



1859

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

## CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“AUDITORIA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERIODO 2014”.**

Tesis de grado previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

**AUTORA:**  
**CAMACHO GAROFALO SILVIA LILIANA**

**DIRECTOR:**  
**Mg. LEONCIO MIGUEL ORELLANA JARAMILLO**

**1859**

Loja – Ecuador

2016

## CERTIFICACIÓN:

Mg.

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

**DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA DE LA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DEL PLAN DE  
CONTINGENCIA Y DIRECTOR DE TESIS.**

## CERTIFICA:

Que la presente tesis elaborada previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor (CPA), titulado **“AUDITORIA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERIODO 2014.”**, realizado por la postulante Silvia Liliana Camacho Garofalo, cumple con los requisitos establecidos por las normas generales para la graduación en la Universidad Nacional de Loja, tanto en aspectos de forma como de contenido; por lo cual me permito autorizar su presentación para los fines pertinentes.

Loja, mayo del 2016



**Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo**  
**DIRECTOR DE TESIS**

## AUTORÍA:

Yo: **Silvia Liliana Camacho Garofalo**, declaro ser la 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:** Silvia Liliana Camacho Garofalo

**Firma:** 

**Cedula:** 220004159-4

**Fecha:** Mayo de 2016

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

Yo; Silvia Liliana Camacho Garofalo, declaro ser Autora de la tesis titulada: "AUDITORIA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERIODO 2014." Como requisito para optar el grado de: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor (CPA), autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja, para que con fines académicos, muestre al mundo la reproducción 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 tengan 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 tres días del mes de Mayo del dos mil dieciséis, firma la Autora.

Firma: 

AUTORA: Silvia Liliana Camacho Garofalo

CEDULA: 2200041594

DIRECCIÓN: vía Coca Sacha (Francisco de Orellana)

CORREO ELECTRÓNICO: lilycam\_89@hotmail.com

CELULAR: 0991667364

**DIRECTOR DE TESIS:** Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

**TRIBUNAL DE GRADO:**

Mg. María del Rocío Delgado	PRESIDENTA
Mg. Jhodín Sánchez	VOCAL
Mg. Yelena Ludeña	VOCAL

## **DEDICATORIA:**

Este trabajo lo dedico a Dios quien ilumina y guía mi camino; con profunda gratitud, cariño y respeto a mi familia, como mi madre, abuelita, y demás miembros, a mi esposo quien fue el pilar fundamental que con su abnegación, sacrificio y sabios consejos, lograron que culmine esta etapa de mi vida profesional, a todos quienes dedico este trabajo de investigación, ya que sin su apoyo incondicional no hubiera sido posible llegar a la meta planteada, y de esta manera contribuir con el desarrollo y adelanto de la sociedad.

Silvia Liliana Camacho Garofalo

## **AGRADECIMIENTO:**

Dejo constancia mis sinceros agradecimientos y gratitud a la Universidad Nacional de Loja, al Área Jurídica, Social y Administrativa, en especial a todos los Docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de quienes con dedicación, solvencia y sin egoísmo académico me supieron impartir sus valiosos conocimientos y sus sabias experiencias brindándome su apoyo incondicional en todos los momentos de mi formación profesional, de manera especial al Mg. Leoncio Orellana, por la acertada dirección en el presente trabajo de investigación, en calidad de director de tesis.

Al personal administrativo y funcionarios en general del Cuerpo de Bomberos del cantón Francisco de Orellana, por haberme permitido desarrollar la presente tesis, dentro de sus valiosas instalaciones.

A todos quienes de alguna u otra forma contribuyeron en el desarrollo del presente trabajo.

Silvia Liliana Camacho Garofalo

**a. TÍTULO**

“AUDITORIA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERIODO 2014”.

## **b. RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLÉS**

El presente trabajo de investigación fue realizado con el propósito de medir el nivel de gestión de los procesos y procedimientos que ejecuta el cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, durante el periodo comprendido del año 2014, mismo que se logró cumplir con los objetivos planteados, durante el desarrollo del presente trabajo de tesis se ha obtenido evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, para ser analizada y aplicadas en las diferentes fases de auditoría de gestión tales como; conocimiento preliminar, planificación específica, ejecución, y comunicación de resultados, para el logro de este trabajo investigativo también se ha utilizado ciertos métodos como él: científico, deductivo e inductivo y sus respectivas técnicas, las que han permitido la obtención de información de los procesos que ejecuta la institución bomberil como; capacitaciones al personal, planificación de campañas preventivas, índices de emergencias que se presentan a diario, implementación de equipos y materiales para su correcto y buen funcionamiento entre otros.

Así mismo en el presente trabajo fue necesario aplicar la entrevista las cuales permitieron obtener información real y precisa sobre las distintas actividades que desarrolla esta institución y aplicar indicadores de gestión, en el cual se pudo verificar que no cuentan con un manual de clasificación de puestos, no realizan evaluaciones del desempeño al personal, no poseen un FODA institucional, no tienen un plan de capacitaciones anual, información que permitió llegar a términos generales desde lo particular y culminar con las respectivas conclusiones y recomendaciones, las mismas que han sido plasmadas en el correspondiente informe de auditoría de gestión, y que deberán poner en práctica para el mejoramiento continuo que se verá reflejado en la calidad del servicio que brinda el cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, a la ciudadanía en general.

**Palabras claves:** Gestión, hallazgos, eficiencia, eficacia, calidad, procesos, procedimientos, mejoramiento, medir.

## **ABSTRACT**

This research was conducted with the purpose of measuring the level of management processes and procedures running the fire brigade of firefighters the canton Francisco of Orellana, during the period understood of the year 2014, same as achievement achieve the objectives raised during the development the present work thesis It was obtained evidence needed in quantity and quality appropriate for analysis and applied at different stages of audit management such as; preliminary knowledge, specific planning, execution, and communication of results, for the achievement of this research work also It has been used certain methods as he: scientific, deductive and inductive and their respective technical which, they have allowed obtaining of information of the process running the institution Fire Department as; personnel training, planning of preventive campaigns, emergency indices presented daily, implementation of equipment and materials for correct and proper operation among others.

Also in this work it was necessary to apply the interview which allow real information and accurate on the various activities carried out by this institution and apply indicators, in which it was verified that do not have a manual job classification, they do not perform personnel performance evaluations, They do not have an institutional SWOT, they do not have an annual training plan, information that allows to draw general terms from the particular and culminate with the respective conclusions and recommendations, the same that have been reflected in the report of audit, and should implement for continuous improvement that will be reflected in the quality of service provided the fire brigade of firefighters the canton Francisco of Orellana, to the general public.

**Keywords:** Management, findings, efficiency, effectiveness, quality, processes, procedures, improvement, measure.

### **c. INTRODUCCIÓN**

La auditora de gestión a aplicarse al cuerpo de bomberos del cantón Fco. De Orellana, es de gran importancia por cuanto este estudio ayudara a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a esta importante institución del estado, con el fin de conseguir con éxito una estrategia, para medir los procesos y procedimientos que ejecutan las mismas que deben de estar dentro de los parámetros de eficiencia, eficacia y calidad del servicio, además este estudio constituirá una herramienta para diagnosticar problemas y enfrentarse a los constantes cambios que se presenten tanto internos como externos, que inicia con el planteamiento de metas organizacionales, define estrategias y políticas para lograr estas metas, y desarrolla planes detallados para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados y así obtener los resultados buscados.

Así mismo cabe indicar que con el presente trabajo investigativo se busca el mejoramiento institucional mediante la asesoría administrativa-organizativa que se brinda a través de la elaboración de la presente “auditoría de gestión realizado al cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, de la Provincia de Orellana”, la cual se constituye en una guía que fue elaborada en base a las necesidades de la institución y permitirá a la institución bomberil que tomen medidas correctivas de acuerdo con las recomendaciones planteadas en el informe para un mejor análisis y comprensión.

El presente trabajo de tesis se encuentra estructurado de la siguiente manera: El **TÍTULO** el cual hace referencia al tema objeto de estudio, **RESUMEN** que es el extracto de forma breve, precisa y concisa de todo el trabajo realizado, la **INTRODUCCIÓN** donde se hace referencia a la importancia y relevancia del tema, así como el aporte a la institución y el esquema del informe detallando cada uno de los puntos contenidos en él,

la **REVISIÓN DE LA LITERATURA**, en el que se detalla los conceptos y descripciones teóricas relacionadas con la auditoría de gestión, los **MATERIALES Y METODOS** utilizados en el cual se describe todos y cada uno de los materiales, métodos, técnicas y procedimientos que se aplicaron en el desarrollo de la tesis.

En los **RESULTADOS** se presenta el contexto institucional de las actividades, procesos y procedimientos que ejecuta el cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno, cedulas narrativas y sus respectivas conclusiones y recomendaciones realizadas a los funcionarios que comprenden la institución, tales como; personal administrativo (contadora, tesorera, secretaria y Jefe del Cuerpo de Bomberos de Orellana) y bomberos operativos mismos que han asistido a las diferentes emergencias atendidas durante el año 2014. La **DISCUSIÓN** en donde se compara y analiza como la institución ha estado desarrollando sus actividades y cumpliendo o no con todos sus objetivos planteados, así como también es de gran ayuda y beneficio el estudio realizado para poder corregir las falencias encontradas en su debido tiempo evitando complicaciones a futuro y brindar un mejor servicio a la ciudadanía. También se detallan las respectivas **CONCLUSIONES** al término del estudio realizado con las falencias y hallazgos encontrados dentro de la institución, las **RECOMENDACIONES** a las que se llegó luego de haber terminado el trabajo de tesis con el afán que se tome las respectivas correcciones de las falencias encontradas. Se incluye la **BIBLIOGRAFÍA** en donde constan todos los: libros, revistas, folletos, documentos y demás fuentes de información, importantes bases bibliográficas que se tomaron durante el desarrollo de la tesis, en los **ANEXOS** constan fotografías y documentación habilitante, herramientas que sirvieron de mucha ayuda en la realización de la tesis.

## **d. REVISIÓN DE LITERATURA**

### **Definición de auditoría<sup>1</sup>**

“Es un proceso sistemático, esto quiere decir que en toda Auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita para emitir su opinión final. Sin embargo cabe destacar que estos procedimientos varían de acuerdo a las características que reúna cada empresa, pero esto no significa, que el auditor no deba dar cumplimiento a los estándares generales establecidos por la profesión.

También en esta definición se indica que la evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva, esto quiere decir que el auditor debe realizar su trabajo con una actitud de independencia neutral frente a su trabajo.

### **Clasificación de la Auditoría**

Las Auditorías pueden clasificarse de las siguientes formas:

#### **Auditoría Externa**

Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

---

<sup>1</sup> **BERGHE ROMERO EDGAR VAN DEM**, Año 2010, Gestión y Gerencia empresariales, Segunda Edición, Bogotá, Pág. 38.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

### **Auditoría Interna<sup>2</sup>**

La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que ayuden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público.

La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la

---

<sup>2</sup> BERGHE ROMERO EDGAR VAN DEM, Año 2010, Gestión y Gerencia empresariales, Segunda Edición, Bogotá, Pág. 41.

influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del Público”.

### **La auditoría como actividad de control<sup>3</sup>**

“Es la actividad de verificación que, comparando los resultados obtenidos, con estándares preestablecidos, para una determinada actividad, nos permitirá emitir un juicio de valor sobre su cumplimiento, o no razón por la que debe ser una técnica que nos permita la toma de decisiones, confirmando así que el control es un medio, y no un fin, no cayendo en el error de pensar que, con el informe, se terminó la tarea. Porque la calidad se mejora, mejorando los procesos y, el control, precisamente, lo que debe vigilar, es que se cumplan los procesos.

Ahora, nos cabe precisar la auditoría como una modalidad de control, así como definirla y explicitar su contenido. A este fin acotamos que el control, como actividad en sí, tiene varias clasificaciones, entre ellas, y para cumplir nuestro objetivo, nos que damos con aquella que lo clasifica "Según el Momento de Realización", de acuerdo a la cual puede ser:

**Previo.-** (Antes que se produzca el hecho sujeto a inspección) Verificación de la disponibilidad de todos los recursos necesarios para un proceso productivo, antes del inicio de éste.

**Concomitante.-** (Durante el acontecimiento del hecho sujeto a verificación) Toma de muestras de una producción, durante el proceso de

---

<sup>3</sup>FRANKLIN ENRIQUE BENJAMIN, Auditoría Administrativa, año 2007, Gestión Estratégica del Cambio, Segunda Edición, Gerente Editorial: Marisa de Anta Editor: Pablo Miguel, Pág. 56-58.

fabricación, sin esperar al final del mismo, para detenerlo en el momento en que los descartes superen los límites establecidos.

**Posterior.-** (Luego de producido el hecho sujeto a verificación) Aquí, precisamente en el control posterior, se ubica la auditoría dado que, por definición, Auditoría es:

Aquella actividad de control que se realiza con posterioridad a la ocurrencia del hecho sujeto a verificación.

El ejemplo que más acostumbrados estamos a observar es un informe de auditoría de balance donde, siempre se deja en claro que corresponde a un periodo determinado de tiempo, finalizado antes de la fecha de presentación del mismo”.

#### **La Auditoría de Gestión<sup>4</sup>**

“Es una recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre información de una entidad, para determinar e informar el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos.

Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada.

El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

---

<sup>4</sup>BERGHE ROMERO EDGAR VAN DEM, Gestión y Gerencia empresariales, Segunda Edición, Año 2010, Bogotá. Pág. 23.

La evidencia que debe obtener el auditor consiste en una amplia gama de información y datos que lo puedan ayudar a elaborar su informe final. Esta definición no es estricta en cuanto a la naturaleza de la evidencia que se ha revisado, más bien nos indica que el auditor debe usar su criterio profesional para saber cuál de toda la evidencia que posee es la apropiada para el trabajo que está ejecutando, él debe considerar cualquier elemento o dato que le permita realizar una evaluación objetiva y expresar un dictamen profesional.

Los informes a los cuales hace mención la definición, no solo se refiere a las actividades económicas, es decir, informes financieros de la empresa, sino que también al ser una definición general se puede aplicar criterio profesional para poder relacionarlo con otras actividades de interés personal.

La palabra Auditoria viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

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

**Sistemático:** que no debemos tomar los hechos aislados, sino en toda su dimensión e interrelación. Considerando que un hallazgo negativo en una

auditoría en el estado en general, no perjudica sólo al sector en el cual se lo halla sino que, seguramente, tiene implicancias ramificadas que siempre terminan perjudicando a los ciudadanos a los cuales debe servir. Razón por la cual, aplicando la modalidad el control integral e integrado, se deberá hacer el seguimiento de la aplicación o no, de las propuestas de correcciones y/o mejoras elevadas en el rubro recomendaciones del informe. Dada la importancia de esta retroalimentación del proceso volveremos sobre el tema más adelante.

**Interdisciplinario:** para realizar eficientemente la auditoría de gestión, por su carácter abarcativo de todas las actividades del ente bajo revisión, los equipos dedicados a esta actividad, no pueden quedar en manos de una sola profesión, aunque sí, quien sea el responsable del equipo, debe estar formado en una disciplina generalista que le haya permitido desarrollar un amplio sentido de análisis global a efectos de que los informes de gestión sean el fiel reflejo del estado de situación de la organización sujeto de la auditoría”.

### **Elementos de Auditoria de Gestión<sup>5</sup>**

“Entre los elementos de gestión conocidos tradicionalmente tenemos los siguientes:

**Economía.-** Es una ciencia social que estudia los procesos de extracción, producción, intercambio, distribución y consumo de bienes y servicios.

**Eficiencia.-** Se refiere a la utilización adecuada de los recursos.

---

<sup>5</sup>MORA GARCÍA, Luis Aníbal. Indicadores de la Gestión Logística, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, México 2008. Pág. 149.

**Eficacia.-** Corresponde al cumplimiento de objetivos y metas en un periodo determinado.

**Ecología.-** Se estudian los procesos, la dinámica y las interacciones entre todos los seres vivos de una población, de una comunidad, de un ecosistema o de la biosfera.

**Ética.-** Dedicada a las cuestiones morales que regulan una actividad profesional”.

### **Fundamentación de la Auditoría de Gestión<sup>6</sup>**

Como podemos observar, toda la tarea de control a realizar desde la Auditoría de Gestión debe estar, obligatoriamente, dirigida a recopilar la información necesaria para elevar un informe en el cual se deje establecido el nivel de desempeño de las organizaciones con relación al cumplimiento de los objetivos fijados en el periodo analizado, o sea con énfasis total en los resultados. Esta afirmación se condice plenamente con los postulados de la NGP (Nueva Gestión Pública) que pone énfasis en el ahorro, la eficiencia y la eficacia de las, organizaciones gubernamentales, así como en la mejora de la calidad de la prestación de los servicios. Cuyos postulados básicos consisten en atenuar los controles sobre los gerentes públicos, confiándoles más responsabilidades y autonomía, pero con toda la importancia de la gestión puesta en la obtención de los resultados.

### **Ámbito y Objetivo General de la Auditoría de Gestión Pública<sup>7</sup>.**

“Se lo puede asignar de la siguiente manera:

---

<sup>6</sup>FRANKLIN ENRIQUE BENJAMIN, año 2007, Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, Segunda Edición, Gerente Editorial: Marisa de Anta Editor: Pablo Miguel, Pág. 78.

<sup>7</sup>RODRIGO ESTUPIÑAN GAITÁN Y ORLANDO ESTUPIÑAN GAITÁN, Año 2006, Análisis Financiero y de Gestión, Segunda Edición. Ecoe Ediciones, Bogotá, Pág. 6.

**Gestión Operativa:**

Esta se desarrolla de la manera social y comunitaria, de la infraestructura económica, productiva, financiera y de valores.

**Gestión Financiera:**

Presupuestaria, del crédito, tributaria, de caja o tesorería, contable.

**Gestión Administrativa:**

General de bienes, de transporte y construcciones internas de comunicaciones; de documentos (secretariado, biblioteca, imprenta, reproducción de documentos y otros), de seguridad limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo social interno, e informática”.

**Importancia de la Evaluación Institucional en la Auditoría de Gestión.<sup>8</sup>**

“Tal como sucede con otros instrumentos de gerencia para que ellos operen adecuada y efectivamente se deben cumplir ciertas condiciones mínimas, de allí la importancia de realizar una minuciosa evaluación institucional como fase previa al establecimiento de sistemas de Auditoría de Gestión.

De un lado es importante establecer la capacidad administrativa, operativa, técnica y financiera de la institución. No es posible pretender que una organización sea eficiente sino cumple unas condiciones mínimas y si no cuenta con una capacidad operativa adecuada.

Es también necesario evaluar la cultura organizacional existente y verificar si es permeable al cambio y si se apoya en objetivos, valores y principios

---

<sup>8</sup>GARCÍA ASCA FERNANDO, Año 2010, Gestión Comercial de la PYME: Herramientas, técnicas básicas para gestionar eficazmente su empresa, Primera Edición, Bogotá, Pág. 10-16.

comunes y compartidos que generan sentido de pertenencia, motivación y entusiasmo y alto grado de compromiso.

Se hace tradicionalmente necesario analizar la capacidad estratégica de una organización antes de pensar en implantar sistemas de Auditoría de Gestión.

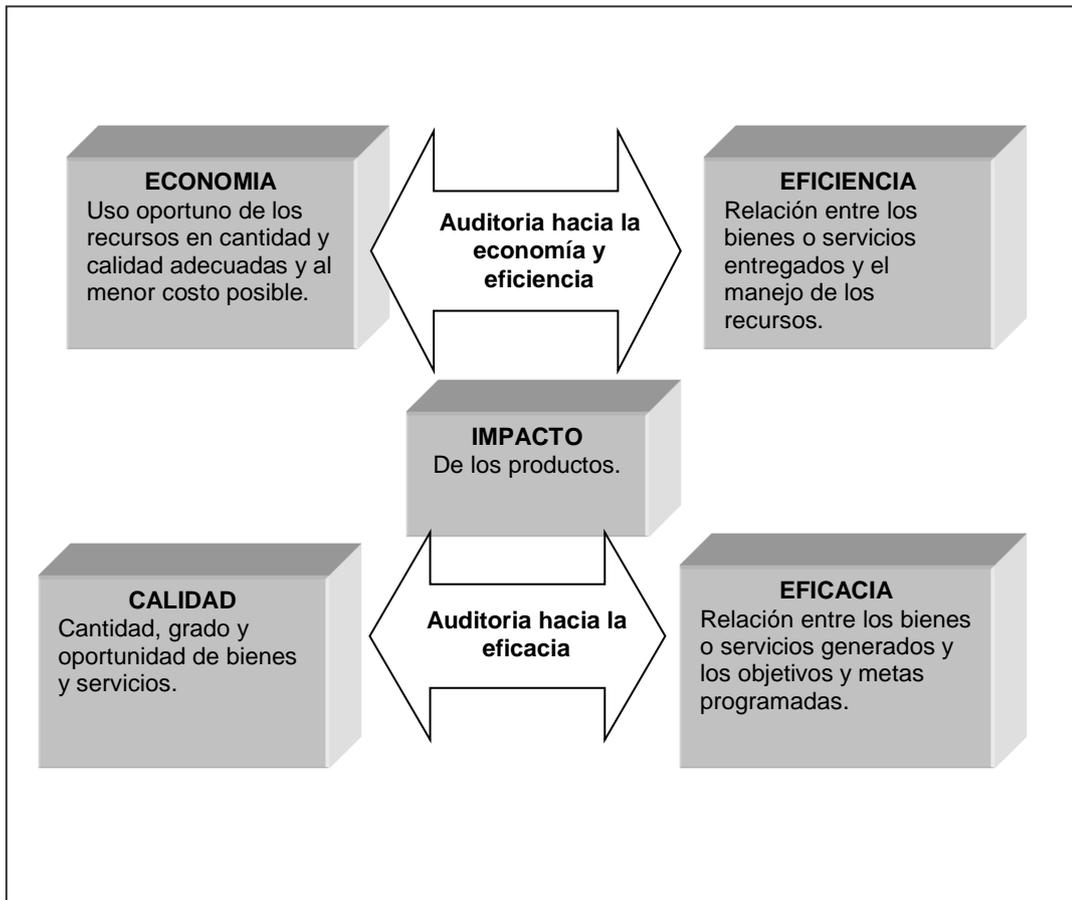
Toda organización debe disponer de una mínima capacidad estratégica que le permita ser protagonista del cambio institucional con base en un conocimiento adecuado de sus propias fortalezas y debilidades y una evaluación sistemática y objetiva de las amenazas y oportunidades que ofrece el entorno.

Es fundamental efectuar el análisis de la capacidad de desempeño de una organización y evaluar en qué se apoya para determinar su propio nivel y mejorarlo. Vale la pena constatar si dicha evaluación se limita a registrar ciertos resultados o si se esfuerza por evaluar el desempeño en función de rendimientos.

Finalmente es muy importante evaluar qué tan bien aprovecha una determinada organización los recursos humanos de que dispone y que tan bien administra dichos recursos. Ninguna organización puede aspirar a crecer y desarrollarse adecuadamente si no se apoya dichos procesos en una administración adecuada de los recursos humanos y un aprovechamiento adecuado de los recursos con que cuenta.

La evaluación institucional debe considerarse más que simple diagnóstico y debe realizarse en forma periódica aplicando sistemas que permitan establecer en forma permanente cómo se está desarrollando la empresa y si dicha evolución se hace en forma planificada, ordenada y acorde con la misión que le ha sido asignada”.

**Fig. 1: Evacuación Institucional.**



**Fuente:** Gestión Comercial de la PYME: Herramientas, técnicas básicas para gestionar eficazmente su empresa.

Elaborado por: La Autora

### **Proceso de la Auditoría de Gestión<sup>9</sup>**

“La auditoría de gestión consiste en la revisión y evaluación de los elementos mayores de la administración:

- ✓ Política de la corporación. Determinación de la existencia, lo adecuado y comprensivo de la política así como el significado de sus instructivos como elementos de control en áreas funcionales; valorización de los

---

<sup>9</sup>GARCÍA ASCA FERNANDO, Año 2010, Gestión Comercial de la PYME: Herramientas, técnicas básicas para gestionar eficazmente su empresa, Primera Edición, Bogotá, Pág. 34.

efectos de la ausencia de políticas; o recomendaciones para la adopción o modificación de los instructivos formalizados.

✓ Controles administrativos, determinación de la existencia, y lo adecuado de controles administrativos u operacionales como tales, y como respaldo a los objetivos de productividad de la gerencia; el grado de cumplimiento en las áreas de funcionabilidad mayor; y la coordinación de controles de operación con los instructivos de la política de la corporación.

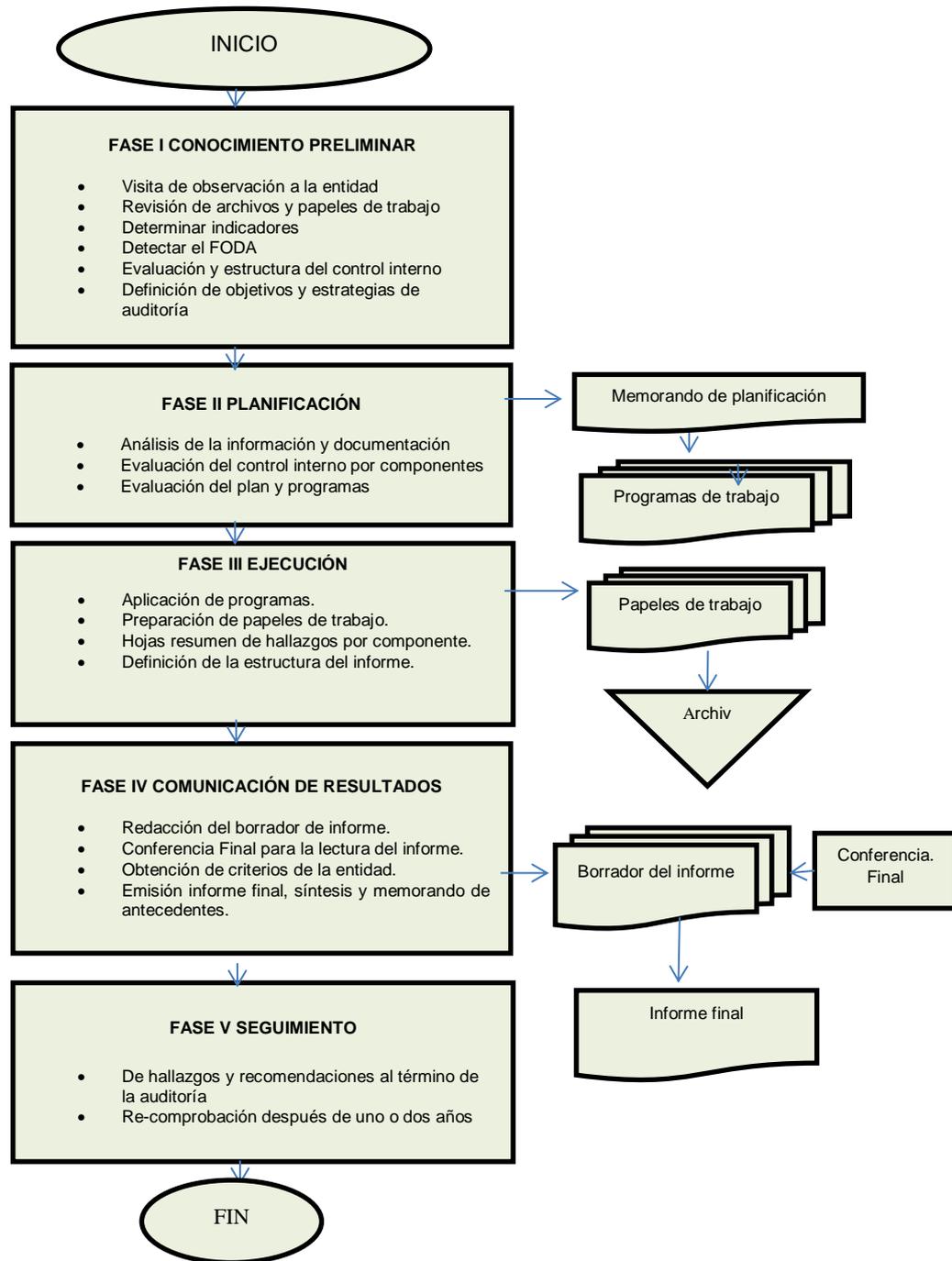
✓ Evaluación de los efectos de las acciones de controles administrativos u operacionales en áreas significativas, y recomendaciones para la adopción o modificación de tales controles.

También pueden tomar la forma de documentos o informes que actúen como controles de sí mismos, o que están diseñados como medida de la efectividad cómo funcionan otros controles operacionales; desde un punto de vista funcional, son los medios de implantar los objetivos de políticas de una corporación.

Al iniciar una auditoría de gestión, el auditor prepara datos importantes que le sirven como antecedentes respecto al cliente, entre los cuales se tiene las utilidades históricas, recuperación sobre inversión, clases de productos usuales de distribución, características mercantiles inusitadas en el ramo del mercado, el volumen aproximado de ventas anuales.

El auditor también puede aplicar técnicas de análisis financiero para estadísticas de operación, que también puede sugerir áreas de problemas, o condiciones que influyen una recuperación desfavorable sobre la inversión, o estadística de operación adversa”.

**Fig. 2: Flujo del proceso de la auditoría de gestión<sup>10</sup>**



**Elaborado por:** La autora **Fuente:** Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

<sup>10</sup> Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## **Fase I: Conocimiento Preliminar<sup>11</sup>**

### **Objetivos**

“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 razonables.

### **Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

- ✓ Visita las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operacionales, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
  
- ✓ Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de información y documentación básica para actualizarlos.

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:

- ✓ La visión, misión, los objetivos, metas, planes, direccionales y estratégicos.
  
- ✓ La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción, interesa: Que y como produce; proceso modalidad y puntos de comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción; proveedores y clientes; el contexto

---

<sup>11</sup>MORA GARCÍA, Luis Aníbal. Año 2008, Indicadores de la Gestión Logística, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, México. Pág. 39.

económico en el cual se desenvuelven las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.

✓ <sup>12</sup>La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

✓ Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlo con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores y tratándose de una primera auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollaran los indicadores básicos.

✓ Detectar las fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

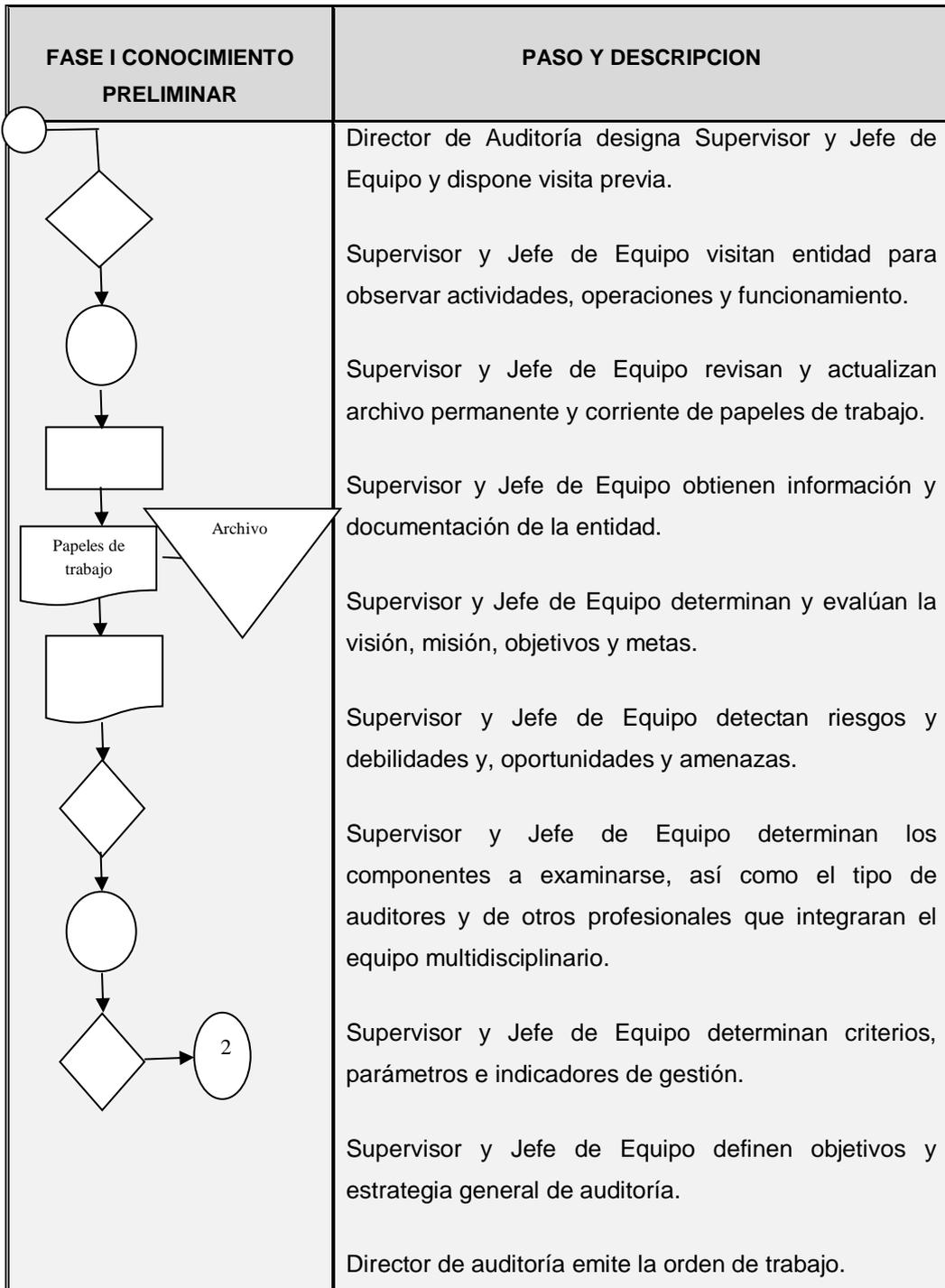
✓ Evaluación de la estructura de control interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría dependiendo de la naturaleza de la entidad, magnitud, complejidad y diversidad de sus operaciones.

✓ Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse”.

---

<sup>12</sup> MORA GARCÍA, Luis Aníbal. Año 2008, Indicadores de la Gestión Logística, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, México. Pág. 40.

**Fig. 3: Flujo de actividades del conocimiento preliminar<sup>13</sup>**



**Fuente** Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

Elaborado por: La autora

<sup>13</sup>Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## **Fase II.- Planificación<sup>14</sup>**

### **Objetivos**

“Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollarse considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría los responsables y las fechas de ejecución del examen; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

### **Actividades**

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

- ✓ Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
  
- ✓ Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de “Ejecución”, a

---

<sup>14</sup>MORA GARCÍA, Luis Aníbal. Indicadores de la Gestión Logística, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, México 2008. Pág. 60-68.

base de los resultados de esta evaluación los auditores determinan la naturaleza y alcance del examen, confirmarán la estimación de los requerimientos de personal, programarán su trabajo, prepararán los programas específicos de la siguiente fase y fijarán los pasos para concluir la auditoría y presentar el informe y, después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:

- ✓ Inherente (Posibilidad de errores e irregularidades).
- ✓ De control (Procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte).
- ✓ De detección (Procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos).
- ✓ Otra clase de riesgos, en sus diferentes áreas u operaciones a las que está expuesta la entidad”.

**Los resultados obtenidos servirán para:**<sup>15</sup>

- ✓ “Planificar la auditoría de gestión
- ✓ Preparar un informe sobre el control interno.

A base de las actividades 1 y 2 descritas, el supervisor de un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario, prepararán un Memorando de Planificación cuya estructura se presenta en los formatos y modelos.

---

<sup>15</sup> MORA GARCÍA, Luis Aníbal. Indicadores de la Gestión Logística, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, México 2008. Pág. 60-68.

Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología), por cada proyecto o actividad a examinarse. El supervisor con el Jefe de equipo prepararán programas de auditoría en los que mínimo se incluyan objetivos específicos y procedimientos específicos con la calificación del riesgo de auditoría, por cada uno de los componentes, aunque también podría incluirse aspectos relativos a las cinco “E”, breve descripción del componente entre otros.

Las actividades 1, 3 y 4 se realizan en las oficinas del auditor, en cambio, la actividad 2 debe llevarse a cabo en la entidad auditada.

### **Productos<sup>16</sup>**

- ✓ Memorando de Planificación.
- ✓ Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad).

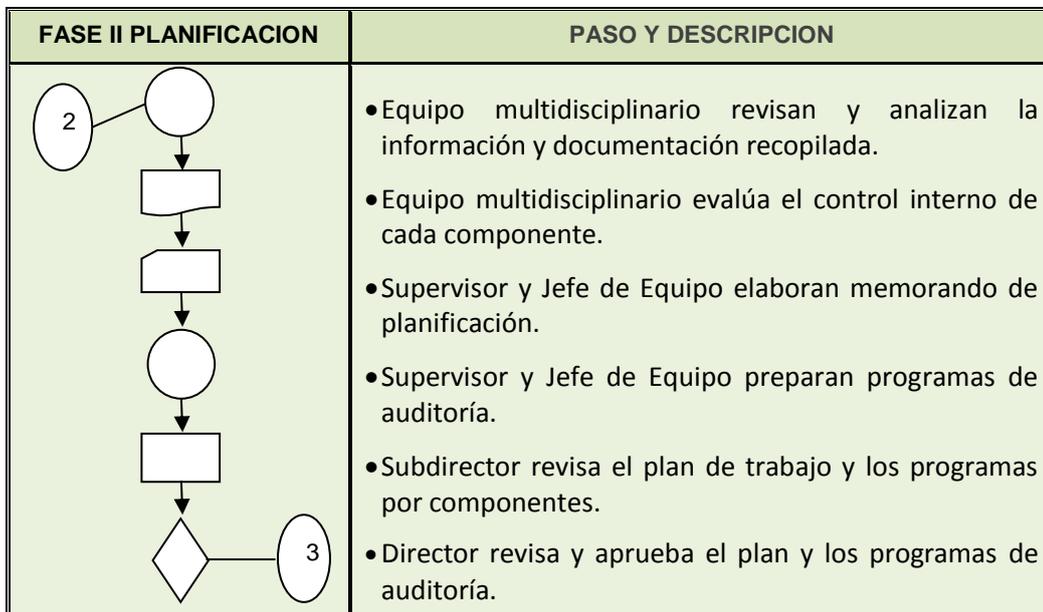
### **Formatos y modelos de aplicación**

- ✓ Memorando de planificación.
- ✓ Cuestionario de evaluación específica de control interno por componentes.
- ✓ Flujo grama de procesos.
- ✓ Programa de trabajos por componentes.”

---

<sup>16</sup> MORA GARCÍA, Luis Aníbal. Indicadores de la Gestión Logística, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, México 2008. Pág. 60-68.

**Fig. 4: Flujo de actividades de la planificación**



Fuente: Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.  
 Elaborado por: La autora -

### Fase III: Ejecución<sup>17</sup>

#### Objetivos

“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 los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe.

#### Actividades

<sup>17</sup> GARCÍA ASCA, Fernando. Año 2010, Gestión Comercial de la PYME, Herramientas, Técnicas Básicas para Gestionar Eficazmente su Empresa, Primera Edición, Bogotá Colombia, Pág. 210.

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas típicas:

✓ Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse. mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.

✓ Parámetros e indicadores de economía, eficiencia, eficacia y otros, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializadas, entidades similares, organismos internacionales y otros.

✓ Preparación de los papeles de trabajo que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

✓ Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.

✓ Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

<sup>18</sup>En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura de

---

<sup>18</sup> GARCÍA ASCA, Fernando. Año 2010, Gestión Comercial de la PYME, Herramientas, Técnicas Básicas para Gestionar Eficazmente su Empresa, Primera Edición, Bogotá Colombia, Pág. 211.

equipo o grupo, oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado”.

### Productos

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

### Formato y modelo de aplicación

1. Estructura del informe de auditoría de gestión

CAPITULO II: Resultados del Examen

CAPITULO III: Resultados generales

**Fig. 5: Flujo de actividades de la ejecución**<sup>19</sup>

FASE III: EJECUCION	PASO Y DESCRIPCION
<pre> graph TD     Start((3)) --- Circle(( ))     Circle --&gt; Papeles[Papeles de trabajo]     Papeles --&gt; Hojas[Hojas Resumen]     Hojas --&gt; Pentagon{{ }}     Pentagon --&gt; Rect[ ]     Rect --&gt; Diamond{ }     Diamond --- End((4))         </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo multidisciplinario aplica los programas que incluyen pruebas y procedimientos.</li> <li>• Equipo multidisciplinario elabora papeles de trabajo que contienen evidencias suficientes, competentes y pertinentes.</li> <li>• Jefe de Equipo y Supervisor elabora y revisa hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.</li> <li>• Jefe de Equipo y Supervisor redacta y revisa los comentarios conclusiones y recomendaciones.</li> <li>• Jefe de Equipo comunica resultados parciales a los funcionarios de la entidad.</li> <li>• Jefe de Equipo y Supervisor definen la estructura del informe.</li> </ul>

**Elaborado por:** La autora **Fuente:** Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-

<sup>19</sup> Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-

## **Fase IV Comunicación de Resultados<sup>20</sup>**

### **Objetivos**

“Además de los informes parciales que puedan emitirse como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento de su efecto económico y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

### **Actividades**

En la entidad pública auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes:

- ✓ Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas auditores en la parte que se considere necesario.
  
- ✓ Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una conferencia final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel

---

<sup>20</sup>GARCÍA ASCA, Fernando. 2010, Gestión Comercial de la PYME, Herramientas, Técnicas Básicas para Gestionar Eficazmente su Empresa, Primera Edición, Bogotá Colombia, Pág. 219.

relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

### Productos

En esta fase se elaboran los siguientes documentos:

- ✓ Síntesis del informe
- ✓ Memorando de antecedentes
- ✓ Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría”.

**Fig. 6: Flujo de actividades de la comunicación de resultados**<sup>21</sup>

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	PASO Y DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisor y Jefe de Equipo elaboran borrador de informe.</li> <li>• Subdirector revisa el borrador de informe.</li> <li>• Director revisa informe y autoriza realización de conferencia final.</li> <li>• Jefe de equipo convoca a involucrados a la lectura de borrador de informe.</li> <li>• Equipo multidisciplinario realiza conferencia final con funcionarios y relacionados.</li> <li>• Supervisor y Jefe de Equipo receptan puntos de vista y documentación de funcionarios y terceros relacionados.</li> <li>• Supervisor y Jefe de Equipo redactan el informe final, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>• Subdirector revisa el informe, síntesis y memorando de antecedentes.</li> <li>• Director de auditoría previa revisión suscribe el informe.</li> <li>• La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional realiza control de calidad del informe, síntesis y memo de antecedentes.</li> <li>• Contralor o Sub-contralor aprueban el informe</li> <li>• Director de Auditoría remite el informe a la entidad auditada; y el informe, síntesis y memorando de antecedentes a la Dirección de Responsabilidades.</li> </ul>

**Elaborado por:** La autora **Fuente:** Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22,

R.O. 469-2001-12-07.

<sup>21</sup> Manual de auditoría de gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## **Fase V: Seguimiento<sup>22</sup>**

### **Objetivos**

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

### **Actividades**

Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

- ✓ Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
  
- ✓ De acuerdo al grado de deterioro de las 5 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizarse una recomprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
  
- ✓ Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

---

<sup>22</sup>GARCÍA ASCA, Fernando. Año 2010, Gestión Comercial de la PYME, Herramientas, Técnicas Básicas para Gestionar Eficazmente su Empresa, Primera Edición, Bogotá Colombia, Pág. 85.

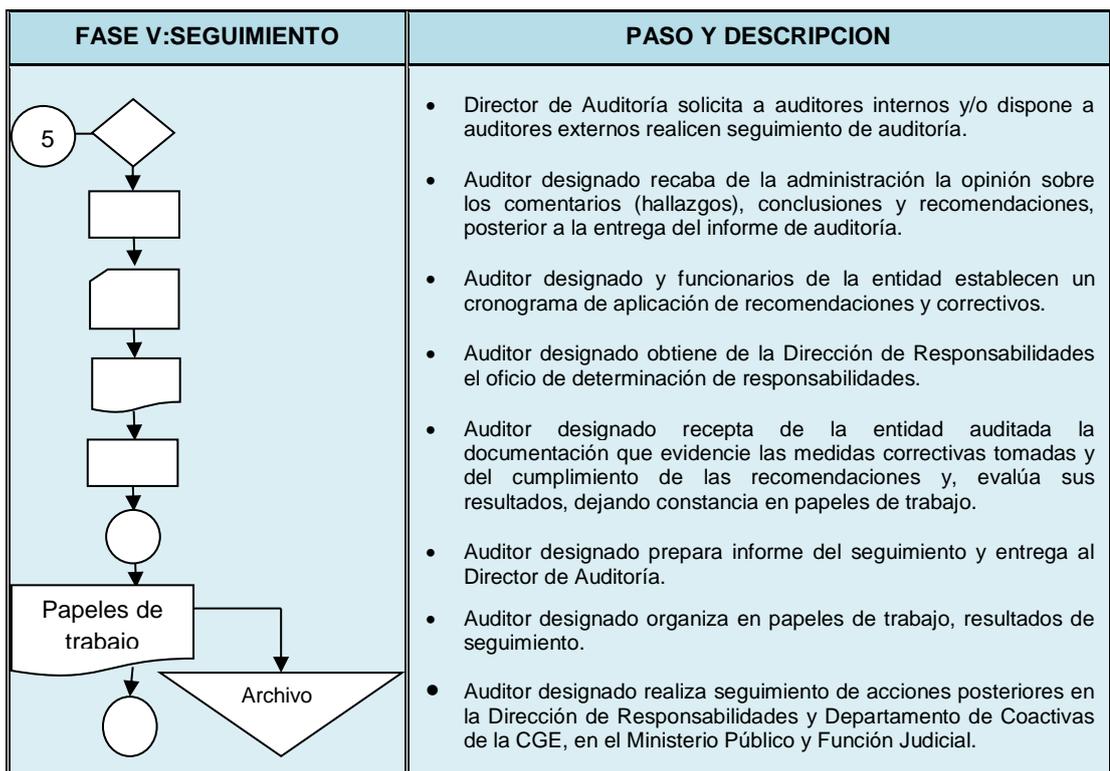
## Productos

- ✓ Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- ✓ Encuesta sobre el servicio de auditoría.
- ✓ Constancia del seguimiento realizado.
- ✓ Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

## Formatos y modelos de aplicación

- ✓ Cronograma de aplicación de recomendaciones.
- ✓ Encuesta sobre el servicio de auditoría de gestión.
- ✓ Constancia del seguimiento realizado.

Fig. 7: Flujo de actividades de la fase de seguimiento<sup>23</sup>



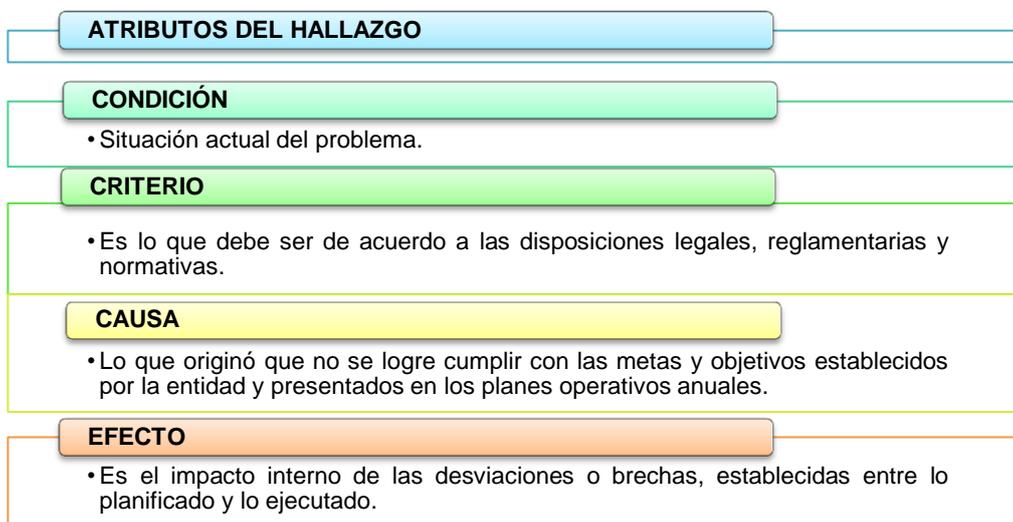
Elaborado por: La autora Fuente: Manual De Auditoría De Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

<sup>23</sup> Fuente: Manual De Auditoría De Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## Informe de Evaluación de la Gestión<sup>24</sup>.

“En base a este modelo de ficha técnica, el que contiene, revela los hallazgos de la evaluación a la gestión institucional y está estructurado de tal forma que facilita su redacción y su comprensión, aplicando los cuatro atributos, estamos en condiciones de elaborar los Informes de los resultados obtenidos para su ilustración”.

Fig. 8: Atributos del hallazgo



Elaborado por: La autora Fuente: Manual De Auditoría De Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## Programa de Auditoría de Gestión

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes: Tener un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse. Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado. Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos

<sup>24</sup> Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07

básicos. Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor. Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo”.

Fig. 9: Modelo de programa de auditoria de gestión.

**EMPRESA XXXXXXXX**  
**PROGRAMA DE AUDITORIA**  
**AUDITORIA DE GESTION AL XXXXXXXX**



NRO.	OBJETIVOS	TIEMPO		ELABORAD O POR	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**Elaborado por:** La Autora **Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

**Cuestionario de control interno<sup>25</sup>**

“El cuestionario de control interno será utilizado para evaluar los procedimientos que utiliza la empresa en la definición de niveles de servicio; procedimientos administrativos y procedimientos de control en la \_\_\_\_\_

<sup>25</sup> ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo Y ESTUPIÑAN GAITÁN, Orlando. Año 2006, Análisis Financiero y de Gestión, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, Bogotá. Pág. 6.

gestión. Es la aplicación de las pruebas de control o de cumplimiento a través de un cuestionario previamente preparado.

Fig. 10: Modelo de cuestionario de control interno.

### EMPRESA XXXXX

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
CUENTA: Caja-Bancos							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORAC		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	POND.	CALIF.	
1	Se registra todas las operaciones del día en el diario general?						
2	Se lleva un registro detallado de control de Ingresos y Egresos suscitados diariamente?						
3	Existe cauciones para las personas encargadas del manejo de los recursos financieros de la entidad?						
4	Los valores recaudados son depositados integralmente dentro de las 24 horas siguientes a su recepción						
5	Los egresos son debidamente autorizados por las personas que tienen a su cargo estos valores?						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:			FECHA:		

Elaborado por: La Autora Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

### Cédula Narrativa<sup>26</sup>

“Estas cédulas como su nombre lo indica se utiliza para narrar los hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### Matriz de Riesgos

Una matriz de riesgo es una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una institución financiera, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y

<sup>26</sup> ECON. SUBIA, Jaime. Auditoría de Gestión (a través del internet y seminario de capacitación) San Francisco de Quito, Ecuador.

endógenos que engendran estos riesgos (factores de riesgo). Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros, operativos y estratégicos que impactan la misión de la organización.

La matriz debe ser una herramienta flexible que documente los procesos y evalúe de manera global el riesgo de una institución. Una matriz es una herramienta sencilla que permite realizar un diagnóstico objetivo de la situación global de riesgo de una institución financiera.

Una efectiva matriz de riesgo permite hacer comparaciones objetivas entre proyectos, áreas, productos, procesos o actividades. Finalmente, una Matriz de Riesgo adecuadamente diseñada y efectivamente implementada se convierte en soporte conceptual y funcional de un efectivo Sistema Integral de Gestión de Riesgo”.

PT: PONDERACIÓN TOTAL

CT: CALIFICACIÓN TOTAL

CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

CP = CT/PT X 100 = %

<sup>27</sup> Fig. 11: Modelo de nivel de riesgo de control

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**Elaborado por:** La autora **Fuente:** Auditoría de Gestión (a través del internet y seminario de capacitación) San Francisco de Quito, Ecuador.

<sup>27</sup> ECON. SUBIA, Jaime. Auditoría de Gestión (a través del internet y seminario de capacitación) San Francisco de Quito, Ecuador.

## Hoja de marcas<sup>28</sup>

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

Fig. 12: Modelo de hoja de marcas

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Comprobado
	Analizado
	Comparado
	Indagado
	Observado
	Inspeccionado
	
ELABORADO POR: L.C	
REVISADO POR: L.O	
FECHA: 20-05-2015	

Elaborado por: La Autora Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

<sup>28</sup> Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## Hoja de índices<sup>29</sup>

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría" por lo regular de color rojo.

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

Fig. 13: Modelo de hoja de índices

INDICE	PAPELES DE TRABAJO		
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACION DE GESTION</b>		
<b>OT/1</b>	Orden de Trabajo		
<b>C/2</b>	Comunicación		
<b>HM/3</b>	Hoja de Marcas		
<b>HI/4</b>	Hoja de Índices		
<b>HDT/5</b>	Hoja de Distribución de Trabajo		
<b>HDT/6</b>	Hoja de Distribución de Tiempo		
<b>CP</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>		
<b>CP/1</b>	Conocimiento Preliminar		
<b>P</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>		
<b>PP/1</b>	Planificación Preliminar		
<b>PE/2</b>	Planificación Específica		
<b>PA/3</b>	Programa de auditoría de gestión		
<b>CA/3A</b>	Componente Área Administrativo		
<b>CA/3O</b>	Componente Área Operativa		
<b>EA</b>	<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTION</b>		
<b>EA/A</b>	<b>COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA (Directivo – Empleados )</b>		
	<b>SUBCOMPONENTE: Asignación y Evaluación de Funciones</b>		
<b>EA/A1</b>	Evaluación del Sistema de Control Interno		
<b>EA/A2</b>	Cédulas Narrativas		
<b>EA/A3</b>	Identificación de Funciones Asignadas		
<b>EA/A4</b>	Verificación de Requisitos		
	ELABORADO POR: <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-05-2015</b>

Elaborado por: La Autora Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

<sup>29</sup> Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

Fig. 14: Modelo de hoja de índices

INDICE	PAPELES DE TRABAJO		
EA/A5	Indicadores para evaluar la gestión (Funciones)		
EA/A6	Indicadores específicos de la gestión financiera		
EA/M	<b>COMPONENTE:</b> ÁREA OPERATIVA (Trabajadores)		
	<b>SUBCOMPONENTE:</b> PERSONAL BOMBERIL (BOMBERSOS).		
EA/M1	Evaluación del Sistema de Control Interno		
EA/M2	Cédulas Narrativas		
EA/M3	Verificación de requisitos		
EA/M4	Aplicación de indicadores al personal médico		
	ELABORADO POR: L.C	REVISADO POR: L.O	FECHA: 25-05-2015

Elaborado por: La Autora Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

### Marco General de Indicadores de Gestión<sup>30</sup>

“El fin primordial de emplear indicadores de gestión en el proceso administrativo, es evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos, a partir de la revisión de sus componentes.

Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso, se le asignan indicadores cualitativos, y cuantitativos que son los que dan razón de ser y traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos indicadores en forma simultánea, obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la situación organizacional, mediante la vinculación de las acciones tomadas y el comportamiento con los resultados.

<sup>30</sup>ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo Y ESTUPIÑAN GAITÁN, Orlando. Año 2006, Análisis Financiero y de Gestión, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, Bogotá. Pág. 30.

El logro de la competitividad de la organización debe estar referido al correspondiente plan, el cual fija la visión, misión, objetivos y estrategias corporativas con base en el adecuado diagnóstico organizacional.

Esta división convencional se basa en la idea de evaluar al proceso en sí mismo, y de obtener información adicional de los factores que influyen en su ejecución, toda vez que el conjunto de etapas y elementos permite respaldar las recomendaciones que se pueden formular y, sobre todo seguir una secuencia ordenada y sistemática para emitir un juicio definitivo de la situación de la organización.

Los indicadores de gestión se convierten en signos vitales de la organización, y su continuo monitoreo permite establecer las condiciones e identificar los diversos síntomas que se derivan del desarrollo normal de las actividades.

En una organización se debe contar con un número adecuado de indicadores que nos garanticen contar con información constante real y precisa, sobre aspectos tales como: eficiencia, eficacia y calidad, los que constituyen el conjunto de signos vitales de la organización”.

### **Indicador de Economía<sup>31</sup>**

“Los indicadores de economía se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional. La administración de los recursos de todo tipo, exige siempre el máximo de disciplina y cuidado en el manejo de la caja, del presupuesto, de la preservación del patrimonio y de la capacidad de generación de ingresos.

---

<sup>31</sup> **Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

### **Indicador de Eficiencia**

Los indicadores de eficiencia, miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima. El indicador habitual de eficiencia es el costo unitario o costo promedio de producción, ya que relaciona la productividad física, con su costo.

### **Indicador de Eficacia**

Los indicadores de eficacia 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 sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello”.

### **Conceptos de Indicadores<sup>32</sup>**

“Es la fuente de medición de cualquier objetivo, meta o proceso, debe ser claro en lo que se quiere medir.

Los indicadores para medir la eficiencia, efectividad y calidad son claramente diferenciables. Inicialmente son concebidos como frases, pero luego de su aplicación se transforman en cifras.

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 o brechas positivas o negativas. También es la conexión de dos medidas relacionadas entre sí, que muestran la proporción de la una con la otra.

---

<sup>32</sup>ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo Y ESTUPIÑAN GAITÁN, Orlando. Año 2006, Análisis Financiero y de Gestión, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, Bogotá. Pág. 37. \*Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07

El trabajar con indicadores, exige disponer de todo un sistema que abarque desde la toma de datos de la ocurrencia del hecho hasta la retroalimentación de las decisiones que permiten mejorar los procesos.”

**Indicadores de nivel directivos:** <sup>33</sup>

**Fig. 15: Indicadores**

<p><b>INDICADOR DE EFICACIA</b></p>	<p><b>CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>  <math display="block">ICF = \frac{\text{Nº Funciones Ejecutadas}}{\text{Nº Funciones Asignadas}}</math></p> <p><b>CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>  <math display="block">ICA = \frac{\text{Nº Actividades Realizadas}}{\text{Nº Actividades Programadas}}</math></p> <p><b>CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA (LOSEP)</b>  <math display="block">ICNL = \frac{\text{Nº Funcionarios informados}}{\text{Nº Total de Funcionarios}}</math></p>
<p><b>INDICADOR DE EFICIENCIA</b></p>	<p><b>CUMPLIMIENTO DE JORNADA</b>  <math display="block">ICJ = \frac{\text{Días Asistidos}}{\text{Días Programados}}</math></p>

**Elaborado por:** Manual de Auditoría de Gestión de la CGE **Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

<sup>33</sup> **Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## Indicadores de nivel operativo: <sup>34</sup>

Fig. 16: Indicadores

INDICADOR DE EFICIENCIA	<b>ASISTENCIA</b> $IA = \frac{\text{Días Efectivos Laborables}}{\text{Días Laborables Programados}}$
INDICADOR DE EFICACIA	<b>CUMPLIMIENTO DE HORARIO</b> $ICH = \frac{\text{Nº de Horas Trabajadas}}{\text{Nº de Horas Asignadas}}$ <b>CUMPLIMIENTO DE LABOR</b> $ICL = \frac{\text{Pacientes Atendidos}}{\text{Total de Pacientes}}$ <b>SATISFACCION DE PACIENTES</b> $ISP = \frac{\text{Pacientes Satisfechos}}{\text{Pacientes Entrevistados}}$

Elaborado por: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## Indicadores Económicos:

Fig. 17: indicadores

INDICADORES ECONÓMICOS	<b>INGRESO PRESUPUESTARIO</b> $IIP = \frac{\text{Ingreso Asignado}}{\text{Ingresos Recibido}}$ <b>GASTO PRESUPUESTARIO</b> $GP = \frac{\text{Valor Anual Asignado}}{\text{Valor Anual Pagado}}$ <b>GASTO EN PERSONAL</b> $IGP = \frac{\text{Gasto de Personal}}{\text{Total de Gastos}}$
------------------------	---

Elaborado por: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

<sup>34</sup> Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

Para el normal desarrollo de la tesis se ha considerado la utilización de ciertos materiales, métodos y técnicas.

### **Materiales**

Para el correcto desarrollo del presente trabajo de tesis se empleó los siguientes materiales que se detallan a continuación tales como:

Computadora, hojas de papel boom, esferos, lápiz, borrador, anillados, CDS, sobres de manila, impresiones, copias, empastados, internet, llamadas telefónicas, transporte, alimentación, hospedaje, imprevistos.

### **Métodos**

#### **Método Científico**

Éste método ha estado presente durante todo el desarrollo del proceso de investigación para la tesis, por cuanto a través de este método se pudo buscar la fundamentación teórica relacionada a la auditoría de gestión, misma que se ha ordenado y clasificado los principales conceptos cimentados en el proceso de auditoría de gestión lo cual permitió fundamentar el trabajo.

#### **Método Deductivo**

Este método permitió analizar los procesos y procedimientos que ejecuta el cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, con relación a las normativas, leyes vigentes, para alcanzar los objetivos establecidos en cuanto a campañas de prevención contra incendios y la atención a las diferentes emergencias.

Este método también sirvió para la obtención de resultados, permitiendo así analizar e interpretar los datos obtenidos en los resultados de la

encuesta de control interno aplicada a dos componentes administrativos y operativos.

### **Método Inductivo**

Este método permitió analizar los procesos y procedimientos que realizan para las campañas preventivas en el cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, con el fin de tener criterios generales de los índices de emergencias que se suscitan y son atendidas lo cual están plasmados en el informe de auditoría de gestión que se presentara, este método también permitió elaborar las respectivas conclusiones y recomendaciones, con el fin de que la institución pueda mejorar sus servicios.

### **Técnicas**

#### **Observación Directa**

Esta técnica facilito observar la realidad de la Institución, verificar si tienen personal capacitado y acto para combatir las diferentes emergencias que se presentan a diario, si cuentan con equipamiento y materiales completos para su correcto funcionamiento.

#### **Entrevista**

Se realizó una entrevista al jefe del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, para conocer la situación actual del mismo, y así determinar posibles problemas que se presenten en los procesos y procedimientos para el cumplimiento de objetivos y así poder establecer la necesidad de incrementar el número de campañas de prevención para reducir el número de emergencias que se suscitan.

## f. RESULTADOS

### Hoja de marcas

En esta etapa se desarrolla las fases del proceso de auditoría de gestión, aplicando cada uno de los formularios diseñados para el efecto.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Comprobado
	Analizado
	Comparado
	Indagado
	Observado
	Inspeccionado
ELABORADO POR: L.C	
REVISADO POR: L.O	
FECHA: 20-05-2015	

Elaborado por: La Autora Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

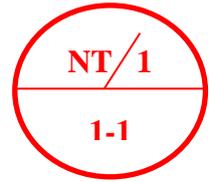
## Hoja de índices

INDICE	PAPELES DE TRABAJO
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACION DE GESTIÓN</b>
<b>OT/1</b>	Orden de Trabajo
<b>C/2</b>	Comunicación
<b>HM/3</b>	Hoja de Marcas
<b>HI/4</b>	Hoja de Índices
<b>HDT/5</b>	Hoja de Distribución de Trabajo
<b>HDT/6</b>	Hoja de Distribución de Tiempo
<b>CP</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>
<b>CP/1</b>	Conocimiento Preliminar
<b>P</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>
<b>PP/1</b>	Planificación Preliminar
<b>PE/2</b>	Planificación Específica
<b>PA/3</b>	Programa de auditoría de gestión
<b>CA/3A</b>	Componente Área Administrativo
<b>CA/3O</b>	Componente Área Operativa
<b>EA</b>	<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTION</b>
<b>EA/A</b>	<b>COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA (Directivo –</b>
	Empleados )
	<b>SUBCOMPONENTE: Asignación y Evaluación de</b>
	Funciones
<b>EAA/1</b>	Evaluación del Sistema de Control Interno
<b>EAA/2</b>	Cédulas Narrativas
<b>EAA/3</b>	Identificación de Funciones Asignadas
<b>EAA/4</b>	Verificación de Requisitos

Elaborado por: La Autora Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.

INDICE	PAPELES DE TRABAJO	
<b>E/A/5</b> <b>E/A/6</b>  <b>E/A/M</b>  <b>E/A/M1</b> <b>E/A/M2</b> <b>E/A/M3</b> <b>E/A/M4</b>	Indicadores para evaluar la gestión (Funciones) Indicadores específicos de la gestión financiera  <b>COMPONENTE:</b> ÁREA OPERATIVA (Trabajadores) <b>SUBCOMPONENTE:</b> PERSONAL BOMBERIL (BOMBERSOS).  Evaluación del Sistema de Control Interno Cédulas Narrativas Verificación de requisitos Aplicación de indicadores al personal médico	
	ELABORADO POR: <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b> FECHA: <b>25-05-2015</b>

Elaborado por: La Autora Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la CGE, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07.



## Orden de Trabajo

Francisco de Orellana, 16 de marzo del 2015.

**Asunto:** Orden de trabajo Nro. 001

Señorita.

Liliana Camacho

**JEFE DE EQUIPO**

Ciudad.-

De mi consideración:

Me permito disponer a usted proceda a la realización de la Auditoría de Gestión al cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana de la provincia en el periodo 2014; para lo cual designo a usted como Jefe de Equipo.

Los objetivos del examen especial de gestión estarán dirigidos a:

- ✓ Evaluar del Sistema de Control Interno de la entidad.
- ✓ Evaluar la eficiencia, efectividad y calidad con la que se desarrollan las actividades y cumplen los objetivos el cuerpo de bomberos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión inherentes al normal desempeño y cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Generar recomendaciones tendientes a optimizar la gestión institucional.

El tiempo de duración del presente trabajo es de 90 días calendario y concluido el mismo se servirá presentar el respectivo informe, el mismo que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

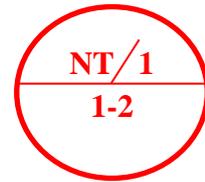
Atentamente;

Mg. Leoncio Orellana

**SUPERVISOR**

## Notificación del Trabajo

Francisco de Orellana, 18 de marzo de 2015



**Asunto:** Notificación de inicio del trabajo Nro. 001

Capitán.

Fredi Mendoza

**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**

Orellana.

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad, para poner en conocimiento que a partir del día lunes 16 de marzo de 2015, se dará inicio a la Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos de la provincia de Orellana, en el periodo 2014, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto a la ORDEN DE TRABAJO Nro. 001 de fecha 16 de marzo del presente año.

Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán dirigidos a:

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad.
- ✓ Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con la que se desarrollan las actividades y cumplen los objetivos el cuerpo de bomberos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión inherentes al normal desempeño y cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Generar recomendaciones tendientes a optimizar la gestión institucional

Con el fin de cumplir con los objetivos propuestos, solicitamos se digne autorizar a quien corresponda nos facilite copias e información de lo siguiente:

- ✓ Reseña Histórica y Base Legal
- ✓ Misión, Visión
- ✓ Organigrama estructural
- ✓ Manual de Puestos y Funciones del Personal
- ✓ Número del Personal que labora en el Cuerpo de bomberos
- ✓ Leyes, reglamentos, normas con el que se rige la institución
- ✓ Fuente, financiamiento y utilización de los recursos
- ✓ Plan anual de contratación (PAC)
- ✓ Plan Operativo Anual (POA)



Por su atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente

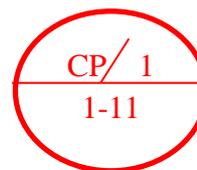
Sra. Liliana Camacho  
**JEFE DE EQUIPO**

**Hoja de distribución del trabajo**

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	TRABAJO ASIGNADO
Mg. Leoncio Orellana	Supervisor		LO	Revisar el informe y; dar indicaciones
Sra. Liliana Camacho	Jefe de equipo		LC	Planificación Preliminar. - Visita a la institución Planificación específica. - Examinar las áreas sujetas a la auditoria de gestión. - Aplicar los cuestionarios de control interno a cada área. - Determinar el nivel de riesgo - Aplicar los índices de gestión. - Elaborar el informe del borrador.

**Hoja de distribución del tiempo**

NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	FIRMAS	SIGLAS	TRABAJO ASIGNADO	TIEMPO
Mg. Leoncio Orellana	Supervisor		LO	Revisar el informe. Dar indicaciones	
Sra. Liliana Camacho	Jefe de equipo		LC	Planificación Preliminar.	30
				- Visita a la institución	
				Planificación específica.	30
				- Examinar las áreas sujetas a la auditoria de gestión.	
				- Aplicar los cuestionarios de control interno a cada área.	
				- Determinar el nivel de riesgo	30
				- Aplicar los índices de gestión.	
				- Elaborar el informe del borrador.	



## Fase I

### Conocimiento Preliminar.

#### Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

#### Informe de Visita Previa

Identificación de la entidad

**Nombre:** Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana

**RUC:** 2260004530001

**Dirección:** Calle Napo y Juan Montalvo– Barrio Central

**Provincia:** Orellana

**Cantón:** Francisco de Orellana

**Parroquia:** Puerto Francisco de Orellana.

**Teléfono:** 062 881 335

**e-mail:** [bomberorellana@yahoo.es](mailto:bomberorellana@yahoo.es)

**Tipo del examen:** Auditoría de Gestión

**Motivo de la auditoría de gestión:** Se llevó a cabo la auditoría de gestión de acuerdo al orden de trabajo emitida por el Mg. Leoncio Orellana, con fecha 16 de marzo de 2015, en el cual autoriza para efectuarse y cumplir con el proceso de la auditoría de gestión para la tesis, requisito indispensable para la obtención del título de ingeniera en contabilidad y Auditoría.

#### Alcance de la Auditoría de Gestión

La evaluación de auditoría de gestión se realiza al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, con la finalidad de conocer los servicios que ofrecen y su nivel en su gestión, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

**Áreas o componentes a ser analizados:**

Como producto del análisis de las principales actividades de la entidad y del enfoque que se dará a la auditoria de gestión al cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, se establecen como punto de interés para la auditoria de gestión las siguientes áreas o componentes:

<b>Áreas:</b>	Directiva
	Administrativa
	Operativa

**Base Legal de la Institución**

“El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, fue creado el 15 de agosto del año 1989, con acuerdo ministerial N.- 01674, publicado en el Registro Oficial N° 286 con fecha 29 de septiembre del 1989, en ese entonces dirigido por los señores Julio Sevilla, José Pauker y Eduardo Bustamante, su principal función es la protección y mitigación contra incendios, dirigido a la ciudadanía y población en general.

Se rige de acuerdo a la constitución de la república del Ecuador, ley orgánica del servicio público, ley de defensa contra incendios y sus reglamentos, su financiamiento institucional lo realizan por medio de autogestión, contribución predial del 0.15 x mil, por medio de convenio a cargo de los gobiernos autónomos descentralizados, contribución mensual por concepto de energía eléctrica, permisos, licencias, patentes y prestación de servicios (capacitaciones).

**Fuente:** Registro Oficial No. 268 del 29 de septiembre de 1989.

**Misión**

La misión de la familia bomberil eminentemente técnica para salvar vidas y proteger bienes a través de la atención efectiva de emergencias y

gestión del riesgo, sembrando una cultura de prevención y alerta temprana para seguridad y bienestar de la sociedad.

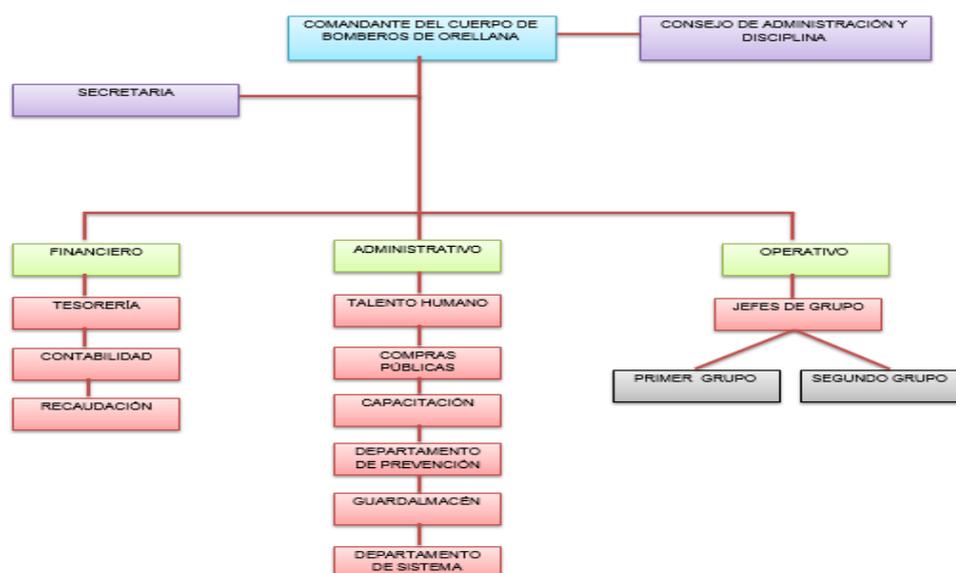
### Visión

Ser la primera institución de respuesta a las emergencias y desastres en forma inmediata, oportuna y gestión de riesgos a nivel nacional por un servicio efectivo con altos índices de calidad vinculado a la comunidad, dentro de un ambiente profesional y ético con abnegación y disciplina, acorde al avance tecnológico, que resulta en usuarios satisfechos dentro de un contexto de desarrollo sostenible y sustentable del País.

### Funcionarios Principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	AREA
Cptan. Fredi Mendoza	Primer Jefe del CBFO	Área Directiva
Ing. Cecilia Herrera	Tesorera del CBFO	Área Administrativa
Licda. Gissela Sánchez	Secretaria del CBFO	
Tnte. Miguel Molina	Oficial de Guardia	Área Operativa

### Estructura Orgánica y Funcional



Elaborado por: Cuerpo de Bomberos de Orellana Fuente: Cuerpo de Bomberos de Orellana.

### **Periodo de auditorías de gestión realizadas pasadas**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, no ha sido objeto de estudio del proceso de auditoría de gestión anteriormente.

### **Determinación de origen de ingresos**

Su financiamiento institucional lo realizan por medio de autogestión, contribución predial del 0.15 x mil, por medio de convenio a cargo de los gobiernos autónomos descentralizados, contribución mensual por concepto de energía eléctrica, permisos, licencias, patentes y prestación de servicios (capacitaciones).

### **Sistema de información:**

La información financiera del cuerpo de bomberos del cantón Fco. De Orellana, se genera a través de un paquete informático, denominado eSIGEF el cual es emitido por el Ministerio de Finanzas a todas las entidades del sector Público.

### **Políticas de la Institución**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, tiene planteado las siguientes políticas que se detalla a continuación, mismas que se obtienen por medio de la entrevista.

- ✓ Ser el primer organismo de socorro ante emergencias.
- ✓ Brindar el servicio de emergencia las 24 horas del día.
- ✓ Cumplir con los simulacros de incendios planteados
- ✓ Brindar las capacitaciones a los barrios y escuelas en la materia de prevención de incendios
- ✓ Promover la práctica de los valores Institucionales.



- ✓ Fortalecer la institucionalidad y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, sustentadas en competencias, cultura y clima organizacional, con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de su misión.
- ✓ Trabajar con estándares nacionales e internacionales, a fin de garantizar la excelencia en el servicio brindado a la comunidad Orellanense.
- ✓ Realizar alianzas estratégicas con otras instituciones del Estado u organizaciones privadas, relacionadas a las actividades acordes a la misión.
- ✓ institucional.
- ✓ Seguimiento, monitoreo y control de las actividades operativas; así como la transparencia de la información y el manejo de recursos, mismos que permitan una gestión institucional eficiente y eficaz.

### **Actividad Principal**

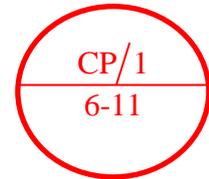
La actividad principal del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana es el servicio, destinado a la prevención de incendios a través del asesoramiento, capacitación e inspección del sector comunitario, comercial e industrial.

### **Objetivo General**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, tiene como objetivo socorrer y atender en casos de desastres y emergencias; por ello, valientes hombres y mujeres arriesgan diariamente sus vidas por salvar la de los demás.

### **Objetivos específicos**

- ✓ Reducir el número de actos y prácticas inseguras, ocasionados de siniestros, por medio de programas destinados a instruir y orientar a la comunidad.



- ✓ Determinar zonas de riesgo para establecer en ellas los programas de información que se van a otorgar en pos de reducir los flagelos.
- ✓ Buscar la introducción de técnicas y/o sistemas administrativos que promuevan el mejoramiento de condiciones humanas y materiales, y por consiguiente de la productividad laboral.

Promover el desarrollo integral de los trabajadores a fin de satisfacer sus diferentes necesidades y de esa manera gozar de un clima organizacional óptimo.

### **Servicios principales**

#### **Prevención**

Ser el eje principal del cuerpo de bomberos de Francisco de Orellana, destinado a la prevención de incendios a través del asesoramiento, capacitación e inspección del sector comunitario, comercial e industrial.

#### **Objetivos:**

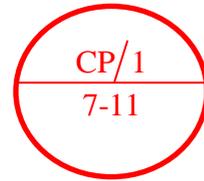
- ✓ Realizar campañas de prevención de incendios
- ✓ Capacitar a la ciudadanía en el uso y manejo del extintor

#### **Combate de Incendios**

Es un grupo especializado, entrenado y competente encargado en la lucha contra el fuego, protección de vidas y bienes materiales. Anticipa que es lo que puede suceder y toma las acciones oportunas y necesarias para prevenirlo, o minimizar sus efectos.

#### **Objetivos:**

- ✓ Realizar simulacros de incendios dirigido a la ciudadanía
- ✓ Precautela por la seguridad y bienes de la ciudadanía



- ✓ Ejecutar los procedimientos adecuados durante la extinción de incendios.

### **Rescate y Salvamento**

Para integrar el grupo de rescate se requiere aprobar el curso de Búsqueda Avanzada de Rescate (SAAR) que capacita al Bombero en las diferentes áreas de rescate urbano, espacios confinados, en alturas, vehículos y acuático.

#### **Objetivos:**

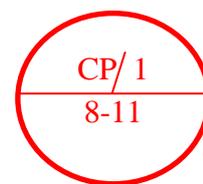
- ✓ Establecer las condiciones adecuadas para el rescate de víctimas
- ✓ Evitar que la víctima sufra mayores daños durante salvamento
- ✓ Asegurarse que la víctima reciba la atención inmediata de sea trasladado a un centro de salud más cercano.

### **Atención Pre-hospitalaria**

Personal de bomberos que están capacitados en la atención pre-hospitalaria con conocimientos en primeros auxilios, medios y avanzados; con ambulancias, equipos e insumos para intervención y estabilización de accidentados con tablas para columna, oxigenoterapia, térmicos para quemaduras, equipos de extricación, fluido-terapia, succión, maletines de atención primaria, camillas, entre otros implementos.

#### **Objetivos:**

- ✓ Asistir de manera inmediata a las llamadas de emergencia de la ciudadanía para la atención pre-hospitalaria médicas.
- ✓ Realizar la evaluación primaria y secundaria de la víctima que sufrió el accidente.
- ✓ Colocar de manera adecuada los equipos e instrumentos de salvamento y atención médica.



## Financiamiento

La entidad para el cumplimiento de las actividades planificadas para el año 2014, contó con los siguientes recursos:

### Ingresos de Enero a Diciembre del año 2014.

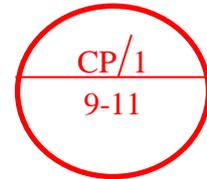
PRESUPUESTO DE INGRESOS DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2014						
Unidad Ejecutora 034-0440 fuente de Financiamiento = 001-002						
Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Recaudado	Saldo por recaudar	% Ejecutado
130108 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		65.940,00	65.940,00	65.940,00	-	100%
130131 PREDIOS URBANOS	60.000,00	18.704,87	78.704,87	78.704,00	-	100%
LICENCIAS Y PATENTES	334.000,00	(101.103,88)	232.896,12	233.302,31	(406,20)	100%
130414 ENERGIA ELECTRICA	360.000,00	120.000,00	480.000,00	510.927,69	(30.927,69)	100%
<b>TOTAL</b>	<b>\$754.000,00</b>	<b>\$103.540,99</b>	<b>\$857.540,99</b>	<b>\$888.874,88</b>	<b>(\$31.333,89)</b>	<b>100%</b>

Fuente: Reportes presupuestarios de contabilidad.

### Gastos de Enero a Diciembre del año 2014.

PRESUPUESTO DE GASTOS DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2014							
Unidad Ejecutora 034-0440 fuente de Financiamiento = 001-002							
Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Devengado	Pagado	Saldo por Devengar	% Ejecutado
510000 GASTOS EN PERSONAL	217.972,00	52.991,92	270.963,92	269.172,27	268.042,59	1.791,65	99,34%
530000 GASTO DE BIENES Y SERV. DE CONSUM. CTE.	493.028,00	(263.218,07)	229.809,93	213.039,99	213.039,99	16.769,94	92,70%
570000 OTROS GASTOS FINANCIEROS	43.000,00	(5.489,62)	37.510,38	34.154,47	34.154,47	3.355,91	91,05%
840000 BIENES DE LARGA DURACION	-	319.256,76	319.256,76	319.256,76	21.670,96	-	100%
<b>TOTAL</b>	<b>\$754.000,00</b>	<b>\$103.540,99</b>	<b>\$857.540,99</b>	<b>\$835.623,49</b>	<b>\$536.908,01</b>	<b>\$21.917,50</b>	<b>97,44</b>

Fuente: Reportes presupuestarios de contabilidad.



### **Puntos de interés para la auditoria de gestión (áreas críticas)**

- ✓ Evaluación del control Interno para los diferentes componentes.
- ✓ Determinación de la confianza y riesgo de los diferentes componentes.
- ✓ Elaboración de los Indicadores de gestión.
- ✓ Aplicación de los indicadores de gestión para las principales áreas: directivo, administrativo y operativo.
- ✓ Evaluación del cumplimiento de metas y objetivos a través de la aplicación de indicadores de gestión.
- ✓ Comunicación de los resultados de los hallazgos.

### **Determinar**

- ✓ Componentes: Cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana.
- ✓ Subcomponentes:
  - ✓ Evaluación de desempeño
  - ✓ Manual de puestos
  - ✓ Capacitación
  - ✓ Gestión

### **Indicadores de gestión para el área operativa:**

Area Operativa:  $\frac{\text{Campañas ejecutadas en el año 2014}}{\text{Campañas planificadas en el año 2014}}$

Area Operativa:  $\frac{\text{indices de emergencias atendidas}}{\text{indices de emergencias}}$

**Indicadores al área de Directivos:**

<b>INDICADOR DE EFICACIA</b>	<p><b>CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b></p> $ICF = \frac{\text{N}^\circ \text{ Funciones Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ Funciones Asignadas}}$ <p><b>CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES</b></p> $ICA = \frac{\text{N}^\circ \text{ Actividades Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Actividades Programadas}}$ <p><b>CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA (LOSCCA)</b></p> $ICNL = \frac{\text{N}^\circ \text{ Funcionarios informados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Funcionarios}}$
<b>INDICADOR DE EFICIENCIA</b>	<p><b>CUMPLIMIENTO DE JORNADA</b></p> $ICJ = \frac{\text{Días Asistidos}}{\text{Días Programados}}$

**Indicadores al área de Operativo:**

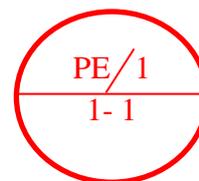
<b>INDICADOR DE EFICIENCIA</b>	<p><b>ASISTENCIA</b></p> $IA = \frac{\text{Días Efectivos Laborables}}{\text{Días Laborables Programados}}$
<b>INDICADOR DE EFICACIA</b>	<p><b>CUMPLIMIENTO DE HORARIO</b></p> $ICH = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Horas Trabajadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Horas Asignadas}}$ <p><b>CUMPLIMIENTO DE LABOR</b></p> $ICL = \frac{\text{Pacientes Atendidos}}{\text{Total de Pacientes}}$ <p><b>SATISFACCION DE PACIENTES</b></p> $ISP = \frac{\text{Pacientes Satisfechos}}{\text{Pacientes Entrevistados}}$

### Indicadores Económicos:

<b>INDICADORES ECONÓMICOS</b>	<p><b>INGRESO PRESUPUESTARIO</b></p> $IIP = \frac{\text{Ingreso Asignado}}{\text{Ingresos Recibido}}$ <p><b>GASTO PRESUPUESTARIO</b></p> $GP = \frac{\text{Valor Anual Asignado}}{\text{Valor Anual Pagado}}$ <p><b>GASTO EN PERSONAL</b></p> $IGP = \frac{\text{Gasto de Personal}}{\text{Total de Gastos}}$
-------------------------------	---

### Análisis de FODA institucional

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Gratuitos.</li> <li>• Servidores comprometidos con el accionar institucional.</li> <li>• Servidores que cumplen responsablemente sus tareas.</li> <li>• Reglamento general para la aplicación de las entidades bomberiles.</li> <li>• Personal capacitado en prevención de incendios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo gubernamental.</li> <li>• Crea fuentes de trabajo en la localidad.</li> <li>• Acogida de la población en general.</li> <li>• Mejora los procedimientos a ejecutarse.</li> <li>• Personal técnico especializado para las actividades a ejecutarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de un plan de capacitación para los servidores de la institución.</li> <li>• Falta de personal para el área operativa.</li> <li>• Falta de entrega oportuna de información.</li> <li>• Falta de equipos y materiales para la atención eficaz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Influencia política en la estabilidad de la Dirección Institucional.</li> <li>• No contar con el suficiente recurso para ejecutar sus objetivos.</li> <li>• Los equipos de emergencia no se encuentren en buen estado.</li> </ul>



## **Fase II**

### **Planificación Específica**

#### **Auditoría de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

##### **1.- Plan de muestreo**

Para la verificación de los controles y sus respectivos componentes, se ha utilizado el juicio personal, es decir utilizare la clase de muestreo no estadístico, por lo tanto puede ocurrir desviaciones. El universo de los servidores del Cuerpo de Bomberos corresponde a veinte y seis (26) funcionarios entre empleados, trabajadores y contratados.

##### **2.- Evaluación y calificación del riesgo de la auditoría de gestión**

El riesgo de control y el nivel de confianza han sido determinados a través de la evaluación del control interno.

##### **3.- Descripción de las actividades principales y de apoyo**

- ✓ Evaluar específicamente los componentes anteriormente descritos.
- ✓ Desarrollar los procedimientos que constan en el programa de auditoría de gestión.
- ✓ Medir el grado de eficiencia, efectividad y economía del cumplimiento de las actividades de la institución.
- ✓ En base a los resultados obtenidos sugerir recomendaciones

##### **4.- Programas detallados de la auditoría**

Los procedimientos a aplicar en la ejecución del trabajo se detallan en los programas de auditoría de gestión de cada componente.

##### **5.- Producto a obtenerse**

Como resultado de la auditoría de gestión se emitirá un informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

**“AUDITORIA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA”**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Período: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**MEMORANDO**

Francisco de Orellana, 23 de marzo de 2015.

Cptan. Fredi Mendoza

**Primer Jefe del Cuerpo del Cantón Francisco de Orellana (E).**

Presente.-

De mi consideración y estima;

Tengo el gusto de poner a su consideración los términos de referencia sobre los cuales se desarrollará la Auditoría de Gestión a la entidad que muy acertadamente dirige.

**Naturaleza de la auditoría.**

La auditoría de gestión se efectuará a la gestión y la los servicios que presta la entidad, con la finalidad de evaluar la eficiencia, efectividad y calidad.

**Objetivos de la auditoría.**

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno de la institución.
- ✓ Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con la que se desarrollan las actividades del Cuerpo Bomberil.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión inherentes al normal desempeño de las actividades y cumplimiento de objetivos.
- ✓ Generar recomendaciones tendientes a optimizar la gestión institucional.

**Alcance de la auditoría.**

La evaluación de auditoria de gestión se realiza al Cuerpo de Bomberos del Cantón francisco de Orellana, con la finalidad de conocer los servicios que ofrecen y su nivel en su gestión, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015.

**Tiempo de ejecución de la auditoría**

Se propone desarrollar la auditoría con una duración de 90 días laborables, dando inicio el 25/03/2015 día de la entrevista al Jefe de la institución.

**Comunicación de resultados de la auditoría:**

Terminado el trabajo, se emitirá el respectivo informe de las actividades desarrolladas.

**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco  
de Orellana.**

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Programa de Auditoría de Gestión**

**Componente: Área Directiva**

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.R/ T	ELABORADO POR:	<div style="text-align: center;">   FECHA </div>
1	<b>OBJETIVOS</b> Establecer el grado de cumplimiento de normas y disposiciones legales que rigen las funciones asignadas al Cuerpo de bomberos.			
2	Medir la eficiencia, efectividad y economía en el cumplimiento de objetivos mediante la utilización de indicadores.			
3	Preparar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.			
4	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Aplique el cuestionario del control interno implementado para el área directiva que conforma la institución.	EA/A1 1-3	<b>L.C</b>	03/04/2015
ELABORADO POR: <b>L.C</b>		REVISADO POR: <b>L.O</b>		FECHA: <b>02-05-15</b>

**Programa de Auditoría de Gestión**  
**Componente: Área Directiva**

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF./RT	ELABORADO POR:	<div style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px;"> <del>PE/A2</del> 2/2         </div> FECHA
5	Determine el nivel de riesgo de cada componente o área (directiva).	EA/A2 1-1	L.C	06/04/2015
6	Prepare las cédulas narrativas de los puntos débiles del Sistema de Control Interno de cada área.	EA/A3 1-4	L.C	13/04/2015
7	Verifique el cumplimiento de las funciones asignadas al personal de cada área analizada.	EA/A4 1-4	L.C	20/04/2015
8	Aplique indicadores de Gestión correspondientes, para evaluar las actividades cumplidas por el área de directiva.	EA/A5 1-2	L.C	05/05/2015
ELABORADO POR: L.C		REVISADO POR: L.O		FECHA:02-05-15

**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco  
de Orellana.**

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Programa de Auditoría de Gestión**

**Componente: Área Administrativa**

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.R/T	ELABORADO POR:	<div style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px;"> <b>PE/A2</b> 1/2         </div> FECHA
1	<b>OBJETIVOS</b> Establecer el grado de cumplimiento de normas y disposiciones legales que rigen las funciones asignadas al Cuerpo de bomberos.			
2	Medir la eficiencia, efectividad y economía en el cumplimiento de objetivos mediante la utilización de indicadores.			
3	Preparar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.			
4	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Aplique el cuestionario del control interno implementado para el área administrativa que conforma la institución.	<b>EA/A1</b> 1-3	<b>L.C</b>	<b>03/04/2015</b>
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>		<b>FECHA: 02-05-15</b>

**Programa de Auditoría de Gestión**  
**Componente: Área Administrativa**

N o	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.R/T	ELABORADO POR:	FECHA
				<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <span style="color: red; font-size: 0.8em;">PE/A2 2/2</span> </div>
5	Determine el nivel de riesgo de cada componente o área (administrativa).	EA/A2 1-1	L.C	06/04/2015
6	Prepare las cédulas narrativas de los puntos débiles del Sistema de Control Interno de cada área.	EA/A3 1-2	L.C	13/04/2015
7	Verifique el cumplimiento de las funciones asignadas al personal de cada área analizada.	EA/A4 1-6	L.C	20/04/2015
8	Aplique indicadores de Gestión correspondientes, para evaluar las actividades cumplidas por el área administrativa.	EA/A5 1-4	L.C	05/05/2015
ELABORADO POR: L.C		REVISADO POR: L.O		FECHA:02-05-15

**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco  
de Orellana.**

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

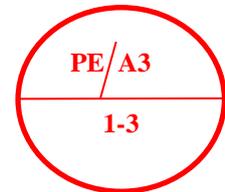
**Programa de Auditoría de Gestión**

**Componente: Área Operativa**

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.R/T	ELABORADO POR:	<div style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px;">             PE/A2 1/2           </div> FECHA
1	<b>OBJETIVOS</b> Establecer el grado de cumplimiento de normas y disposiciones legales que rigen las funciones asignadas al Cuerpo de bomberos.			
2	Medir la eficiencia, efectividad y economía en el cumplimiento de objetivos mediante la utilización de indicadores.			
3	Preparar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.			
4	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Aplique el cuestionario del control interno implementado para el área operativa que conforma la institución.	EA/A1 1-3	L.C	03/04/2015
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>		<b>FECHA: 02-05-15</b>

**Programa de Auditoría de Gestión**  
**Componente: Área Operativa**

N o	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.R/T	ELABORA DO POR:	 FECHA
5	Determine el nivel de riesgo de cada componente o área (operativa).	EA/A2 1-1	L.C	06/04/2015
6	Prepare las cédulas narrativas de los puntos débiles del Sistema de Control Interno de cada área.	EA/A3 1-4	L.C	13/04/2015
7	Verifique el cumplimiento de las funciones asignadas al personal de cada área analizada.	EA/A4 1-4	L.C	20/04/2015
8	Aplique indicadores de Gestión correspondientes, para evaluar las actividades cumplidas por el área operativa.	EA/A5 1-2	L.C	05/05/2015
ELABORADO POR: L.C		REVISADO POR: L.O		FECHA:02-05-15



**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

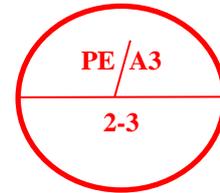
**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Cuestionario de Control Interno**

**Componente: Área directivos**

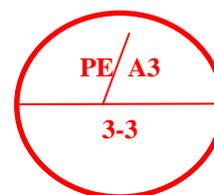
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

N o	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
1	<b>PRIMER JEFE</b> Cuentan con un manual de clasificación de puestos para la institución.		X		10	0	No han elaborado por la falta de conocimiento y recursos para contratar un profesional.
2	Cumple con vigilar el correcto funcionamiento del cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana.	X			10	9	
3	Cuenta con una planificación de estrategias para la determinación del FODA en el mejoramiento de la institución.		X		10	0	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>			<b>FECHA: 03-04-15</b>		



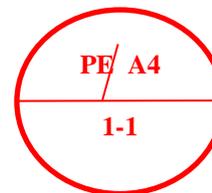
**Cuestionario de Control Interno**  
**Componente: Área directivos**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
4	Realiza campañas de prevención de incendios, a fin de concientizar a la ciudadanía sobre las necesidades de colaboraren la prevención.	X			10	10	
5	Otorga permisos anuales, clausura de locales y todas las medidas necesarias para prevenir flagelos y sancionar el incumplimiento de la Ley.	X			10	10	
6	Cumple con el órgano regular para sus actos y trámites administrativos.	X			10	10	
7	Administra la institución adecuadamente de acuerdo a lo que dispone la Ley y sus Reglamentos.	X			10	8	
8	Asiste y organiza cursos periódicos de teoría y técnicas bomberiles.	X			10	8	
9	Se ha levantado un catastro desde el inicio de sus operaciones.		X		10	0	No mantiene registros ya que no ha elevado informes o documentos de respaldo.
ELABORADO POR: <b>L.C</b>		REVISADO POR: <b>L.O</b>			FECHA: <b>03-04-15</b>		



**Cuestionario de Control Interno**  
**Componente: Área directivos**

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
10	Realiza autogestión con la finalidad de obtener más ingresos para la institución.	X			10	8	
11	Dispone de una tabla de cobros para recaudaciones de permisos de funcionamiento de acuerdo a la Ley de Defensa Contra Incendios.	X			10	10	
12	Entrega el informe de idoneidad como requisito para otorgar permisos de construcción y funcionamiento de locales a los usuarios.	X			10	10	
13	Elabora usted el plan anual de contratación (PAC), para la institución.	X			10	10	
14	Cuentan con indicadores de gestión para definir el cumplimiento de los objetivos institucionales.		X		10	0	No cuentan con indicadores de gestión.
15	Se han cumplido o no con los objetivos y programas establecidos por la institución.	X			10	8	
<b>Σ</b>		<b>TOTAL</b>			<b>150</b>	<b>101</b>	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>			<b>FECHA: 03-04-15</b>		



## Resultados de la Evaluación del Control Interno

**Componente:** Área Directiva (Jefe)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

### 1. VALORACIÓN

PT: PONDERACIÓN TOTAL

CT: CALIFICACIÓN TOTAL

CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 101/150 \times 100 = 67,33\%$$

### 2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

### 3. CONCLUSIÓN

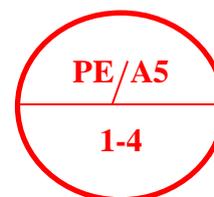
Con base a la asignación y evaluación de funciones del personal directivo del cuerpo de bomberos, se evidencia que el nivel de control es moderado y confianza medio ubicándose en 67,33%; detectando los siguientes hallazgos:

- ✓ En la institución no ha elaborado un manual de clasificación de puestos para el personal.
- ✓ No cuenta la institución bomberil con el análisis y definición de un FODA.
- ✓ En la institución, no han levantado un catastro desde el inicio de las actividades ejecutadas por la máxima autoridad.
- ✓ No cuentan con indicadores de gestión para definir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **06-04-15**



## Cedula Narrativa

**Componente:** Área Directiva (Jefe)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

### **INEXISTENCIA DE UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA LA INSTITUCIÓN.**

#### **COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que hasta la presente fecha, no cuentan con un **manual de clasificación de funciones**, infringiendo a lo establecido en las **normas de control interno de la contraloría general del estado. 407-02 Manual de clasificación de puestos. Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.** Debido a la inexistencia de un manual de clasificación de puestos, ocasiona que los funcionarios no desarrollen actividades que le competen y están de acuerdo a su perfil en el desempeño de las tareas encomendadas.

#### **CONCLUSIÓN:**

No se ha elaborado un Manual de clasificación de puestos para el personal de la institución.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Jefe de Talento Humano:**

Formular y diseñar un manual de clasificación de puestos, de acuerdo a las necesidades de los servidoras y servidores aplicando las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia.

##### **Jefe :**

Coordinar con la Unidad de Talento Humano la elaboración de un manual de clasificación de puestos para una adecuada reestructuración y ejecución de las funciones de los servidores y así brindar un buen servicio a la ciudadanía en general.

ELABORADO POR:**L.C**

REVISADO POR:**L.O**

FECHA: FECHA: **13-04-15**

**Cedula Narrativa****Componente:** Área Directiva (Jefe)**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.**INEXISTENCIA DE LA DEFICIÓN Y ANÁLISIS DE UN FODA INSTITUCIONAL****COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que hasta la presente fecha, no cuentan con la definición y análisis de un FODA institucional, infringiendo a lo establecido en la guía metodológica de planificación institucional de la SENPLADES. En el ítems **5.2.4 Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)**. La exploración de los factores positivos y negativos, internos y externos que tienen efectos sobre la institución permitirá elaborar un estudio estratégico en el que se identifiquen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la entidad. Debido a la inexistencia de un FODA institucional, ocasiona que no se tenga definido ni fijado las actividades a desarrollar por cada área.

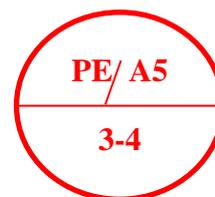
**CONCLUSIÓN:**

La institución bomberil, no cuenta con un análisis y definición del FODA institucional.

**RECOMENDACIÓN:****Jefe :**

Formular y diseñar un FODA institucional (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), de acuerdo a la realidad de la entidad para conocer todos los aspectos que involucran para el fortalecimiento de la misma, y así poder plantear nuevas estrategias de mejoras, enmarcados en las respectivas disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan para su aplicación.

ELABORADO POR: **L.C**REVISADO POR: **L.O**FECHA: FECHA: **13-04-15**



**Cedula Narrativa**

**Componente:** Área Directiva (Jefe)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

**INEXISTENCIA DE UN CATASTRO DESDE EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que hasta la presente fecha, no cuentan con catastro de las actividades ejecutadas por la máxima autoridad, infringiendo a lo establecido en las **normas de control interno de la contraloría general del estado, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo. La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.** Debido a la inexistencia de un catastro de las actividades ejecutadas por la máxima autoridad no permite verificar los procesos ejecutados y así verificar si se está cumpliendo o no los objetivos planteados de la institución.

**CONCLUSIÓN:**

La máxima autoridad no ha realizado un catastro desde el inicio de sus actividades.

**RECOMENDACIÓN:**

**Jefe :**

Elaborar un catastro de todas las actividades que desarrolla la máxima autoridad dentro de la institución bomberil para así poder verificar si se está cumpliendo o no con los objetivos planteados para una correcta administración y marcha en base a las disposiciones legales, reglamentos y otras normas existentes.

ELABORADO POR:**L.C**

REVISADO POR:**L.O**

FECHA: FECHA: **13-04-15**



**Cedula Narrativa**

**Componente:** Área Directiva (Jefe)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

**LA MÁXIMA AUTORIDAD NO CUENTA INDICADORES DE GESTION PARA DEFINIR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que hasta la presente fecha, no cuentan con indicadores de gestión para medir el nivel de cumplimiento de sus objetivos, infringiendo a lo establecido en las **normas de control interno de la contraloría general del estado, 200-02 Administración estratégica.- Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.** Por tal razón no se puede conocer el nivel y cumplimiento de sus objetivos y eficiencia en las actividades desarrolladas dentro de la entidad.

**CONCLUSIÓN:**

La máxima autoridad no cuenta indicadores de gestión para definir el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales.

**RECOMENDACIÓN:**

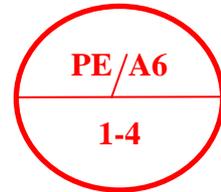
**Jefe :**

Disponer al área competente el diseño de indicadores de gestión para aplicar cada uno de los funcionarios de la institución y conocer el nivel de eficiencia, eficacia y el cumplimiento de los objetivos planteados, dando cumplimiento a lo establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado y más disposiciones legales, reglamentos existentes.

ELABORADO POR:**L.C**

REVISADO POR:**L.O**

FECHA: FECHA: **13-04-15**



**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

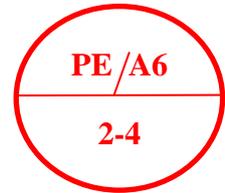
**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Verificación de Funciones**

**Componente: Área Directiva**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

PERSONAL DIRECTIVO		
Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1	Cptan. Fredi Mendoza  ✓ = Comprobado	Jefe del CBFO ✓
ELABORADO POR : L.C		REVISADO POR: L.P
FECHA: 20-04-2015		



**Verificación de Funciones**  
**Componente: Área Directiva**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES ASIGNADAS AL JEFE (MAXIMA AUTORIDAD)**

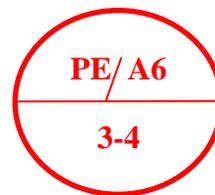
**COMENTARIO:**

Se verificó las funciones del Jefe del cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, mediante una entrevista realizada personalmente; las funciones que tiene que desempeñar son varias, de las cuales no cumple con la siguiente:

- ✓ No cuenta con un catastro de las actividades ejecutas desde el inicio de sus actividades.
- ✓ No asiste de manera periódica a las reuniones convocadas por las máximas autoridades de la provincia (delega funciones).

**Λ**= Indagado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------

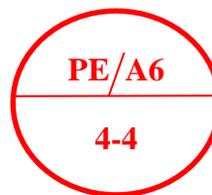


**Verificación de Requisitos**

**Componente: Área Directiva**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

CARGO	REQUISITOS	
PRIMER JEFE	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional.</li><li>✓ Experiencia de 1 año en lo que respecta a dirección y liderazgo.</li><li>✓ Conocer hacerse de actividades bomberiles.</li><li>✓ Contar con cursos de capacitación a fines al puesto.</li></ul>	
ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>



## Conclusiones

Componente: Área Directiva

Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones

### VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PERSONAL DIRECTIVO

#### COMENTARIO:

Revisando la documentación que mantienen en los archivos del cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, se pudo verificar que se cumple con un 60% de los requisitos establecidos para el desempeño de sus funciones específicas que realiza el área directiva (Jefe) de la institución:

#### CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis se estableció que el personal directivo (Jefe), cumple en un 60% con el perfil profesional para el puesto asignado.

#### RECOMENDACIÓN:

##### Al Jefe

Cumplir con el perfil profesional requerido para el área; capacitarse en temas referentes al puesto asignado, cumplir con las leyes, reglamentos, normas, entre otros y de esta manera mejorar la calidad del servicio que presta la institución.

**^** = Comprobado

ELABORADO POR : **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **20-04-2015**

**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco  
de Orellana.**

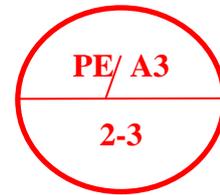
**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Cuestionario de Control Interno**

**Componente: Área Administrativa**

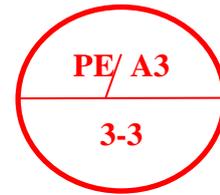
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
	<b>TESORERA</b>						
1	Cumple con los pagos oportunamente con el SRI y pagos al personal que labora en la institución.	X			10	8	
2	Efectúa verificaciones diarias de las recaudaciones con la finalidad de verificar que los depósitos sean iguales con lo ingresado.		X		10	0	No realizan a diario por falta de tiempo ya que cumplen con varias funciones por la falta de personal.
3	Realiza arqueos sorpresivos de los valores recaudados.		X		10	0	No realizan por la falta de designación de una persona independiente al área.
4	Deposita a tiempo los valores recaudados.	X			10	9	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>			<b>FECHA: 03-04-15</b>		



**Cuestionario de Control Interno**  
**Componente: Área Administrativa**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
5	Lleva un adecuado manejo de documentos fuente que sustenta el asiento contable.	X			10	10	
6	Elabora la proforma presupuestaria.	X			10	10	
7	Cumple con eficiencia y eficacia las funciones asignadas.	X			10	10	
8	Su puesto está de acuerdo a su formación profesional	X			10	10	
9	Conoce los objetivos que se ha planteado la institución.	X			10	10	
<b>SECRETARIA</b>							
10	Lleva un correcto archivo de los documentos enviados y recibidos.	X			10	10	
11	Maneja el libro de actas del consejo de administración y disciplina adecuadamente.	X			10	10	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>				<b>REVISADO POR: L.O</b>		<b>FECHA: 03-04-15</b>	



**Cuestionario de Control Interno**  
**Componente: Área Administrativa**

No	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
12	Realiza las tareas y funciones con puntualidad de acuerdo a las disposiciones emitidas por el jefe.	X			10	10	
13	Atiende al público con amabilidad y cortesía.	X			10	10	
14	Asiste a cursos de capacitación para actualizar el nivel de conocimientos.	X			10	8	
15	Cuentan con mobiliario adecuado para el correcto archivo de documentos.	X			10	10	
16	Su puesto está de acuerdo a su formación profesional.	X			10	10	
17	Conoce los objetivos que se han planteado la institución.	X			10	10	
<b>Σ</b>		<b>TOTAL</b>			<b>170</b>	<b>145</b>	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>			<b>FECHA: 03-04-15</b>		



**Resultados de la Evaluación del Control Interno**  
**Componente:** Área Administrativa (Administración)  
**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

**1. VALORACIÓN**

PT: PONDERACIÓN TOTAL  
CT: CALIFICACIÓN TOTAL  
CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 145/170 \times 100 = 85,29\%$$

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

**3. CONCLUSIÓN**

Con base a la asignación y evaluación de funciones del personal administrativo del cuerpo de bomberos, se evidencia que el nivel de riesgo de control es bajo y la confianza es alto ubicándose en 85,29%; detectando los siguientes hallazgos:

- ✓ No realizan controles ni verificaciones diarias de las recaudaciones ni los depósitos que sean iguales.
- ✓ No realizan arqueos de caja sorpresivos de los valores recaudados.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **06-04-15**

**Cedula Narrativa**

**Componente: Área Administrativa (Tesorera)**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones.**

**NO REALIZAN CONTROLES NI VERIFICACIONES DIARIAS DE LAS RECAUDACIONES NI LOS DEPÓSITOS QUE SEAN IGUALES.**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que no realizan controles diarios de los depósitos efectuados por concepto de recaudaciones, infringiendo a lo establecido en **las normas de control interno de la contraloría general del estado. 403-04 Verificación de los ingresos. Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.** La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable, con el fin de que exista una transparencia en sus procedimientos y garantizar su buen funcionamiento.

**CONCLUSIÓN:**

No realizan controles ni verificaciones diarias de las recaudaciones ni los depósitos que sean iguales.

**RECOMENDACIÓN:**

**A la Tesorera:**

Realizar verificaciones diarias de los depósitos realizados, por concepto de recaudación de permisos de funcionamiento con el fin de garantizar que los valores recaudados diarios coincidan con el depósito efectuado y así dar cumplimiento a las normas vigentes antes indicadas y más leyes que lo amparan.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **13-04-15**



**Cedula Narrativa**

**Componente:** Área Administrativa (Tesorera)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

**NO REALIZAN ARQUEOS DE CAJA SORPRESIVOS DE LOS VALORES RECAUDADOS**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que no realizan arqueos de caja sorprendidos a los valores recaudados, infringiendo a lo establecido en las normas de control internos de la contraloría general del estado. **405-09 Arqueos sorprendidos de los valores en efectivo Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorprendidos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables**, ocasionando que no se conozca si se están o no manejando de una manera correcta los recursos públicos.

**CONCLUSIÓN:**

No realizan arqueos de caja sorprendidos de los valores recaudados.

**RECOMENDACIÓN:**

**A la tesorera:**

Designar a una persona independiente al área para que realice y efectúe arqueos de caja sorprendidos de manera periódica, dando así cumplimiento con establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado, disposiciones legales, reglamentos entre otros.

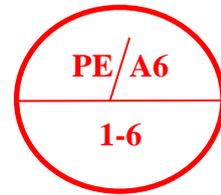
**Al Jefe:**

Disponer y verificar al área de tesorería que se dé cumplimiento con los arqueos de caja sorprendidos periódicos, establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado, para tener un adecuado control de los procesos y procedimientos.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **13-04-15**



**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

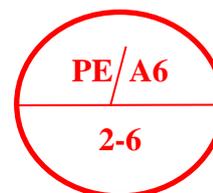
**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Verificación de Funciones**

**Componente: Área Administrativa**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		
<b>Nro.</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>
1	✓ Ing. Cecilia Herrera	Tesorera ✓
2	✓ Lic. Gisela Sánchez	Secretaria ✓
✓ = Comprobado		
<b>ELABORADO POR : L.C</b>	<b>REVISADO POR: L.O</b>	<b>FECHA:20-04-2015</b>



**Verificación de Funciones**  
**Componente: Área Administrativa**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES ASIGNADAS ALA TESORERA**

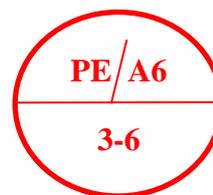
**COMENTARIO:**

Se verificó las funciones dela tesorera, mediante una entrevista realizada personalmente; las funciones que tiene que desempeñar son varias; de las cuales no cumple con la siguiente:

- ✓ No realiza verificaciones diarias de los depósitos coincidan con las recaudaciones efectuadas del día.

**^** = Indagado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------



**Verificación de Funciones**  
**Componente: Área Administrativa**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES ASIGNADAS A LA SECRETARIA**

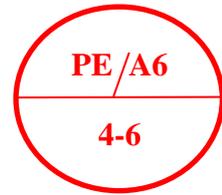
**COMENTARIO:**

Se verificó las funciones de la secretaria, mediante una entrevista realizada personalmente; las funciones que tiene que desempeñar son varias; de las cuales no cumple con la siguiente:

- ✓ No realiza un registro de constancia de oficios recibidos y enviados.
- ✓ No tiene la documentación completa de los oficios enviados (inexistencia).
- ✓ No realiza la respectiva legalización de las actas de sesiones del consejo de administración y disciplina.

**^** = Indagado

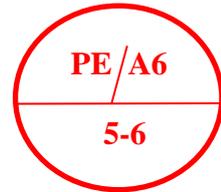
ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------



**Verificación de Requisitos**  
**Componente: Área Administrativa**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	
<b>TESORERA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional acorde con el área o puesto a ejercer.</li><li>✓ Experiencia por lo menos de 1 año en lo que respecta al área.</li><li>✓ Tener capacitación relacionada con su perfil y puesto a ocupar.</li></ul>	
<b>SECRETARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional acorde con el área o puesto a ejercer.</li><li>✓ Experiencia por lo menos de 1 año en lo que respecta al área.</li><li>✓ Tener capacitación relacionada con su perfil y puesto a ocupar.</li><li>✓ Tener conocimientos básicos sobre archivo</li><li>✓ Tener conocimientos básicos sobre redacción y mecanografía.</li></ul>	
<b>ELABORADO POR : L.C</b>	<b>REVISADO POR: L.O</b>	<b>FECHA:20-04-2015</b>



## Conclusiones

Componente: Área Administrativa

Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones

### VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (TESORERA)

#### COMENTARIO:

Revisando la documentación que mantienen en los archivos del cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, se pudo verificar que cumple con un 96% de los requisitos establecidos para el desempeño de sus funciones específicas que realiza el área administrativa (Tesorería) de la institución:

#### CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis se estableció que el personal administrativo (Tesorera), cumple en un 96% con el perfil profesional para el puesto asignado.

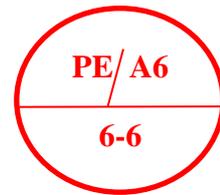
#### RECOMENDACIÓN:

##### A la Tesorera

Capacitarse periódicamente en curso acordes con el área para la actualización de conocimientos, y brindar un mejor servicio con eficiencia, eficacia y calidad.

**^** = Comprobado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------



## Conclusiones

Componente: Área Administrativa

Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones

### VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)

#### COMENTARIO:

Revisando la documentación que mantienen en los archivos del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, se pudo verificar que cumple con un 95% de los requisitos establecidos para el desempeño de sus funciones específicas que realiza el área administrativa (Secretaria) de la institución:

#### CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis se estableció que el personal administrativo (secretaría), cumple en un 95% con el perfil profesional para el puesto asignado.

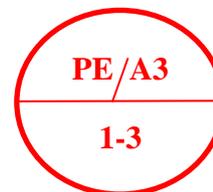
#### RECOMENDACIÓN:

##### A la Secretaria

Capacitarse periódicamente en curso acordes con el área para la actualización de conocimientos, y brindar un mejor servicio con eficiencia, eficacia y calidad tanto a usuarios internos como externos.

**^** = Comprobado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------



**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Cuestionario de Control Interno**

**Componente: Área Operativa**

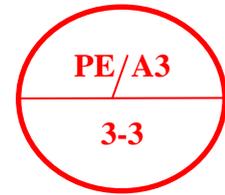
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
6	Elaboran informes de emergencias atendidas.	X			10	10	No sé a ejecutado los tramites en el tiempo establecido de acuerdo a la ley.
7	Frecuentemente realizan simulacros para en caso de emergencias.	X			10	8	
8	Para el ingreso al Cuerpo de Bomberos el aspirante cumple con un perfil académico.	X			10	10	
9	El personal operativo cuenta con todos los grados jerárquicos.	X			10	5	
10	Se capacitan frecuentemente para dictar conferencias, dirigir, charlas, mesas redondas, cursos de capacitación y efectuar campañas de cualquier nivel.	X			10	8	
11	Han acudido de manera oportuna a todas las llamadas de emergencia.	X			10	10	
12	Han cumplido con todas las actividades asignadas.	X			10	10	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>			<b>FECHA: 03-04-15</b>		



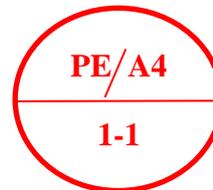
**Cuestionario de Control Interno**  
**Componente: Área Operativa**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
1	<b>BOMBEROS</b> Llevan el control diario de las emergencias realizadas.	X			10	10	
2	Se encargan del mantenimiento y conducción de los vehículos que tiene el Cuerpo de Bomberos.	X			10	10	
3	Realizan las inspecciones a todos los locales comerciales de la ciudad y cantones de su jurisdicción.	X			10	8	
4	Cumplen con atender incendios forestales, estructurales y prevención de incendios.	X			10	9	
5	Atienden accidentes de tránsito, atención pre-hospitalaria, rescate en estructuras colapsadas.	X			10	10	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>			<b>FECHA: 03-04-15</b>		



**Cuestionario de Control Interno**  
**Componente: Área Operativa**

N	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORES		OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	PT	CT	
13	Cuentan con un plan de capacitaciones para el personal operativo definido.		X		10	0	No cuentan con un manual de funciones por ende no asumen responsabilidades que les corresponde y no elaboran el mismo.  Se han realizado las gestiones necesarias ni cuentan con el suficiente personal.  El área competente y la máxima autoridad han incumplido lo establecido en la Ley (sin conocer el nivel de desempeño del personal).
14	Cuentan con todos los implementos y equipos necesarios para la atención a las diferentes emergencias.	X			10	8	
15	Cuentan con un departamento de comunicación y vinculación ciudadana.		X		10	0	
16	Les han realizado evaluaciones de desempeño.		X		10	0	
<b>Σ</b>		<b>TOTAL</b>			<b>160</b>	<b>116</b>	
<b>ELABORADO POR: L.C</b>		<b>REVISADO POR: L.O</b>				<b>FECHA: 03-04-15</b>	



## Resultados de la Evaluación del Control Interno

Componente: Área Operativa (Bomberos)

Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones.

### 1. VALORACIÓN

PT: PONDERACIÓN TOTAL

CT: CALIFICACIÓN TOTAL

CP: CALIFICACIÓN PONDERADA

$$CP = CT/PT = 116/160 \times 100 = 72,50\%$$

### 2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51-75%	76-95%
BAJO	MEDIO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

### 3. CONCLUSIÓN

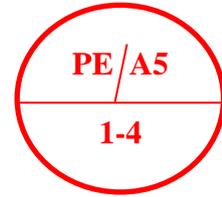
Con base a la asignación y evaluación de funciones del personal operativo del cuerpo de bomberos, se evidencia que el nivel de riesgo de control es moderado y confianza es medio ubicándose en 72,50%; detectando los siguientes hallazgos:

- ✓ El personal operativo no cuenta con todos los grados jerárquicos.
- ✓ No cuentan con un plan de capacitaciones para el personal operativo definido.
- ✓ No cuentan con un departamento de comunicación y vinculación ciudadana.
- ✓ No le han realizado evaluaciones de desempeño.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **06-04-15**



## Cedula Narrativa

**Componente:** Área Operativa (Bomberos)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

### **EL PERSONAL OPERATIVO NO CUENTA CON TODOS LOS GRADOS JERÁRQUICOS QUE LE CORRESPONDE.**

#### **COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que el personal operativo no cuenta con todos los grados jerárquicos que le corresponde, infringiendo a lo establecido en la **Ley defensa Contra Incendios en su Art. 20. Grado Jerárquico.- todo el personal operativo de los cuerpos de bomberos en una sola línea de orden jerárquico estructurada en dos escalas, oficiales y tropa. El grado jerárquico determina la función y el mando del puesto de acuerdo a la clasificación.** Razón por la cual el personal ha pasado más de el tiempo establecido en la ley antes indicada para sus ascensos y no han sido ubicados en el gado superior correspondiente.

#### **CONCLUSIÓN:**

El personal operativo no cuenta con todos los grados jerárquicos.

#### **RECOMENDACIÓN:**

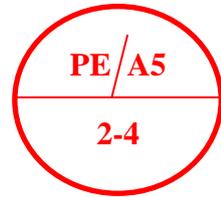
##### **Al Jefe:**

Realizar el respectivo trámite correspondiente para los ascensos del personal y así dar cumplimiento a la ley defensa contra incendio, normas vigentes y más leyes que lo amparan.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **13-04-15**



## Cedula Narrativa

**Componente:** Área Operativa (Bomberos)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

### **NO CUENTAN CON UN PLAN DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL OPERATIVO.**

#### **COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que no cuentan con un plan de capacitaciones para el personal operativo, para la capacitación y entrenamiento continuo, infringiendo a lo establecido en las normas de control internos de la contraloría general del estado. **407-06 Capacitación y entrenamiento continuo Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo,** ocasionando que no se defina el tipo de capacitación que requiere el personal de cada área para la actualización de conocimientos periódicos que deben recibir.

#### **CONCLUSIÓN:**

No cuentan con un plan de capacitaciones para el personal operativo de la institución, para la actualización de conocimientos continuos.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Jefe:**

Disponer a la unidad de talento humano de la institución diseñar un plan de capacitaciones anual, para todo el personal para su capacitación y actualización de conocimientos de manera continua.

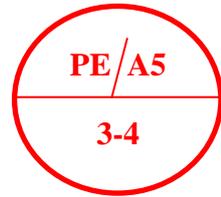
##### **Talento Humano:**

Diseñar un plan anual de capacitaciones para todo el personal bomberil, para la actualización de conocimientos de manera continua y progresiva, y dar cumplimiento a lo establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado, y brindar un servicio de calidad a al a ciudadanía en general.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **13-04-15**



## Cedula Narrativa

**Componente:** Área Operativa (Bomberos)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

### **NO CUENTAN CON UN DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y VINCULACIÓN CIUDADANA**

#### **COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que no cuentan con un departamento de comunicación y vinculación ciudadana, infringiendo a lo establecido en las normas de control internos de la contraloría general del estado. **500-02 Canales de comunicación abiertos.- Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución,** ocasionando que no se tenga una comunicación directa y asesoramiento continuo con los usuarios tanto internos como externos, de cada uno de los procedimientos que efectúa la entidad.

#### **CONCLUSIÓN:**

No cuentan con un departamento de comunicación y vinculación ciudadana.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Jefe:**

Realizar los procedimientos necesarios para la creación de un departamento de vinculación ciudadana, y disponer al área competente su ejecución.

##### **Al Talento Humano:**

Crear un departamento de vinculación ciudadana, para que se pueda brindar de manera oportuna y segura la información necesaria a la ciudadanía en general y dar cumplimiento a lo establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado y más leyes vigentes.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **13-04-15**



**Cedula Narrativa**

**Componente:** Área Operativa (Bomberos)

**Subcomponente:** Asignación y Evaluación de Funciones.

**NO REALIZAN EVALUACIONES AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN.**

**COMENTARIO:**

De acuerdo a la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se pudo constatar que no realizan evaluaciones al desempeño del personal operativo de la institución, infringiendo a lo establecido en las normas de control internos de la contraloría general del estado. **407-04 Evaluación del desempeño.- la máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento 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,** ocasionando que no se conozca su rendimiento y productividad en los niveles de eficiencia establecidos para cada función, actividad o tarea.

**CONCLUSIÓN:**

No realizan evaluaciones al desempeño del personal operativo de la institución.

**RECOMENDACIÓN:**

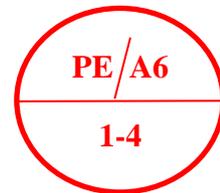
**Al Talento Humano:**

Evaluar el desempeño del personal de la institución bomberil bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos y dar cumplimiento a lo establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado y más leyes y reglamentos.

ELABORADO POR: **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **13-04-15**



**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

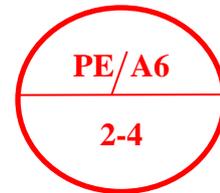
**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Verificación de Funciones**

**Componente: Área Operativa**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

PERSONAL OPERATIVO		
Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
1	Tnte. Miguel Molina  ✓ = Comprobado	Jefe operativo (bomberos) ✓
ELABORADO POR : <b>L.C</b>		REVISADO POR: <b>L.O</b>
FECHA: <b>20-04-2015</b>		



**Verificación de Funciones**  
**Componente: Área Operativa**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL OPERATIVO  
(BOMBEROS)**

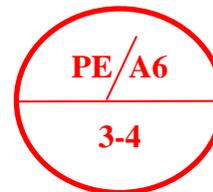
**COMENTARIO:**

Se verificó las funciones del personal operativo (bomberos), mediante una entrevista realizada personalmente al jefe operativo; las funciones que tiene que desempeñar son varias; de las cuales no cumple con la siguiente:

- ✓ No realizan rescate acuático por cuanto no posee, el material y equipos necesarios (vote, deslizadores).

**^** = Indagado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------



**Verificación de Requisitos**  
**Componente: Área Operativa**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	
<b>BOMBEROS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título por lo menos de bachiller.</li><li>✓ Tener el curso de Bomberos.</li><li>✓ Tener capacitación relacionada con su perfil y puesto a ocupar.</li><li>✓ Tener conocimientos básicos de: rescate en (selva, vehicular, en alturas, espacios confinados y acuáticos), atención pre hospitalaria, prevención de incendios, uso y manejo de extintores, combate de incendios entre otros.</li></ul>	
<b>ELABORADO POR : L.C</b>	<b>REVISADO POR: L.O</b>	<b>FECHA:20-04-2015</b>



## Conclusiones

Componente: Área Operativa

Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones

### VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PERSONAL OPERATIVO (BOMBEROS)

#### COMENTARIO:

Revisando la documentación que mantienen en los archivos del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, se pudo verificar que cumple con un 97% de los requisitos establecidos para el desempeño de sus funciones específicas que realiza el área operativa (Bomberos) de la institución:

#### CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis se estableció que el personal operativo (bomberos), cumplen en un 97% con el perfil profesional para el puesto asignado.

#### RECOMENDACIÓN:

##### Al Talento Humano:

Capacitar periódicamente en curso acordes con el área, para la actualización de conocimientos, facilitar el equipo e implementos necesarios para la seguridad del personal operativo, y así brindar un mejor servicio con eficiencia, eficacia y calidad.

**^** = Comprobado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>20-04-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------



Fase III  
Ejecución

Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco  
de Orellana.

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Indicadores de Gestión

Componente: Área Directiva

Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones

**FUNCIONES DEL JEFE**

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Actividades realizadas	15
Actividades programadas	20

Nro. Actividades realizadas 15

IGAD =  $\frac{15}{20} = 0.75 \times 100 = 75\%$

Nro. Actividades programadas 20

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Conocimiento de la Ley	2
Leyes que rige la entidad	3

Nro. Conocimiento de la Ley 2

IGAD =  $\frac{2}{3} = 0.67 \times 100 = 67\%$

Nro. Leyes que rige la entidad 3

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Días asistidos	235
Días programados	260

Nro. Días asistidos 235

IGAD =  $\frac{235}{260} = 0.90 \times 100 = 90\%$

Nro. Días programados 260

ELABORADO POR : L.C

REVISADO POR: L.O

FECHA: 05-05-2015



**Indicadores de Gestión**  
**Componente: Área Directiva**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES DEL JEFE**

**COMENTARIO:**

En relación con la aplicación de indicadores para medir la eficacia de las funciones y actividades realizadas por el Jefe Del cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, se cumple en un 75% y la diferencia que es el 25% no se realizaron por motivos ajenos a la institución y falta de seguimiento en los procesos; en cuanto a conocimientos de las leyes que rige a la institución conoce en un 67%; por falta de revisión de las mismas, en lo que se refiere a los días asistidos cumple con un 90% la diferencia se relaciona a permisos por asuntos personales o enfermedad:

**CONCLUSIÓN:**

En el periodo de análisis se estableció que el jefe cumple parcialmente con las funciones, actividades y días encomendados.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Jefe**

Procure cumplir con todas las actividades encomendadas y así brindar un servicio con eficiencia, eficacia y calidad a la ciudadanía en general.

 = Analizado

ELABORADO POR : **L.C**

REVISADO POR: **L.O**

FECHA: **05-05-2015**

**Papeles de trabajo Área Directiva**  
**Justificación Indicadores de Gestión Área Directiva**



**CUERPO DE BOMBEROS DE LA PRIMERA ZONA**  
**PROVINCIA DE ORELLANA - CANTÓN "FCO. DE ORELLANA"**  
 Acuerdo Ministerial N° 01674 del 15 de Agosto de 1989

**CERTIFICACIÓN:**

Yo: Sr. Capitán. **MENDOZA PINZA FREDI MARIO**, en calidad de JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA (E), a petición verbal por parte de la interesada.

**CERTIFICO:**

Que: dentro de las funciones de la máxima autoridad del Cuerpo de Bomberos de Fco. de Orellana, se encuentran establecidos alrededor de 20 actividades a desarrollarse en el año 2014, de los cuales se cumplió con 15 actividades, ya que por situaciones ajenas no se ha complementado en su totalidad.

Cabe indicar que los días programados de asistencia para el año 2014 se han establecido 260 y se ha cumplido con 235, el mismo que no se ha completado por cuanto ha hecho uso de permisos por enfermedad, calamidad domestica entre otros.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, el interesado puede hacer uso del presente documento en lo que creyere conveniente excepto para trámites judiciales.

Cabe indicar que se extiende la presente certificación en vista a que la institución no cuenta con un manual de funciones.

Francisco de Orellana, 15 de abril de 2015

Atentamente,  
  
 Cptan. Fredi Mendoza



**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA (E)**

Dirección: Calle Napo s/n y Juan Montalvo  
 Emergencia 062 880 102 • Telef. Oficina: 062 881 335  
 Fco. de Orellana - Orellana - Ecuador

bomberorellana@yahoo.es • www.bomberosorellana.com



## Resolución del PAC (Plan Anual de Contrataciones)



# CUERPO DE BOMBEROS DE LA PRIMERA ZONA PROVINCIA DE ORELLANA CANTON "FCO. DE ORELLANA"

Fundado con Acuerdo Ministerial N° 01674 del 15 de Agosto de 1989

---

RESOLUCIÓN N° JP-CBFO-001-2014  
APROBACIÓN DE PAC

El Sr. Grnel. (B) Misael Anberto Chaquinga Quigniro, PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE FRANCISCO DE ORELLANA

**CONSIDERANDO:**

Que.- El Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, Plan Anual de Contrataciones.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularan el Plan Anual de Contratación con el Presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, Asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, estas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Que.- el Art. 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del sistema de Contratación Pública, del Plan anual de Contratación.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratara durante todo el año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el Plan reformado serán publicados en el portal 6-Suplemento – Registro Oficial N° 588 –Martes 12 de Mayo del 2009 [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Salvo las contrataciones de última cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformado.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el INOOP y publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

**RESUELVE:**

Art. 1.- Aprobar el siguiente Plan Anual de Contratación, por el Valor de 145.970,00 (Ciento cuarenta y cinco mil novecientos setenta dólares con 00/100 centavos) el mismo que se ejecutara en el presente ejercicio fiscal.

Art. 2.- Publicar el Plan Anual de Contratación 2014, mediante el Portal de Compras Públicas, de acuerdo como determina la Ley y su Reglamento.

Art. 3.- Publicar la presente Resolución de Aprobación del Plan Anual de Contratación a través del portal de Compras Públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), de conformidad con lo que determina la Ley y el Reglamento General de la LOSMP.

Dado en la Jefatura Provincial del Cuerpo de Bomberos de Francisco de Orellana a los 15 días del mes de Enero del 2014.



Sr. Grnel. (B) Misael A. Chaquinga Q.  
PRIMER JEFE DEL CUERPO  
DE BOMBEROS DE FRANCISCO DE ORELLANA



Dirección: Calle Napo s/n y Juan Montalvo  
Emergencia: 062 880 102 \*Telfs. Oficina: 062 881 335

Email: bomberorellana  
Email: cborellana@smrhc

---

PROVINCIA DE ORELLANA - ECUADOR

## PAC Plan Anual de Contrataciones

## PLAN ANUAL DE COMPRAS

Por favor no modifique la estructura del archivo para subir al sistema USHAY - Módulo Facilitador de Contratación Pública  
RUC\_ENTID.2760004530001

INFORMACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA													INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS PRODUCTOS																	
EJERCICIO	ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DESECONTRADA	PROGRAM A	SUBPROG RAMA	PROYECT O	ACTIVIDAD	OBRA	GEOGRAFI CO	RENGLO	RENGLON AUXILIAR	FUENTE	ORGANIS MO	CORRELA TIVO	CODIGO CATEGORI A CPC A NIVEL 8	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCT O (Descripción n de la entidad)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc)	COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIEME STRE 1 (marcar con una S en el cuatrimestr o que va a)	CUATRIEME STRE 2 (marcar con una S en el cuatrimestr o que va a)	CUATRIEME STRE 3 (marcar con una S en el cuatrimestr o que va a)	TIPO DE PRODUCT O (normalizad o / no normalizad o)	CATALOG O ELECTRÓ NICO (sí/no)	PROCESIM IENTO SUGERIDO (ver las procedimie ntos de seriedad)	FONDOS BID (sí/no)	NÚMERO CÓDIGO DE OPERACI ÓN DEL PRESTAM O BID	NÚMERO CÓDIGO DE PROYECT O BID	TIPO DE REGIMEN (común, especial)
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530702	000000	002	0000	0000	51290.00.1	SERVICIO	ANTIVIRUS	1	UNIDAD	400	S			NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530106	000000	002	0000	0000	88112.00.1	SERVICIO	SERVICIO E	12	UNIDAD	20	S	S	S		NO	CONTRATON O			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530405	000000	002	0000	0000	87141.00.1	SERVICIO	MANTENIM	10	UNIDAD	704	S	S	S		NO	REPUESTON O			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530809	000000	002	0000	0000	35290.10.4	BIEN	INSUMOS Y		UNIDAD	1750				NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530603	000000	002	0000	0000	92900.01.1	SERVICIO	CAPACITAC	12	UNIDAD	3300	S	S	S		NO NORMA	MEJOR CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530404	000000	002	0000	0000	84160.01.1	SERVICIO	MANTEMIM	4	UNIDAD	1100	S	S	S	NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530704	000000	002	0000	0000	87130.00.1	SERVICIO	MANTENIM	10	UNIDAD	280	S	S	S	NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530202	000000	002	0000	0000	94313.00.1	SERVICIO	SERVICIO D	13	UNIDAD	730	S	S	S	NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530217	000000	002	0000	0000	93020.00	SERVICIO	DIFUSION I	11	UNIDAD	110	S	S	S	NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530601	000000	002	0000	0000	83510.00.2	CONSULTA	CONSULTA	1	UNIDAD	5280	S				NO	CONTRATON O			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	34230.12.1	BIEN	CLORO LIQ	1	UNIDAD	100				NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	38993.00.1	BIEN	ESCOBAS Y		UNIDAD	150	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	32193.00.1	BIEN	PAPEL HGA	1	UNIDAD	500	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	35322.00.1	BIEN	DETERGENE	1	UNIDAD	300	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	34850.00.1	BIEN	HERBICIDA	1	UNIDAD	144	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	35321.00.1	BIEN	JABON LIQ	2	UNIDAD	100				NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	32193.10.1	BIEN	PAPEL FAC2		UNIDAD	100	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	28810.12.1	BIEN	FRANELAS	1	UNIDAD	100	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	34620.00.2	BIEN	DESINFECT	1	UNIDAD	500	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530805	000000	002	0000	0000	35331.00.1	BIEN	AUMENTAL	1	UNIDAD	300				NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530101	000000	002	0000	0000	18000.01.1	SERVICIO	AGUA POT	12	UNIDAD	7.3	S	S	S		NO	CONTRATON O			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	570201	000000	002	0000	0000	71320.05.1	SERVICIO	SEGURO DE	1	UNIDAD	15000	S				NO	SEGUROS NO			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	570201	000000	002	0000	0000	71331.00.1	SERVICIO	SEGUROS I	1	UNIDAD	15000	S				NO	SEGUROS NO			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	570201	000000	002	0000	0000	71331.00.1	SERVICIO	SEGURO DE	1	UNIDAD	2000	S	S	S		NO	SEGUROS NO			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530105	000000	002	0000	0000	84220.00.1	SERVICIO	SERVICIO I	12	UNIDAD	100	S	S	S		NO	CONTRATON O			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530105	000000	002	0000	0000	84121.00.1	SERVICIO	SERVICIO E	12	UNIDAD	80	S	S	S		NO	CONTRATON O			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530807	000000	002	0000	0000	38912.01.2	BIEN	CINTAS PA	1	UNIDAD	125				NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530807	000000	002	0000	0000	38912.01.4	BIEN	CARTUCHO	1	UNIDAD	1000				NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530807	000000	002	0000	0000	38912.01.3	BIEN	TONER PA	1	UNIDAD	2000				NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530402	000000	002	0000	0000	54790.04.1	SERVICIO	MANTENIM	2	UNIDAD	2000				NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530218	000000	002	0000	0000	83020.00.1	SERVICIO	PUBLICIDAD	12	UNIDAD	35	S	S	S		NO	COMUNIC			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530204	000000	002	0000	0000	95940.00.1	SERVICIO	SERVICIO D	1	UNIDAD	800	S	S	S		NORMALIZAD O	NO	INFMA CUÑO			COMUN
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32129.20.1	BIEN	PAPELERIA	2	UNIDAD	800				NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32129.04.1	BIEN	CAJAS DE	18	UNIDAD	40	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32153.03.2	BIEN	ARCHIVAD	1	UNIDAD	240	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32600.02.2	BIEN	CAJAS DE	44	UNIDAD	200	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32600.02.1	BIEN	CARPETAS	1	UNIDAD	100	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32600.09.1	BIEN	BORRADOR	1	UNIDAD	25	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32600.09.3	BIEN	CAJAS DE	42	UNIDAD	35	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32600.09.4	BIEN	OTROS UTI	3	UNIDAD	200	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32600.09.6	BIEN	CAJAS DE	43	UNIDAD	40	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	42913.00.1	BIEN	CAJA DE T	11	UNIDAD	80	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	35120.00.2	BIEN	CAJAS DE	10	UNIDAD	18	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	32600.00.4	BIEN	LIBROS DE	24	UNIDAD	8	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	38912.01.5	BIEN	SELLOS PA	8	UNIDAD	80	S			NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	38911.00.1	BIEN	CAJAS DE	12	UNIDAD	25				NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530804	000000	002	0000	0000	38911.07.3	BIEN	CAJAS DE	12	UNIDAD	12				NORMALIZAD O	SI	CATALOGO	NO		COMUN	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	530104	000000	002	0000	0000	17100.00.1	SERVICIO	ENERGIA E	12	UNIDAD	278.8	S	S	S		NO	CONTRATON O			ESPECIAL	
2014	034	0440	0000	21	00	000	001	000	2201	531411	000000	002	0000	0000	30113.20.2	BI														

## Tabla de Cobros Pág. 1



CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON  
"FRANCISCO DE ORELLANA"



REGLAMENTO DE TASAS DE SERVICIOS DEL CUERPO DE  
BOMBEROS DEL CANTON "FRANCISCO DE ORELLANA"

Expide el presente Reglamento que crea las tasas por servicios técnicos y administrativos del Cuerpo de Bomberos del cantón Francisco de Orellana.

**CODIFICACIÓN DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS**

En su Capítulo I, de la Organización, en su Art. 10.- (Atribuciones de los consejos de Administración y Disciplina).- Corresponde a los consejos de administración y disciplina, en su numeral 1, 2, 3, velar por la correcta aplicación de esta Ley y sus Reglamentos, Vigilar la gestión administrativa y económica de la Institución como también elaborar los proyectos de presupuesto y darles trámite legal respectivo.

En su Capítulo V, de los Recurso Económicos, en su Art. 35.- (Facultades especiales de los Primeros Jefes del Cuerpo de Bomberos).- Los primeros Jefes de los Cuerpos de Bomberos del País, concederán permisos anuales, cobraran tasas de servicios, ordenaran con los debidos fundamentos, clausura de edificios, locales e inmuebles en general y, adoptaran todas las medidas necesarias para prevenir flagelos, dentro de su respectiva jurisdicción, conforme a lo previsto en esta Ley y en su Reglamento.

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN A LOS ARTICULOS 32 Y 35 DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS REFORMADA**

En su Capítulo III, del Cobros de tasas de Servicios, Clausura de Locales y Permisos de Construcción, Art. 12.- (Cobro de Tasas).-El cobro de tasas, se refiere a los valores que el Cuerpo de Bomberos mantiene en el cuadro que anualmente revisa y aprueba el Consejo de Administración respectivo para los permisos de funcionamiento.

Art. 13 (Clausura de Locales).- Para ordenar la clausura de locales, se citará previamente por tres ocasiones al propietario o responsable, a fin de que cumpla con la disposiciones de defensa contra incendios y, de no cumplir con lo requerido, el jefe de la institución se dirigirá mediante, solicitud la clausura, una vez cumplidos los requerimientos, se oficializará el levantamiento.

**Art. 1.- Ámbito de Aplicación.-** El presente reglamento que crea las tasas por servicios técnicos y administrativos del Cuerpo de Bomberos del Cantón Fco. De Orellana, es de aplicación obligatoria dentro del ámbito de la jurisdicción Cantonal.



Tabla de Cobros Pág. 2

01. Carpintería y afines	40,00	30,00	25,00
02. Costura y confecciones	40,00	30,00	25,00
03. Enderezada y pintada	60,00	50,00	40,00
04. Joyería y relojería	100,00	80,00	50,00
05. Lavadoras de carros	60,00	50,00	40,00
06. Reencauchadora	30,00	30,00	25,00
07. Rótulos y anunciados	45,00	30,00	25,00
08. Servicios mecánico automotriz y eléctrico	40,00	30,00	25,00
09. Servicios de Soldadura (Industrial) tornos y presión	300,00	250,00	170,00
10. Servicios eléctrico y refrigeración	40,00	30,00	25,00
11. Tapicería y afines	40,00	30,00	25,00
12. Vidrios y afines	40,00	30,00	25,00
13. Servicios Fotográficos	45,00	35,00	30,00
14. Taller de Calzado y Afines	35,00	30,00	25,00
15. Taller de Radio Y Televisión	40,00	30,00	25,00
16. Taller de bicicletas y Motos	40,00	30,00	25,00
17. Vulcanizadoras	50,00	40,00	30,00
18. Lubricadora	70,00	50,00	30,00
19. Talleres en general y talleres mecánicos Industriales	50,00	40,00	30,00
20. Servicio eléctrico para vehículos automotores y venta de accesorios en el mismo taller.	60,00	50,00	40,00
21. imprentas	80,00	40,00	20,00
22. Copiadoras y escáner	40,00	30,00	20,00
23. Estaciones de Servicios y lavadoras	40,00	30,00	20,00
24. Construcción Botes	45,00	35,00	25,00
Floristería	40,00	30,00	20,00
25. Aserraderos	45,00	35,00	25,00
26. Pozos perforados	50,00	35,00	25,00
<b>13. SERVICIOS FINANCIEROS</b>			
01. Bancos	800,00	500,00	
02. Casas de cambios	150,00	100,00	80,00
03. Cooperativas de ahorro y crédito	200,00	150,00	
<b>14. MATERIALES PELIGROS</b>			
01. Depósitos de combustibles diesel, kérex.	150,00	100,00	70,00
02. Envasadoras de gas vehículos o naves de transporte de gas o combustibles	100,00	70,00	50,00
03. Gasolineras	500,00	400,00	
04. Distribuidoras de gas	200,00	150,00	100,00
05. Depósitos de Gas	60,00	50,00	40,00
06. Vehículos para transportar Gases	70,00	60,00	50,00
07. Vehículos para transportar Combustibles	70,00	60,00	50,00
08. Recarga y mantenimiento de extintores	80,00	60,00	50,00
09. Venta de armas y municiones	60,00	40,00	35,00
10. Venta de equipo de bd	50,00	40,00	30,00
11. Servicios de Fumigaciones	60,00	45,00	

**Tabla de Cobros Pág. 3**

**Art. 3.- Multas**

- a) La primera citación: el 10% del costo del permiso de funcionamiento.
- b) La segunda citación: el 20% del costo del permiso de funcionamiento, y se notificara el aviso de la pre clausura del local;
- c) Tercera citación: Si no acudiera a la tercera citación, mediante solicitud del Cuerpo de Bomberos, previo informe del Departamento Técnico, notificara a la comisaria Nacional de Policía, para la sanción respectiva y/o clausura del local.
- d) Si ya se encuentra clausurado este se debería cancelar el 20% más, es decir del valor del permiso de Funcionamiento a cancelar.
- e) **Los contribuyentes que no hayan obtenido el permiso de funcionamiento del ejercicio actual o años anteriores, deberá pagar el 10% del valor del permiso, por incumplimiento a la obtención del permiso de funcionamiento.**

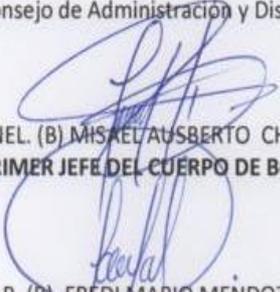
Art. 3.- Derogatoria.- A partir del 14 de Febrero del 2014 entra en vigencia el presente reglamento, déjese sin efecto cualquier otro cuerpo o reglamento que establezca o regule tasas por servicios técnicos y administrativo en el Cuerpo de Bomberos de Orellana.

Art. 4.- Vigencia.- El presente reglamento entrara en vigencia a partir en su publicación en el Cuerpo de Bomberos del Cantón de Fco. De Orellana.

Art. 5.- El plazo de entrega de los permisos de funcionamiento serán máximo hasta el 31 de Julio del 2014, después de esta fecha, deben pagar por mora el valor el 10% del costo del permiso.

Dado en el Cuerpo de Bomberos del Cantón de Francisco De Orellana a los 14 Días del mes de Febrero del 2014.

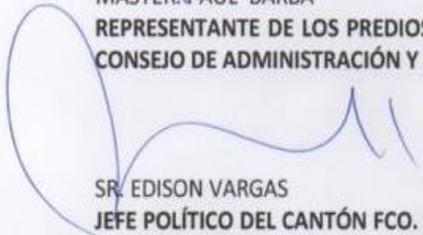
Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.

  
CNEL. (B) MISAEL AUSBERTO CHAQUINGA QUIGUIRE  
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA



CAP. (B). FREDI MARIO MENDOZA PINZA  
SEGUNDO JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA

  
MASTER PAUL BARBA  
REPRESENTANTE DE LOS PREDIOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE ORELLANA Y MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA DEL CBFO.

  
SR. EDISON VARGAS  
JEFE POLÍTICO DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA Y MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA DEL CBFO



**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Indicadores de Gestión**

**Componente: Área Administrativa**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES DELA TESORERA**

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Ingresos recaudados	\$888.874,88
Ingresos planificados	\$857.540,99

Ingresos recaudados      \$888.874,88

**IGAD** =  $\frac{\text{Ingresos recaudados}}{\text{Ingresos planificados}} = \frac{888.874,88}{857.540,99} = 1.0365 \times 100 = 103,65\%$

Ingresos planificados      \$857.540,99



ACTIVIDADES	CANTIDAD
Gastos efectuados	\$835.623,49
Gastos planificados	\$857.540,99

Gastos efectuados      \$835.623,49

**IGAD** =  $\frac{\text{Gastos efectuados}}{\text{Gastos planificados}} = \frac{835.623,49}{857.540,99} = 0.97 \times 100 = 97\%$

Gastos planificados      \$857.540,99



ACTIVIDADES	CANTIDAD
Permisos emitidos año 2014	4500
Permisos programados año 2014	4000

Permisos emitidos año 2014      4500

**IGAD** =  $\frac{\text{Permisos emitidos año 2014}}{\text{Permisos programados año 2014}} = \frac{4500}{4000} = 112,5 \times 100 = 112,5\%$

Permisos programados año 2014      4000



<b>ELABORADO POR : L.C</b>	<b>REVISADO POR: L.O</b>	<b>FECHA:05-05-2015</b>
----------------------------	--------------------------	-------------------------



**Indicadores de Gestión**  
**Componente: Área Administrativa**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES DE LA TESORERA**

**COMENTARIO:**

En relación con la aplicación de indicadores para medir la eficacia de las funciones y actividades realizadas por la Tesorera del cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, se cumple en un 103,65% de los ingresos planificados para el año 2014; es decir más de planificado lo cual es favorable para la entidad, en cuanto a los gastos ejecutados dentro del mismo periodo se desarrolló en un 97%; por cuanto los valores provenientes de la empresa eléctrica no se acreditaron a tiempo, de los permisos de funcionamiento emitidos se realizó un 112,5% más de los planificados debido al incremento de negocios en general dentro de la jurisdicción, lo cual es favorable y beneficiosa para la entidad:

**CONCLUSIÓN:**

En el periodo de análisis se estableció que al Tesorera cumple con sus funciones, actividades y procedimientos establecidos.

**RECOMENDACIÓN:**

**A la tesorera**

Procurar solicitar que los desembolsos de recursos a favor de la institución, por concepto energía eléctrica se realicen con anticipación para su respectiva ejecución.

 = Analizado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>05-05-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------

**Indicadores de Gestión**  
**Componente: Área Administrativa**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES DE LA SECRETARIA**

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Actividades ejecutadas	14
Actividades programadas	15

Actividades ejecutadas      14  
**IGAD** =  $\frac{14}{15} = 0.93 \times 100 = 93\%$   
 Actividades programadas      15

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Oficios elaborados	200
Oficios planificados	190

Oficios Elaborados      200  
**IGAD** =  $\frac{200}{190} = 1.05 \times 100 = 105\%$   
 Oficios Planificados      190

<b>ELABORADO POR : L.C</b>	<b>REVISADO POR: L.O</b>	<b>FECHA:05-05-2015</b>
----------------------------	--------------------------	-------------------------



**Indicadores de Gestión**  
**Componente: Área Administrativa**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES DE LA SECRETARIA**

**COMENTARIO:**

En relación con la aplicación de indicadores para medir la eficacia de las funciones y actividades realizadas por la Secretaria del cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, se cumple en un 93% de las actividades planificadas; el 7% que no se cumple, por situaciones adversas a la institución, con relación a la elaboración de oficios se ha cumplido con un 105%; es decir más de los planificado, debido a la demanda de requerimientos para la institución:

**CONCLUSIÓN:**

En el periodo de análisis se estableció que la secretaria cumple con sus funciones, actividades y procedimientos establecidos.

**RECOMENDACIÓN:**

**A la secretaria**

Realizar su trabajo eficientemente, con rectitud, honestidad y transparencia brindando un servicio de calidad.

 = Analizado

ELABORADO POR : <b>L.C</b>	REVISADO POR: <b>L.O</b>	FECHA: <b>05-05-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------

**Papeles de Trabajo**  
**Cedula Presupuestaria de Ingresos año 2014**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecución del Presupuesto de Ingresos por Entidad e Item**

Expresado en Dólares  
Entidad Institucional = 034, Unidad Ejecutora = 0440  
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 1  
FECHA : 19/01/2015  
HORA : 8:57.52  
REPORTE: R00804416.rdlc

EJERCICIO: 2014

RUBRO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ASIGNADO	MODIFICACIONES	CODIFICADO	DEVENGADO	SALDO POR DEVENGAR	RECAUDADO	SALDO POR RECAUDAR
<b>ENTIDAD : 034-0440-0000 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA</b>								
<b>130000</b>	<b>TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>754,000.00</b>	<b>103,540.99</b>	<b>857,540.99</b>	<b>888,874.88</b>	<b>-31,333.89</b>	<b>888,874.88</b>	<b>0.00</b>
130100	Tasas Generales	394,000.00	-16,459.01	377,540.99	377,947.19	-406.20	377,947.19	0.00
130108	Prestación de Servicios	0.00	65,940.00	65,940.00	65,940.00	0.00	65,940.00	0.00
130131	Contribución predial a favor de los cuerpos de bomberos	60,000.00	18,704.87	78,704.87	78,704.87	0.00	78,704.87	0.00
130112	Permisos Licencias y Patentes	334,000.00	-101,103.88	232,896.12	233,302.32	-406.20	233,302.32	0.00
<b>130400</b>	<b>Contribuciones</b>	<b>360,000.00</b>	<b>120,000.00</b>	<b>480,000.00</b>	<b>510,927.69</b>	<b>-30,927.69</b>	<b>510,927.69</b>	<b>0.00</b>
130414	Contribución Adicional para los Cuerpos de Bomberos proveniente de los Servicios de Alumbrado Electr	360,000.00	120,000.00	480,000.00	510,927.69	-30,927.69	510,927.69	0.00
<b>TOTALES : 034-0440-0000</b>		<b>754,000.00</b>	<b>103,540.99</b>	<b>857,540.99</b>	<b>888,874.88</b>	<b>-31,333.89</b>	<b>888,874.88</b>	<b>0.00</b>
<b>GRAN TOTAL:</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>



## Cedula Presupuestaria de Gastos año 2014

**[ PRODUCCION ]**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**  
 Expresado en Dólares  
 Entidad Institucional = 034, Unidad Ejecutora = 0440  
 - Actividad - Grupo Gasto - Item - GEO - FTE -  
**DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE**

PAGINA : 4 DE 4  
 FECHA : 19/01/2015  
 HORA : 9:1.0  
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,014

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
840105 2201 002 Vehiculos (Bienes de Larga Duracion)	0.00	30,898.10	30,898.10	0.00	30,898.10	30,898.10	3,310.30	0.00	0.00	27,585.80	100.00
840107 2201 002 Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	5,007.72	5,007.72	0.00	5,007.72	5,007.72	5,007.72	0.00	0.00	0.00	100.00
840202 2201 002 Edificios, Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	0.00	270,000.00	270,000.00	0.00	270,000.00	270,000.00	0.00	0.00	0.00	270,000.00	100.00
<b>TOTAL 840000 BIENES DE LARGA DURACION</b>	<b>0.00</b>	<b>319,258.76</b>	<b>319,258.76</b>	<b>0.00</b>	<b>319,258.76</b>	<b>319,258.76</b>	<b>21,870.96</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>297,585.80</b>	<b>100.00</b>
<b>880000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL</b>											
880104 2201 002 A GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL 880000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>							
<b>TOTAL 21 00 000 001 ADMINISTRACION GENERAL PARA CUERPO DE BOMBEROS</b>	<b>754,000.00</b>	<b>103,540.99</b>	<b>857,540.99</b>	<b>713.85</b>	<b>838,034.74</b>	<b>835,823.49</b>	<b>538,908.01</b>	<b>19,508.25</b>	<b>21,917.50</b>	<b>298,715.48</b>	<b>97.44</b>

## Nómina del personal mes de Octubre del año 2014

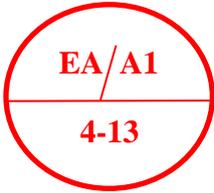
**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA**  
**ROL DE PAGOS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2014**  
**PERSONAL BAJO LA LOSEP - REGIMEN 1.1 - 4.12 Y CODIGO DE TRABAJO 4.18**

N°	NOMBRES		DENOMINACION DEL PUESTO	S.B AP. JEES	R. UNIFICAD.	TOTAL DE INGRESOS
1	ALMEIDA COLOMA SILVA	0021274694	SPA 2	622,00	622,00	622,00
2	AZOGUE AZOGUE CESAR	1803305330	SPA 2	622,00	622,00	622,00
3	CAMACHO SILVIA LILIANA	2200041994	SPS 1	527,00	527,00	527,00
4	CARDENAS CALDERON LUIS	0800670074	SPA 3	675,00	675,00	675,00
5	CASTILLO FERNANDA	1104144405	SPA 2	622,00	622,00	622,00
6	CHAQUINGA MISAEI	0200518322	SP 6	1.412,00	1.412,00	1.412,00
7	CUTIA YAUTMO HUMBERTO	0201268794	SPA 3	675,00	675,00	675,00
8	GUARNIZO ERNESTO	1500268027	SPA 4	733,00	733,00	733,00
9	HERRERA CECILIA	2100460284	SP 2	901,00	901,00	901,00
10	HERRERA JESSICA	2200051353	SPA 2	622,00	622,00	622,00
11	HERRERA REYES MANUEL	1103473640	SPA 2	622,00	622,00	622,00
12	MENDOZA PINZA BYRON	2100223011	SPA 2	622,00	622,00	622,00
13	MINGA QUEZADA EFREN	1500347140	SPA 2	622,00	622,00	622,00
14	MOLINA PALMA MIGUEL	2100366182	SP 1	817,00	817,00	817,00
15	SANMARTIN GEOVANI	1711253375	SPA 2	622,00	622,00	622,00
16	TANDAZO ELIZALDE SOMA	2100408541	SPA 4	733,00	733,00	733,00
17	CAIZA JAVIER NIXON	2200082410	BRO.	550,00	550,00	550,00
18	CHACON DANIEL RALF	2100450119	TNTE.	900,00	900,00	900,00
19	GUAPI LOMBEDA SIMON	2100217518	BRO.	550,00	550,00	550,00
20	SANCHEZ GISELLA	0803860942	SPS 1	527,00	527,00	527,00
21	IZA ALLAUCA JORGE LUIS	604639138	BRO.	550,00	550,00	550,00
22	MORENO JONATHAN	1721815960	BRO.	550,00	550,00	550,00
23	ORDOÑEZ ROBERTO	0803749775	BRO.	550,00	550,00	550,00
24	VALENCIA ARNOLD	2100405693	BRO.	550,00	550,00	550,00
25	BETANDOURT ALEXANDRA	2100819404	SPA 2	622,00	622,00	622,00
26	ARGUELLO ENRIQUE	2200034888	SPA 3	675,00	675,00	675,00
<b>TOTAL</b>				<b>17.473,00</b>	<b>17.473,00</b>	<b>17.473,00</b>

Elaborado por:

  
 Ing. Sorita L. Ortiz  
**CONTADOR DEL CBFO**





**Pagos al SRI del mes Octubre del año 2014**

		<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b> <b>COMPROBANTE ELECTRONICO PARA PAGO</b>
Identificación de pago		Convenio de Débito
Número de identificación		2260104530001
CEPA(Número de Serie)		871 0059031 20
Código Impuesto		2011
Impuesto		Impuesto al Valor Agregado (Mensual)
Tipo de Formulario		104
<hr/>		
<b>RESUMEN DE DATOS</b>		
Razón Social		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA
Periodo Fiscal		10/2014
Fecha de Declaración		03/10/2014
Hora de Declaración		12:07:12 PM
Fecha de Vencimiento		28/10/2014
Fecha Máxima de Pago		03/10/2014
<hr/>		
<b>VALORES A PAGAR</b>		
Total Impuesto a Pagar		\$ 810.30
Intereses por mora		\$ 0.00
Multa		\$ 0.00
Total		\$ 810.30
<hr/>		
<b>FORMAS DE PAGO</b>		
Débito Bancario, Efectivo, Cheque		\$ 810.30
Compensaciones		\$ 0.00
Notas de Crédito Cartulares		\$ 0.00
Notas de Crédito Desmaterializadas		\$ 0.00



**Sustento de un asiento contable.**

**CUR (Comprobante Único de Registro) del mes de octubre del año 2014**

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO									
Institucion:	034	SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	Reporte	rptComprobanteGastos.rdlc					
U. Ejecutora:	0440	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA	Fecha Elaboración			No. CUR	No. Original		
Unid. Desc:	0000		020	08	2014	274	264		
Tipo Documento Respaldo			Clase Documento			No.		No. Expediente	
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS			IVA PAGADO EN COMPRAS			ORDEN DE PAGO		126	
Clase de Registro:	REGULARIZACIÓN DEL DEVENGADO		Clase de Gasto:	OTROS GASTOS		RPA	RTO	DEV	
Banco:			Cuenta Monetaria:	113.81.01 IVA - IVA PAGADO EN COMPRAS					
Comprobante	GASTOS		Numero Operación	0					
Beneficiario:	1790732657001		COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.						

**AFECTACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	530805	2201	002	0000	0000	Materiales de Aseo	8.99
TOTAL PRESUPUESTARIO										8.99
IVA										0.00
SUB - TOTAL										8.99
RETENCIONES IVA										0.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										0.00
TOTAL A PAGAR										8.99

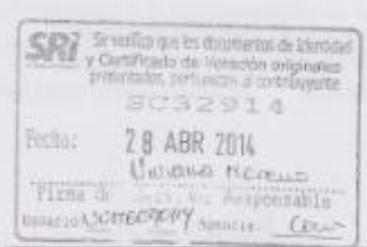
**SON:** OCHO DOLARES CON 99/100 CENTAVOS

**DESCRIPCION:** REGULARIZACION DE IVA DEL PAGO DE LA ADQUISICIÓN DE SUMINSITROS DE ASEO Y LIMPIEZA; A FAVOR DE LA COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.





**Proceso de permiso de funcionamiento año 2014**  
**RUC (registro único de contribuyente)**

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES		PERSONAS NATURALES			
NUMERO RUC:	0925520660001				
APELLIDOS Y NOMBRES:	MARCILLO TUAREZ MAYRA MARLENE				
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:					
No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 18/02/2013
NOMBRE COMERCIAL:	CANTINA PUNTO LIGHT			FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	VENTA DE BEBIDAS, CERVEZA Y TRAGOS AL PASO PARA SU CONSUMO INMEDIATO EN CANTINAS.			FEC. REINICIO:	
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio: FLOR DE ORIENTE Calle: AV. LOS LAURELES Número: 5/N Intersección: 8 DE ENERO Referencia: FRENTE A LA CANCHA DEPORTIVA Celular: 081918204					
					
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE			SERVICIO DE RENTAS INTERNAS		
Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de esto se deriven (Art. 97 Código Tributario; Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).					
Usuario:	VVME090114	Lugar de emisión:	FRANCISCO DE	Fecha y hora:	28/04/2014 15:43:04
Página 2 de 2					



EA/A1

7-13

### Solicitud de inspección para emisión de permiso

CUERPO DE BOMBEROS  
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

SOLICITUD DE INSPECCIÓN  
No. 1320-2014-CBFO-DP-2014

Francisco de Orellana, a 29/04/2014

Sr.  
Tnte. (B) CHACON ANGAMARCA DANIEL RAUL  
JEFE DPTO. PREVENCIÓN DE INCENDIOS CBFO  
Presente.-

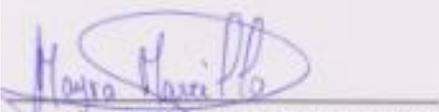
De mis consideraciones:

Yo, MAYRA MARLENE MARCILLO TUAREZ  
Con cédula de ciudadanía o RUC No. 0925520660001  
En calidad de propietario o representante legal de:  
CANTINA PUNTO LIGHT.

Solicito de la manera mas comedida, autorice a quien corresponda para que realice la  
Inspección respectiva de prevención de incendios a mi local comercial o campamento,  
que se encuentra ubicado en la siguiente dirección:  
AV. LOS LAURELES Y 6 DE ENERO.  
Punto de Referencia: FRENTE A LA CANCHA DEPORTIVA.

Sin otro particular me suscribo de usted

Atentamente



Nombre: MAYRA MARLENE MARCILLO TUAREZ  
CI 0925520660



Inspección para emisión de permiso

**CUERPO DE BOMBEROS DE LA PRIMERA ZONA**  
**PROVINCIA DE ORELLANA "CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA"**  
 Fundado con Decreto Provincial Nº 21473 del 15 de Agosto de 1988  
 RUC 20609440007  
 Of. Calle Niza y Juan Montalvo  
 Tel. Oficina: 2061 430 - Emergencia: 912 991 100

**DPTO. DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS**  
**FORMULARIO DE INSPECCIÓN GENERAL**

**Nº 0014931**

Fus. De Orellana: 02 de 04 del 2011

Señor(a): Alvaro, Víctor Manuel

Razón Social: Galpa, Víctor Ugalde

Dirección: Av. Los Curules y Calle Perdomo

Familia: \_\_\_\_\_ Barrio: Los Curules

Inspector: \_\_\_\_\_ CC: \_\_\_\_\_

INSPECCIÓN  REINSPECCIÓN

CATEGORÍA  
 I  II  III

**MEIDAS DE SEGURIDAD**

Tipos de construcción: Algodón - Plasto

Instalaciones eléctricas: \_\_\_\_\_

Tipo extintores: PQS  CO2  LIBRAS 15

Detectores de fumo  Luces de emergencia  Salidas de emergencia

Señalización INEN 430  Gabinete contra incendios  Alarma de incendio

**OBSERVACIONES**  
Se proyecta dentro de un mes con fecha de inicio de obra para la construcción de un edificio de 3 pisos en el lote 430.

**RECOMENDACIONES**  
Ente al dueño de la construcción.

**INSPECTOR**  
 INSPECTORÍA D

**PROPIETARIO**  
Alvaro Ugalde



NOTA: Este formulario es propiedad del Cuerpo de Bomberos de la Primera Zona. No se permite su reproducción o uso sin el consentimiento expreso de la institución.

Revisión: octubre 2004 v.1

EA/A1

9-13

### Informe favorable para emisión de permiso

 **CUERPO DE BOMBEROS  
DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA** 

**INFORME FAVORABLE**  
No. 1126-2014  
-CBFO-DP- 2014

DE: Tnte. (B) Daniel Chacon Angamarca  
JEFE DPTO. PREVENCION DE INCENDIOS CBFO

PARA: Cmel. (B) CHAQUINGA QUIGUIRE MISAEL AUSBERTO  
JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE ORELLANA

FECHA: 29/04/2014

Permiso mi Coronel pasando por el respectivo órgano regular y basándome en el Art. 351, Informe de Inspección de reglamentos de prevención, mitigación y protección contra Incendios, permitame informarle que el día 29/04/2014

Con Inspección General No. 14931

Se procedió a realizar la respectiva inspección en:  
**CANTINA PUNTO LIGHT.**

Cuyo propietario/a o representante legal es:  
**MARCILLO TUAREZ MAYRA MARLENE**

El mismo que se ha comprobado el CUMPLIMIENTO de las medidas de protección contra incendios que se encuentran estipulados en la Ley de Defensa Contra Incendios y su reglamento, es decir, se encuentra APTO para obtener el permiso de Funcionamiento que otorga el CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

Atentamente  
  
Tnte. (B) Daniel Chacon Angamarca  
JEFE DPTO. PREVENCION DE INCENDIOS CBFO





Primer Permiso de funcionamiento año 2014

**CUERPO DE BOMBEROS "FCO. DE ORELLANA"**  
 JEFATURA PROVINCIAL DE ORELLANA  
 Telfs. Oficina: 2881 335 - Emergencia 2880 102  
**DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE INCENDIOS**  
**PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

En uso de las facultades y las atribuciones que me concede la Ley de Defensa Contra Incendios vigente (LEY 2003-6.R.O. del 29 de Junio del 2003)

Concede al Sr. (a): LLANE ASQUI JHONATAH ENRIQUE C.I. o RUC: 0603238403001  
 Para funcionamiento de: VTA. DE VIVERES Y LEGRUMBRES JHONATAH Categoría: PRIMERA  
 Ubicado en: AV. 9 DE OCTUBRE Y QUITO Fecha de Expedición: 07/03/2014  
 Sujetando a cumplir con las disposiciones de ley. CADUCA: 31/12/2014  
 AÑO: 2014

COMANDANTE Nº 0011531 DPTO. FINANCIERO



Ultimo Permiso de funcionamiento año 2014

**CUERPO DE BOMBEROS "FCO. DE ORELLANA"**  
 JEFATURA PROVINCIAL DE ORELLANA  
 Telfs. Oficina: 2881 335 - Emergencia 2880 102  
**DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE INCENDIOS**  
**PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

En uso de las facultades y las atribuciones que me concede la Ley de Defensa Contra Incendios vigente (LEY 2003-6.R.O. del 29 de Junio del 2003)

Concede al Sr. (a): ..... C.I. o RUC: .....  
 Para funcionamiento de ..... Categoría: .....  
 Ubicado en: ..... Fecha de Expedición: .....  
 Sujetando a cumplir con las disposiciones de ley. CADUCA: .....

COMANDANTE Nº 0016031 DPTO. FINANCIERO



**Certificación que justifica las actividades programadas y ejecutadas  
del área administrativa**



**CUERPO DE BOMBEROS DE LA PRIMERA ZONA  
PROVINCIA DE ORELLANA - CANTÓN "FCO. DE ORELLANA"**  
Acuerdo Ministerial N° 01674 del 15 de Agosto de 1989

**CERTIFICACIÓN:**

Yo, Señor Capitán. **MENDOZA PINZA FREDI MARIO**, en calidad de **JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA (E)**, a petición verbal por parte de la interesada.

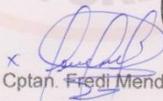
**CERTIFICO:**

Qué: dentro de las actividades programadas para la secretaria (área administrativa) del Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, para el año 2014 se encuentran 15 funciones, mismas que son: Elaboración de oficios, archivo de documentos, solicitudes de requerimiento a bodega, memorandos, elaboración de actas, recepción de documentos, entre otras actividades, de las cuales ha cumplido con 14 de ellas, la diferencia no se culminado por diferentes situaciones ajenas a la institución.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad el interesado puede hacer uso del presente documento en lo que creyere conveniente excepto para trámites judiciales.

Francisco de Orellana, 15 de abril de 2015

Atentamente,



x  
Cptan. Fredi Mendoza



**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA (E)**

Dirección: Calle Napo s/n y Juan Montalvo  
Emergencia: 062 880 102 - Telf. Oficina: 062 881 335  
Fco. de Orellana - Orellana - Ecuador

bomberorellana@yahoo.es • www.bomberosorellana.com





Oficio enviado N.- 001 del año 2014

 **CUERPO DE BOMBEROS DE LA PRIMERA ZONA**  
**PROVINCIA DE ORELLANA CANTON "FCO. DE ORELLANA"**  
 Fundado con Acuerdo Ministerial N° 01674 del 15 de Agosto de 1989

Puerto Francisco de Orellana, 30 de enero de 2014  
Of. N.- 001-2014-CBFO

Master  
Eduardo Metz  
DIRECTOR NACIONAL DE LA SECRETARIA NACIONAL DE RIESGOS  
Presente.-

De mi consideración:

Mediante el presente hago extensivo un cordial saludo, a la vez augurar el mejor de los éxitos en sus delicadas funciones.

En virtud de existir asuntos personales que requieren de mi presencia, comunico a Usted que me ausentare por el lapso de cinco días contados a partir del 03 de Febrero 2014, tiempo en el cual estoy dejando el encargo de la Jefatura Provincial al Capt. Freddy Mendoza II JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE FRANCISCO DE ORELLANA.

Por su gentil atención, y esperando la comprensión correspondiente me suscribo de Usted.

Atentamente,  
ABNEGACION Y DISCIPLINA



Sr. Crnl. (B) Misael Chaquinga  
PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE FRANCISCO DE ORELLANA

Dirección: Calle Napa s/6 y Juan Montalvo  
Emergencia: 062 550 102 \*Tels. Oficina: 062 551 335

Email: bomberos@fc...  
Email: orellana@fc...

PROVINCIA DE ORELLANA - ECUADOR





Oficio enviado N.- 200 del año 2014

**CUERPO DE BOMBEROS DE LA PRIMERA ZONA**  
**PROVINCIA DE ORELLANA CANTÓN "FCO. DE ORELLANA"**  
Fundado con Acuerdo Ministerial N° 01674 del 15 de Agosto de 1989

Puerto Francisco de Orellana, 25 de diciembre de 2014  
Of. N.- 00200-2014-CBFO

Señor:  
**SUBSECRETARIO DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO**  
En su Despacho.-

De mi consideración:

Reciban un cordial y fraterno saludo de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.

Por medio del presente solicito de la manera más comedida se autorice, el uso del SISTEMA QUIPUX, para ello detallo los datos de la Institución y de la persona que administrará el sistema.

Datos de la Entidad Bomberil:  
Nombre: CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA  
Ruc: 226004530001  
Sigla: **CBFO**  
Teléfono: 062881-335  
Dirección: Napo s/n y Juan Montalvo.

Datos del Administrador Quipux  
Nombre: Enrique Ernesto Arguello Medina  
Cédula: 220003488-8  
Cargo: Técnico Informático  
Mail: [ernest\\_200@hotmail.com](mailto:ernest_200@hotmail.com)  
Teléfono: 062881-335 Ext. 121  
Celular: 0994491525

Por su gentil atención, me suscribo de Usted.

Atentamente  
**ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA**  
  


Sr. Cmel. (B) Misael Chaquinga  
**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS**  
**DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**

Dirección: Calle Napo s/n y Juan Montalvo  
\*Emergencia: 062 550 102 \*Telfs. Oficina: 062 551 335

Email: bomberorellana@yahoo.  
Email: cborellana@snriesgos.gov.ec

PROVINCIA DE ORELLANA - ECUADOR



**Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

**Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.**

**Indicadores de Gestión**

**Componente: Área Operativa**

**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES DE LOS BOMBEROS**

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Campañas ejecutadas en el año 2014	2
Campañas planificadas en el año 2014	3

Campañas ejecutadas en el año 2014            2

**IGAO** =  $\frac{\text{Campañas ejecutadas en el año 2014}}{\text{Campañas planificadas en el año 2014}} = \frac{2}{3} = 0.67 \times 100 = 67\%$  ✗

Campañas planificadas en el año 2014            3

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Valor utilizado en las campañas realizadas	\$5.000
Valor planificado para las campañas	\$10.000

Valor utilizado en las campañas realizadas        \$5.000

**IGAO** =  $\frac{\text{Valor utilizado en las campañas realizadas}}{\text{Valor planificado para las campañas realizadas}} = \frac{5.000}{10.000} = 0.50 \times 100 = 50\%$  ✗

Valor planificado para las campañas realizadas \$10.000

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Índices de emergencias atendidas.	114
Índices de emergencias previstas	100

Índices de emergencias atendidas.            114

**IGAO** =  $\frac{\text{Índices de emergencias atendidas.}}{\text{Índices de emergencias previstas}} = \frac{114}{100} = 1.14 \times 100 = 114\%$  ✗

Índices de emergencias previstas            100

<b>ELABORADO POR : L.C</b>	<b>REVISADO POR: L.O</b>	<b>FECHA: 05-05-2015</b>
----------------------------	--------------------------	--------------------------



**Indicadores de Gestión**  
**Componente: Área Operativa**  
**Subcomponente: Asignación y Evaluación de Funciones**

**FUNCIONES DE LOS BOMBEROS**

**COMENTARIO:**

En relación con la aplicación de indicadores para medir la eficacia de las funciones y actividades realizadas por los bomberos del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, se cumple con las campañas planificadas en un 67% y la diferencia que es el 33% no se realizaron debido a la falta de recursos disponibles por la institución, con relación al valor utilizado para las campañas se efectuó el 50% y el 50% no se llevó a cabo por falta de personal y recursos favorables, en lo que se refiere a los índices de emergencia se cumplió con un 114% de las emergencias previstas, esto es por cuanto la población ha tenido un crecimiento y por ende se han suscitado diferentes emergencias:

**CONCLUSIÓN:**

En el periodo de análisis se estableció que los Bomberos cumplen parcialmente con las funciones y actividades encomendadas.

**RECOMENDACIÓN:**

**Jefe**

Gestionar que los valores provenientes de la empresa eléctrica se realicen y acrediten a tiempo y poder ejecutar las actividades previstas a desarrollarse; contratar más personal operativo para cumplir a cabalidad de las actividades.

 = Analizado

ELABORADO POR : L.C

REVISADO POR: L.O

FECHA: 05-05-2015



**Papeles de Trabajo Área Operativa**  
**Estadísticas de emergencias atendidas año 2014**

<b>INCENDIOS</b>	<b>2014</b>
Incendios Declarados( Apoyo de Otros Cuerpos Bomberos	1
Incendios(Atendidos por C.B.F.O) Fase de crecimiento -desarrollo	24
Principios de Incendios (conatos, quemas, etc.) Fase Inicial	2
<b>SALIDAS</b>	
Salidas(por accidentes , incendios, otros, sin víctimas )	2
Falsas alarmas	2
<b>RESCATES</b>	
Rescates Vehiculares	5
Rescates Acuáticos (Ríos, lagunas, quebradas, etc.)	1
<b>EMERGENCIAS MEDICAS</b>	
Emergencias Médicas (Enfermedades, Alergias, envenenamiento, Accidentes domésticos, trabajo, Violencia, otras.	38
<b>EMERGENCIAS TRANSITO</b>	
Accidentes de Transito	31
Transferencias desde los Centros de Salud u otros.	2
<b>SINIESTROS</b>	
Inundaciones	2
<b>SIMULACROS</b>	
Control de incendios	3
<b>TOTAL DE EMERGENCIAS POR EL C.B.F.O</b>	<b>114</b>



**Informe de emergencia atendida año 2014 Pág. 1**

	<p><b>CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA</b>  <b>INFORME DE EMERGENCIA</b></p>
<p>Nombre del desastre, operación o emergencia: <b>INCENDIO DE VIVIENDA</b></p>	
<p>Informe de situación No. <b>CBFO – DCT. -01 - 2014</b></p>	
<p>Fecha y hora del evento: <b>02 De Enero del año 2014 - A las 18: h 05 pm.</b></p>	
<p>Fecha y hora de elaboración del informe: <b>03 de Enero del 09h 00 Am.</b></p>	
<p>Provincia: <b>Orellana</b>          Cantón: <b>Fco. de Orellana</b>          Parroquia: <b>Puerto Francisco de Orellana</b>          Sector: <b>entrada a la comunidad para yacu vía a Loreto</b></p>	
<p>Preparado por: <b>Cbo. (B). Herrera Manuel</b>      Teléfono: <b>062880-102 (emergencia)</b></p>	
<p>Fuente: <b>C.B.F.O. de Orellana</b></p>	
<p><b>1. Contexto General</b></p> <p>La central de guardia del CBFO. A las 18:h 05 pm del día 03/01/2014 recibe una llamada por vía telefónica de un compañero del cuerpo de bomberos de Loreto , quien nos informó que a recibido un aviso de incendio en la vía Loreto a la altura de 4 km. De la vía principal nos da el número de celular de la persona afectada del incendio, luego tomo contacto con la persona que me dieron para que le llame, una vez confirmado el incendio, de inmediato nos trasladamos al lugar el sr. Cbo. Herrera Manuel como conductor del vehículo denominado (B-3) y el sr. Bro. Ordoñez Roberto y el sr. Bro. Jonathan Moreno como pioneros una vez llegando al lugar se constató que se trataba de una vivienda de madera con dimensiones de 6x6 m2 totalmente consumida por las llamas, luego se procedió a controlar utilizando una línea de agua utilizando varios tipos de chorros con una cantidad de 250 galones de agua.</p> <p>La causa del incendio se ha su citado por una fuga de gas, manifiesta el propietario de la vivienda de nombres sr. Víctor Manuel Samaniego con numero de cedula 110015182-6 que él estaba prendiendo la cocina domestica cuando vio que se prendió rápidamente unos colchones que se encontraban cerca de la cocina y no le dio tiempo a sacar nada.</p> <p>Bienes que se encontraban dentro de la vivienda son las siguientes: 2 roperos, 2 camas, 1 cocina industrial, cocineta doméstica, 2colchones y tendidos, ropa toda, documentos todos hasta los personales y teléfonos, 1 motosierra, 1 bomba de fumigar y una eléctrica 2 tanques plásticos para agua grandes, 2 mesas de comer, 12 sillas y taburetes, 20 hojas de sink en la vivienda.</p> <p>Una vez terminado el trabajo retornamos a la unidad siendo las 19h.35 Pm. Sin novedad. Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.</p>	
<p><b>Material utilizado</b>          Vehículo (B-3).          1 Línea de ataque          Agua 250 gal.</p>	
<p><b>2. Trabajo de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.</b></p>	
<p><b>3. Trabajo con otras agencias del Estado y de socorro.</b></p>	
<p><b>4. Reuniones de coordinación institucional e interinstitucional.</b></p>	



Informe de emergencia atendida año 2014 Pág. 2

 CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA  
INFORME DE EMERGENCIA

5. Desarrollo de las acciones  
- El guardia de turno del CBFO. Recibió la llamada de emergencia.  
- Despachar vehículo.  
- Retorno a la unidad.  
- Aseo de la unidad.  
- Autocríticas en la unidad

6. Planificación de los próximos días.

7. Proyección de la emergencia  
Traslado de inmediato

8. Nombre de quien revisa el informe  
Egto. (B) Cputia Humberto (Jefe de prevención CBFO)

9. Mapas NO

10. Fotografías. SI

**Informe de emergencia atendida año 2014 Pág. 3**



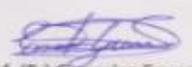
**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**  
**INFORME DE EMERGENCIA**

**11. Datos**

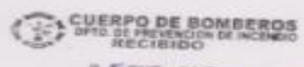
ESTADÍSTICAS - NUMEROS													
PERSONAS							FAMILIAS						
ACCIDENTES	FUJIDAS	DAÑIFICADAS	ALBERGADAS	NO ALBERGADAS	P. EN FAMILIAS ACIDENTES	NIÑOS	FALLECIDOS	DAÑIFICADAS	ACCIDENTES	DAÑIFICADAS	FUJIDAS	ALBERGADAS	EN FAMILIAS ACIDENTES
02													



Cbo. (B.) Herrera Manuel  
BOMBERO DEL CBFO.



suof. (B.) Guarnizo Ernesto  
JEFE DEL GRUPO N° 02



05 ENE. 2015  
HORA: 10:44 TRAMITE: Informe



**Campaña de Prevención año 2014**





Folleto de la Campaña de Prevención año 2014

ECU SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD  
**9 1 1**  
*¡Línea Única Para Emergencia!*

**CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

*Danos una Mano*

**Cuerpo de Bomberos de Francisco de Orellana** ✓

**Fase IV: Comunicación de Resultados**  
**Carta de Presentación del Informe de la Auditoría de Gestión.**

Francisco de Orellana, 05 de Julio de 2015

**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, art. 90, me permito convocar a la máxima autoridad, servidores y ex –servidores (empleados y trabajadores) a la conferencia final de resultados de la Auditoría de Gestión al cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, de la Provincia de Orellana, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2014.

La actividad se efectuará en las instalaciones antes mencionadas el viernes 05 de Julio de 2015, a partir de las 08H00am, para difundir el borrador de la auditoría de gestión.

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente;

Sra. Liliana Camacho

**JEFE DE EQUIPO**

Mg. Leoncio Orellana

**SUPERVISOR**

**ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE GESTION REALIZADO AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERIODO 2014.**

En la ciudad de Francisco de Orellana, a los cinco días del mes de julio del año dos mil quince, a partir de las 08H00 en las Instalaciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, de la provincia de Orellana, se reúnen los suscritos: Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo, en calidad de Supervisor y la Sra. Silvia Liliana Camacho Garofalo, Jefe de Equipo, Autoridades y Funcionarios de la entidad antes mencionada, con el objeto de dejar constancia de la conferencia final de comunicación de resultados de la Auditoria de Gestión al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, de la Provincia por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014 de conformidad con la orden de trabajo Nro. 001 de fecha 16 de marzo del 2015. En cumplimiento a lo dispuesto al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el art. 23 del Reglamento de la misma Ley, mediante notificación personal con fecha 05 de junio de 2015, con la cual se convocó a los funcionarios, ex- funcionarios y personal relacionado al periodo auditado.

Al efecto en presencia de quienes suscriben, se procedió a la lectura del borrador del informe, con la cual se dio a conocer los resultados obtenidos a través de COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Para constancia de lo actuado, firman la presente acta en dos ejemplares del mismo tenor, quienes han intervenido en esta diligencia.

Silvia Liliana Camacho Garofalo  
**JEFE DE EQUIPO**

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo  
**SUPERVISOR**

Cptan. Fredi Mario Mendoza Pinza  
**JEFE DEL CBFO (E)**

## **Información Introductoria**

### **Motivo de la Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión al cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, se llevó a cabo para determinar el grado de eficiencia y eficacia con que se han desarrollado las actividades administrativas y operativas tendientes a conseguir un servicio de calidad, así como también cumplir con el trabajo de investigación indispensable para la aprobación del décimo módulo y obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, además establecido por la Universidad Nacional de Loja.

### **Objetivos de la Auditoría**

#### **Objetivos Generales**

Realizar una auditoría de gestión al cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana.

#### **Objetivos específicos**

- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno de la entidad.
- ✓ Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con la que se desarrollan las actividades y cumplen los objetivos el cuerpo de bomberos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión inherentes al normal desempeño y cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Generar recomendaciones tendientes a optimizar la gestión institucional.

#### **Alcance de la Auditoría**

La evaluación de auditoría de gestión se realiza al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, con la finalidad de conocer los servicios que ofrecen y su nivel en su gestión, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

### **Base Legal**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, fue creado el 15 de agosto del año 1989, con acuerdo ministerial N.- 01674, publicado en el Registro Oficial N° 286 con fecha 29 de septiembre del 1989, en ese entonces dirigido por los señores Julio Sevilla, José Pauker y Eduardo Bustamante, su principal función es la protección y mitigación contra incendios, dirigido a la ciudadanía y población en general.

Se rige de acuerdo a la constitución de la república del Ecuador, ley orgánica del servicio público, ley de defensa contra incendios y sus reglamentos, su financiamiento institucional lo realizan por medio de autogestión, contribución predial del 0.15 x mil, por medio de convenio a cargo de los gobiernos autónomos descentralizados, contribución mensual por concepto de energía eléctrica, permisos, licencias, patentes y prestación de servicios (capacitaciones).

### **Estructura Orgánica**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, cuenta con la siguiente estructura:

#### **Nivel Legislativo**

Representado por el consejo de administración y disciplina.

#### **Nivel ejecutivo**

Representado por el Primer Jefe.

#### **Nivel de Apoyo**

Representado por las unidades administrativas y financiera.

#### **Nivel de Gestión**

Representado por el Departamento de Prevención de Incendios del cuerpo de bomberos.

#### **Nivel Operativo**

Bomberos en general.

### **Funcionarios Principales**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO O FUNCIÓN</b>
<b>Cptan. Fredi Mendoza</b>	Jefe del cuerpo de bomberos de Fco. De Orellana
<b>Ing. Cecilia Herrera</b>	Tesorera.
<b>Lic. Gissela Sánchez</b>	Secretaria
<b>Tnte. Miguel Molina</b>	Jefe Operativo

### **Resultados de la Auditoría de Gestión realizada al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana.**

#### **Cobertura de las campañas en prevención de incendios.**

El cuerpo de bomberos del Cantón Francisco de Orellana, para el año 2014 se proyectó desarrollar 3 campañas de prevención, dirigidas a la ciudadanía de Francisco de Orellana, sin embargo; se cumplieron solo con un 67%, es decir solo se llevó a cabo 2 campañas, debido a la falta de recursos disponibles y falta de personal.

- 1.- No cumplieron con las campañas establecidas para el año 2014.
- 2.- Se inobservo la norma de control interno 407-06 de capacitaciones y entrenamiento.
- 3.- Por la falta de personal y rubros no se cumplió con la planificado.
- 4.- Ocasiona que la población no se concientice ni conozca medidas preventivas contra incendios.

#### **Conclusión**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana durante el año 2014, realizo un 67% de las campañas de capacitación en prevención de

incendios y el 33%, no se ejecutó por falta de recursos y personal disponible para el desarrollo del mismo.

### **Recomendación**

#### **Al primer jefe del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

Dispondrá a los responsables del departamento de prevención de incendios, analicen y evalúen el crecimiento de la demanda poblacional para la elaboración y ejecución de los planes operativos anuales y la disponibilidad real de los recursos como del personal.

### **Simulacros de Rescate**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, para el año 2014 planificó realizar 20 simulacros dirigidas a las empresas, sin embargo la demanda de requerimientos y necesidades de las instituciones ocasionó que se cumpliera mas de lo planificado, es decir se dictaron 25 cursos lo que generó un impacto positivo del 125% que es favorable para la entidad.

- 1.- Se cumplió más de los simulacros programados para el año 2014.
- 2.- Se dio cumplimiento a la norma de control interno 407-06 de capacitaciones y entrenamiento.
- 3.- La demanda de las empresas y necesidad de entrenamiento continuo genero un impacto positivo para la institución.
- 4.- Es favorable para la entidad ya que se capacita y se concientiza a la población en temas de prevención.

### **Conclusión**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, durante el año 2014, realizó 25 cursos dictados que equivalen al 125% de lo planificado,

lo que ocasionó un impacto positivo del 25% que se considera favorable para la entidad.

### **Recomendación**

#### **Al primer jefe del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

Dispondrá a los responsables, analicen y evalúen de manera oportuna los requerimientos de la ciudadanía, para cumplir con las expectativas planteadas.

### **Estadísticas de emergencias año 2014.**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, estimó que para el año 2014, en base a las estadísticas de años anteriores se considero que se efectuen 100 salidas de emergencias, sin embargo el crecimiento de la demanda poblacional permitió que se desarrollaran 114 llamados de emergencias reales, por lo que permitió un 14% más de lo planificado.

- 1.- Se cumplió más de las emergencias planificadas para el año 2014.
- 2.- Se dio cumplimiento a la Ley de Defensa Contra Incendios en su Art. 44.
- 3.- El crecimiento poblacional en Orellana y la falta de concientización ocasionan que se genere emergencias en un alto índice en el año 2014.
- 4.- Desde el punto de vista de la institución es favorable ya que se cubre y atiende las emergencias presentadas, pero lamentablemente es desfavorable para la población ya que se producen daños humanos y materiales.

### **Conclusión**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, durante el año 2014, realizó el 114% de atención a llamados de emergencia,

determinándose un impacto positivo del 14% que se considera favorable para la entidad.

### **Recomendación**

#### **Al primer jefe del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

Dotar del suficiente personal operativo para que cubran los llamados de emergencias y se atiendan de manera oportuna cumpliendo los lineamientos y protocolos de seguridad para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía de la Orellana.

### **Procesos para la emisión de permisos de funcionamiento**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, estimó para el año 2014 realizar 4.000 procesos para la emisión de permisos de funcionamiento; sin embargo, el crecimiento de la demanda poblacional permitió incrementar el número de requerimientos, por lo que se atendió a 4.500 procesos, alcanzando así la cobertura del 112.5%, situación que se considera favorable para la entidad ya que se cuenta con más ingresos.

- 1.- Se cumplió con la emisión de permisos de funcionamiento más de lo planificado para el año 2014.
- 2.- Se dio cumplimiento al Reglamento de Tasas y Servicios del Cuerpo de Bomberos de Fco. de Orellana.
- 3.- El crecimiento poblacional en Orellana permitió aumento de negocios en general y por ende entrega de permisos.
- 4.- Es favorable para la institución ya que cuenta con mayores ingresos para el desenvolvimiento y desarrollo.

## **Conclusión**

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, durante el año 2014, realizó 4.500 procesos, alcanzando así la cobertura del 112.5%, situación que se considera favorable para la entidad ya que se demuestra un mayor ingreso de los recursos para la entidad.

## **Recomendación**

### **Al primer jefe del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

Dispondrá al responsable del área se estructure un instructivo en el que se indiquen claramente los pasos a seguir y se establezcan los requisitos previos a la emisión de los permisos de funcionamiento, para agilizar los tramites y permite un mayor ingreso.

## **Resultados Generales**

### **Evaluación de desempeño al personal del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

La entidad no estableció políticas, normas e instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan medir y mejorar el desempeño organizacional desde la perspectiva de la institución así sus actividades, procesos y procedimientos que llevan a cabo para campañas preventivas, trámites administrativos y atención a las diferentes emergencias que se presentan a diario.

- 1.- No han realizado evaluación del desempeño en el año 2014.
- 2.- Incumpliendo la norma de control interno 407-04 evaluaciones del desempeño.
- 3.- La falta de planificación y ejecución de los procesos no ejecutados.
- 4.- Es desfavorable para la institución ya que no permite conocer el rendimiento y productividad de las tereas asignadas a cada funcionario.

## **Conclusión**

Las autoridades del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, de la ciudad de Puerto Francisco de Orellana, no cumplieron con el procedimiento dentro de la fase de aplicación del subsistema de evaluación de desempeño.

## **Recomendación**

### **Al primer jefe del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

Dispondrá al responsable de la unidad de talento humano, emitir y difundir las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.

Dispondrá al responsable de la unidad de talento humano realizar la evaluación del desempeño aplicando los formularios establecidos por el MRL al término del primero y segundo semestre de cada año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios internos y externos.

## **Manual de clasificación de puestos**

No se elaboró un manual de clasificación de puestos, en el que consten definidas claramente las funciones y responsabilidades que debe realizar cada uno de los servidores en las diferentes áreas de la entidad, considerando su perfil profesional y las necesidades de servicio de la entidad, lo que no permitió la distribución equitativa del trabajo, una adecuada segregación de funciones y así se conozcan las actividades que compete a cada servidor.

1.- No cuentan con un manual de clasificación de puestos definido para el año 2014.

2.- Se incumplió la norma de control interno 407-02 manual de clasificación de puestos.

3.- La falta de planificación, elaboración y ejecución del área de Talento Humano.

4.- No permite conocer las actividades específicas a desarrollar por cada funcionario y área.

### **Conclusión**

La entidad, no determinó de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, mismas que debieron estar relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad bomberil.

### **Recomendación**

#### **Al primer jefe del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

Dispondrá al responsable de la unidad de administración de talento humano, que de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formulen y revisen periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.

### **Capacitación al personal**

La unidad de administración de talento humano, no formuló el plan anual de capacitación, que permita el desarrollo integral del talento humano que forma parte del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para la generación de una identidad tendiente a respetar los derechos humanos, practicar principios de solidaridad, calidez, justicia y equidad reflejados en su comportamiento

y actitudes frente al desempeño de sus funciones de manera eficiente y eficaz, que les permita realizarse como seres humanos y ejercer de esta forma el derecho al buen vivir.

- 1.- No cuentan con un plan de capacitaciones definido para el año 2014.
- 2.- Se incumplió las normas de control interno 407-06 capacitación y entrenamiento continuo.
- 3.- Por falta de planificación, elaboración y ejecución del área de Talento Humano.
- 4.- No permite que el personal actualice sus conocimientos y mejore el rendimiento en su trabajo.

### **Conclusión**

La unidad de administración de talento humano, no formuló el plan anual de capacitación, que permita el desarrollo integral del talento humano que forma parte del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, de esta manera se contribuye al desarrollo profesional e institucional.

### **Recomendación**

#### **A los directivos del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana**

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

### **Análisis de Aplicación de Indicadores de Gestión**

**Dependencia Financiera:** La dependencia Financiera está constituida por las cuentas, contribución de energía Eléctrica, Predios Urbanos, emisión de permisos de funcionamiento y prestación de servicios

(capacitaciones), con lo cual sustenta sus necesidades económicas de la entidad Bomberil.

**Ejecución Presupuesto de Ingresos:** Una vez aplicando el índice de Ejecución de presupuesto de ingresos se demostró que del 100% presupuestado se ha ejecutado el 97% del presupuesto planificado para el año 2014, por cuanto los valores no fueron depositados a tiempo para su ejecución.

- 1.- No se ejecutó el monto total de los ingresos del año 2014.
- 2.- Se incumplió la programación presupuestaria para el año 2014.
- 3.- Los valores no fueron recaudados en su debido tiempo.
- 4.- No permite concretar las adquisiciones y gastos previstos afectando a la institución en su desenvolvimiento.

**Solvencia Financiera:** Una vez aplicado el Indicador de Solvencia Financiera pude constatar que los ingresos no son suficientes para cubrir las necesidades que enfrenta la entidad bomberil, por cuanto no reciben una asignación directa del estado, sobreviven gracias a su autogestión, por concepto de contribución predial, energía eléctrica, permisos de funcionamiento y prestación de servicios.

**Conocimiento de Leyes que rige la entidad:** Al utilizar el indicador de gestión al conocimiento de las leyes que rigen la entidad, se pudo verificar que la máxima autoridad no conoce a fondo las leyes y sus procedimientos lo que dificulta una buena administración de la entidad.

- 1.- La máxima autoridad no conoce en su totalidad las normativas y leyes que rige la institución.
- 2.- Se incumplió lo enmarcado en la constitución, LOSEP, Ley de Defensa Contra Incendios y sus conocimientos básicos.

3.- Por falta de verificación de las normativas y leyes vigentes.

4.- No permite que la institución lleve sus actividades enmarcadas en la ley por falta de conocimiento.

**Actividades del Jefe:** Las funciones a realizar del jefe dentro la entidad, y de acuerdo al indicador de gestión, se ha cumplido en un 75%, el otro 25% no se ha realizado debido a la falta de seguimiento en sus actividades y procesos.

### **Estrategias de mejoramiento**

**a. Elaboración de un Plan Operativo Anual (POA) he implantación del Programa Indicativo Anual (PIA) y de la Programación Cuatrimestral de Compromiso (PCC):**

En los cuales se fijaran las los planes de acción así mismo las posibles estimaciones de ingresos de gastos para una buena formulación presupuestaría que ayude a la obtención de los objetivos propuestas y por ende el desarrollo de la institución.

**b. Participación del directorio del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, para la planificación presupuestaria:**

En la elaboración del presupuesto asegurar la participación efectiva de los integrantes del directorio los mismos que intervendrán en la soluciones de las necesidades departamentales para mejorar la planificación presupuestaría.

**c. Tomar en cuenta la normatividad vigente para el Sector Público:**

Adecuación de la institución a la normativa vigente para cumplir disposiciones legales y realizar las operaciones dentro del marco legal así contribuir al mejoramiento de adecuado uso de los recursos.

**d. Implementación de políticas de recaudación de ingresos propios y de las contribuciones especiales:**

Se pueden realizar planes específicos y políticas para el área de recaudación, procedimientos para el cobro de tasas y contribuciones especiales establecidas para los cuerpos de bomberos lo que genera mayor flujo de recursos que conlleve a cubrir los gastos previstos así mismo evitar modificaciones presupuestarias.

**e. Desarrollar estudios y análisis del presupuesto por periodos de tiempo:**

Es aconsejable analizar el presupuesto por periodos de tiempo cada mes, tres meses o seis meses, para poder comparar a los resultados obtenidos contra lo planeado, con el fin de detectar desviaciones y así prever en lo que sea posible para los meses siguiente.- A así diagnosticar mejoras que se puedan establecer teniendo al mejoramiento operacional de los servicios bomberiles y de la institución.

### **Fase V: Seguimiento de Hallazgos**

- ✓ Hallazgos y recomendaciones al término de la Auditoría de Gestión.
- ✓ Re-comprobación después de uno a dos años, luego de la auditoría de gestión.
- ✓ Determinación de responsabilidades

#### **Seguimiento**

Una vez entregado el informe a los funcionarios del “Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana”, de la ciudad de Orellana de la provincia de Orellana a través de la máxima autoridad de la entidad, el cual comprobara que se dé fiel cumplimiento a las recomendaciones sugeridas para prestar un excelente servicio a los clientes, con el afán de cumplir con la misión, visión, objetivos y políticas planteadas por la Institución Bomberil.

#### **Objetivos:**

Como resultado de la auditoría de gestión ejecutada al Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, los auditores deberán efectuar el respectivo seguimiento de las recomendaciones vertidas en el siguiente informe:

#### **Actividad:**

Los auditores realizarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades emanadas, en la entidad.

Para constatar si las principales autoridades de la Institución han cumplido con las recomendaciones presentadas en el informe, se deberá realizar un seguimiento después de uno o dos años de haber transcurrido la auditoría de gestión.

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA  
CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES**

N°	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1	Solicitar a los directivos del Cuerpo de Bomberos de Orellana, realizar periódicamente auditorias de Gestión, a fin de detectar y evitar posibles desviaciones existentes y tomar oportunamente los correctivos necesarios.	Primer Jefe	X		
2	Realizar un Plan de Capacitación para el personal, de acuerdo a la necesidad institucional; con la finalidad de incrementar los conocimientos necesarios, para desarrollar sus actividades satisfactoriamente y brindar un servicio de calidad a la ciudadanía en general.	Primer Jefe y Jefe de RRHH	X	X	
3	Realizar la planificación para la contratación de personal, por cuanto la institución no cuenta con el suficiente personal para atender las emergencias que se presentan a diario.	Jefe de RRHH	X	X	

**CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA  
CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES**

Nº	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
4	Disponer de indicadores de gestión que permitan evaluar las actividades realizadas por el personal del Cuerpo de bomberos de Fco. De Orellana.	Primer Jefe	X		
5	Que se exija al personal el cumplimiento de sus funciones con ética y profesionalismo, brindando un mejor servicio e imponer sanciones correspondientes a quien no lo cumpla.	Primer Jefe	X	X	X
6	Exigir al primer jefe de la entidad Bomberil, que se dé el cumplimiento a las recomendaciones vertidas en el informe final de la auditoria de gestión con el fin de corregir ciertas falencias a su debido tiempo.	Primer Jefe	X	X	X

## **g. DISCUSIÓN**

En el presente trabajo de investigación para la tesis, se llevó a cabo con todas y cada una de las etapas de la auditoría de gestión, tales como conocimiento preliminar, planificación, ejecución y comunicación de resultados, en el cual se ha logrado observar y verificar el nivel de la gestión en los procesos y procedimientos ejecutados en cada una de las actividades que realiza el cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana.

Mediante la auditoría de gestión se pudo verificar que la institución no cumple con los respectivos procesos y procedimientos ejecutados en el año 2014, los mismos que dificultan sus actividades que desarrollan a diario, ya que los inconvenientes y problemas son aspectos negativos, para lo cual se ha podido realizar las respectivas sugerencias de correcciones que se efectúen a su debido tiempo y evitar mayores complicaciones a futuro, con el fin de tener un adecuado control en los recursos económicos, técnicos y humanos para conseguir los objetivos planteados.

Es por ello que el presente trabajo se fundamenta en coadyuvar a la institución para que a través del estudio realizado genere efectos positivos futuros en el manejo de las asignaciones presupuestarias y cumplimiento de objetivos establecidos con el único fin de ofrecer un mejor servicio a los habitantes del Cantón Francisco de Orellana y de todos sus alrededores.

## **h. CONCLUSIONES**

✓ El presente trabajo de investigación fue desarrollado cumpliendo las etapas de auditoría de gestión, cuyos resultados han sido expresados en el informe final, los que permitirán a la entidad adoptar acciones oportunas para corregir las falencias.

✓ Se aplicó indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia eficacia y calidad del Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana, en el cumplimiento de los objetivos planteados y sus actividades a desarrollar.

✓ Se elaboró el informe final para dar a conocer a la máxima autoridad de la institución Bomberil, los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría de gestión realizada.

## **i. RECOMENDACIONES**

✓ Se recomienda a la máxima autoridad del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, tomar en consideración el informe final presentado donde se detalla los hallazgos encontrados durante las etapas de la auditoría de gestión.

✓ Se recomienda a la máxima autoridad del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, disponer a quien corresponda se diseñe y ejecute indicadores de gestión con el fin de medir el nivel de desempeño del personal en sus actividades a desarrollar.

✓ Se recomienda a la máxima autoridad del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones establecidas en el informe de auditoría de gestión y aplicarlas de manera inmediata, ya que su correcta aplicación permitirá mejorar la calidad del servicio que brinda a los habitantes de Francisco de Orellana, con eficiencia y eficacia.

## **j. BIBLIOGRAFÍA.**

- ✓ BENJAMIN, Franklin Enrique. (2007) Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, Segunda Edición, Gerente Editorial: Marisa de Anta Editor: Pablo Miguel, México.
- ✓ BERGHE ROMERO, Edgar Van Dem. (2009) Gestión y Gerencia Empresariales, Segunda Edición, Bogotá Colombia.
- ✓ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión, acuerdo No.031-CG 01-11-22, R.O. 469-2001-12-07- San Francisco de Quito, Ecuador.
- ✓ ECON. SUBIA, Jaime. Auditoría de Gestión (a través del internet y seminario de capacitación) San Francisco de Quito, Ecuador.
- ✓ ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo Y ESTUPIÑAN GAITÁN, Orlando.(2006) Análisis Financiero y de Gestión, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, Bogotá.
- ✓ GARCÍA ASCA, Fernando. (2010) Gestión Comercial de la PYME, Herramientas, Técnicas Básicas para Gestionar Eficazmente su Empresa, Primera Edición, Bogotá Colombia.
- ✓ MORA GARCÍA, Luis Aníbal. (2008) Indicadores de la Gestión Logística, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, México.

**k. ANEXOS**

**ANEXO N.- 01- Solicitud de apertura a la institución.**

Francisco de Orellana, 25 de marzo de 2015

Cptan. (B) Medoza Fredi  
**JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA (E).**  
Presente.-

De mi consideración y estima:

Reciba un atento y cordial saludo, deseándole el mayor de los éxitos en las funciones a usted encomendadas.

Yo Señora. **SILVIA LILIANA CAMACHO GAROFALO**, con cédula de identidad **N.- 220004159-4**, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, del décimo módulo de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, me dirijo a usted Señor Capitán, con la finalidad de solicitarle muy comedidamente de ser posible su autorización para poder realizar el trabajo de tesis titulación denominado: **"AUDITORIA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERIODO 2014"**, en el cual se brinde la apertura y facilidades para el desarrollo del mismo.

Por su gentil atención y aprobación al presente anticipo sinceros agradecimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
Sra. Liliana Camacho  
**ESTUDIANTE DE LA UNL-PLAN DE CONTINGENCIA.**



## **ANEXO N.- 02**

### **PROYECTO APROBADO**

#### **a. Tema**

AUDITORIA DE GESTIÓN AL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERIODO 2014.

#### **b. Problemática**

Podemos definir a la auditoría de gestión como el examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.

La auditoría de gestión es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”.

Las entidades del sector público y privado son objeto de auditorías para el mejoramiento institucional, es necesario evaluar el cumplimiento de sus objetivos y el manejo sustentable de los recursos destinados a su operatividad institucional, a través de un control adecuado para el mejor aprovechamiento y correcta administración como consecuencia de un examen sistemático de la gestión pública, a las políticas de dirección y los requerimientos establecidos.

Los avances teóricos e institucionales de la disciplina profesional de la auditoría son válidos para cualquier tipo de complejo organizativo siendo indiferente que sea éste privado o público. En cambio los especialistas en el análisis de la administración pública consideran que nos encontramos

ante una organización especial y diferenciada que requiere un tratamiento científico y técnico propio.

Resultan sorprendentes las graves falencias que en materia de auditoría y control interno padecen las entidades del sector público, que afecta a la eficiencia, eficacia, economía, entre otros.

Por otro lado la información que brinda la entidad no es razonable y oportuna, lo que conlleva al incumplimiento de objetivos, misión y visión institucional. La auditoría ha alcanzado un nuevo enfoque y visión en torno a la aplicación de sistemas de control interno específicos, es decir por departamentos o áreas. La misma está encaminada a los procesos de mejora continua y eliminación de despilfarros / desperdicios en las entidades como en las empresas, las nuevas herramientas a utilizar con una visión de gestión.

En su gran mayoría los cuerpos de bomberos a nivel nacional, no llevan a cabo la evaluación del desempeño de sus empleados. Dicha evaluación implica comparar un orden por la entidad a conducir sus actividades con los objetivos, metas y normativas establecidas por la legislación, y aplicar otros criterios razonables de evaluación al personal, recursos financieros, recursos materiales y otros.

El cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, no realiza la evaluación de eficiencia, porque no dispone de estándares para comparar los servicios entregados a la comunidad y la demanda utilizada para ese fin. Por tal motivo, no realiza la evaluación de la economía de sus recursos. Ya sean financieros, humanos, materiales, sin obtener la cantidad requerida, a nivel razonable, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor costo posible.

La institución no dispone de un sistema de control de la eficiencia, economía y efectividad del capital humano, esta misma situación se presenta también entre los funcionarios, los cuales no son evaluados periódicamente permaneciendo en sus puestos sin conocer los índices y nivel de eficiencia, eficacia, calidad y beneficio que se brinde a los usuarios ya sea interno o externo.

Así como también no permite identificar las necesidades de capacitación de su personal; no tolera proponer medidas y disposiciones orientadas a mejorar el patrón de comportamiento del desempeño.

Para de esa manera gestionar oportunamente las actividades que realiza el cuerpo de Bomberos del cantón Francisco de Orellana, con relación a las campañas preventivas de protección y control contra Incendios dirigido a la población en general, dentro de la Jurisdicción competente.

Para el personal del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, la falta de un sistema de medición del desempeño, no permite conocer los aspectos de comportamiento y efectividad al brindar los servicios, no admite estar en condiciones para evaluar su potencial humano a corto, mediano y largo plazo y definir la contribución de cada empleado; no concede identificar el nivel de eficiencia, eficacia y calidad de los procesos y procedimientos que se llevan a cabo para la emisión de permisos de funcionamiento, campañas preventivas e índices de protección y mitigación de emergencias contra Incendios, que se susciten dentro del cantón Francisco de Orellana, es decir la toma decisiones administrativas, operativas; así, como también un adecuado control institucional.

En vista al análisis realizado y conociendo parte de los diferentes problemas que aqueja al cuerpo de bomberos de Francisco de Orellana, se ha propuesto realizar una auditoría de gestión a los diferentes procesos y procedimientos que realiza la entidad a fin de mejorar sus servicios.

La falta de una auditoría de gestión en el cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, no permite conocer si se han logrado o no cumplir los objetivos planteados por la institución de una manera eficaz y eficiente.

### **c. Justificación**

#### **Justificación Académica**

La Universidad Nacional de Loja, a través de estos trabajos de investigación pretende fortalecer los conocimientos impartidos a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje, para que los estudiantes de esta manera podamos vincular la teoría con la práctica, generando así profesionales altamente competentes y ligados a la actividad relacionada con la especialidad y otros temas que se abordan en el transcurso del mismo, así como también es un requisito indispensable para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

#### **Justificación Institucional**

La investigación tiene como finalidad poder brindar al cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, el conocimiento de la situación actual de acuerdo a los indicadores de gestión previamente establecidos y así poder fortalecer los conocimientos del personal para que brinden un mejor servicio a la ciudadanía en general, podrán también proponer nuevas técnicas para el mejoramiento de sus servicios y cumplir con los objetivos planteados enmarcados en las normativas y reglamentos vigentes de protección contra incendios.

Permitiendo así corregir a tiempo las falencias que aquejen al cuerpo de bomberos de Francisco de Orellana, para implantar cronogramas de capacitaciones en nuevas técnicas y directrices mejorando el servicio y la atención a los usuarios afín de que puedan conseguir todos los objetivos planteados.

### **Justificación Económica**

El presente trabajo de investigación pretende, que la institución Bomberil, gracias al estudio a realizarse se observé cuáles son las falencias en la gestión, con respecto a tramites de permisos de funcionamientos y campañas preventivas, para de esa manera se realicen las respectivas correcciones y modificaciones en sus procedimientos para poder agilizar los tramites y por ende los cobros se realicen en un alto porcentaje, obteniendo así un mayor presupuesto anual, mismo que será de vital importancia para sustentarse y cubrir las necesidades económicas contribuyendo así al crecimiento y desarrollo económico de la institución.

### **d. Objetivos**

#### **Objetivo General**

“Realizar una auditoría de gestión al cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, de la provincia de Orellana, durante el periodo 2014”.

#### **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 del cantón Francisco de Orellana a través de indicadores de gestión.

✓ Dar a conocer a través de un informe, al responsable del cuerpo de bomberos del cantón Francisco de Orellana, los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría de gestión, a fin de que se tome las respectivas correcciones a tiempo.

ANEXO N.- 03 – RUC de la institución.

**SRI** **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**  
**SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 2260004530001

**RAZON SOCIAL:** CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

**NOMBRE COMERCIAL:**

**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS

**REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION:** CHAQUINGA GUGUIRE MISAEL AUBERTO

**CONTADOR:** TANDAZO ELIZALDE SONIA ELIZABETH

---

**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 15/05/1989      **FEC. CONSTITUCION:** 15/05/1989

**FEC. INSCRIPCION:** 28/05/2001      **FECHA DE ACTUALIZACION:** 09/07/2008

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ACTIVIDADES DE CUERPOS DE BOMBEROS

---

**DIRECCION PRINCIPAL:**

Provincia: ORELLANA    Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA    Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (COCA)  
 Banco: CENTRAL    Calle: NAPO    Número: SN    Intersección: JUAN MONTALVO    Referencia ubicación: FRENTE AL  
 ALMACEN LA GANGA    Fax: 082881335    Email: cuerpobomberosorellana@andina.net.ec    Teléfono Trabajo: 082880102

---

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- \* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACION MENSUAL DE IVA

---

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 991 al 991      **ABIERTOS:** 1

**JURISDICCION:** REGIONAL NORTE ORELLANA      **CERRADOS:** 0

---



*[Firma manuscrita]*

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



*[Firma manuscrita]*

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: KGRONCE      Lugar de emisión: FRANCISCO DE ORELLANA      Fecha y hora: 09/07/2008

Página 1 de 2



# REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NÚMERO RUC: 2260004530001

RAZÓN SOCIAL:

CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

### ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO:	ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT. 15/08/1989
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:					FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE CUERPOS DE BOMBEROS					

### DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (CDCA) Barrio: CENTRAL Calle: NAPO Número: SN Intersección: JUAN MONTALVO Referencia: FRENTE AL ALMACEN LA GANGA Fax: 062881335 Email: cuerpobomberosorellana@andina.net Telefono Tral 062880102

IMPRESO POR PRODUCCIONES S.A. 099 1 888 888



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

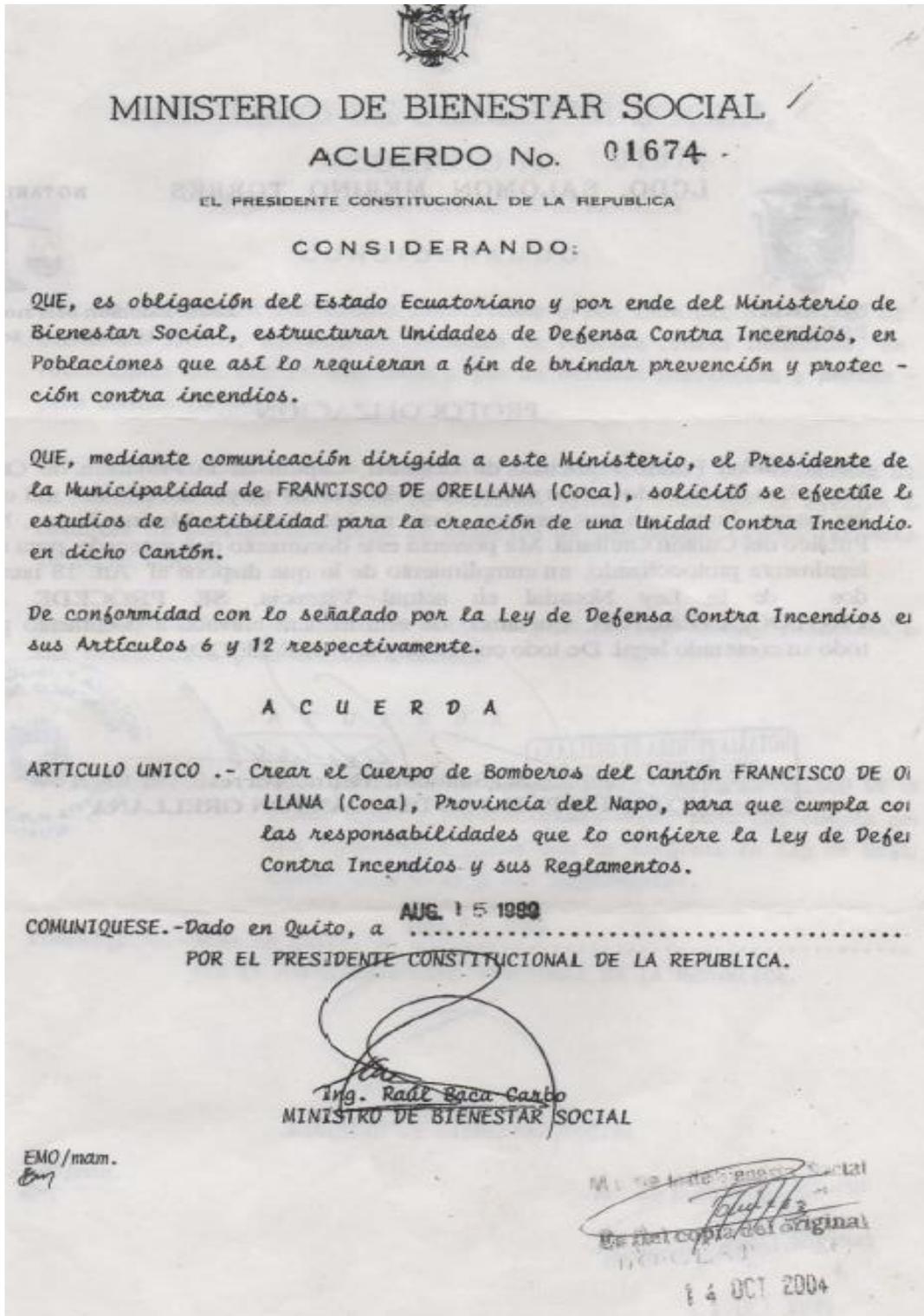
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: KGPONCE

Lugar de emisión: FRANCISCO DE

Fecha y hora: 09/07/2008

**ANEXO N.- 04 – Acuerdo de creación de la institución.**



ANEXO N.- 05 – Registro Oficial de la institución.



# REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

EL ECUADOR HA SIDO, ES Y SERA PAIS AMAZONICO

Administración del Sr. Dr. Rodrigo Borja,  
Presidente Constitucional de la República

ANO II — QUITO, VIERNES 29 DE SEPTIEMBRE DE 1989 — NUMERO 286

Lcdo. RICARDO RIVERA FIERRO  
DIRECTOR

Teléfonos:

Dirección: 212-564  
Distribución (Almacén) 212-766

Impreso en Editora Nacional

Tiraje: 8.200 Ejemplares.— Valor \$ 30,00  
Edición: 24 páginas

Suscripción Anual ..... \$ 10.000,00

513-T-063, suscrito entre el Estado Ecuatoriano y el Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica ..... 1

345 Autorízase la realización del Convenio de Fondos No Reembolsables N° AID-513-8078, destinado a respaldar la ejecución del Programa de Estabilización y Recuperación Económica, a cargo del Ministerio de Finanzas y Crédito Público ..... 1

546 Reglamento de la Ley de Ventas de Bienes por Serios ..... 4

— Estatutos de la Corporación de Garantía Crediticia para la Artesanía de la Provincia del Azuay ..... 8

## SUMARIO.

Detos:

Págs.

### FUNCION EJECUTIVA

#### DECRETOS:

- 024 Declárase en comisión de servicios en el exterior al señor Doctor Plutarco Naranjo Vargas, Ministro de Salud Pública ..... 2
- 025 Dase de baja al señor Capitán de Policía de Línea Gerardo Enrique Montúfar Cerón ..... 2
- 026 Dase de baja al señor Mayor de Policía Sanidad, Dr. Rafael Eduardo Vaca Negrete ..... 3
- 028 Promuévase al grado de TCRN, E.M.S. AVC, al señor Oficial Milio Arguello Fabián Rodrigo ..... 3
- 029 Dispónese que del porcentaje asignado para la adquisición de medicamentos, para el Programa Nacional de Medicamentos Genéricos, se destine anualmente los recursos necesarios para financiar el Programa de Insumos Médicos ..... 3
- 031 Confórmanse la Delegación del Ecuador que asistirá al 54° y 55° Períodos de Sesiones del Consejo Internacional del Café, a realizarse en la ciudad de Londres ..... 4
- 037 Autorízase la suscripción del texto de la Emisión N° 3 al Convenio de Crédito Externo y Fondos No Reembolsables N°

## ACUERDOS:

### MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL:

- 01673 Apruébase el Estatuto del Centro de Promoción y Educación de la Mujer "Teresa Obando de Pozo" en la ciudad de San Gabriel ..... 13
- 01674 Créase el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana (Coca) ..... 14
- 01675 Agradecer los servicios prestados por el señor Jorge Coronel quien se negará al servicio pasivo ..... 14
- 01676 Nómbrase al señor Manuel Armando Vergara, al cargo de Jefe del Cuerpo de Bomberos de El Carmen ..... 14
- 01677 Apruébase el Presupuesto del Cuerpo de Bomberos de El Puyo ..... 14
- 01678 Apruébase el Estatuto de la Asociación de Secretarías del Carchi, en la ciudad de Cuenca ..... 15
- 01479 Apruébase el Estatuto de la Cooperativa de Transportes de Carga en Camiónetas "7 de Septiembre" de la Parroquia Pochilche ..... 16
- 01680 Apruébase el Estatuto del Centro de Promoción y Capacitación de la Mujer, de la Parroquia Los Andes ..... 16
- 01481 Apruébase el Estatuto de la Cooperativa de vivienda "San Clemente", Parroquia Charapotó ..... 17
- 01682 Apruébase el Estatuto de la Asociación de Comerciantes Minoristas "Murala La Merced los Independientes" en esta ciudad ..... 17

torio de la Corporación estará integrado por cinco vocales principales y cinco suplentes designados por la Asamblea de la Corporación, hasta ser debidamente reemplazados en la primera sesión de la Asamblea General ordinaria.

SEGUNDA: Los presentes Estatutos estarán en vigencia luego de su aprobación por el Poder Ejecutivo.

Dado en Guayaquil, a 9 de marzo de 1989.

Firmado por triplicado:

Presidente, f.) Miguel Álvarez M.— Secretario, f.) Hermann Svetnik

Certifico que es fiel copia de los Estatutos originales que fueron discutidos en las sesiones de las Asambleas Extraordinarias celebradas en los días 7 y 8 de marzo de 1989 y aprobados finalmente en la sesión de la Asamblea General Extraordinaria del día 9 de marzo de 1989.

Indico además que ya se encuentra incluidas las reformas realizadas por el señor Presidente de la República Dr. Rodrigo Borja Cevallos, publicado en el Registro Oficial 212 del 15 de junio de 1989.

Firmo por triplicado:

f.) Hermann Svetnik, Secretario.

**ACUERDO N° 01673**

**RODRIGO BORJA**  
**Presidente Constitucional de la República**

Visto el estatuto del Centro de Promoción y Educación de la Mujer "Teresa Obando de Paz", con domicilio en la ciudad de San Gabriel, Provincia del Carchi;

**Acuerda:**

Aprobado con las siguientes modificaciones:  
PRIMERA.— Después del Art. 7, crear dos artículos que digan: "Art. ... Los deberes y derechos de las socias se harán constar en el reglamento interno que para el efecto se dictare"; y "Art. ... Dejan de ser socias: a) Por renuncia voluntaria; b) Por expulsión; c) Por fallecimiento".— SEGUNDA.— En el Art. 15, crear un literal que diga: "Determinar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias".— TERCERA.— Al final del Art. 18, agregarle: "pudiendo ser reelegidos por un período igual".— CUARTA.— En el literal f, del Art. 19, después de: "legal"; añádase: "Judicial".— QUINTA.— En el Art. 31, después de: "a un número"; agréguese: "menor"; y cámbiase "donde"; por "una Institución de Servicio Social que".

Comuníquese y Publíquese.— Palacio Nacional, en Guayaquil, a agosto 15 de 1989.

Por el Poder Ejecutivo Constitucional de la República, El Ministro de Bienestar Social, f.) Raúl Baca Carbo.

Es fiel copia del original.— Lo certifico: f.) Ramiro Guzmán Rueda, Director de Recursos Humanos.

**ACUERDO N° 01674**

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA**

**Considerando:**

Que, es obligación del Estado Ecuatoriano y por ende del Ministerio de Bienestar Social, estructurar

Unidades de Defensa Contra Incendios, en Poblaciones que así lo requieran a fin de brindar prevención y protección contra incendios.

Que, mediante comunicación dirigida a este Ministerio, el Presidente de la Municipalidad de Francisco de Orellana (Coca), solicitó se efectúen los estudios de factibilidad para la creación de una Unidad Contra Incendios, en dicho Cantón.

De conformidad con lo señalado por la Ley de Defensa Contra Incendios en sus Artículos 6 y 12 respectivamente.

**Acuerda:**

Art. Único.— Crear el Cuerpo de Bomberos del Cantón Francisco de Orellana (Coca), Provincia del Napo, para que cumpla con las responsabilidades que le impone la Ley de Defensa Contra Incendios y sus Reglamentos.

Comuníquese.— Dado en Guayaquil, a agosto 15 de 1989.

Por el Presidente Constitucional de la República, f.) Ing. Raúl Baca Carbo, Ministro de Bienestar Social.

Es fiel copia del original.— Lo certifico: f.) Ramiro Guzmán Rueda, Director de Recursos Humanos.

**ACUERDO N° 01675**

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio S/N, de 4 de junio del presente año, el señor Jorge Coronel, accediendo a las Disposiciones de la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento, ha presentado su juratión del cargo de Jefe del Cuerpo de Bomberos del Cantón el Triunfo, Provincia del Guayas.

Que, es deber del Estado Ecuatoriano, fortalecer los valiosos y patrióticos servicios prestados

**ANEXO N.- 06 – Fotografía de la institución.**

Institución a la cual se realizó el trabajo de Investigación.



**ANEXO N.- 07 – Fotografía de constancia.**

Revisando la documentación pertinente para el cumplimiento de los objetivos planteados por la institución durante el periodo 2014.



**ANEXO N.- 08 – Fotografía de constancia.**

Verificando el cumplimiento de los procesos en la ejecución de las actividades que desarrolla el cuerpo de bomberos del cantón francisco de Orellana, durante el periodo 2014.



## ÍNDICE:

PORTADA.....	I
CERTIFICACIÓN.....	II
AUTORÍA.....	III
CARTA DE PRESENTACIÓN.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	V
TÍTULO.....	1
RESUMEN EN CASTELLANO Y TRADUCIDO AL INGLÉS .....	2
INTRODUCCIÓN.....	4
REVISIÓN DE LITERATURA.....	6
MATERIALES Y MÉTODOS.....	42
RESULTADOS.....	44
DISCUSIÓN.....	157
CONCLUSIONES.....	158
RECOMENDACIONES.....	159
BIBLIOGRAFÍA.....	160
ANEXOS.....	161
INDICE.....	175