cuerpo de Bomberos de Zamora a través de indicadores de gestión
- Elaborar un informe de la auditoría de gestión realizada el mismo que contendrá comentarios conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados

ALCANCE

La Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora comprende el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015 y se analizará las áreas: administrativa y operativa.

ENFOQUE

El enfoque de la Auditoría de Gestión llegara determinar la eficacia, eficiencia y economía con la que se administran los recursos humanos, materiales y financieros de la institución. Así como también se verificará el grado de cumplimiento de la normativa vigente y el logro de objetivos de la institución.

COMPONENTES AUDITADOS

En el desarrollo de la Auditoría de Gestión los Componentes que fueron analizados son:

- Área Administrativa
- Área Operativa

INDICADORES UTILIZADOS

- Indicador de eficiencia
- Indicador de eficacia
- Indicador de Rendimiento
- Indicador de economía

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

MISIÓN


La misión de los Cuerpos de Bomberos no es apagar incendios sino la prevención, enmarcado en este concepto el Estado Ecuatoriano, ha procurado siempre la seguridad física y material de las personas contra los flagelos ocasionados por el hombre o la naturaleza en las diferentes poblaciones del País.

De hecho nuestra Institución Bomberil tiene la misión de ofrecer un servicio integral de seguridad, encaminado a prevenir, salvaguardar la vida y bienes de la comunidad; con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento; atender emergencias producto de los fenómenos naturales y/o antrópicos, con la preparación técnica de su personal: en prevención y combate de incendios, atención pre hospitalaria, rescate vehicular, rescate en

estructuras colapsadas, incendios forestales y estructurales, búsqueda y rescate en selva y rescate acuático, entre otras. En coordinación con la comunidad Zamorana.}

VISIÓN

Ha sido siempre la de llegar a ser una Institución líder, con la máxima efectividad y eficacia en la prevención y atención de emergencias o desastres, actualizándose siempre en conocimientos y manejo y uso de nuevos equipos para alcanzar máximos niveles de ejecución y operación para satisfacción de la comunidad zamorana.

 CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 MATRIZ FODA	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
- Respaldo del Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora	- Recurso Humano Local
- Recurso Humano calificado para brindar servicio	- Prestigio Local
- Cumplimiento y responsabilidad del talento humano	- Apoyo de entidades gubernamentales
- Informes diarios	- Existencia del COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización)
- Ambiente de trabajo agradable	- Crecimiento de la ciudad
- Sueldos pagados oportunamente	- Realizar operativos dentro de los cantones de nuestra jurisdicción
- El ciclo presupuestario se ha cumplido con normalidad	
- Plan Estratégico	
DEBILIDADES	AMENAZAS
- Falta de Capacitación al Personal	- Políticas Gubernamentales de trabajo
- Falta de evidencia o documentos de respaldo	- Falta de Colaboración por parte de la ciudadanía
- Falta de Mantenimiento de la Infraestructura	- Cobro inadecuado a las compañías mineras
- No tiene edificio propio	- Falta de ética en el cumplimiento de las inspecciones
- No se ha realizado una Auditoría de Gestión	- Mal manejo de los formatos
- No se han determinado Indicadores para evaluar el desempeño del personal	
- No se lleva un registro adecuado del control del personal	
- Incumplimiento de las Normas de Control Interno	
- Falta de difusión del Plan Estratégico	
- No funciona en instalaciones propias	
FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
Elaborado por: Y.M.G.G.	Revisado por: G.J.M.R
	Fecha: 22-04-2016

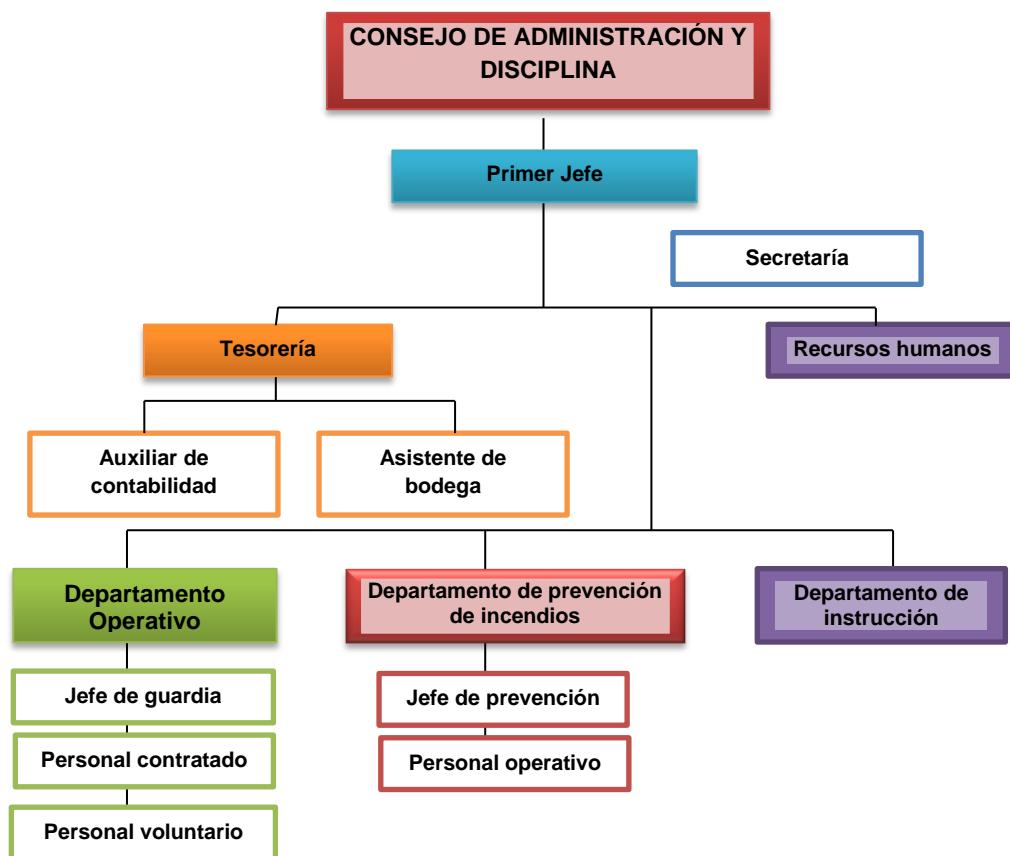
BASE LEGAL

La Contraloría General del Estado, como ente regulador de las instituciones prestadoras de servicios, así como también el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Bienestar Social, su funcionamiento esta normado por las siguientes leyes y reglamentos:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- La ley de Defensa contra incendios
- Ley de Bomberas y Bomberos.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las remuneraciones del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC)
- Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público
- Ley de Contratación Pública
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP
- Código de Trabajo.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COTAD en el Art. 140
- Norma para Calificación Profesional de Bomberos.
- Norma NFPA 10 Extintores Portátiles Contra Incendios.
- Normas de Protección contra Incendios y de Seguridad.
- Normativa del Presupuesto
- Normativa de Contabilidad Gubernamental
- Reglamento de Prevención de Incendios.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.

- Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación, de los Vehículos del Sector Público y las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos.
- Reglamentos Internos.
- Ordenanza de institucionalidad del Cuerpo de bomberos de Zamora.
- Ordenanza Municipal Zamora.
- Registro Oficial No. 11 del 30 de Enero del 2003 – Decreto Ejecutivo No. 44, que contiene normas para el uso de los vehículos oficiales.
- Instructivo para Normar el Uso y Mantenimiento de los Vehículos del Cuerpo de Bomberos de Zamora.
- Demás normas vigentes del Sector Público.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA



OBJETIVOS

- Normar y direccionar las acciones de planificación, investigación, capacitación e inspecciones oportunas de prevención de incendios, a fin de generar una actividad y cultura preventiva en la ciudadanía.
- Atender los requerimientos de la ciudadanía del Cantón Zamora en áreas de inspecciones e informes de incendios así como facilitar de manera oportuna la entrega de las estadísticas.
- Fomentar en la ciudadanía una cultura preventiva de reducción de riesgos.
- Fortalecer la institución Bomberil a través de la proyección de una excelente imagen departamental.
- Generar proyectos y sistemas de prevención que faciliten el intercambio de conocimientos del Cuerpo de Bomberos Zamora a la sociedad zamorana.

FINANCIAMIENTO

La entidad se financia con recursos provenientes del Gobierno Autónomo Descentralizado.

PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2015	
MONTO DE INGRESOS TOTALES	\$322.424,67

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRE	CARGO	HASTA
Rodolfo Agustín Perez Mizhquero	Subteniente/Jefe del Cuerpo de Bomeros	Continúa
Alicia Monserminia Abarca Zaquinaula	Secretaria	Continúa
Carmen Judith Ponce Peña	Tesorera	Continúa
Segundo Juan Armijos Calva	Sargento/Bombero	Continúa

CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES

FALTA DE DIFUSIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Se puede constatar que la información y comunicación no siempre es relacionada con los demás áreas o departamentos, sobre las actividades que se van a desarrollar en la entidad, incumpliendo la **Norma Técnica de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**, que en su parte pertinente dice: **“El sistema de información y comunicación, está constituido por los métodos establecidos para registrar, resumir, e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad”**. Lo que Incide en la calidad de la información que brinda el sistema impidiendo a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades y cumplimiento de metas de la entidad para preparar información confiable, como es la difusión de la Planificación Estratégica de la institución.

CONCLUSIÓN No. 1:

La falta de una buena difusión, dificulta que las servidoras y servidores conozcan la Planificación Estratégica Institucional, lo que obstaculiza que puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento; Además no permite a la dirección preparar los informes necesarios en relación con los objetivos establecidos.

RECOMENDACIÓN No. 1:

Solicitar al Jefe del Cuerpo de Bomberos cumplir con la Norma Técnica de Control Interno 500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, “Con la finalidad de facilitar la comunicación oportuna y adecuada especialmente la Planificación

Estratégica a todos los departamentos o áreas, a través de un sistema integrado de información, que constituye una parte integral de las actividades”

DEFICIENTE REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al área Administrativa, se puede constatar el deficiente registro de control de asistencia del personal, en contraposición a la **Norma Técnica de Control Interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: **“En la entidad se establecerán procedimientos apropiados que permitan controlar la asistencia de los servidores, así como el cumplimiento de las horas efectivas de labor; para poder cautelar la presencia física del personal durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado”**. La falta de control permite el incumplimiento de la jornada laboral, lo que Incide en la calidad de la prestación de servicios a los usuarios.

CONCLUSIÓN No. 2:

El deficiente control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo, ocasiona que el jefe del cuerpo de bomberos no pueda tener una visión objetiva de los resultados obtenidos de las actividades que desarrollan los servidores y servidoras diariamente en su área de trabajo.

RECOMENDACIÓN No. 2:

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos, deberá implementar equipos tecnológicos necesarios para cumplir con la Norma Técnica de Control Interno 407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL, “Con la finalidad de precautelar la presencia física de los servidores y servidoras y así puedan cumplir con la jornada laboral, las actividades bajo su responsabilidad y prestar un servicio de calidad a la sociedad de Zamora.

NO SE APLICAN INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno se determinó que en la Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora, no se aplican indicadores de gestión, lo cual incumple con la **Norma de Control Interno N° 202-02, ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA**, que en su parte pertinente dice: **“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”**; esto se debe a la falta de interés por parte de los Directivos al no aplicar indicadores de gestión, lo que ocasiona que no se pueda medir el grado de eficiencia, eficacia y calidad, sin que puedan cuantificar las operaciones y gestiones realizadas y poder tomar los respectivos correctivos.

CONCLUSIÓN No. 3:

No se aplican indicadores de gestión, para evaluar el cumplimiento eficiente, eficaz y de calidad de las actividades desarrolladas por los funcionarios en cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN No. 3:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos y de Recursos Humanos, deberán determinar los indicadores de gestión, que permitan evaluar y medir el grado eficiencia, eficacia y efectividad del desempeño de los funcionarios.

FALTA DE EVALUACIONES PERMANENTES DEL DESEMPEÑO

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno al área Administrativa,

se establece que no se realizan evaluaciones permanentes, del desempeño personal, en contraposición a lo determinado en la **Norma de Control Interno 407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, que en su parte pertinente dice: **“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de recursos humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución. Siendo evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad siendo iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función. Los resultados de evaluación servirán de base para identificación de las necesidades de capacitación del personal o reubicación, mejorando su rendimiento y productividad.”**, La falta de coordinación de la máxima autoridad no ha permitido realizar evaluaciones al personal lo que incide en el desconocimiento del desempeño del personal de acuerdo a las exigencias de la institución y contar con resultados para la toma de decisiones.

CONCLUSIÓN No. 4:

No se realizan evaluaciones permanentes, lo que ocasiona que las autoridades no puedan tener una estimación clara y objetiva de los resultados obtenidos de las actividades que desarrollan los servidores y servidoras diariamente, para implantar mejoras oportunas para el cumplimiento eficiente, efectivo y de calidad de sus funciones en cada puesto de trabajo.

RECOMENDACIÓN No. 4:

Solicitar al Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con Recursos Humanos elaborar un plan de evaluaciones periódicas para medir el grado de desempeño de los servidores/as en su puesto de trabajo, el mismo que podría incluir objetivos para mejorar el desempeño de los empleados es decir fortalecer las eficiencias actuales y neutralizar las debilidades encontradas.

FALTA DE EDIFICIO PROPIO

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se pudo constatar físicamente que no cuenta con una infraestructura física propia y adecuada, la causa principal es debido a que no tienen los recursos necesarios para construir las instalaciones, y brindar sus servicios con lo que dispone **Art. 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización** que en su parte pertinente dice: **“Prevé que la gestión de riesgos incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transparencia para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón; y que los cuerpos de bomberos serán entidades adscritas, que funcionarán con autonomía administrativa y financiera presupuestaria y operativa con sujeción a la ley, y la Ley de Defensa contra Incendios prevé recursos económicos para la organización y funcionamiento de los cuerpos de bomberos, cuyas son parte de la gestión integral de riesgos”**; esto se debe a la falta de gestión presupuestaria, al no presentar un proyecto para la construcción de la infraestructura física por parte del Directivo al Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora, lo que ocasiona un ineficiente servicio.

CONCLUSIÓN No. 5:

La Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora, pese a que no posee un edificio propio, cuenta con amplia infraestructura para el desarrollo de su actividad y el cumplimiento eficiente, eficaz y de calidad.

RECOMENDACIÓN No. 5:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con la Dirección Financiera debe elaborar el proyecto para el desarrollo físico, construcción y obras, para que sea presentado y gestionado al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Zamora por medio del presupuesto anual, para obtener su financiamiento

FALTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS BIENES

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se determinó que no se han establecido medidas de protección y seguridad para los bienes lo que incumple la Norma de **Control Interno No. 406-06, IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN** que en su parte pertinente dice: “La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir se verificaran periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia . Además se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración, llevarán impreso el código correspondiente en una parte visibles permitiendo su fácil identificación”; Esto se debe a la falta de importancia en la seguridad, protección y codificación de los bienes, además de la falta de gestión.

CONCLUSIÓN No. 7:

La Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora, no posee un protocolo de medidas de seguridad y codificación de los bienes, lo que no permite que tengan un control adecuado y fácil localización.

RECOMENDACIÓN No. 7:

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con Recursos Humanos establecer un Reglamento Interno de protección, codificación de los bienes que posee la entidad, ya que constituyen un elemento esencial para la ejecución de las actividades dentro y fuera de la institución.

NO SE REALIZAN CONSTACIONES FÍSICAS DE LOS BIENES

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se determinó que personal independiente no ha realizado constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración incumpliendo la **Norma de Control Interno No. 406-10 CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN** que en su parte pertinente dice: “Se Efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo por efectos de localización”; Esto se debe a la falta de coordinación y planificación por parte del directivo.

CONCLUSIÓN No. 8:

La Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora, no se ha realizado constataciones físicas de existencias de bienes de larga duración

RECOMENDACIÓN No. 8:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con la Dirección Financiera y Bodega para que efectúen las constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año como los establece la Norma de Control Interno 406-10 y de esta manera identificar los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder a la baja o donación de los mismos.

FALTA DE PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

COMENTARIO

Luego de haber realizado la visita previa y haber aplicado el Cuestionario de

Control Interno al Cuerpo de Bomberos, se pudo constatar físicamente que no existe personal para el mantenimiento de la infraestructura contraviniendo con lo que dispone **la Norma de Control Interno No. 406-07, CUSTODIA**, que en su parte pertinente dice: **“El mantenimiento permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son bienes prestados, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro”**; Esto se debe a la falta de gestión presupuestaria, para solicitar la contratación de personal para el mantenimiento y deterioro de la infraestructura, lo que ocasiona un ineficiente servicio.

CONCLUSIÓN No. 9:

La Empresa Pública Cuerpo de Bomberos GAD, Municipio de Zamora no existe una persona encargada del mantenimiento de la infraestructura

RECOMENDACIÓN No. 9:

Al Jefe del Cuerpo de Bomberos y Recursos Humanos planificar en el Presupuesto del siguiente año la contratación de una persona para el mantenimiento de la infraestructura física y mejorar el ambiente de trabajo tanto administrativo como operativo.

CAPITULO IV

RESULTADOS ESPECIFICOS DE LOS COMPONENTES

COMPONENTE: RECURSOS HUMANOS

SUBCOMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA

INDICADOR DE RENDIMIENTO

$$\text{Desempeño} = \frac{\# \text{ Servidores que desempeñan de acuerdo al título}}{\text{Total de Servidores}}$$

$$\text{Desempeño} = \frac{7}{9} \times 100\%$$

Desempeño = 78% MUY BUENO

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de rendimiento se ha determinado que el 78% de servidores/as se desempeñan de acuerdo a su título profesional.

RECOMENDACIÓN No. 10:

Que se realicen concursos de méritos y oposición para contratar personal con título profesional con la finalidad de que los servidores puedan brindar un servicio eficiente a los usuarios.

INDICADOR DE EFICACIA

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Funciones ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de funciones asignadas}}$$

$$\text{Indicador de Eficacia} = \frac{965}{1136} \times 100$$

Indicador de Eficacia = 84,95% SATISFACTORIO

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de eficacia se ha determinado que el 84,95%, del área administrativa se desempeñan en forma satisfactoria de acuerdo a sus funciones y actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN No. 11:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos tratar de cumplir con todas las actividades delegadas dentro de la institución. Ejercer un liderazgo y control en cada departamento.

INDICADOR DE EFICACIA

$$\text{Evaluación} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Servidores Evaluados}}{\text{Total de Servidores}}$$

$$\text{Evaluación} = \frac{0}{9} \times 100$$

Evaluación = 0% DEFICIENTE

COMENTARIO:

Una vez obtenido el resultado del indicador de eficacia, se llegó a determinar que los servidores/as no han sido evaluados en el año 2015. Es decir la institución obtiene un porcentaje de 0%, por la falta de aplicación de evaluaciones al desempeño, con la finalidad de poder medir el grado de eficiencia, eficacia y efectividad.

RECOMENDACIÓN No. 12:

El Jefe del Cuerpo de Bomberos conjuntamente con Recursos Humanos, deberán determinar los indicadores de gestión para evaluar el desempeño a los servidores/as que ayudarán a conocer las necesidades de cada funcionario para mejorar su rendimiento eficientemente en las actividades delegadas dentro de la institución.

INDICADOR DE ECONOMÍA

$$\text{Uso de recursos en Capacitación} = \frac{\text{Valor anual Pagado Capacitación}}{\text{Valor anual asignado Capacitación}}$$

$$\text{Personal Capacitado} = \frac{1.388,80}{21.277,20} \times 100$$

$$\text{Personal Capacitado} = 6\% \text{ DEFICIENTE}$$

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de Economía se ha determinado que el 6% de los recursos destinados para la capacitación de los servidores/as han sido utilizados en el año 2015.

RECOMENDACIÓN No. 13:

Que se recomienda al Jefe del Cuerpo de Bomberos y de Recursos Humanos que se realicen capacitaciones a todos los servidores/as con el fin de actualizar los conocimientos y así obtener mayor rendimiento en las actividades delegadas dentro de la institución y así cumplir con lo presupuestado.

COMPONENTE: RECURSOS HUMANOS

SUBCOMPONENTE: ÁREA OPERATIVA

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que la Conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Misión} = \frac{9}{9} \times 100$$

Misión = 100% SATISFACTORIO

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que la Conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Visión} = \frac{9}{9} \times 100$$

Visión = 100% SATISFACTORIO <

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que la Conoce}}{\text{Total de Personal}}$$

$$\text{Objetivos} = \frac{9}{9} \times 100$$

Objetivos = 100% SATISFACTORIO

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de eficiencia se ha determinado que el 100% del personal conocen la Misión, Visión y Objetivos institucionales y desempeñan efectivamente y en forma satisfactoria las responsabilidades y actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN No. 14:

Se recomienda al Jefe del Cuerpo de Bomberos que conjuntamente con Recursos Humanos, difundir el Plan Estratégico al personal de la institución con la finalidad de que conozcan la misión, visión y objetivos que persigue la entidad

INDICADOR DE RENDIMIENTO

$$\text{Servicios Solicitados} = \frac{\text{Total de Servicios Atendidos}}{\text{Total de Servicios Solicitados}}$$

$$\text{Servicios Solicitados} = \frac{111}{111} \times 100$$

Servicios Solicitados = 100% SATISFACTORIO

COMENTARIO:

Una vez aplicado el indicador de Rendimiento se ha determinado que de los servicios solicitados el 100%, se ha cumplido eficientemente desempeñando efectivamente y en forma satisfactoria las responsabilidades y actividades para la que fue creada.

RECOMENDACIÓN No. 15:

Solicitar al Jefe del Cuerpo de Bomberos que conjuntamente con Recursos Humanos, continuar manteniendo el protocolo de atención de emergencias suscitadas.



CUERPO DE BOMBEROS GAD, MUNICIPAL DE ZAMORA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				RESPONSABLES
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Formar una comisión para elaborar un proyecto de construcción del edificio para la institución con infraestructura adecuada, ya que en el mismo permitirá un desarrollo eficiente y eficaz de las actividades y objetivos de la institución.	x	x	x	x	x	x											Gerente General, Jefe del Cuerpo de Bombero y Recursos Humanos
Mejorar los procesos de comunicación y difusión del Plan Estratégico de la institución						x	x	x	x								Gerente General, Jefe del Cuerpo de Bombero y Recursos Humanos
Gestionar en el presupuesto para la adquisición de medios tecnológicos para mejorar el registro de ingreso y permanencia de los servidores /as en la institución										x	x	x	x				Gerente General y Jefe del Cuerpo de Bomberos
Escoger el personal idóneo y especializado de acuerdo a las necesidades, para que ingrese a laborar por contrato o nombramiento.														x	x		Gerente General y Jefe de Cuerpo de Bomberos
Designar una comisión para que realice la aplicación de los indicadores de gestión que ayuden a medir el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión realizada por los directivos, administrativos y operativos.															x	x	Gerente General, Jefe de Cuerpo de Bomberos y Recursos Humanos

Elaborado por: **Y.M.G.G.**

Revisado por: **G.J.M.R**

Fecha: **12-06-2016**

g. Discusión

En el Cuerpo de Bomberos de Zamora, de acuerdo a la revisión efectuada y en conformidad con los datos de la entrevista se determinó que no se ha realizado una Auditoría de Gestión para medir el grado de aplicación del control interno de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes a esta institución, es así que no se identifica si el Recurso Humano de la institución está trabajando de forma eficaz y eficiente, así también se desconoce si tiene los conocimientos adecuados para el desempeño de sus funciones, en lo que respecta a la infraestructura de la institución tampoco ha sido identificada si brinda las facilidades necesarias para poder trabajar y realizar las labores de parte del Recurso Humano de la institución. Es así que se recomienda que el control interno tanto al Recurso Humano como a la infraestructura se realice de forma periódica, una vez al año y de esta forma lograr un mejor desempeño de la institución durante los siguientes años.

Una vez aplicados los indicadores de gestión al Cuerpo de Bomberos se determina que existe falta de capacitación al Recurso Humano y se considera su rendimiento de normal a deficiente, es decir no se está cubriendo las expectativas de la ciudadanía por una mejor atención, es por ello que se debe capacitar dependiendo del área en la que se desempeñe como lo es en el aspecto administrativo o en el operativo atendiendo a lo que es ayuda y socorro en casos de emergencia.

La falta de un edificio propio con infraestructura adecuada y funcional para cada área administrativa y operativa, además de contar con espacios suficientes para la protección y custodia de los bienes y suministros bomberiles, con la finalidad de prestar un servicio de eficiente, eficaz a la ciudadanía de Zamora.

El deficiente control de asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo por parte de los servidores/as de la institución no permite prestar un servicio de calidad.

Para la comunicación de resultados se deja constancia del informe que contiene la información necesaria de acuerdo a la estructura con el propósito de proporcionar a sus directivos las deficiencias y las posibles recomendaciones encaminadas al mejoramiento de la gestión administrativa y operativa.

h. Conclusiones

Al finalizar el trabajo de tesis se llegaron a las siguientes conclusiones:

- El Cuerpo de Bomberos GAD, Municipal de Zamora no ha aplicado una Auditoria de Gestión para determinar el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del área administrativa y operativa de la misma.
- Los directivos de la institución desconocen que indicadores de gestión aplicar al recurso humano para conocer las deficiencias y fortalezas y que perjudican el servicio a la ciudadanía.
- De acuerdo a la evaluación realizada al Cuerpo de Bomberos de Zamora en lo referente al Recurso Humano se determina que no recibe capacitación por parte de la institución, así también desconoce lo que es el reglamento de control interno como no existir un control y seguimiento de actividades realizadas.
- El Cuerpo de Bomberos de Zamora se rige a las normas, leyes y reglamentos a nivel nacional y para su correcto funcionamiento institucional se han establecido también las normas que le permitan su actividad local.
- De acuerdo a los indicadores de gestión se determina que el personal del Cuerpo de Bomberos de Zamora no logra un eficiente y eficaz desempeño por lo que no cuenta con todos las facilidades de parte de la infraestructura física en el desarrollo de sus funciones.

i. Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones se presentan las siguientes recomendaciones.

- Se recomienda al Gerente General conjuntamente con el Jefe de Cuerpo de Bomberos solicitar la aplicación de una Auditoría de Gestión para determinar el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del área administrativa y operativa de la misma.
- Los directivos de la institución deben capacitarse sobre la importancia de determinar indicadores de gestión para aplicar al recurso humano y obtener información sobre las deficiencias y fortalezas que perjudican el servicio a la ciudadanía.
- Los Directivos del Cuerpo de Bomberos de Zamora en lo referente al Recurso Humano se debe implementar un plan de capacitación por parte de la institución, así también verificar los reglamentos de control interno vigentes para dar seguimiento de las actividades realizadas.
- El Cuerpo de Bomberos de Zamora, en su departamento jurídico debe contar con un archivo ordenado y sistematizado de las normas, leyes y reglamentos tanto a nivel nacional como local que le permitan el desarrollo de actividad con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Los directivos deben gestionar la construcción del edificio para esta institución el mismo que debe contar con la infraestructura funcional, adecuada y tecnificada para cada área y lograr un eficiente y eficaz desempeño.

j. Bibliografía

- Andrade. (2010). *Gestión y los procesos de auditoría pública*. Pamplona: Tarian.
- Arens. (2014). *Pruebas sustantivas en la aplicación de control interno empresarial*. La Plata: Edian.
- Armas. (2012). *Fase II- Planificación, su desarrollo una nueva alternativa de auditoría plicada al sector privado*. Cordoba: Edina.
- Betancourt. (2011). *Características de los papeles de trabajo generado en los procesos de auditoría*. Maracaibo: Vizcaina.
- Blanco. (2010). *Los reporte de planificación nuevos modelos que mejoran el proceso de auditoría*. Barranquilla: Edisa.
- Cabrera. (2011). *Sintesis e informes cortos en la presentación de resultados de auditoría*. San Cristobal: Panam.
- Camacho. (2011). *Analisis de información y documentación generada en el proceso de auditoría* . Mexico DF: Milenio.
- Carrión. (2010). *Clases de papeles de trabajo utilizados en una auditoría*. Cordoba: Edias.
- Delgado. (2010). *Etapas establecidas para desarrollar una auditoría*. Bogota: Edimian.
- Escalante. (2012). *Planeamiento y supervisión en el desarrollo del control interno*. Madrid: Edisa.
- Franklin. (2011). *Determinador de indicadores económicos y financieros empresariales*. Buenos Aires: Targarian.
- Galindo. (2011). *Criterio y aportes del proceso de auditoría pública*. Quito: Oceano.
- González. (2012). *Atributos de hallazgo - condición; un nuevo enfoque de auditoría*. Buenos Aires: Fernández.
- Guerra. (2011). *Importancia y efectos de las auditorías a nivel empresarial*. Asunción: Edian.
- Leonard. (2014). *Formas y métodos del desarrollo del control interno*. Mexico DF: Edina.

- Loyaga. (2012). *Evaluación estructura control interno para un mejor desarrollo del sector público*. Cali: Taitan.
- Maldonado. (2011). *La auditoría tipos y sectores en los que se aplican*. Asunción: Dananiam.
- Márquez. (2012). *Métodos de obtención de criterios entidad para el desarrollo del control interno*. Buenos Aires: Global.
- Meigs. (2013). *Proceso de auditoría de gestión desarrollo y aplicación*. México: McGraw Hill.
- Mendieta. (2010). *Elaboración de Plan y Programas dentro del proceso de auditoría financiera y de gestión*. Maracaibo: Universal.
- Monteosdoca. (2011). *Causa y consecuencia de los hallazgos en el control interno*. Murcia: Edina.
- Ordoñez. (2010). *Comentarios sobre los procesos de auditoría efectuados por la Contraloría General del estado*. Quito: Andes.
- Paladines. (2011). *Amenazas por la falta de control interno en el sector público*. Quito: Admin.
- Palta. (2011). *Informe breve o corto en la auditoría*. Caracas: Edian.
- Paltin. (2010). *Redacción del borrador de informe para comunicar resultados de auditoría*. Maracaibo: Libertad.
- Pany, W. y. (2010). *Proceso de la Auditoría de gestión*. La Plata: Lindys.
- Pardo. (2010). *Diferencias entre el análisis documental y de información*. La Paz: Selecta.
- Peláez. (2011). *Fase I: Conocimiento preliminar en el proceso de examen especial*. Bogota: Edisa.
- Perez. (2013). *Normas de diseño y desarrollo de una auditoría*. Cuenca: Edian.
- Ramirez. (2011). *El análisis FODA, alternativa para conocer a la empresa*. Bogota: Edisa.
- Remache. (2012). *Elaboración de Planes y Programas, que permitan auditar a una institución*. Santiago: Galaxia.
- Rengel. (2012). *Definición de objetivos y estrategias de auditoría en el sector gubernamental*. Murcia: Edisa.


- Reyes. (2010). *Importancia de la Auditoría y sus efectos en el control de bienes*. Jalisco: Edisa.
- Romero. (2010). *Carta de compromiso y documentos iniciales de auditoría*. Pamplona: Ediana.
- Ruales. (2011). *Fases de auditoría: Planificación Preliminar, parte estratégica*. Cuenca: Edina.
- Ruiz. (2012). *Revisión archivos papeles de trabajo aplicados al control interno*. Rio de Janeiro: Edima.
- Silva. (2013). *Control Estrategico y mejoramiento del desarrollo de las instituciones*. Montevideo: Tairin.
- Suarez. (2014). *Prácticas y procedimientos de auditoria apoyado por las tecnologías de la información*. Madrid: Edias Corp.
- Tello. (2011). *Comunicación de los Hallazgos de Auditoría de forma rápida y oportuna*. Toluca: Euredit.
- Torres. (2012). *Fase III - Ejecución para obtener buenos resultados*. Valencia: Linx - Estudios.
- Ureña. (2012). *Opinión favorable sin reservas en la comunicación de resultados de auditoría*. Montevideo: Ferma.
- Villavicencio. (2010). *Causa y efectos de los indicadores de gestión*. Valencia: Global Imp.

Webgrafía

- http://issuu.com/hdavalos/docs/manual_auditoría gubernamental
- <http://es.scribd.com/doc/18421825/23/Fases-de-una-Auditoría-de-Gestión>
- <http://www.usim.edu.mx/web-carreras/contaduría/Auditoría.pdf>.

k. Anexos

Anexo 1. Registro Único de Contribuyentes del Cuerpo de Bomberos de Zamora



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 1960137090001
RAZON SOCIAL: CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: PEREZ MIZHUERO RODOLFO AGUSTIN
CONTADOR: PONCE PEÑA CARMEN JUDITH

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	11/12/1986	FEC. CONSTITUCION:	11/12/1986
FEC. INSCRIPCION:	01/02/2001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	12/06/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES DE CUERPOS DE BOMBEROS

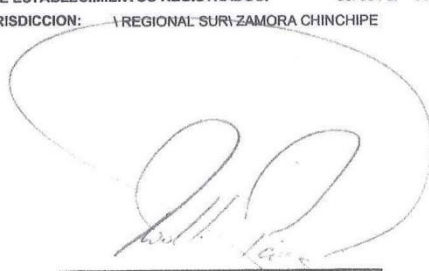
DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: ZAMORA Parroquia: ZAMORA Barrio: BOMBUSCARO Calle: AV. HEROES DE PAQUISHA Número: SN Intersección: MANUELITA CAÑIZARES Edificio: CUERPO DE BOMBEROS Referencia ubicación: DIAGONAL A NAYA LA CHAPETONA Telefono Trabajo: 072605102 Fax: 072605291 Email: cbvzch@yahoo.es Email: carju30@hotmail.com Telefono Trabajo: 072605291

DOMICILIO ESPECIAL:


OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL SUR ZAMORA CHINCHIPE	CERRADOS:	0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Se verifica que los documentos de identificación y certificado de rotación originales presentados, pertenecen al contribuyente.

Fecha: 12 JUN 2014

Firma del Representante Responsable
Usuario: Agencia: ZAMORA

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: SSSAURIPOMA **Lugar de emisión:** ZAMORA/AV. DEL MAESTRO **Fecha y hora:** 12/06/2014 09:10:17

Página 1 de 2

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1960137090001
RAZON SOCIAL: CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 11/12/1986
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
			FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE CUERPOS DE BOMBEROS
SERVICIOS DE CAPACITACIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: ZAMORA Parroquia: ZAMORA Barrio: BOMBUSCARO Calle: AV. HEROES DE PAQUISHA Número: SN Intersección: MANUELITA CAÑIZARES Referencia: DIAGONAL A NAYA LA CHAPETONA Edificio: CUERPO DE BOMBEROS Telefono Trabajo: 072605102 Fax: 072605291 Email: cbvzch@yahoo.es Email: carju30@hotmail.com Telefono Trabajo: 072605291

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: SSYAURIPOMA **Lugar de emisión:** ZAMORA/AV. DEL MAESTRO **Fecha y hora:** 12/06/2014 09:10:17

Anexo 2. Modelo de entrevista.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

ENTREVISTA

Objetivo.- El presente modelo de entrevista es elaborado con la finalidad de analizar la necesidad de realizar una auditoría de gestión al Cuerpo de Bomberos de Zamora, en el período 2015.

Datos Informativos

a. Nombres y apellidos: JASSON EDUARDO VALENCIA MORALES

b. Departamento: GERENCIA Fecha: 06 de Mayo 2016

1. ¿Tiene usted conocimiento de que se haya realizado alguna auditoría de gestión en la institución que usted administra en un determinado período anterior?

SI SE HA REALIZADO EN EL AÑO 2011
POR PARTE DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL
ESTADO (ZAMORA). INCLUYENDO EN ESTA MUCHAS
RECOMENDACIONES.

2. ¿Conoce usted los beneficios de que se lleve a efecto una auditoría de gestión?

ENTRE OTROS PODRA EVIDENCIAR LAS INEFICIENCIAS
TANTO OPERATIVAS COMO FINANCIERAS O ADMINISTRATIVAS
QUE POR DESCONOCIMIENTO O FALTA DE DECISIONES
OPORTUNAS SE HAYAN PODIDO EJECUTAR MEJORANDO SU ACCIONAR.
EN EL TIEMPO Y ESPACIO BAJO LO ESTRUCTURADO EN SUS
PLANIFICACION CUMPLIENDO SUS META, OBJETIVO, CON
EFICIENCIA, EFICACIA, PROPIOS DE LA MISION Y FINANCIA
DE LA ENTIDAD.

3. ¿Considera usted que a través de la auditoría de gestión logrará determinar si el trabajo que se desarrolla de parte del talento humano es eficaz?

SI PORQUE LA AUDITORIA DE GESTION ES UNA HERRAMIENTA PARA INCREMENTAR LA ECONOMIA EFICIENCIA Y EFICACIA. TIENEN CONSECUENCIAS QUE MEJORAN EN FORMA APRECIABLE EL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN

4. ¿Ha atendido casos en los que los usuarios tengan reclamos por que se ha brindado un servicio ineficaz de parte del talento humano del Cuerpo de Bomberos de Zamora?

ES MUY FRECUENTE TENER ESTOS CASOS PUES ESTA MUY COMO DECIR: SIN MIRAR. O EVIDENCIAR EL NIVEL DE DESCONOCIMIENTO DEL ACCUAR. DE LOS PERSONEROS DE BOMBEROS O PERSONAL ADMINISTRATIVO YA QUE LOS USUARIOS EXTERNOS NO SIEMPRE TIENEN LA RAZÓN E ALLI LA IMPORTANCIA DE PODER SOLUCIONAR ESTOS INCONVENIENTES.

5. ¿Cree usted que al momento de realizar la auditoría de gestión le permitirá identificar la eficiencia con la que se administra los recursos materiales existentes al cumplir el trabajo del talento humano del Cuerpo de Bomberos de Zamora?

POR SUPUESTO SE EVIDENCIARA LAS METAS Y OBJETIVOS PLANEADOS SIEMPRE CUMPLENDO Y TENIENDO PRESENTE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

6. ¿En la actualidad existe los recursos necesarios para el trabajo del talento humano tanto administrativo como operativo en el Cuerpo de Bomberos de Zamora?

NO FALTA RECURSOS. Y UNO DE ESTOS ES PODER MEJORAR ADMINISTRATIVAMENTE. PARA QUE LA OPERATIVIDAD TENGA UN GRADO DE EXCELENCIA QUE SE MANIFIESTE EN EL SERVICIO BRINDADO AL USUARIO TANTO INTERNO COMO EXTERNO.

7. ¿Considera usted que por medio de la auditoría de gestión se logrará determinar si existen problemas en la organización estructural del Cuerpo de Bomberos de Zamora?

SI LAS INSTITUCIONES COMO ESTA NO DEBEN SER ESTATICAS SINO MAS BIEN DINAMICAS ACOPLANDOSE A LOS NUEVAS TENDENCIAS ADMINISTRATIVAS SIN DESCUIDAR LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE NOS RIGEN

8. ¿Cree usted que los actuales procesos contables y financieros permiten manejar de forma correcta los distintos recursos asignados al Cuerpo de Bomberos de Zamora?

MUCHAS VECES AL CREAR NUEVOS PROCESOS CONTABLES SE DEBE BUSCAR LA OPTIMIZACION DE RECURSOS Y ESTOS A SU VEZ GENERAR PRODUCTIVIDAD EN MEJORES TIEMPOS Y CON MENOS ERRORES TRATANDO DE LLEGAR SIEMPRE A LA EXCELENCIA

9. ¿En el Cuerpo de Bomberos de Zamora se trabajó de acuerdo a las normas de control interno?

SE HA EVIDENCIADO QUE A PESAR DE EXISTIR ESTAS NORMAS SI HA EXISTIDO FALENCIAS QUE PUEDEN SER MEJORADAS NO POR MIEDOS SINO CON PROFESIONALISMO Y DECISION.

10. ¿La misión, visión y reglamento interno del Cuerpo de Bomberos de Zamora es conocido por todo el talento humano que labora en la institución?

NO HA SIDO CONOCIDO EN SU TOTALIDAD ES MAS NO EXISTE UN REGLAMENTO INTERNO APROBADO MAS ESTE SOLO HA SIDO PRESENTADO Y CONTRATADO - EVIDENCIANDO LA FALTA DE NORMAS INTERNAS NECESARIAS PARA UNA EXCELENTE ADMINISTRACION.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



Anexo 3. Modelo de cuestionarios a dos funcionarios.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA**

CUESTIONARIO

Objetivo.- El motivo del presente cuestionario es elaborado con la finalidad de analizar la pertinencia de realiza una auditoría de gestión en el Cuerpo de Bomberos de Zamora, con tal finalidad ruego contestar una sola de las preguntas.

Datos Informativos

a. Nombres y apellidos: *Jose Efraim Lozano Olivispe*

b. Departamento: *Personal* Fecha: *04/05/2016*

1. ¿Usted ha conocido si se ha realizado algún tipo de auditoría en esta institución donde usted labora?

Si (✓) No ()

2. ¿Conoce usted la misión y visión institucional del Cuerpo de Bomberos de Zamora?

Si (✓) No ()

3. ¿Se ha socializado el reglamento interno para el trabajo del talento humano del Cuerpo de Bomberos de Zamora?

Si () No (✓)

4. ¿El trabajo que usted realiza está basado en las normas de control interno vigentes para instituciones públicas?
Si No
5. ¿Considera usted que para desempeñar su trabajo cuenta con todos los recursos necesarios para hacerlo de una forma eficiente?
Si No
6. ¿Ha notado usted que existan clientes que efectúen reclamos debido a que consideran que el trabajo que desempeñan lo hacen de forma ineficaz?
Si No
7. ¿Ha notado usted algún tipo de inconformidad de parte de la ciudadanía por la atención ofrecida por el Cuerpo de Bomberos de Zamora?
Si No
8. ¿Con la organización tanto a nivel administrativo y operativo que existe usted considera que se brinda una adecuada atención?
Si No
9. ¿Considera usted que el trabajo administrativo que se desarrollo en el Cuerpo de Bomberos de Zamora se lo realiza a través de los principios de eficiencia y eficacia?
Si No
10. ¿La administración financiera de la entidad es clara?
Si No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA**

CUESTIONARIO

Objetivo.- El motivo del presente cuestionario es elaborado con la finalidad de analizar la pertinencia de realiza una auditoría de gestión en el Cuerpo de Bomberos de Zamora, con tal finalidad ruego contestar una sola de las preguntas.

Datos Informativos

a. Nombres y apellidos: CARMEN JUDITH PONCE PENA

b. Departamento: TESORERIA **Fecha:** 04 - 05 - 2016

1. ¿Usted ha conocido si se ha realizado algún tipo de auditoría en esta institución donde usted labora?

Si (x) No ()

2. ¿Conoce usted la misión y visión institucional del Cuerpo de Bomberos de Zamora?

Si () No (x)

3. ¿Se ha socializado el reglamento interno para el trabajo del talento humano del Cuerpo de Bomberos de Zamora?

Si (x) No ()

4. ¿El trabajo que usted realiza está basado en las normas de control interno vigentes para instituciones públicas?

Si No

5. ¿Considera usted que para desempeñar su trabajo cuenta con todos los recursos necesarios para hacerlo de una forma eficiente?

Si No

6. ¿Ha notado usted que existan clientes que efectúen reclamos debido a que consideran que el trabajo que desempeñan lo hacen de forma ineficaz?

Si No

7. ¿Ha notado usted algún tipo de inconformidad de parte de la ciudadanía por la atención ofrecida por el Cuerpo de Bomberos de Zamora?

Si No

8. ¿Con la organización tanto a nivel administrativo y operativo que existe usted considera que se brinda una adecuada atención?

Si No

9. ¿Considera usted que el trabajo administrativo que se desarrollo en el Cuerpo de Bomberos de Zamora se lo realiza a través de los principios de eficiencia y eficacia?

Si No


10. ¿La administración financiera de la entidad es clara?


Si No

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN




Anexo 4. Formulario 104 de Impuesto al Valor Agregado.


101		MES		10		102		AÑO		2015		104		No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>SRI SERVICIO DE REGISTROS E IMPUESTOS</p> <p>FORMULARIO 104 RESOLUCIÓN N° NAC-DGERGC15-00000475</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>No. 109034555</p> </div> </div>															
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN															
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO															
201		RUC		1950137090001		202		RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS							
CUERPO DE BOMBEROS ZAMORA															
RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA				VALOR BRUTO		VALOR NETO (VALOR BRUTO - N/C)		IMPUESTO GENERADO							
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 12%				401	+	0.00	411	+	0.00	421	+	0.00			
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 12%				402	+	0.00	412	+	0.00	422	+	0.00			
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO				403	+	0.00	413	+	0.00						
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO				404	+	0.00	414	+	0.00						
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO				405	+	2329.27	415	+	2329.23						
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO				406	+	0.00	416	+	0.00						
EXPORTACIONES DE BIENES				407	+	0.00	417	+	0.00						
EXPORTACIONES DE SERVICIOS				408	+	0.00	418	+	0.00						
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES				409	=	2329.27	419	=	2329.23	429	=	0.00			
TRANSFERENCIAS NO OBJETO O EXENTAS DE IVA				431	+	0.00	441		0.00						
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)								442		0.00					
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)								443		0.00	453		0.00		
INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)				434	+	0.00	444		0.00	454		0.00			
LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES															
TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CONTADO ESTE MES		TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CRÉDITO ESTE MES		TOTAL IMPUESTO GENERADO Traslédese campo 429		IMPUESTO A LIQUIDAR DEL MES ANTERIOR (Traslédese el campo 485 de la declaración del período anterior)		IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES (Mínimo 12% del campo 480)		IMPUESTO A LIQUIDAR EN EL PRÓXIMO MES (482 - 484)		TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES SUMAR 483 + 484			
450	0.00	491	0.00	492	0.00	483	0.00	484	0.00	485	0.00	499	0.00		
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA				VALOR BRUTO		VALOR NETO (VALOR BRUTO - N/C)		IMPUESTO GENERADO							
ADQUISICIONES Y PAGOS (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)				500	+	9405.24	510	+	9405.24	520	+	1128.63			
ADQUISICIONES LOCALES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)				501	+	0.00	511	+	0.00	521	+	0.00			
OTRAS ADQUISICIONES Y PAGOS GRAVADOS TARIFA 12% (SIN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)				502	+	0.00	512	+	0.00	522	+	0.00			
IMPORTACIONES DE SERVICIOS GRAVADOS TARIFA 12%				503	+	0.00	513	+	0.00	523	+	0.00			
IMPORTACIONES DE BIENES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12%				504	+	0.00	514	+	0.00	524	+	0.00			
IMPORTACIONES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12%				505	+	0.00	515	+	0.00	525	+	0.00			
IMPORTACIONES DE BIENES (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%				506	+	0.00	516	+	0.00						
ADQUISICIONES Y PAGOS (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%				507	+	795.44	517	+	576.57						
ADQUISICIONES REALIZADAS A CONTRIBUYENTES RISE				508	+	0.00	518	+	0.00						
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS				509	=	10200.68	519	=	9981.81	529	=	1128.63			
ADQUISICIONES NO OBJETO DE IVA				531	+	0.00	541		0.00						
ADQUISICIONES EXENTAS DEL PAGO DE IVA				532	+	0.00	542		0.00						
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)								543		0.00					
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)								544		0.00	554		0.00		
PAGOS NETOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)				535	+	0.00	545		0.00	555		0.00			

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
	SRIDEC2015004279575	871179675530	30/11/2015	1

FACTOR DE PROPORCIONALIDAD PARA CRÉDITO TRIBUTARIO		(411+412+415+416+417+418) / 419	563		1.00						
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (DE ACUERDO AL FACTOR DE PROPORCIONALIDAD O A SU CONTABILIDAD)		(520+521+523+524+525) x 563	564	=	0.00						
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
IMPUESTO CAUSADO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MAYOR QUE CERO)			601	=	0.00						
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (SI DIFERENCIA CAMPO 499 - 564 ES MENOR QUE CERO)			602	=	0.00						
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES (TRASLADA EL CAMPO 615 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)		605	(-)	0.00						
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAY SIDO EFECTUADAS (TRASLADA EL CAMPO 617 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)		607	(-)	0.00						
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAY SIDO EFECTUADAS EN ESTE PERÍODO			609	(-)	0.00						
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE DEVOLUCIONES DE IVA)			611	+	0.00						
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES (POR CONCEPTO DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA)			612	+	0.00						
(+) AJUSTE POR IVA DEVUELTO POR OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES			613	+	0.00						
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES	POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES		615	=	0.00						
	POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAY SIDO EFECTUADAS		617	=	0.00						
SUBTOTAL A PAGAR		SI 601-602-605-607-609+611+612+613 > 0	619	=	0.00						
IVA PRESUNTIVO DE SALAS DE JUEGO (BINGO MECÁNICOS) Y OTROS JUEGOS DE AZAR (APLICA PARA EJERCICIOS ANTERIORES AL 2013)			621	+	0.00						
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN		(619 + 621)	699	=	0.00						
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
RETENCIÓN DEL 10%			721	+	0.00						
RETENCIÓN DEL 20%			723	+	0.00						
RETENCIÓN DEL 30%			725	+	258.71						
RETENCIÓN DEL 70%			727	+	148.51						
RETENCIÓN DEL 100%			729	+	0.00						
TOTAL IMPUESTO RETENIDO		(721+723+725+727+729)	799	=	-407.22						
DEVOLUCIÓN PROVISIONAL DE IVA MEDIANTE COMPENSACIÓN CON RETENCIONES EFECTUADAS			800	-	0.00						
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN		(799-800)	801	=	-407.22						
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		(699+ 801)	859	=	-407.22						
PAGO PREVIO (INFORMATIVO)			890		0.00						
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (PARA DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)											
INTERÉS	897	USD	0.00	IMPUESTO	898	USD	0.00	MULTA	899	USD	0.00
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (USO EXCLUSIVO PARA INSTITUCIONES Y EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO AUTORIZADAS)			880	USD							0.00
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (LUEGO DE IMPUTACIÓN AL PAGO EN DECLARACIONES SUSTITUTIVAS)											
TOTAL IMPUESTO A PAGAR		859-898	902	+	-407.22						
INTERÉS POR MOROSIDAD			903	+	0.00						
MULTA			904	+	0.00						
TOTAL PAGADO			999	=	-407.22						
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO			905	USD	-407.22						
MEDIANTE COMPENSACIONES			906	USD	0.00						
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO			907	USD	0.00						

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
	SRIDEC2015004279575	871179675530	30/11/2015	2

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES						DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS			DETALLE DE COMPENSACIONES			
908	N/C No	910	N/C No	912	N/C No				916	Resol No.	918	Resol No.
909	USD 0.00	911	USD 0.00	913	USD 0.00	915	USD 0.00	917	USD 0.00	919	USD 0.00	0.00
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.L.)												
198	CÉDULA DE IDENTIDAD O No. DE PASAPORTE		1900370972			199	RUC No.		1900247659001			

	La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
	CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
	SRIDEC2015004279575	871179675530	30/11/2015	3

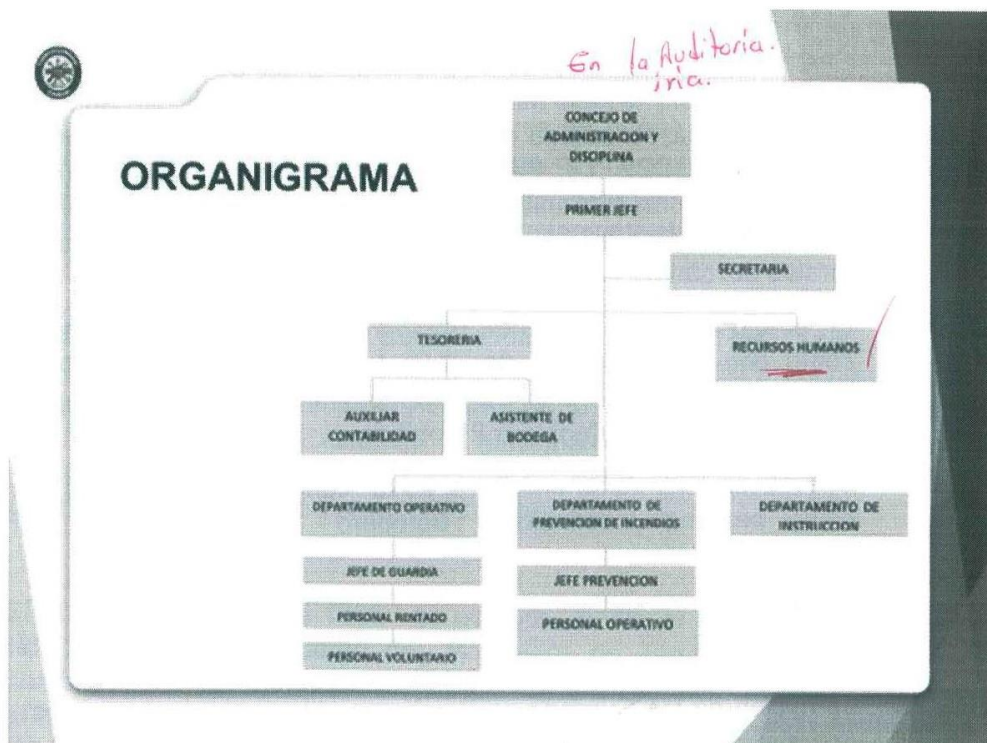
Anexo 6. Organigrama

los flagelos ocasionados por el hombre o la naturaleza en las diferentes poblaciones del País. De hecho nuestra Institución Bomberil tiene la misión de ofrecer un servicio integral de seguridad, encaminado a prevenir, salvaguardar la vida y bienes de la comunidad; con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento; atender emergencias producto de los fenómenos naturales y/o antrópicos, con la preparación técnica de su personal: en prevención y combate de incendios, atención pre hospitalaria, rescate vehicular, rescate en estructuras colapsadas, incendios forestales y estructurales, búsqueda y rescate en selva y rescate acuático, entre otras. En coordinación con la comunidad Zamorana.

Visión:

Ha sido siempre la de llegar a ser una Institución líder, con la máxima efectividad y eficacia en la prevención y atención de emergencias o desastres, actualizándose siempre en conocimientos y manejo y uso de nuevos equipos para alcanzar máximos niveles de ejecución y operación para satisfacción de la comunidad zamorana.

La Estructura Orgánica del Cuerpo de Bomberos de Zamora estuvo conformada en el año 2015 de la Siguiete forma.



Anexo 7. Oficios

Zamora, 20 de abril de 2016.

Lic.
Jasson Valencia Morales
**GERENTE DE LA EMPRESA PUBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD
MUNICIPAL DE ZAMORA**
Ciudad.-

De mi consideración:

Yury Maribel Guamán Guailas, con cedula de ciudadanía 1900776178, estudiante del Décimo Módulo de la Modalidad de Estudios a Distancia de la Universidad Nacional de Loja, se dirige a usted para de la manera más comedida solicitarle lo siguiente.

Se me conceda autorización para efectuar la investigación de tesis titulada "Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos de Zamora Chinchipe, período 2016"; razón por lo cual obtuve los permisos ante el Alcalde del GAD Municipal de Zamora y me permito en hacerle conocer para que se me permita el acceso a la información que se necesite cuando se la solicite.

Esperando ser atendida de forma favorable, desde ya le doy mi sincero agradecimiento.

Atentamente;


Yury Maribel Guamán G.
SOLICITANTE



CUERPO DE
BOMBEROS
GAD MUNICIPAL ZAMORA
GERENCIA

Zamora, 20 de Mayo de 2016.

Lic.
Jasson Valencia Morales
**GERENTE DE LA EMPRESA PUBLICA CUERPO DE BOMBEROS DEL GAD
MUNICIPAL DE ZAMORA**
Ciudad.-

De mi consideración:

Yury Maribel Guamán Guailas, con cedula de ciudadanía 1900776178, estudiante del Décimo Módulo de la Modalidad de Estudios a Distancia de la Universidad Nacional de Loja, se dirige a usted para de la manera más comedida solicitarle lo siguiente.

En conformidad con la realización de la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos de Zamora que estoy desarrollando como tema de tesis, pido a usted se me conceda una copia del Plan Operativo Anual del 2015, esto con la finalidad de poder determinar si se han cumplido los objetivos previstos en este año.

Esperando ser atendida de forma favorable, desde ya le doy mi sincero agradecimiento.

Atentamente;


Yury Maribel Guamán G.
SOLICITANTE



CUERPO DE BOMBEROS
GAD MUNICIPAL ZAMORA
GERENCIA

Anexo 7.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora a sus componentes Recursos Humanos e Infraestructura período: Enero – Diciembre de 2015”.

Proyecto previo a optar el Grado
de Ingeniera en Contabilidad y
Auditoría. CPA

ASPIRANTE:

Yury Maribel Guamán Guallas

CORREO:

yurymari_92@hotmail.com

Loja – Ecuador

2016

a. Tema.

Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora a sus componentes Recursos Humanos e Infraestructura período: Enero – Diciembre de 2015.

b. Problemática

En la actualidad es cada vez mayor la necesidad de examinar y valorar la calidad de la gestión de los administradores y de los procesos mediante los cuales opera una organización, aún son insuficientes las Auditorías de Gestión que se ejecutan a las entidades ya sean públicas o privadas, porque el término auditoría se lo ha empleado incorrectamente, considerándola como una evaluación cuyo único fin es de detectar errores y señalar fallas, por ello muchos se resisten al cambio. Es muy probable que en el curso de una auditoría de gestión se tropiece con dificultades debidas a la desconfianza y miedo a las modificaciones; con razón o sin ella, muchas personas consolidan a todo aquello a lo que están acostumbradas por conocimientos, ideas y conveniencias de hacer las cosas. Es decir no se deciden a romper con los viejos paradigmas.

La Auditoría de Gestión constituye una herramienta de trascendental importancia para materializar el desarrollo socioeconómico previsto, por lo que la eficiencia, eficacia y economía, se hacen indispensable en las entidades del sector público, generando en estas un saludable dinamismo.

En las entidades del sector público es necesario evaluar el cumplimiento de sus objetivos y el manejo sustentable de sus diferentes recursos destinados a su operatividad institucional, a través de un sistema de control interno adecuado para el aprovechamiento y correcta administración de los mismos, así como verificar la adherencia de dirección a los requerimientos establecidos.

Los gobiernos locales en general y en particular de la provincia de Zamora no llevan a cabo evaluaciones periódicas del desempeño de las entidades, originando un grave error ya que dichas evaluaciones son indispensables al comparar la ruta seguida por la institución al llevar sus actividades con los objetivos, metas, políticas y normas establecidas por la ley y por la propia entidad, y además aplicar otros criterios razonables de evaluación al personal, recursos materiales y financieros.

Dentro de las instituciones estatales se encuentra el Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Zamora, que fue aprobada jurídicamente mediante Acuerdo No. 2748 con fecha 11 de diciembre de 1986. El actual Director es el Sr. Rodolfo Agustín Pérez Mizhquero desde el 30 de Abril del 2012 hasta la presente fecha, en calidad de Subteniente (B).

La autoridad del Cuerpo de Bomberos de Zamora es el Lic. Jasson Valencia, en calidad de Gerente. En el año 2015 El Cuerpo de Bomberos de Zamora administrativamente, contó con una Tesorera, una Secretaria, una Asistente de Contabilidad y Bodega, un Asistente del Departamento de Personal, Departamento de Prevención integrado por dos Bomberos. Y en la parte operativa con un Sargento (B), cuatro Bomberos como personal indefinido, un Bombero contratado y veintidós Bomberos voluntarios Activos.

Mediante la aplicación de las técnicas de investigación como la entrevista se detectó las siguientes falencias las mismas que a continuación se detallan:

- No se ha elaborado auditorías de gestión en los últimos años debido a que la administración general no ha previsto ejecutar este tipo de auditorías periódicamente, provocando el desconocimiento del grado de eficiencia y eficacia de las actividades que se realiza en los mismos.
- El nivel directivo desconoce los beneficios que trae una auditoría de gestión, lo que origina que no se tenga conocimiento si el actual recurso tanto humano como material se está aprovechado en la institución en todas

sus áreas.

- Existen opiniones sobre el descontento de la atención por parte del Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora, debido a que no se ha logrado establecer a través de indicadores financieros la eficacia en la prestación del servicio, lo que esté originando una deficiente atención a la ciudadanía.
- No se utiliza de forma eficiente los recursos que existen en el cuerpo de bomberos, la administración desconoce si los recursos materiales como humanos está siendo bien aprovechado, lo que ocasionaría demora en la atención a la ciudadanía.
- Falta de capacitación del Recursos humano. En el Plan Operativo Anual no se contempla el monto para capacitaciones, por lo que el personal no logra adquirir el conocimiento para brindar un mejor servicio.
- Funciones laborales no se encuentran bien definidas, por la falta del Reglamento Orgánico Funcional, en donde se establezca cada una de las funciones del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Zamora, origina ciertas personas tengan exceso de trabajo y otras no realizan mayores actividades.
- No se evaluado al Recursos humano; debido al desconocimiento de parte de la administración central no se ha elaborado ninguna evaluación de desempeño al personal de la entidad lo que provoca que se desconozca si está brindando la atención debida a la ciudadanía.
- Infraestructura física no apta para el funcionamiento de la institución, la construcción civil no fue diseñada para el funcionamiento de esta entidad por lo tanto no se tiene la certeza si esta se encuentra adecuada para el funcionamiento, lo que genera malestar a la ciudadanía por no brindar la atención lo más eficaz posible.

Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente y con el fin de plantear alternativas de solución se delimita el siguiente problema: **“Como afecta la falta de aplicación de una Auditoría de Gestión a los componentes Recursos Humanos e Infraestructura en el Cuerpo de Bomberos de la ciudad de**

Zamora, que permita conocer el grado de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y logro de las metas propuestas, durante el periodo comprendido de enero a diciembre del 2015”.

c. Justificación

La investigación tiene justificación académica al efectuar una Auditoría de Gestión, tema que está contemplado dentro del pensum de estudio de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Modalidad de Estudios a Distancia de la Universidad Nacional de Loja, con la finalidad de poder optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría con el propósito de relacionar lo teórico con lo práctico permitiendo vincular a los futuros profesionales con la sociedad, además el trabajo se constituirá en una fuente de información que servirá de base para la realización de nuevas investigaciones, así como también consolidará el conocimiento de todos aquellos estudiantes que vean en la presente investigación una fuente de consulta.

En el aspecto Institucional, la Auditoría de Gestión al cuerpo de Bomberos de Zamora servirá como herramienta de apoyo para que su directivo pueda determinar en qué áreas no está brindando una adecuada gestión, y han fallado en la aplicación de leyes, normas, reglamentos y códigos por lo que le permitirá tomar las medidas necesarias para conseguir un mejor desempeño, administrativo más eficaz y eficiente en el cumplimiento de metas y objetivos planteados.

Así mismo el aporte para Universidad Nacional de Loja a través de la formación de profesionales críticos de tal modo esta investigación sirva como reflejo del proceso enseñanza aprendizaje transmitido a los estudiantes.

A través de la aplicación de la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora periodo Enero – Diciembre 2015, se dará un aporte elemental a las instituciones del sector público porque ayuda a verificar, supervisar y medir la optimización de recursos públicos, así como la eficiencia, eficacia y economía, del

desempeño en las actividades realizadas por el Recursos Humano que labora en la entidad de acuerdo al cumplimiento de objetivos, metas y políticas establecidas y de esta manera coadyuvar a mejorar el servicio a la sociedad.

Por lo que se considera que realizar una Auditoría de Gestión es oportuno y factible ya que la institución en estudio brindará la información necesaria para sustentar los resultados obtenidos durante la ejecución de la misma.

d.- Objetivos

Objetivo General

- Realizar la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora y sus componentes recursos humanos e infraestructura, para la determinación del uso eficiente, eficaz y la calidad de los recursos.

Objetivos Específicos

- Fundamentar la investigación con contenidos teóricos relacionados con la auditoría de Gestión.
- Realizar las fases de auditoría gestión desde el conocimiento preliminar, planeación específica, ejecución y comunicación de resultados.
- Aplicar y diseñar indicadores de gestión que midan la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios realizados por el Cuerpo de Bomberos del cantón Zamora.

e.- Marco Teórico

Auditoría

“Proceso sistemático, metódico y constructivo, que evalúa de manera objetiva los resultados relacionados con informes referentes a las actividades económicas y

demás acontecimientos relacionados, para determinar la veracidad de la información, los criterios establecidos y comunicar a los usuarios los resultados logrados”. (Andrade, 2010, p. 47)

Auditoría de Gestión

“La Auditoría de Gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades” (Contraloría General del Estado, 2012, p. 36)

La gestión comprende todas las actividades organizacionales que implican:

- El establecimiento de metas y objetivos.
- El análisis de los recursos disponibles.
- La apropiación económica de los mismos.
- La evaluación de su cumplimiento y desempeño institucional.
- Una adecuada operación que garantice el funcionamiento de la organización.

Propósitos y Objetivos

Entre los propósitos tenemos a los siguientes:

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la; existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas anti - económicas.

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población.

Alcance

De acuerdo con Cepeda (2011) “La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc.” (p. 58)

Pero el alcance también comprende las coberturas a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominadas operaciones corrientes.

Enfoque

La Contraloría General del Estado se proyecta a la ejecución de auditoría de Gestión con un enfoque integral, por lo tanto, se concibe como una auditoría de Economía y Eficiencia, Eficacia y de tipo Gerencial- Operativo y de Resultados.

“Es una Auditoria con enfoque Gerencial- operativo y de resultados por que evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas, mediante la ejecución de programas, actividades proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.” (Contraloría General del Estado, 2012, p. 37, 38)

Control de gestión

Al momento de realizar el control de gestión se identifica cómo se está realizando el trabajo de parte del sector administrativo y si éste va trabajando de acuerdo a las normas de control que se encuentran establecidas para este caso. Por lo que se define:

Gestión

“Actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia de la misma, según el sistema social correspondiente.” (Andrade, 2010, p. 207)

Control

Es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten

a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social.

Control de gestión

El control de gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad.

Indicadores

De acuerdo con Franklin (2011) “Es un punto de estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación.” (p. 93)

“Un indicador de gestión expresa cuantitativamente las variables que intervienen en un proceso y atributos de los resultados del mismo los cuales permiten analizar el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto al objetivo trazado por la empresa, en otras palabras un indicador es una magnitud que expresa el comportamiento o desempeño de un proceso, que al compararse con algún nivel de referencia permite detectar desviaciones positivas o negativas. El acto de medir se realiza a través de la comparación y ésta no es posible si no se cuenta con la referencia contra la cual contrastar el valor de un indicador. Esta desviación es la que realmente se transforma en el reto a resolver”. (Manual metodológico, 2010, p. 20)

Para Osain (2012) “Si no se mide lo que se hace, no se puede controlar y si no se puede controlar, no se puede dirigir y si no se puede dirigir no se puede mejorar.” (p. 12)

Osain (2012) “El principal objetivo de los indicadores, es poder evaluar el desempeño del área mediante parámetros establecidos en relación con las metas, así mismo observar la tendencia en un lapso de tiempo durante un proceso de evaluación” (p. 3).

Estándar.- “Unidad de medida, parámetro o criterio que sirve para la evaluación de una persona, producto o proceso, marco de referencia que permite el análisis y comparación del desempeño de un proyecto en términos de eficiencia, eficacia, productividad y congruencia.” (Franklin, 2011, p. 42) En los objetivos operativos son determinados los estándares de la empresa, modelo o nivel planificado cuanto aspira a lograr datos reales.

Índice.- comparación entre el indicador y el estándar. Los índices de gestión son una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia; es decir, la relación entre las metas, objetivos y los resultados.

Indicadores de Gestión

De acuerdo con Hernández (2010) “Los indicadores de gestión constituyen un conjunto de herramientas que permiten medir la eficiencia, eficacia y calidad de los bienes y servicios generados a través de los distintos procesos de la administración” (p. 37).

Son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar de forma cuantitativa y cualitativa las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su comportamiento y posición relativa, se pueden evaluar a la entidad como un todo o funciones, área o rubro que se quiera medir.

Control interno

“El control interno se define como un proceso efectuado por el consejo de

administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:” (Contraloría General del Estado, 2012, p. 42)

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Actividades de control

Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayuda asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.

Los tipos de las actividades de control, tenemos:

- Análisis efectuados por la dirección.- se analizan los resultados comparándolos con los de presupuestos, y resultados de ejercicios anteriores, con el fin de evaluar en qué medida se están cumpliendo los objetivos planteados.
- Gestión directa de funciones por actividades.- los responsables de las diversas funciones revisan los informes sobre los resultados esperados.
- Proceso de información.- se elabora una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones.
- Indicadores de rendimientos.- el análisis combinado de diferentes conjuntos de datos operativos junta con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control.
- Segregación de funciones.- para reducir el riesgo que se cometan errores o irregularidades.

Objetivos del sistema de control interno

“El diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el

fortalecimiento del SCI debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger el recurso de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados”. (Cepeda, 2011, p. 7)

Proceso de la Auditoría de gestión

“La Auditoría de Gestión comprende los siguientes pasos o etapas, las mismas que deben ser consideradas en todo proceso de control.” (Whittington, 2011, p. 82)

Fase I: Conocimiento preliminar

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando énfasis a la actividad principal, esto permitirá una correcta planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable.

Para esto primero se hace una visita a las instalaciones para observar el desarrollo de las actividades y operaciones para así visualizar el funcionamiento en conjunto. Luego se revisa archivos corrientes y permanentes de papeles de trabajo de

auditorías anteriores con el objeto de conocer, la misión, objetivos, actividad principal, situación financiera, directivos y sus actividades.

- Determinar los parámetros de gestión.
- Detectar las fuerzas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- Evaluar la estructura de control interno.

Fase II: Planificación

Orientada a la revisión de los objetivos establecidos para lo cual debemos establecer pasos a seguir en esta y las siguientes fases, actividades a desarrollar, determinación de recursos necesarios en número y calidad, tiempo y costos estimados. Tareas típicas en estas fases son: revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, actividad principal, y planificar.

Fase III: Ejecución

Es donde se ejecuta la auditoria, se desarrolla los hallazgos, se obtiene evidencia en cantidad y calidad. Las tareas en esta fase son:

- Aplicación de programas detallados y específicos por cada componente significativo y escogido para examinarse.
- Preparación de papeles de trabajo que junto a la documentación relativa y aplicación de programa contienen evidencia suficiente competente y relevante.
- Elaboración de hojas resúmenes y hallazgos significativos por cada componente examinado.

Fase IV: Comunicación de Resultados

Revela las deficiencias existentes y los hallazgos positivos, en la parte correspondiente a conclusiones se expone en forma resumida el precio del incumplimiento con su efecto económico, las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad. Las tareas que se llevan a cabo en esta fase son:

Redacción del informe con la participación del supervisor y especialistas no auditores.

Fase V: Seguimiento

Llamamos seguimiento al proceso de recopilación de datos sobre el funcionamiento real del proyecto y su incorporación al programa, así como la obtención de los informes pertinentes para que el director y el personal implicado esté informado de los cambios ocurridos frente a la programación de trabajos inicial. (Hernández, 2010, p. 68)

Como consecuencia de la Auditoría de Gestión realizada, los Auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la entidad. Representación gráfica del proceso de auditoría

Riesgos de la Auditoría

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad y por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.” (Hernández, 2010, p. 135)

Papeles de Trabajo

“Los papeles de Trabajo se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven para evidenciar el trabajo realizado y los resultados de la auditoría revelados en el informe de auditoría” (Contraloría General del Estado, 2012, p. 72)

Objetivos de los Papeles de Trabajo

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

Principales:

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

Secundarios:

- Sustentar el desarrollo del trabajo del auditor
- Acumular evidencias
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control.
- Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor

Custodia y Archivos

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Índices y Referenciación

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo y que contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí.

Marcas de Auditoria

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (Contraloría General del Estado, 2012, p. 80)

Cédulas Narrativas

Como su nombre lo indica se las utiliza para narrar los hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Además sirve para describir procedimientos que estén en práctica dentro de la entidad o que narran cualquier hecho que tenga que ver con el examen de auditoría efectuado. (Meigs, 2011, p. 25)

Hallazgos de la auditoria

Los hallazgos en una auditoría, son el resultado de la evaluación de las evidencias

recaudadas durante la auditoría, frente a los criterios de la misma, entendiéndose como evidencia el compendio de registros como: documentos, archivos, declaraciones de hechos o cualquier información relevante encontrada por el grupo auditor.

Atributos de los hallazgos de auditoria.

- Condición.- “Lo que es” indica el grado en que los criterios se logran, es la situación encontrada.
- Criterio.- “Lo que debe ser” norma o parámetro con el cual el auditor mide la condición.
- Causa.- “Por qué” razón fundamental por la que se presentó la condición o el motivo porque el que no se cumplió el criterio o la norma.
- Efecto.-“Las consecuencias” es la consecuencia real o potencial de la comparación entre la condición y el criterio.

f.- Metodología

Entre los métodos a utilizar para efectuar la auditoría de gestión al cuerpo de bomberos de Zamora, se encuentran los siguientes:

Método Científico

Se lo utilizará a lo largo de toda la investigación al momento de profundizar los problemas o fenómenos de la realidad con una perspectiva crítica y reflexiva para explicar la situación de la gestión del Cuerpo de Bomberos, al efectuar la ejecución del trabajo de auditoría de gestión de forma que los proceso de control sean aquellos que han sido comprobados de forma científica y que logran brindar resultados que servirán para formular hallazgos.

Método Inductivo

Permitirá ir de las definiciones individuales hasta lograr entender el tema general, para obtener resultados generales a partir de la aplicación del control interno al

efectuar el análisis de los distintos componentes que integran la auditoría de gestión describiendo cada una de las fases.

Método Deductivo

Facilitará realizar el estudio, análisis y evaluación general de los procedimientos para poder llegar a obtener conclusiones respecto a la gestión de la entidad objeto de estudio.

Método Analítico

Se lo utilizará para ir revisando los distintos papeles del trabajo que se generan en las distintas áreas del Cuerpo de Bomberos de Zamora, para su posterior estudio y análisis antes de presentar los resultados. El análisis se lo utilizará al momento de interpretar los resultados obtenidos en las encuestas que se apliquen para determinar la eficiencia del personal que labora en la institución.

Instrumentos de recolección de datos.

Para lograr obtener resultados a través de la investigación se hará uso de distintos instrumentos por medio de los que se podrá recopilar información en el cuerpo de bomberos de Zamora, entre estos se encuentran los siguientes:

Entrevista.

La misma que se elaborará de acuerdo a los lineamientos entregados de parte de la Contraloría General del estado en lo referente a la auditoría de gestión y será aplicada al Gerente de la institución.

Observación.

Permitirá visualizar e inspeccionar las características más sobresalientes de la entidad, para captar su realidad actual que luego será analizada y procesada.

g.- Cronograma

ACTIVIDADES TIEMPO	Año 2016																																			
	Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	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	1	2	3	4
1. Revisión y aprobación del proyecto	--	--	--																																	
2. Revisión de literatura				--	--	--	--																													
3. Ejecución del trabajo de campo						--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--																				
4. Elaboración del borrador de tesis															--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--										
5. Presentación y aprobación del borrador de tesis																					--	--	--	--	--	--										
6. Trámites previo a la sustentación de tesis																													--	--	--					
7. Sustentación pública y graduación																																	--	--		

Elaborado por: La autora

h. Presupuesto y Financiamiento

1. Recursos Humanos

Director de Tesis: Docente - Director

Encuestados: Recursos humano Tesorería y operativo del cuerpo de bomberos de Zamora

Postulante: Yury Maribel Guamán Guailas

2. Recursos Materiales y Costos

CANT	DETALLE	UNITARIO	TOTAL
2	Libros de auditoría	\$ 45.00	\$ 90.00
600	Copias Blanco y negro	\$ 0.03	\$ 18.00
6	Resmas de papel bond A4 75 Gr.	\$ 4.25	\$ 25.50
3	Esferográficos	\$ 0.30	\$ 0.90
2	Lápiz	\$ 0.25	\$ 0.50
2	Borradores	\$ 0.20	\$ 0.40
1	Cuaderno de apuntes	\$ 0.90	\$ 0.90
8	Carpetas folder cartón	\$ 0.30	\$ 2.40
4	Carpetas plásticas	\$ 0.60	\$ 2.40
12	Anillados	\$ 1.25	\$ 15.00
1	Transporte	\$ 100.00	\$ 100.00
1	Consumo telefónico y celular	\$ 25.00	\$ 25.00
6	Empastados	\$ 10.00	\$ 60.00
1	Recarga de tinta	\$ 20.00	\$ 20.00
1	Trámites para presentar tesis	\$ 100.00	\$ 100.00
	Subtotal		\$ 461.00
	Imprevistos 5%		\$ 23.05
	TOTAL		\$ 484.05

Elaborado por: La autora

3. Financiamiento

La investigación tendrá un valor de Cuatrocientos ochenta y cuatro dólares con cinco centavos que serán cubiertos a través de recursos de la investigadora.

i. Bibliografía

- Andrade. (2010) “Auditoría Teoría Básica- Enfoque Moderno”. México: Heliasta.
- Cepeda. (2011) “Auditoría y control interno”. México: Grijalvo.
- Contraloría General del Estado. (2012) “Manual de Auditoría de Gestión”, Quito- Ecuador
- Contraloría General del Estado. (2012) “Manual de auditoría de Gestión”. Quito- Ecuador
- Franklin. (2011) “Auditoría Administrativa”. Editorial MacGraw Hill.
- Hernández. (2011) Riesgos de la auditoría. México: Mc Graw-Hill
- Meigs. (2011) “Principios de Auditoría”, Santafé de Bogotá - Colombia
- Osain (2012) Disponible en [http://www.monografías.com//trabajos55//indicadores-digestión//indicadores-de-gestión.shtml](http://www.monografías.com/trabajos55//indicadores-digestión//indicadores-de-gestión.shtml) (Consulta el 05-04-2016)
- Whittington. (2011) “Principios de Auditoría”. México: Editorial Mac Graw Hill.
- Manual metodológico para la formulación del plan operativo anual y planes de acción su seguimiento y evaluación noviembre 18 del 2010

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG
PORTADA.....	i
CERTIFICACION.....	ii
AUTORÍA	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO	vi
a. Título	1
b. Resumen	2
Summary	4
c. Introducción	6
d. Revisión de Literatura	8
e. Materiales y Métodos	60
f. Resultados	62
g. Discusión	281
h. Conclusiones	283
i. Recomendaciones	284
j. Bibliografía	285
k. anexos.....	288
Indice	326