



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de auditoría integral al Proceso de Inspecciones ejecutada por el
Área de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos del Distrito
Metropolitano de Quito en el período comprendido entre el 1 de enero al 31
de diciembre del 2012**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Navarro Cárdenas, Juan Carlos, Ing.

DIRECTOR: Osejo Domínguez, Edgar Efraín, Msc.

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora

Grace Natalie Tamayo Galarza

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración

EL presente trabajo de fin de maestría, denominado: “Examen de auditoría integral al Proceso de Inspecciones ejecutada por el Área de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012”; realizado por el señor Navarro Cárdenas Juan Carlos, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Quito, diciembre de 2013

f).....

Msc. Osejo Domínguez Edgar Efraín

DIRECTOR DE TESIS

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Navarro Cárdenas Juan Carlos, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al Proceso de Inspecciones ejecutada por el Área de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, de la Titulación Magister en Auditoría Integral, siendo el Magister Osejo Domínguez Edgar Efraín director del presente trabajo, y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f)

Autor: Juan Carlos Navarro Cárdenas

Cédula: 1719384081

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico en primer lugar a Dios, quien siempre me ha demostrado su gran amor con sus bendiciones; a mis padres por estar conmigo en todo momento y por el apoyo brindado por ellos, a mis compañeros de trabajo de quienes he aprendido valiosos conocimientos, y a toda mi familia por apoyarme en las etapas de mi crecimiento personal y profesional.

JUAN CARLOS NAVARRO

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Particular de Loja por la oportunidad de seguir creciendo y por apoyar a la juventud ecuatoriana; así como también quiero dejar expreso mi agradecimiento a una amiga y compañera muy especial que me apoyó con sus conocimientos a lo largo del estudio de la Maestría y para el desarrollo de la tesis, y un agradecimiento por la paciencia y apoyo en la Dirección de esta investigación al Mg. Edgar Osejo Domínguez.

JUAN CARLOS NAVARRO

INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACION DEL DIRECTOR DE TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	iv
INDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCION.....	3
CAPÍTULO I	5
INTRODUCCIÓN	5
1.1 Descripción del estudio y justificación.....	6
1.2 Objetivo y resultados esperados.....	15
1.2.1 Objetivos.....	15
1.2.2 Resultados Esperados	15
1.3 Alcance	16
CAPÍTULO II	17
MARCO REFERENCIAL.....	17
2.1 Marco teórico	18
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	18
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento	19
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	19
2.2.1 Auditoría Financiera.....	19
2.2.2 Auditoría de control interno	22
2.2.3 Auditoría de cumplimiento.....	26
2.2.4 Auditoría de gestión	28
2.3 Proceso de la auditoría integral	32
2.3.1 Planeación	32
2.3.2 Ejecución	35
2.3.3 Comunicación	44
2.3.4 Seguimiento.....	52

CAPÍTULO III	53
ANÁLISIS DE LA EMPRESA	53
3.1 Introducción.....	54
3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional	56
3.2 Cadena de valor	56
3.2.1 Procesos gobernantes	58
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.....	58
3.2.3 Procesos habilitantes	59
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al proceso de inspecciones ejecutada por el área de prevención.	60
 CAPÍTULO IV	 62
INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL	62
4.1 Tema o asunto determinado.....	105
4.2 Parte responsable	105
4.3 Responsabilidad del auditor	106
4.4 Limitaciones	106
4.5 Estándares aplicables o criterios	106
4.6 Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros	107
4.7 Otras conclusiones.....	108
4.8 Comentarios, conclusiones y recomendaciones.....	108
4.9 Presentación y aprobación del informe.....	128
CONCLUSIONES	130
RECOMENDACIONES.....	131
BIBLIOGRAFÍA.....	132
ANEXOS.....	133
Índice papeles de trabajo cd.....	133
Plan de implementación de recomendaciones	133

RESUMEN

El trabajo de investigación, describe el desarrollo de un Examen de Auditoría Integral realizada al proceso de inspecciones del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, área encargada de emitir los permisos de funcionamiento, certificados o informes de cumplimiento de las medidas de prevención de incendios de los locales comerciales y edificaciones del Distrito Metropolitano de Quito y a través de la cual se evaluó la veracidad, integridad, correcta valuación y exposición de las cuentas contables relacionadas con el proceso auditado, así como también se evaluó el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales relacionadas, y mediante la aplicación de un grupo de indicadores de gestión se evaluó la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidos en el Plan Operativo Anual del área examinada, los resultados de la auditoría se presentan en el informe de Auditoría Integral en donde se propone recomendaciones de mejora para el área evaluada establecidas en un plan de implementación y seguimiento de cumplimiento de las recomendaciones propuestas.

PALABRAS CLAVE: auditoría integral, gestión, control interno, cumplimiento, eficiencia, eficacia, proceso.

ABSTRACT

The investigation work, describes the development of an Integral Audit examination carried out to the process of inspections of the Body of Firemen of the Metropolitan District of I Remove in the understood period among January 01 at December 31 the 2012, in charge area of emitting the operation permits, certificates or reports of execution of the measures of prevention of fires of the commercial local and constructions of the Metropolitan District of I Remove and through which the truthfulness, integrity, correct rating and exhibition of the countable bills related with the process auditado, was evaluated as well as the internal check system, the execution of the main related legal dispositions, was evaluated and by means of the application of a group of administration indicators it was evaluated the efficiency and effectiveness in the execution of the objectives and institutional goals settled down in the Annual Operative Plan of the examined area, the results of the audit are presented in the Integral audit report where intends recommendations of improvement for the valued area settled down in an implementation plan and pursuit of execution of the proposed recommendations.

KEYWORDS: integral audit, administration, internal check, execution, efficiency, effectiveness, process

INTRODUCCIÓN

La investigación consiste en el desarrollo de un examen de Auditoría Integral al Proceso de Inspecciones ejecutado por el Área de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en donde incluye la aplicación de la Auditoría Financiera con la verificación de la veracidad, integridad, correcta valuación, y exposición de las cuentas contables que intervienen en el proceso examinado, Auditoría de Control Interno, en el cual se evaluó el cumplimiento de las Normas de Control Interno aplicables en el sector público, Auditoría de cumplimiento legal, en donde se verificó la aplicación de leyes, reglamentos, normativa aplicable al proceso examinado, y concluyendo con la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual del área examinada con la Auditoría de Gestión. Los capítulos que integran este trabajo son los siguientes:

EL Capítulo I incluye una descripción del estudio, en el cual se describe los antecedentes de la entidad, estructura orgánica, volumen de las operaciones, y justificación de la selección del área a ser sometido al examen de auditoría integral, se detalla el objetivo general y los objetivos específicos con los resultados esperados del examen de auditoría integral concluyendo con la presentación de la memoria.

El Capítulo II se hace una descripción del Marco Referencial y teórico aplicable en el examen de auditoría integral, incluye los conceptos sobre los servicios de aseguramiento y su importancia, además se realiza una descripción conceptual de la Auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento, de gestión en el cual se describe los criterios aplicables para cada auditoría, el capítulo concluye con el proceso y las fases a seguir de la auditoría integral, que son: planeación, ejecución, comunicación y seguimiento de las recomendaciones producto del examen de auditoría.

El Capítulo III se hace un análisis de la entidad detallando la Misión y Visión, la cadena de valor en el cual se define los procesos gobernantes, agregadores de valor y los procesos habilitantes, concluyendo con la importancia de realizar un examen de auditoría integral al proceso escogido.

El Capítulo IV incluye el producto final de la investigación con la presentación del Informe del examen de auditoría integral en donde se detalla las partes que debe contener el informe final a ser presentado a las autoridades pertinentes y se incluye recomendaciones de mejora para la entidad finalizando con conclusiones y recomendaciones para futuros estudios.

En el desarrollo de cada una de las auditorías se ha identificado falencias que se detallan en el informe de Auditoría Integral en donde se incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones de mejora para el desarrollo de las actividades agregadores de valor del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito y donde se establece el compromiso de la administración para el cumplimiento de las recomendaciones propuestas por la auditoría integral, logrando un aporte de mejora para la institución.

Las experiencias de Auditoría han demostrado que las acciones de control realizadas bajo enfoques financiera, de gestión o de cumplimiento legal de forma separada e individual no garantizan acciones de mejora eficaces debido a que no se realiza un análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las entidades públicas, sin embargo, esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público, mediante la aplicación de la Auditoría Integral en el cual se evaluó de forma global el proceso planteado se logró dar respuesta al problema planteado mediante la aplicación de las fases de la auditoría y la presentación del informe de auditoría integral, en el cual se incluye recomendaciones y acciones correctivas para la entidad dando cumplimiento con los objetivos planteados en la investigación.

Disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración constituye la aspiración técnica de la presente investigación, durante el desarrollo de trabajo se presentaron limitantes debido a la necesidad de contar con personal multidisciplinario para la aplicación de la auditoría para los procesos técnicos del área examinada, las oportunidades que se presentaron en la auditoría fue el aporte del personal y la facilidad para obtener información desde varios enfoques.

La metodología utilizada en las fases del examen de auditoría integral en la planificación, es el análisis de la entidad con la solicitud y recopilación de la base legal de la entidad; en la planificación específica incluye el método deductivo para revelar el proceso que se relacionan a cada componente, observación, para validar los controles clave de los procesos, análisis y tabulación de los resultados, de una muestra en la que se determinó el nivel de cumplimiento de los controles contables, de gestión, de cumplimiento legal, y de control interno; en la ejecución de la auditoría se realizó la observación documental y física, entrevistas y la comparación entre la situación real y los criterios aplicables, en la comunicación de resultados, la recopilación documental y análisis, y en el seguimiento el Diseño: del plan de implementación de recomendaciones, entrevistas para socializar el plan de implementación de recomendaciones.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación

El 1 de abril de 1944, se fundó el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito bajo la dependencia del Ministerio de Bienestar Social y Trabajo.

Mediante Decreto Ejecutivo 1560 de 1 de diciembre de 1999, publicado en Registro Oficial 336 de 10 de los mismos mes y año, se transfiere al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito el Cuerpo de Bomberos y las atribuciones que en relación con la materia y conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios, venía ejerciendo el Ministerio de Bienestar Social.

La Ordenanza de Institucionalización 039, publicada en Registro Oficial 175 de 2 de octubre de 2000, dispone que el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito se constituya como una entidad de derecho público, descentralizada, con autonomía administrativa, operativa, financiera y personería jurídica propia conforme a la Ley, adscrito al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Con la Ordenanza Metropolitana 114, publicada en Registro Oficial 295 de 18 de marzo de 2004, se reforma la Ordenanza de Institucionalización y se modifica la estructura organizacional.

En el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010), señala: "...Ejercicio de competencia de gestión de riesgos.- La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley de que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos..."

La ley especial que señala el COOTAD es la Ley de Defensa Contra Incendios, publicada en el registro oficial 815 de abril 19 de 1979, según el criterio emitido por el Procurador General del Estado.

MISIÓN

Salvar vidas y proteger bienes mediante acciones oportunas y eficientes en prevención y atención de emergencias en la Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito

VISIÓN 2012-2014

Ser una Institución Técnica modelo en la prevención y atención de emergencias en el Distrito Metropolitano de Quito, que utiliza protocolos de operación normalizados con equipamiento de última tecnología y personal altamente calificado y empoderado para tranquilidad y satisfacción de la comunidad.

VALORES

El personal del Cuerpo de Bomberos reúne ciertas características que los identifican como personas de nobleza de espíritu y solidaridad ante quienes más necesiten de su apoyo.

- ✓ **Lealtad:** Institución comprometida con la comunidad para proveer de servicios, salvar vidas y proteger bienes.
- ✓ **Honradez:** Respetar los bienes de la institución y de la comunidad conforme la ley.
- ✓ **Valentía:** Enfrentar los riesgos con acciones que permitan el fiel cumplimiento de la misión institucional en beneficio de la población afectada.
- ✓ **Disciplina:** Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido designados.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre las personas y los procesos.
- ✓ **Solidaridad:** Brindar y compartir con la comunidad el apoyo y la ayuda que necesitan.
- ✓ **Abnegación:** Renuncia de los intereses personales en beneficio de los interés de la comunidad.

- ✓ **Respeto:** Consideración con las actitudes y comportamientos sociales.
- ✓ **Compromiso:** Convicción personal en torno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas a su cargo para cumplimiento de la misión y visión institucional.
- ✓ **Carácter voluntario:** Integración y colaboración de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito con los servicios que brinda el Cuerpo de Bomberos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ✓ Generar en la población del DMQ una cultura de prevención y preparación en relación con los riesgos naturales y antrópicos.
- ✓ Fortalecer la capacidad de respuesta del Cuerpo de Bomberos para la atención de Siniestros y eventos adversos en el DMQ.
- ✓ Fortalecer la red de atención de emergencias médicas prehospitalarias para brindar una atención oportuna y eficiente en el Distrito Metropolitano de Quito.
- ✓ Mejorar las capacidades de la Central de Comunicaciones CMAC para contribuir a brindar una atención eficaz ante las distintas llamadas de emergencia en Distrito Metropolitano de Quito
- ✓ Dotar al CB-DMQ de instrumentos técnicos y científicos a través de Escuela de Formación y Perfeccionamiento de Bomberos para que cumpla de manera más efectiva con la misión institucional.
- ✓ Fortalecer la gestión administrativa del CB-DMQ para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

De conformidad con la Resolución del Directorio constante en el Acta 147-D-CBDMQ de 24 de febrero de 2011, se aprobó el Reglamento Orgánico Estructural por Procesos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en la cual se establece la siguiente estructura:

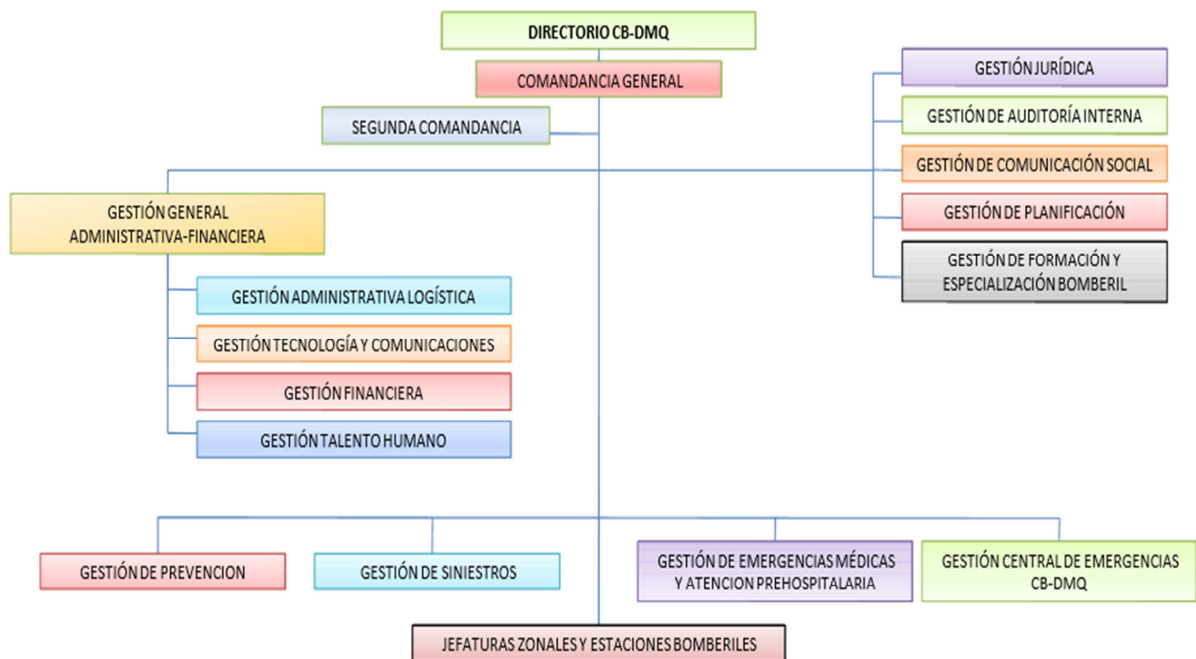


GRAFICO Nº 1 ESTRUCTURA ORGANICA POR PROCESOS

Fuente: Talento Humano

Elaborado por: Dirección de Talento Humano CBDMQ

Nivel de Conducción Superior:

Directorio del CB-DMQ

Nivel de Asesoría:

Asesoría Jurídica

Auditoría Interna

Nivel Directivo:

Comandancia General del CB-DMQ

Nivel de Asesoría del Nivel Directivo:

Dirección de Planificación

Dirección de Comunicación Social

Nivel de Apoyo:

Dirección General Administrativa y Financiera

Dirección Financiera

Dirección de Talento Humano

Dirección Administrativa y Logística

Dirección de Tecnología y Comunicación

Dirección de formación y especialización bomberil

Nivel Operativo:

Comandancia Operativa

Unidad de Prevención y Control de Emergencias y Desastres

Unidad de Voluntariado

Unidad de Emergencias Médicas

Unidad de Gestión de Siniestros

Jefaturas Zonales y Estaciones Bomberiles

VOLUMEN DE LAS OPERACIONES

La Dirección de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito es el área encargada de realizar las inspecciones a los locales comerciales, edificaciones y vehículos para la verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas técnicas de prevención de incendios, por este proceso la entidad emite los permisos de funcionamiento para eventos públicos, vehículos de transporte de GLP, certificados e informes de visto bueno de planos para edificaciones, factibilidad de GLP.

A continuación un detalle de las inspecciones promedio realizadas durante el año:

CUADRO N° 1: INSPECCIONES AÑO 2012

Servicio	Mes	Cantidad Anual	Porcentaje
Visto bueno de Planos	12	1500	1,88%
Ocupación	12	400	0,50%
Factibilidad GLP	12	300	0,38%
Definitivo GLP	12	200	0,25%
Eventos	12	500	0,63%
Vehículos Transporte de GLP	12	240	0,30%
Inspecciones a edificios públicos	12	400	0,50%
LUAE actividades económicas	12	76460	95,58%
TOTAL INSPECCIONES PROMEDIO ANUAL		80.000	100,00%

Fuente: Informes Unidad de Prevención

Elaborado por: Juan Carlos Navarro

IMPACTO EN EL ENTORNO

Dentro de las responsabilidades que el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito tiene con la comunidad está la de cumplir y hacer cumplir las normas técnicas establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios y Reglamento de Prevención de Incendios, donde se determinan medidas de seguridad contra incendios que deben ser adoptadas por los locales comerciales y en la planificación de las edificaciones a construirse, a fin de que dichos lugares reúnan las condiciones de seguridad y fácil desocupación en caso de incendios, sismos, desastres, estas consecuentemente son autorizadas por el Cuerpo de Bomberos mediante un permiso, certificado o informe de bomberos.

JUSTIFICACIÓN

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el

cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

Importancia cualitativa el proceso de inspecciones realizada por el área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito constituyen en la cadena de valor un proceso básico con impacto directo en la misión de la entidad, según información descrita en los estatutos de la organización de la siguiente manera:

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

GESTIÓN DE PREVENCIÓN

- ✓ Coordinación de Prevención
- ✓ Análisis y Evaluación de Riesgos de Incendios
- ✓ Prevención de Riesgos de incendios;
- ✓ **Inspección, seguimiento y verificación (giros comerciales).**

Generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional;

GESTIÓN DE SINIESTROS

- ✓ Coordinación General de Siniestros

GESTIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

- ✓ Coordinación General de Emergencias Médicas
- ✓ Monitoreo y control de atención de emergencias médicas

GESTIÓN DE CENTRAL EMERGENCIAS CB-DMQ

- ✓ Coordinación de Emergencias Médicas
- ✓ Coordinación de Siniestros (Control de Incendios, Control de Inundaciones, Manejo de Materiales Peligrosos, Rescate).

Fuente: Estatutos Cuerpo de Bomberos 2010

Importancia cuantitativa EL proceso de inspecciones realizado por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito presenta una Importancia cuantitativa ya que demanda importantes recursos del presupuesto de la entidad para ejecutar las actividades involucradas en el mismo como se puede observar en los siguientes cuadros:

Montos recaudados por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito generados por el proceso de inspecciones:

CUADRO Nº 2: INGRESOS

CONCEPTO	AÑO		
	2010	2011	2012
Tasa por servicio de inspección	-	142.100,62	80.944,28
Tasa servicio inspección artesanos	-	82.658,20	82.591,80
Aprobación de planos	409.355,27	524.806,69	406.615,73
Permisos de funcionamiento	48.498,00	42.317,00	53.501,17
Certificado definitivo de gas	12.495,00	5.510,00	3.625,00
Solicitudes de inspección	7.046,00	6.696,00	6.573,00
Resello de planos (copias certificada)	8.749,89	9.517,45	6.453,20
Total recaudado	486.144,16	813.605,96	640.304,18

Fuente: Informes financieros CB-DMQ

Elaborado por: Juan Carlos Navarro

En el cuadro se puede observar un incremento en el año 2011 por concepto de la tasa de inspección y tasa por servicio de artesanos que corresponde a la implementación de la Licencia Única de Actividades Económicas LUAE, realizado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Los montos ejecutados por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito de la Dirección de Prevención responsable de la ejecución de las inspecciones de bomberos se detallan a continuación:

CUADRO Nº 3: GASTOS

FONDOS ASIGNADOS AL PROGRAMA	PROYECTO		MONTO GASTO
1.- PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL DMQ	1	Campañas de prevención y concientización a la ciudadanía	737.415,28
	2	Equipos de brigadas comunitarias para la gestión de riesgo	110.838,68
	3	Mi escuela se prepara	283.004,71
	4	Fortalecimiento de la Unidad de Prevención del CB-DMQ	754.415,90
TOTAL EJECUTADO			1.885.674,57

Fuente: Informes financieros CB-DMQ

Elaborado por: Juan Carlos Navarro

Los problemas frecuentes que se presentan en el proceso de inspecciones, se pueden señalar los siguientes:

- ✓ Demora en el proceso de inspecciones solicitadas por los usuarios.
- ✓ Demora en la emisión de informes de visto bueno de planos, certificados y permisos de bomberos.
- ✓ Falta de capacitación para los inspectores.
- ✓ Falta de información sobre el proceso de inspecciones.
- ✓ Sistema de visto bueno de planos e inspecciones no enlazado con el proceso de recaudación.
- ✓ Reclamos de usuarios por la atención brindada.
- ✓ Baja ejecución del presupuesto asignada al Área de Prevención.

Con los antecedentes expuestos, se concluye que por los factores señalados, es importante realizar el examen de auditoría integral al proceso de inspecciones ejecutada por el Área de prevención de incendios del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

1.2 Objetivo y resultados esperados

1.2.1 Objetivos

General

Realizar un examen de auditoría integral al proceso de inspecciones ejecutada por el área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2012

Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargada del proceso de inspección y emisión de permisos de bomberos.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados a la cuentas contables que forman parte del proceso examinado, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional del proceso de inspecciones ejecutada por el Área de prevención.
3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.2.2 Resultados Esperados

- ✓ Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen de auditoría integral.
- ✓ Informe del examen de auditoría Integral que incluya los comentarios conclusiones y recomendaciones de mejora para el área evaluada.
- ✓ Plan de implementación de recomendaciones

1.3 Alcance

El trabajo de investigación, describe el desarrollo de un Examen de Auditoría Integral realizada al proceso de inspecciones del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito encargada de la emisión de permisos de funcionamiento, certificados e informes de cumplimiento de las medidas de prevención de incendios de los locales comerciales y edificaciones del Distrito Metropolitano de Quito , auditoría que incluye una opinión sobre la veracidad, integridad, correcta valuación y exposición de las cuentas contables relacionadas con el proceso auditado, así como también se evaluó el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales relacionadas, y mediante la aplicación de un grupo de indicadores de gestión se evaluó la eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, obteniendo como producto final el informe de auditoría integral, en el cual se incluye conclusiones y recomendaciones de mejora para la entidad, con un plan de implementación de las recomendaciones propuestas.

En el desarrollo de la auditoria se han generado papeles de trabajo para la fase de planificación, ejecución, y para la comunicación de resultados que sustentan los hallazgos de auditoria.

La investigación se encuentra estructurada por la introducción y descripción del estudio, los objetivos y los resultados esperados, en el capítulo dos se hace referencia el marco conceptual aplicable para cada una de las auditoria, financiera, de control, de cumplimiento, y de gestión, se ha realizado una definición del proceso de la auditoría integral que incluye planificación, ejecución comunicación de resultados y seguimiento, además se hace un análisis de la entidad la misión y visión, la cadena de valor y la importancia de realizar un examen de auditoria al proceso elegido, en al cuarto capítulo se desarrolla el producto final que es el informe del examen de auditoría integral con sus comentarios para cada auditoria, la demostración de la hipótesis y las conclusiones y recomendaciones del proyecto de investigación.

Metodológicamente garantiza la procedencia técnica del modelo de auditoría integral como una alternativa innovadora a las acciones de control realizadas en empresas privadas y públicas, garantizando la emisión de un informe de aseguramiento, bajo los estándares definidos en la estructura desarrollada como producto final del trabajo de auditoría.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

Análisis de términos de la Auditoría integral

Es un proceso: es decir cumple con diferentes fases que van desde la planeación cumpliendo con ciertas actividades de auditoría hasta llegar a la presentación de los informes de auditoría.

Independencia: Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

Objetividad: Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo referente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional

Información financiera, Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con las Normas de contabilidad y las Normas de Internacionales de información financieras (NIIFS).

Control interno, Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo cuyo referente es el informe COSO.

Cumplimiento de leyes pertinentes, Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.

Logro de las metas y objetivos propuestos, Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles, para la cual se sugiere el uso de indicadores.

Según varios autores a la Auditoría Integral se la define de la siguiente manera:

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación (LUNA, 2010). p.1

Objetivo de un Servicio de Aseguramiento

El objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional avalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión (LUNA, 2010).

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

La importancia de un informe de aseguramiento es el de incrementar la credibilidad y confianza de la información que es responsabilidad de la administración acerca de un componente o tema determinado, mediante técnicas de evaluación que permitan verificar si el tema en cuestión esta de conformidad en todos sus aspectos importantes, con criterios adecuados. A este respecto el nivel de confiabilidad dado por la conclusión de un contador profesional transmite el grado de confianza que un destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto o tema tratado.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la Auditoría Integral

2.2.1 Auditoría Financiera

“La Auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó”. (LUNA, 2010) p. 151

La Contraloría General del Estado a su Manual de Auditoría Financiera, la define así:

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

Se puede concluir que la Auditoría Financiera es el examen que tiene por objeto revisar la documentación, registros, comprobantes que permitan tener una evidencia suficiente que respalden los saldos y movimientos contenidos en los Estados Financieros que son responsabilidad de la administración de la empresa, con el propósito de emitir un dictamen que brinde una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, las Normas internacionales de Información Financiera y otras disposiciones legales.

AFIRMACIONES PRINCIPALES

Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros.

Cuando los auditores han reunido suficiente evidencia de auditoría sobre cada afirmación importante de los estados financieros, cuentan con bastante certeza para sustentar su opinión.

Concepto y tipos de afirmación

Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros.

Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros, en relación con lo siguiente:

- ✓ La veracidad de las transacciones individuales y de los saldos;

- ✓ La integridad de las transacciones individuales y la consecuente razonabilidad de los saldos;
- ✓ La adecuada valuación y exposición en los estados contables, de los saldos resultantes de las transacciones individuales.

La veracidad

También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.

La integridad

Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.

La valuación y exposición

Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Así también, que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y se presentan todas las revelaciones materiales.

Opinión o dictamen del auditor

Dictamen en limpio o sin salvedades:

Se refiere cuando el Auditor expresa la opinión de los estados financieros presenta razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de acuerdo con los principios contables y aplicados sobre una base consistente en el año anterior.

Dictamen con salvedades:

El Auditor emite dictamen con salvedades cuando sus estados financieros de su entidad presentan razonablemente la situación financiera salvo excepciones o limitaciones que no afecten de manera importante o significativa la situación financiera o resultados de operaciones mostradas.

Dictamen adverso o negativo:

Un informe contiene dictamen adverso cuando el Auditor ha llegado a la salvedad de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados con los principios de conformidad con los principios de contabilidad aplicados consecuentemente.

Dictamen con abstención de emitir opinión:

Cuando el Auditor no está en condiciones de dar una opinión profesional sobre los estados financieros tomados en su conjunto se obtendrá de opinar explicando claramente las razones por las que no ha podido dictaminar esta situación se presenta cuando las restricciones y la aplicación de los procedimientos de Auditoría son importantes limitando el alcance del examen

Para la correcta valuación y exposición de las cuentas reflejadas en los estados Financieros es necesaria la aplicación de las normas vigentes en el Ecuador, entre las cuales tenemos las siguientes:

2.2.2 Auditoría de control interno

La auditoría de Control Interno es la revisión y evaluación al sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza en los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología que cubra la planeación, pruebas de cumplimiento de controles, comunicación de resultados (JIMENEZ, 2011).

Según las Normas Internacionales de Auditoría, el término Sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos controles internos adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio,

incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Afirmación auditoria de Control Interno

En el caso de la auditoria de control interno las afirmaciones consta en su naturaleza, en esta se evaluará el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y habrá por lo tanto una afirmación implícita que determine que el sistema de control interno está diseñado, actualizado y adecuado a los diferentes procesos que realiza la empresa en base al cumplimiento de las normas de control interno.

Elementos del Control Interno

Los elementos de Control Interno permiten obtener un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad de cada miembro de la organización, así como un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para ejercer controles sobre activos, pasivo, ingresos y gastos.

El sistema de control Interno tiene 5 componentes:

- ✓ Ambiente de Control
- ✓ Valoración del riesgo
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Monitoreo

Ambiente de Control

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente en su diseño, sino también en la manera cómo opera en la práctica (MANTILLA, 2007) p. 25.

El ambiente de control está influenciado por la cultura de la entidad, y tiene gran importancia la conciencia del talento humano de la empresa , de ahí que es muy importante que la gerencia y la máxima autoridad establezcan actitudes de integridad y conciencia de control a

todo el personal que conforma la entidad a través del diseño de un código de ética y conducta en el cual fomente la participación de los valores y el trabajo en equipo, encaminados a cumplir con los objetivos de la entidad de manera eficiente, eficaz, y sobre todo con transparencia. Los factores que forman parte del ambiente de control son los siguientes:

- ✓ Factores del ambiente de Control
- ✓ Integridad y valores éticos
- ✓ Incentivos y tentaciones
- ✓ Proporcionar y comunicar orientación moral
- ✓ Compromisos para la competencia
- ✓ Consejo de directores o comité de Auditoría
- ✓ Filosofía y estilo de operación de la administración
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Políticas y prácticas sobre Recursos Humanos

Valoración del riesgo

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismos, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el entorno de la misma (ESTUPIÑAN, 2007).

Identificación de Riesgos:

El desempeño de una entidad puede estar en riesgo a causa de factores internos y externos. Esos factores a su turno pueden afectar tanto a los objetivos establecidos como los implícitos. Los riesgos se incrementan en la medida en que los objetivos difieren crecientemente del desempeño pasado.

Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los

objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento (MANTILLA, 2007) p. 59.

Tipos de Actividades de Control: Existen diferentes actividades de control, estas dependen de los objetivos de control establecidos que se ajustan a lo necesario para velar por los objetivos de la entidad. Dentro de los tipos de actividades de Control tenemos:

- ✓ Observación de alto nivel
- ✓ Actividades Administrativas
- ✓ Procesamiento de la información
- ✓ Controles de bienes tangibles
- ✓ Indicadores de desempeño
- ✓ Segregación de Funciones

Información y Comunicación

Información

“La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento (MANTILLAL, 2007).” p.71

La información oportuna y confiable le permite a la dirección darse cuenta del alcance de los objetivos propuestos y evitar posibles desviaciones que se estén produciendo, para salvaguardar los bienes de la entidad.

Comunicación.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Los sistemas de información pueden proporcionar información al personal apropiado a fin de que ellos puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento

La ejecución de la Comunicación puede ser interna o externa.

La comunicación interna permite emitir un mensaje claro acerca de las responsabilidades de control interno que cada miembro de la compañía tiene, este mensaje debe ser también efectivo, es decir claro y al punto al que desea llegar la administración.

La comunicación externa se la puede realizar a través de canales de comunicación abiertos para clientes y proveedores, así como para entidades de control. Esto permite recibir mejoras en la entrega de bienes y servicios y también un desarrollo normal de las actividades, no viéndose truncadas por limitaciones legales.

Monitoreo

“La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes e innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores.” (GAITAN, 2007) p. 38

2.2.3 Auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas, y de otra índole de una entidad para restablecer que han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que aportan legal, técnica, financiera y contable las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad (LUNA, 2010) p.189.

El objetivo de este tipo de auditoría es la de verificar si las actividades empresariales y economías están de acuerdo a la legislación aplicable esto es según la legislación que le es aplicable dependiendo del tipo de entidad y la naturaleza de las operaciones:

Afirmación auditoría de cumplimiento legal.

En el caso de la auditoría de cumplimiento, en esta se evaluará la adopción y cumplimiento de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales y habrá una afirmación implícita que determine que la organización cumple con las disposiciones legales inherentes a sus actividades y giro del negocio.

Cada una de las entidades dispone de su legislación aplicable según su naturaleza, para el sector público están claramente definidos las leyes y reglamentos, al igual que el sector privada que estarán regidas a la normativa de la Superintendencia de Compañías y Servicio de rentas internas, a continuación se presenta un gráfico de las leyes que son aplicables para cada sector:



GRAFICO Nº 2: Legislación aplicable en el sector público

Fuente: Pagina web <http://marcomoncayo.wordpress.com>

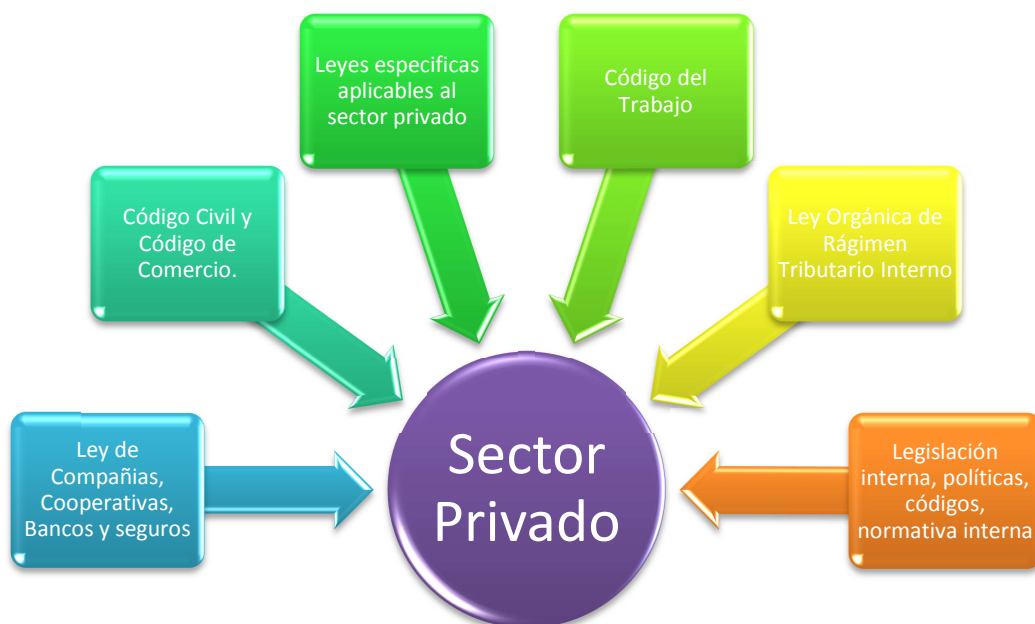


GRAFICO Nº 3: Legislación aplicable en el sector privado

Fuente: Pagina web <http://marcomoncayo.wordpress.com>

2.2.4 Auditoría de gestión

Según el autor LUNA, (2010) La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales: su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

“La eficacia de la gestión administrativa, el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales, los planes y los programas, las metas y la legalidad, es la responsabilidad primaria de los directivos y gerentes de la organización que establecen sus mecanismos de control al efecto. Ahora bien este desempeño es evaluado por la auditoría de gestión practicada por los órganos de control fiscal, que al retroalimentar a la alta dirección con sus observaciones y recomendaciones logra mecanismos efectivos, para la salvaguarda del patrimonio público y el logro de las políticas, objetivos y metas en nuestros países”.¹

En síntesis a la Auditoría de Gestión se la puede definir como el examen o proceso sistemático que tiene como propósito evaluar el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en los planes, programas, proyectos alineados a las metas y objetivos de la entidad, que permitan conocer a la parte interesada sobre la eficiencia, eficacia, economía y calidad en la adquisición y utilización de los recursos de la entidad, y por medio de las recomendaciones que al resultado se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público y privado.

Afirmaciones principales de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión, a su vez, pretende evaluar; la eficiencia, eficacia y calidad mediante la aplicación de varios indicadores de gestión que permitan verificar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales, siendo así el personal de las áreas cubiertas en el examen de auditoría, el que certifica que la gestión se la realizó de manera eficiente, eficaz, y con calidad. La evaluación de estos resultados, como parte de la auditoría integral, probará si estas aserciones se cumplieron.

¹ <http://www.educoea.org>

Eficiencia

Podemos definir a la eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos en el mismo, es decir la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo o al contrario cuando se logran más objetivos mediante la óptima utilización de los recursos disponibles.

Eficacia

Podemos definir a la eficacia como la capacidad de hacer lo necesario para lograr lo que nos proponemos y que nos permite medir el nivel de logro de las metas y objetivos planteados.

Se puede ser eficaz sin ser eficiente, es decir se puede cumplir con los objetivos planteados pero no necesariamente con la utilización adecuada de los recursos disponibles para cumplir con el objetivo, por ese motivo es importante que exista una estrecha eficiencia y eficacia para el cumplimiento de las metas propuestas.

Calidad

La calidad puede definirse como el cumplimiento de requisitos establecidos en estándares internacionales con el objetivo de ofrecer satisfacción con el producto ofrecido, cumpliendo con todas las expectativas que busca los clientes, el nivel de calidad se mide de acuerdo a la reacción y preferencias del cliente siendo así controlado por reglas las cuales deben salir al mercado para ser inspeccionado y tenga los requerimientos estipulados por las organizaciones que hacen certificar algún producto.

Utilidad de los Indicadores en la Auditoría de Gestión

El uso de indicadores en la Auditoría, permite medir:

- ✓ La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- ✓ Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- ✓ El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).

Las actividades y procesos que no se miden, no se controlan y lo que no se controla y conoce no se puede mejorar. Es por ello que los indicadores representan un insumo importante de información para los Gerentes con el objetivo de efectuar un diagnóstico de las actividades y se tome decisiones oportunas, a fin de lograr un mayor rendimiento en la gestión institucional.

Podemos concluir que el diagnóstico realizado en las empresas mediante herramientas como la aplicación de indicadores brindan una información importante que permite identificar el comportamiento de las variables que se generan en la gestión; resultados que pueden ser cualitativos y cuantitativos, según Enrique Benjamín Franklin en su obra Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio señala :

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización... En este sentido, aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objeto (Franklin, 2007). p. 147

Los indicadores son esenciales para medir los resultados alcanzados en cualquier tipo de gestión, si estamos efectuando un diagnóstico para implementar un sistema en la organización es importante conocer sus procesos, objetivos y metas; definir los indicadores que se van aplicar para evaluar los resultados e identificar las acciones de mejora.

Concepto de indicador:

“Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación... Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes. Por sí solos no son relevantes, pues sólo adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza... Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes... Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir cambios... Puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas... (Franklin, 2007)”

Para que los indicadores sean eficaces deben ser relevantes y deben facilitar la toma de decisiones, deben ser susceptibles de medición, verificables, fáciles de interpretar, que permitan relacionarse con otros indicadores, que señalen precisión aquellos identificados como cuantitativos y; que tengan una definición conceptual de lo que se quiere medir, aquellos que sean definidos como cualitativos. Los niveles de aplicación están dados a nivel estratégico, táctico y operativo.

Indicadores de Eficiencia

Tienen que ver fundamentalmente con los factores cantidad, tiempo y costo. Usualmente se definen en términos de las relaciones de estos elementos y hacen referencia al rendimiento o productividad. Se puede decir también que es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios.

Indicadores de Eficacia

Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados, es decir entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos. Permiten valorar el logro o éxito de la gestión.

Indicadores de Calidad

Es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente.

Para el diseño de indicadores se sugieren aplicar los siguientes requisitos semánticos que faciliten su redacción:

- **Agregación más preposición:**

- Cantidad de.....
- Porcentaje de...
- Total de...

- **Variable (generalmente en sustantivo plural)**

- Empleados...
- Proyectos ...
- Abonados...

- **Verbo en participio pasado (acción)**

- Capacitados...
- Implementados
- Atendidos...

- **Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)**

- En el área técnica de la empresa El Buen Vivir en el año 2012.
- En la zona oriental en el año 2012

Es importante identificar antes de diseñar indicadores, los atributos o variables que se encuentran relacionadas, a fin de que la empresa cuente con un cuadro de mando integral real.

2.3 Proceso de la auditoría integral

Independientemente del tipo de auditoría que se realice o aplique, llevarla a cabo es contar con un proceso sistemático que consta de cuatro fases importantes:



GRAFICO Nº 4: Proceso Auditoría Integral

Fuente: Guía Didáctica Auditoría de Gestión I Marcelo Gerardo Velásquez Navas Primera Edición 2012

2.3.1 Planeación

En la fase de planeación se realiza la recopilación de una serie de insumos necesarios que permitan definir la estrategia de la auditoría que brindará un enfoque para la fase de ejecución.

Esta fase se caracteriza por el conocimiento y comprensión global que debe lograr el auditor sobre la empresa auditada, de tal modo de poder definir la estrategia de la auditoría es decir la forma en que se evaluará las actividades, financieras, de control interno, de cumplimiento de legislación aplicable y de la gestión institucional, además que es un forma de organizar el futuro para que esta suceda de acuerdo con una finalidad o propósito.

CUADRO N° 4: FASE DE PLANEACIÓN

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Visita de observación	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación y conocimiento de la industria y negocio del cliente.
Obtención de la Información.- Buscar información existente en la Entidad y recopilación, análisis de información general de la entidad: planes, programas, presupuestos, objetivos, metas y otros.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación y recolección de documentos, manuales leyes, reglamentos, planes y programas de la entidad a auditar, • Resultados de Estudios o auditorías anteriores realizadas. • Información general. • Papeles de trabajo.
Identificar las Áreas potenciales a ser consideradas en la estrategia de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de aquellas áreas a ser analizadas a mayor profundidad en la ejecución, • Jerarquización de Áreas críticas.
Recopilación de información específica para la evaluación del sistema de control interno para los órganos del sector público.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y evaluación del sistema de control interno; • Detección de áreas susceptibles de Mejoramiento • Evaluación de riesgo.
Elaboración de informe de revisión preliminar	<ul style="list-style-type: none"> • Informe interno • Papeles de trabajo.
Planificación de la auditoría integral	<ul style="list-style-type: none"> • Plan y programa de auditoría • Precisión y determinación de recursos, tiempo, metas y objetivos • Definición del alcance de la auditoría.

Fuente: <http://www.educoea.org>

Elaborado por: Juan Carlos Navarro

Riesgo

El riesgo es la posibilidad de que existan errores en los procesos de la compañía. El riesgo de Auditoría es la probabilidad que el Auditor emita un informe que no se acople a la realidad de la entidad auditada por la existencia de errores significativos que no fueron encontrados por el Auditor

Dentro del riesgo de Auditoría existen 3 tipos de riesgo:

- ✓ Riesgo Inherente
- ✓ Riesgo de Control
- ✓ Riesgo de Detección

Riesgo Inherente.- Es la ausencia de procesos o la mala aplicación de los mismos en los procedimientos de la empresa que pueden provocar errores de carácter significativo, suponiendo que no hubo controles internos relacionados.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.

Riesgo de Control.- Es el riesgo que los procedimientos de control no hayan detectado errores significativos o que estos no existan para evitar que los procesos se ejecuten de una manera incorrecta.

Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.

Riesgo de Detección.- Es el riesgo de que las pruebas sustantivas aplicadas por un auditor no detecten los errores significativos en los procesos, debido a las limitaciones de la auditoría misma.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoria con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

2.3.2 Ejecución

En el proceso sistemático de la Auditoría, luego de la correcta elaboración de las actividades previstas en la fase de planeación, debemos ejecutar las acciones indicadas en el plan global y los programas de trabajo de Auditoría Integral.

En esta fase de ejecución es necesaria la recopilación de toda la evidencia comprobatoria para que el auditor concluya un juicio respecto a la gestión integral de la organización, referida a los criterios previamente seleccionados y del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Las actividades de esta fase son las siguientes:

CUADRO Nº 5: FASE DE EJECUCIÓN

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Selección de la muestra a ser evaluada	<ul style="list-style-type: none">• Determinación del universo de análisis manejable por el equipo multidisciplinario.
Aplicación de los programas de auditoría-pruebas substantivas y de cumplimiento y recopilación de la evidencia.	<ul style="list-style-type: none">• Papeles de trabajo• Evidencias• Identificación de Desviaciones
Determinación de desviaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Hallazgos de la auditoría.
Determinación de causa y efecto de los hallazgos	<ul style="list-style-type: none">• Identificación de las causas de los problemas y sus responsables• Identificación de las consecuencias por los problemas y sus afectados
Organización de la evidencia	<ul style="list-style-type: none">• Expedientes• Papeles de trabajo

Fuente: <http://www.educoea.org>

Elaborado por: Juan Carlos Navarro

Aplicación de Pruebas de Auditoría

Las pruebas que se aplican en la fase de ejecución permitirán cumplir con el plan y programa de auditoría, lo cual debe derivar en hallazgos bien sustentados con evidencias suficientes, competentes y pertinentes.

Pruebas de control o de cumplimiento

Son procedimientos de auditoría para comprobar la evaluación preliminar realizada sobre el ambiente de control, probar la efectividad de las políticas y actividades de control interno, así como para fundamentar el riesgo de control, es decir, de que el sistema de control interno no evitará que ocurran errores importantes, ni los detectará, ni corregirá si han ocurrido; Las pruebas sobre el riesgo de control deben ser evaluadas para cada objetivo de auditoría.

Ejemplos:

Entrevistas, encuestas, cuestionarios, indagación, observación, rastreo, inspección documental, entre otras.

Pruebas sustantivas

Se aplican para confirmar la efectividad del funcionamiento de la gestión y comprobar y recopilar evidencias relacionadas con el objeto de la auditoría, se aplican posterior o simultáneamente a las pruebas de control. Son la aplicación de una o más técnicas de auditoría a las actividades, sistemas o procesos individuales o grupales de gestión, relacionados con el logro de los objetivos y metas, así como la preservación de los procesos y sistemas que constituyen el objeto de la auditoría.

Ejemplo:

Comparación, cálculo, confirmación, inspección, examen físico, rastreo, entre otras.

Procedimientos analíticos

Consisten en la aplicación de una serie de técnicas o estrategias, para revisar y evaluar la documentación y resultados obtenidos de la aplicación de las pruebas de control y sustantivas, son innumerables los procedimientos analíticos utilizables, podemos

mencionar las comparaciones entre la condición con el criterio, la aplicación de cálculos, indagaciones o comprobaciones, inspecciones, evaluaciones o la formulación o interpretación de indicadores, para analizar la razonabilidad de las informaciones y actividades de gestión y desarrollar expectativas sobre el cumplimiento de los objetivos y metas en las operaciones, todo ellos para juzgar las operaciones, resultados, decisiones o tendencias en los procesos, áreas, actividades o tareas que se auditan, y determinar los hallazgos de la auditoría.

Ejemplo:

Análisis comparativo con el uso de indicadores e índices, análisis estadístico, análisis de regresión, análisis costo-beneficio, simulación y modelos, mapeo de flujos de trabajo y de comunicaciones.

El Hallazgo de la auditoría

Uno de los propósitos más importantes de la labor de auditoría es el desarrollo de oportunidades de mejoramiento de las principales actividades que ejecuta una entidad u organización. La palabra “hallazgo” tiene muchos significados y connotaciones, además transmite una idea diferente a distintas personas. Sin embargo, en la auditoría se les emplea en un sentido crítico y se refiere a:

Cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas críticas examinadas y que además sea estructurado de acuerdo con sus cuatro atributos (condición, criterio, causa y efecto) y obviamente sea de interés para la organización auditada.

Un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones, pero éstas no constituyen parte del mismo. Si los hallazgos y conclusiones no están claramente separados, podría ser imposible entender cuando el informe se refiere a las respuestas dadas por los entrevistados o a los puntos de vista del auditor.

Los atributos del hallazgo son:

Condición

Son todas las situaciones deficientes encontradas por el auditor en relación con una operación, actividad o transacción y, refleja el grado en que los criterios no están siendo logrados o aplicados. La condición puede ser un criterio que no se esté aplicando o logrando, o bien, que el criterio se esté aplicando o logrando indebida o parcialmente.

Ejemplo

Como condiciones de hallazgos típicos tenemos:

- ✓ Incumplimientos de leyes, reglamentos, objetivos, políticas y metas, planes, manuales, directrices, procedimientos, acuerdos, circulares, y otros.
- ✓ Información obtenida de Indicadores de Gestión que evidencian disfunción de algunos procesos.
- ✓ Prácticas comerciales o funcionales imprudentes.
- ✓ Incumplimiento de Instrucciones.
- ✓ Situaciones o Prácticas administrativas contrarias al sentido común.
- ✓ Prácticas encontradas diferentes a las recomendadas.

Criterio

Es la norma o parámetro con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad fiscalizada está tratando de lograr o las normas relacionadas con su logro.

Constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.

Ejemplo

Como criterios típicos tenemos:

- ✓ Disposiciones por escrito (leyes, reglamentos, objetivos, políticas y metas, planes, manuales, directrices, procedimientos, acuerdos, circulares, y otros).
- ✓ Experiencia del auditor.
- ✓ Estándares establecidos para un sistema de Indicadores de Gestión.
- ✓ Opiniones de expertos.

- ✓ Prácticas comerciales u operacionales prudentes.
- ✓ Instrucciones escritas.
- ✓ Experiencia y prácticas administrativas de sana aplicación.
- ✓ Prácticas generalmente observadas.

Causa

Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma. Las recomendaciones que se formulen como resultado del estudio, deben estar directamente relacionadas con las causas que se hayan identificado.

Ejemplo

Entre las causas típicas tenemos:

- ✓ Deficiencias de capacitación.
- ✓ Deficiencias de comunicación.
- ✓ Deficiencias de conocimiento.
- ✓ Negligencia o descuido.
- ✓ Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
- ✓ Consciente decisión o instrucción de desviarse de los criterios.
- ✓ Falta de recursos.
- ✓ Falta de buen juicio o sentido común.
- ✓ Falta de honestidad.

Efecto

Son los resultados adversos, reales o potenciales, que obtiene el auditor al comparar la condición y el criterio respectivo. Por lo general, se representa como la pérdida de dinero o en eficiencia y eficacia, a raíz de la falta de aplicación de los estándares establecidos o por el fracaso en el logro de las metas y objetivos.

Para el auditor es muy importante determinar los efectos, ya que le permiten, a través de las conclusiones, persuadir a la administración de la necesidad de un cambio para alcanzar el criterio o meta. Es conveniente, que siempre que sea posible, el auditor debe expresar en el informe, los efectos cuantificados en dinero u otra unidad de medida.

Ejemplo

Como Efectos típicos tenemos los siguientes:

- ✓ Potencial uso antieconómico o ineficiente de los recursos (humanos, materiales y financieros).
- ✓ Pérdida de ingresos potenciales.
- ✓ Incumplimiento de disposiciones normativas.
- ✓ Potencial grado de Ineficiencia en el trabajo u operaciones.
- ✓ Riesgo de gastos indebidos.
- ✓ Generación de Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos.

Podemos mencionar que los requisitos básicos en un hallazgo de auditoría son los siguientes:

- ✓ Importancia relativa que amerite su desarrollo y comunicación formal
- ✓ Basado en hechos y evidencia precisos que figuren en los papeles de trabajo
- ✓ Objetivo, al fundamentarse en hechos reales
- ✓ Basado en una labor de auditoría suficiente para respaldar las conclusiones resultantes
- ✓ Convincente para una persona que no ha participado en la ejecución de la auditoría.

Evidencia y Papeles de Trabajo

Las conclusiones y las recomendaciones en un informe de auditoría están sustentadas en la evidencia. Consecuentemente, los auditores de gestión deben pensar cuidadosamente acerca de la naturaleza y cantidad de la evidencia recogida.

Ya que es crítica para el éxito de la auditoría y es el eje central, desde su inicio y hasta su final. La evidencia usada para soportar la auditoría debe considerar los conceptos de relevancia, competencia, suficiencia y oportunidad.

La evidencia se define como:

Aquella información o documentación probatoria de hechos que utiliza el auditor de gestión para comprobar si las actividades, procesos u organizaciones que se están auditando, se presentan o no de acuerdo con los estándares o criterios establecidos, igualmente

demuestran los hechos que se suceden durante el trabajo de campo, a fin de documentar y justificar las observaciones y conclusiones.

El auditor debe asegurarse que la evidencia cumpla con todos sus atributos y sobre todo con su utilidad antes de proceder a la recolección.

Hay diferentes tipos de evidencia que el auditor puede obtener para soportar sus conclusiones y recomendaciones:

Física

Se obtiene por observación directa y algunos ejemplos pueden ser: la verificación física de efectivo, visitas a sitios del proyecto, verificación de inventarios.

Ejemplo:

Estos tipos de evidencia pueden obtenerse de las siguientes fuentes:

- ✓ Observación de procesos, procedimientos.
- ✓ Sitios visitados para ganar conocimiento personal de la práctica y el estado físico del trabajo en un punto determinado del tiempo
- ✓ Verificación física de activos.

Testimonial

Se obtiene de otros a través de declaraciones orales o escritas en respuesta a las preguntas a través de entrevistas.

Ejemplo:

La evidencia testimonial viene de entrevistas con las partes interesadas. Puede documentarse en forma de notas o minutas de entrevista, conversaciones grabadas en casetes o evidencia corroborada o testimonios de personas que tienen conocimiento de los temas tratados.

Documentada

Es el tipo de evidencia usada comúnmente como fuente de evidencia. Consiste en documentos de archivos, reportes, manuales e instrucciones.

Ejemplo:

Los siguientes son algunas de las fuentes donde la documentación de la evidencia puede ser obtenida:

- Manuales - Archivos - Reportes - Instrucciones - Contratos - Facturas

Analítica

Se construye a partir del análisis de la información obtenida por otras fuentes. Este tipo de evidencia puede no estar disponible fácilmente en un formato confeccionado.

Mucha de esta evidencia puede ser desarrollada por el auditor.

Ejemplo:

Procede del análisis del auditor, a través de distintos procedimientos de revisión o analítica, entre los ejemplos más comunes encontramos es el análisis costo-beneficio, la interpretación de indicadores, análisis estadístico.

Recordemos las cuatro determinantes de la credibilidad de la evidencia, que son los atributos que debe cumplir:

Relevancia

La evidencia debe ser relevante en relación con el objetivo de la auditoría que el auditor está probando para que pueda ser convincente.

La relevancia puede considerarse solo en los términos de objetivos de auditoría específicos ya que determinada evidencia es relevante para un objetivo de auditoría pero no para otro diferente.

Competencia

La evidencia es competente si es conforme a la realidad, es decir, si es válida. Para ser competente, la evidencia se debe obtener de una fuente confiable. En este contexto, la competencia se puede pensar en un sinónimo de confiabilidad.

Existe un acuerdo general en las maneras de determinar la confiabilidad de la evidencia:

- ✓ La evidencia obtenida de una fuente creíble e independiente genera más convicción de confiabilidad o competencia, que la evidencia segura de la organización interna.
- ✓ La evidencia desarrollada bajo buen sistema del control interno es más competente o confiable que la evidencia obtenida donde está insatisfactorio o inexistente tal control
- ✓ La evidencia documentada es considerada usualmente más competente o confiable que la evidencia oral
- ✓ La evidencia oral que es corroborada por escrito es más competente que la evidencia oral por sí sola
- ✓ La evidencia testimonial obtenida de alguien que es imparcial y tiene conocimiento completo del área, es más confiable que la evidencia testimonial de alguien que es poco confiable o tiene solamente conocimiento parcial

Suficiencia

La suficiencia se refiere a la cantidad de evidencia requerida para emitir una opinión de un objetivo de auditoría. Los auditores deben preguntarse si ellos tienen suficiente evidencia para persuadir a una persona razonable de la validez de los hallazgos de auditoría. La cantidad de las evidencias se mide principalmente por el tamaño de la muestra que escoge el auditor.

Existen varios factores que determinan la idoneidad de los tamaños de muestras en las auditorías. Los dos más importantes son la expectativa de errores por parte del auditor y la eficacia de la estructura de control interno del auditado.

Otros factores a considerar en la determinación de la suficiencia de la evidencia incluyen:

- ✓ La calidad de la evidencia recolectada
- ✓ El nivel de la materialidad o significado de los hallazgos
- ✓ El grado del riesgo asociado que viene de una opinión incorrecta

- ✓ La experiencia ganada en exámenes anteriores de la auditoría en cuanto al grado o la confiabilidad de los expedientes y de las representaciones del auditoría
- ✓ La evidencia persuasiva de la auditoría
- ✓ El costo de obtener la evidencia relativa de los beneficios en términos del soporte de hallazgos.

Ejemplo

Si el auditor llega a la conclusión de que el ente auditado tiene controles internos eficientes en el registro de sus activos fijos, puede garantizarse un tamaño de muestra menor en la auditoría de adquisiciones de activos fijos.

Oportunidad

La oportunidad de las evidencias de auditoría puede referirse al momento en que son recopiladas o al período que abarca la auditoría. Generalmente, las evidencias son más convincentes cuando se obtienen oportunamente, es decir lo más cerca posible de la fecha del balance.

La evidencia obtenida sobre la que se basan las observaciones y conclusiones debe ser oportuna para ser tomada como fundamento que las soporte.

2.3.3 Comunicación

Luego de la correcta elaboración de las actividades previstas en la fase de la ejecución se debe plasmar en un informe escrito el contenido de la evaluación realizada en donde se incluya las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

En esta fase es donde el auditor comunica a la entidad auditada, mediante un acto público donde intervienen las partes interesadas, se informa sobre los hallazgos de la auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones encaminadas a promover cambios y mejoras en la entidad auditada.

CUADRO Nº 6 : FASE DE COMUNICACIÓN

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Elaboración de la estructura del informe	<ul style="list-style-type: none">• Estructura del informe.
Elaboración del borrador preliminar de gestión.	<ul style="list-style-type: none">• Informe preliminar estructurado
Comunicación de resultados al ente.	<ul style="list-style-type: none">• Presentación de resultados al ente Auditado• Ajustes al informe• Compromiso de la organización
Emisión del informe definitivo	Informe final

Fuente: <http://www.educoea.org>

Elaborado por: Juan Carlos Navarro

El Informe de auditoría integral

Es el documento que el contador público emite a su cliente de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, normas técnicas de la profesión de acuerdo al alcance y resultado del examen realizado. Este informe debe contener un dictamen sobre todo el entorno de la empresa de acuerdo a la opinión que se haya formado, saber de cada uno de los componentes que se evalúe.

“El informe final del auditor debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado.

La conclusión y el lenguaje explicativo, si no hay, facilitarán la comunicación para informar a los usuarios de las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias (LUNA, 2010). p.28

Los objetivos de la auditoría deben cumplir con estándares de calidad, los cuales deben tener dos aspectos importantes:

COMUNICACIÓN

Directo: Es esencial que el informe se enfoque en el tema central, sin dedicarle demasiado espacio a la explicación de los de carácter intermedio. Para facilitar su lectura y comprensión se recomienda colocar títulos y subtítulos.

Persuasivo: Se debe cuidar que el contenido del informe sea convincente y que señale aspectos que implican un riesgo potencial o que ya han dañado en cierta forma la empresa.

Contundente Preciso: El contenido del informe no debe dejar ninguna duda de los hallazgos encontrados y debe emplear conceptos claros, de tal forma que no haya ambigüedades en él.

Atractivo: Debe atraer al lector por su contenido y forma de presentación y redacción.

FINALIDAD

Oportuno: Un informe de auditoría tiene un valor significativo cuando es presentado en el tiempo y el lugar convenientes para concentrarse y llevar a cabo las acciones aprobadas.

Constructivo de apoyo: la aportación de informe es identificar aspectos administrativos de la organización, susceptibles de corregirse a adecuarse e impulsar que se apoye en ellos.

Orientado a resultados y con recomendaciones: el informe incorpora los resultados de la evaluación y la aportación del auditor por medio de sus recomendaciones en donde propone, aparte de la soluciones, un tiempo de implementación (SOTOMAYOR, 2008). p.139

A los aspectos descritos se pueden añadir varios atributos o requisitos aplicables al informe de auditoría integral.

Tono Constructivo

El Informe, debe tener un tono Constructivo apropiado a la circunstancia para la cual fue solicitado, con esto queremos significar que, deben tomarse en consideración las virtudes de la cortesía y el respeto; además no deben menospreciarse los métodos de trabajo o

cualquier accionar del cliente, no debe utilizarse jerga y, es preferible omitir el nombre de las personas involucradas e indicar solamente sus cargos.

Deberá tenerse cuidado en seguir una misma forma de redacción a lo largo de todo el informe; generalmente se escribe en tercera persona; y los títulos o encabezamientos de las observaciones deben llamar la atención hacia una inmediata corrección o acción de parte de la empresa auditada.

Concisión

El hecho de que un Informe sea conciso, no significa que su contenido sea corto, lo que se quiere es que su contenido sea breve, ya que muchos informes pueden ser amplios porque las circunstancias así lo requieren; sin embargo no deben incluir hechos impertinentes, redundantes o insignificantes.

El Informe conciso no debe contener conceptos que no ayudan a entender el tema principal del informe, es decir, no debe incluir demasiado detalle que afecte el concepto principal del informe.

Es oportuno considerar que, por lo general el informe debe ser conciso como los que se presentan al Directorio y más detallado cuanto se presenta a otros niveles inferiores.

Objetividad

Las observaciones, recomendaciones y conclusiones deben expresarse de forma imparcial, sustentadas por evidencia válida y suficiente, que reflejen la realidad de la mejor manera, sin inducir a error, y enfatizan sólo aquello que necesita atención.

Esto es esencial, el contenido de las observaciones debe estar basado en hechos demostrables Evite el uso de términos complejos.

Estructura del informe de auditoría integral.

EL informe de auditoría debe someterse a revisiones que garanticen su objetividad con respecto a los temas evaluados.

CUADRO N° 7: Estructura del informe

ESTRUCTURA DEL INFORME AUDITORÍA INTEGRAL
<ul style="list-style-type: none">✓ <i>Tema o asunto determinado.</i>✓ <i>Parte responsable.</i>✓ <i>Responsabilidad del auditor</i>✓ <i>Limitaciones</i>✓ <i>Estándares aplicables o criterios</i>✓ <i>Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros</i>✓ <i>Otras conclusiones</i>

Fuente: Yanel Blanco Luna

Elaborado por: Juan Carlos Navarro

Tema o asunto determinado

“La definición de los términos de trabajo del auditor fija los límites de actuación del auditor en la entidad auditada. Esta actividad que incluso se establece en forma previa al inicio formal de actividades de campo de la auditoría, nos permite fijar la cancha, en la cual se desarrollarán nuestras actividades. La exposición del alcance es fundamental para fijar las responsabilidades requeridas y los niveles de competencia necesarios (SUBIA, 2012).

Parte responsable

“En el mismo texto de tema o asunto determinado, se amplía con la parte responsable. Constituye la definición de responsabilidades en un informe de auditoría integral, se debe señalar en forma explícita la responsabilidad de la administración y del auditor. La preparación de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y los reportes de gestión son asignaciones propias de la gerencia y el personal de la empresa que tenga relación con los temas abordados en la auditoría.

Es importante añadir las afirmaciones o aseveraciones y que nos permiten validar la información organizacional, las que deben ser evaluadas en el transcurso de la acción de control.

En la auditoría financiera, se deben señalar claramente que la responsabilidad de la administración se fundamenta en las afirmaciones de veracidad, integridad y correcta valuación. Por supuesto al tratarse de una parte de la información financiera y no a todos los estados financieros, deberá señalarse con respecto al alcance definido. La responsabilidad de la preparación de la información financiera recae en la gerencia general y financiera, e implica estas afirmaciones.

Para la auditoría de gestión, evaluará la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados empresariales. Bajo el mismo esquema, es el personal de las áreas cubiertas en el examen de auditoría, el que certifica que la gestión se realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad. La evaluación de estos resultados, como parte del examen, probará si estas aseveraciones se cumplieron.

En el caso de las auditorías de control interno y de cumplimiento, las afirmaciones constan en su naturaleza y objetivos específicos. En la primera se evaluará el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos empresariales y en la segunda la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales. (SUBIA, 2012)

Responsabilidad del auditor

“La responsabilidad del auditor es la opinión que con respecto a todos los aspectos evaluados emite. Su contenido incluye aspectos, que por su importancia, deben ser analizados:

Se expresan opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado Financiero, control interno, cumplimiento legal y gestión.

Se hace referencia a la suficiencia de la muestra obtenida. Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas, se debe dejar constancia de que los resultados fueron sustentados en muestras. Este requisito se respalda en papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis. Es decir, se sustenta la seguridad razonable de las opiniones emitidas.(SUBIA, 2012)

Limitaciones

Es importante dejar constancia explícita de que por efecto del muestreo obligatorio en el trabajo de auditoría y por las limitaciones propias del sistema de control interno, puedan existir errores no detectados por parte del mismo. Además se hace referencia a la necesidad de que se requiere actualización permanente del control interno empresarial, para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles.

En caso de que existan limitaciones ocasionadas por la administración del ente auditado, como es la falta de entrega de información requerida, estas deben ser informadas.

Estándares aplicables o criterios

“Los estándares o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización.

Si utilizamos criterios para confirmar nuestros hallazgos y lo hacemos en función de los resultados de la empresa, es obvio y justo que nuestro trabajo, de la misma forma cumpla con criterios técnicamente aceptados para la profesión. Por esta razón, dejamos constancia de que la auditoría integral cumplió con los estándares o normas internacionales de auditoría aplicables para los cuatro enfoques.

Estas normas de desempeño obligan a planificar y ejecutar en forma sistemática el trabajo para brindar *seguridad razonable*:

- ✓ De que los estados financieros están exentos de errores significativos;
- ✓ La estructura de control interno se actualizó y es funcional;
- ✓ De que se cumplen las principales disposiciones legales y reglamentarias; y
- ✓ La veracidad de la información reportada en los principales indicadores de gestión.

Debemos por lo tanto hacer referencia a las normas de desempeño utilizadas en cada caso. En auditoría financiera serían las NIIFs y las NICs relacionadas, para control interno el informe COSO y sus cinco componentes, para cumplimiento legal las disposiciones normativas incluidas en las principales normas aplicables y para auditoría de gestión, los estándares definidos en la planificación estratégica y operativa, los presupuestos y el cuadro

de mando integral. Todos estos criterios, se enfocarán al área o proceso auditado. (SUBIA, 2012)

Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros

Esta investigación se orienta a ciertas áreas o procesos dentro de la organización, lo que conlleva que no se evalúe la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto, bien puede realizarse un análisis financiero de las cuentas relacionadas con el área o proceso auditado y opinar con respecto a su veracidad, integridad y correcta valuación. Para identificarlas, es muy importante que las actividades y procesos correspondan con los registros contables que éstos generan.

Otras conclusiones.

“La auditoría integral complementa la opinión financiera, con otras conclusiones.

Es necesario concluir con respecto a la adecuación del sistema de control interno como una interrelación de procesos tendientes al logro de los objetivos organizacionales correspondientes a la auditoría de control interno. Nos referimos a objetivos operacionales, de cumplimiento legal y de información financiera. La tarea se simplifica, ya que nuestro alcance se relaciona con un área o procesos específicos.

La emisión de una opinión con respecto al sistema de control interno constituye una evaluación integral del sistema a través de todos sus componentes. Las herramientas de evaluación incluidas en el informe COSO, constituyen una herramienta válida para emitir un informe con respecto a su aplicación.

Para cada uno de los componentes es necesario identificar los puntos a enfocar o aspectos relevantes a ser evaluados. Utilizando las fuentes internas y externas procedemos a determinar su aporte en el logro de los objetivos empresariales. Para cada grupo de puntos a enfocar similares, establecemos las conclusiones y acciones necesarias. Estas acciones constituyen las recomendaciones que se plantearán a la administración luego de la evaluación global del sistema de control interno. Las acciones correctivas se orientan para cada componente.

De la misma forma además requerimos una opinión con respecto a las disposiciones normativas que obligatoriamente se deben observar en las actividades relacionadas con el área o proceso auditado.

Por último es necesario reportar los resultados obtenidos mediante la aplicación de un grupo de indicadores de gestión, que al menos incluyan aspectos de eficiencia, eficacia y calidad.

2.3.4 Seguimiento

El seguimiento es una fase posterior a la finalización de la auditoría, en algunos casos es de carácter obligatorio, que deben ser previstas en la planificación institucional de la Entidad de control, sin embargo no en todas las Entidades de control se le da la misma importancia o prioridad, su objetivo se resume en una verificación en dos sentidos, uno que la entidad auditada haya cumplido con la implementación de las recomendaciones de acuerdo con los plazos y cronogramas acordados y el otro, que haya elevado sus niveles de eficiencia, eficacia y calidad a raíz de esa implementación.

CUADRO Nº 8: FASE DE SEGUIMIENTO

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Proyecto de plan de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estructurado.
Acción de seguimiento, según plan de implementación de recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevos hallazgos • Verificación de cumplimiento
Resultados del seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes parciales y definitivo • Nuevas recomendaciones

Fuente: <http://www.educoea.org>

Elaborado: Juan Carlos Navarro

Posteriormente a la entrega del informe a la entidad auditada, las unidades de auditoría deben recibir la respuesta enviada por la administración de la entidad, en la cual se adjunta un plan de mejoramiento o cronograma con los plazos para implementar las recomendaciones y disposiciones giradas en el informe de auditoría integral.

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1 Introducción

Antecedentes de la Organización

En noviembre de 1936, según Decreto N° 76, se estableció el primer Cuerpo de Bomberos en Quito, el cual no pudo funcionar por falta de organización y por carecer de fondos. El 31 de diciembre de 1943, el Dr. Carlos Arroyo del Río, Presidente de la República del Ecuador, por encargo del Congreso Nacional, expide el Decreto N° 2076 en el que se crean varios impuestos para el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Quito, los mismos que serían entregados por los recaudadores al tesorero del Cuerpo de Bomberos de Quito, encargándose en ese decreto al Ministerio de Previsión Social para que dote al Cuerpo de Bomberos de Quito de los implementos necesarios para su funcionamiento; este decreto fue promulgado en el Registro Oficial N° 1019 de 21 de enero de 1944, y el 1 de abril de ese mismo año se funda oficialmente y con verdadera organización administrativa y económica el Cuerpo de Bomberos de Quito.

Mediante Decreto Supremo N° 1303 del 18 de diciembre de 1974 y publicado en el Registro Oficial N° 713 del 2 de enero de 1975 se expidió la Ley de Defensa Contra Incendios y el 19 de abril de 1979, el gobierno nacional ACUERDA se crea la Ley de Defensa Contra Incendios; el Decreto Ejecutivo N° 1560 publicado en el Registro Oficial N° 336 del 10 de diciembre de 1999.

En el Registro Oficial N° 175 del 2 de octubre del 2000, se publica la Ordenanza de institucionalización del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, se constituye en una entidad de derecho público, descentralizada, con autonomía administrativa, operativa, financiera y personería jurídica propia conforme a la Ley, adscrito al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Decreto Legislativo No. 2003-6 publicada en el R.O. No. 99 de 9 de junio de 2003, se reforma el Art. 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios, con el objeto de dotar de mejores recursos a los Cuerpos de Bomberos del país, en lo concerniente a las tasas de contribución de la energía eléctrica, las patentes a las actividades comerciales.

Así se puede resumir en fechas la historia del Cuerpo de Bomberos del DMQ:

- ✓ El 31 de diciembre de 1943 se expide el Decreto N° 2076 en el que se crean varios impuestos para el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Quito.

- ✓ El 1 de Abril de 1944 se funda el Cuerpo de Bomberos de Quito.
- ✓ El 19 de abril de 1979 se crea de la Ley de Defensa Contra Incendios.
- ✓ El 1 de diciembre de 1999, el Estado ecuatoriano transfiere el Cuerpo el Bomberos al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- ✓ En el Registro Oficial N° 175 del 2 octubre de 2000, se publica la Ordenanza de institucionalización del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito

BASE LEGAL

El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito se institucionalizó en la Ordenanza No. 039 de 2 de octubre de 2000, indicada en el R.O. No. 175 del mismo año y modificada en la Ordenanza No. 0114 de fecha 2 de febrero de 2004, para la estructuración orgánica y funcional de la Institución.

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de Octubre del 2010, en el artículo 140 que habla sobre el Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos.- en su parte pertinente manifiesta: "...los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos." Con lo cual se establece como base legal fundamental la Ley de defensa Contra incendios y su reglamento.

Además el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito coordina actividades con la Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad del MDMQ

3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional

Misión

“Salvar Vidas y Proteger Bienes mediante acciones oportunas y eficientes en prevención y atención de emergencias en la Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito”²

Actualmente la entidad cumple con la misión de salvar vidas y proteger bienes en el Distrito Metropolitano de Quito

Visión 2012-2014

“Ser una Institución Técnica modelo en la prevención y atención de emergencias en el DMQ que utiliza protocolos de operación normalizados con equipamiento de última tecnología y con personal altamente técnico empoderado para la tranquilidad y satisfacción de la comunidad”³

3.2 Cadena de valor

La cadena valor es una herramienta de gestión diseñada por Michael Porter que permite realizar un análisis interno de una empresa, a través de su desagregación en sus principales actividades generadoras de valor.

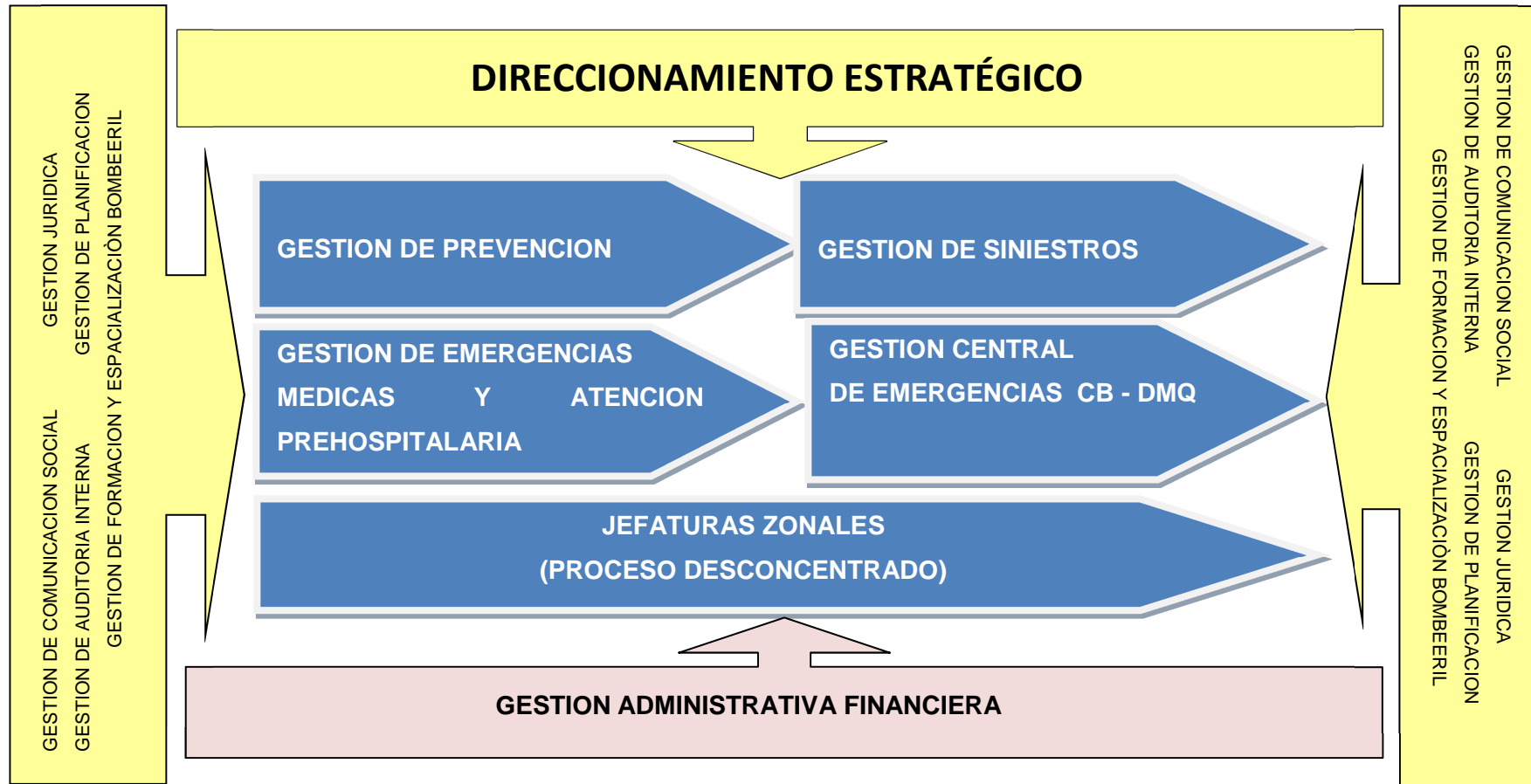
Se denomina cadena de valor, pues considera las principales actividades de una empresa como los eslabones de una cadena de actividades (las cuales forman un proceso básicamente compuesto por el diseño, producción, promoción, venta y distribución del producto, las cuales van añadiendo valor al producto a medida que éste pasa por cada una de éstas.

Esta herramienta divide las actividades generadoras de valor de una empresa en dos: las actividades primarias o de línea y las actividades de apoyo o de soporte:

² Plan Estratégico 2012-2014 Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito

³ Ibídem 2

La representación de la cadena de valor del Cuerpo de Bomberos de Quito, está expresada en la siguiente representación gráfica:



PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

GRÁFICO Nº 5 PROCEDOS AGREGADORES DE VALOR

Fuente: Estatutos Cuerpo de Bomberos

Elaborado por: CB-DMQ

3.2.1 Procesos gobernantes

Procesos gobernantes.- Orientan la gestión institucional a través de la formulación y emisión de políticas y la expedición de normas, reglamentos e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización; los procesos gobernantes del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito son los siguientes:

PROCESOS GOBERNANTES

NIVEL DIRECTIVO

PROCESO GOBERNANTE.-

Direccionamiento Estratégico Institucional

- ✓ El Direccionamiento Estratégico Institucional será ejecutado por el Directorio y la Primera Jefatura del CBQ.

3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor

Generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional;

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

GESTIÓN DE PREVENCIÓN

- ✓ Coordinación de Prevención
- ✓ Análisis y Evaluación de Riesgos de Incendios
- ✓ Prevención de Riesgos de incendios;
- ✓ Inspección, seguimiento y verificación (giros comerciales).

GESTIÓN DE SINIESTROS

- ✓ Coordinación General de Siniestros

GESTIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA

- ✓ Coordinación General de Emergencias Médicas

- ✓ Monitoreo y control de atención de emergencias médicas

GESTIÓN DE CENTRAL EMERGENCIAS CB-DMQ

- ✓ Coordinación de Emergencias Médicas
- ✓ Coordinación de Siniestros (Control de Incendios, Control de Inundaciones, Manejo de Materiales Peligrosos, Rescate).

3.2.3 Procesos habilitantes

Están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes y agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. Estos procesos a su vez se subdividen en de apoyo y asesoría.

PROCESOS HABILITANTES

DE ASESORÍA

- ✓ Jurídico
- ✓ Auditoría Interna
- ✓ Comunicación Social
- ✓ Planificación
- ✓ Formación y Especialización Bomberil
 - Formación
 - Especialización
 - Capacitación Bomberil

DE APOYO

GESTIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA – FINANCIERA

Financiero

- ✓ Contabilidad
- ✓ Presupuesto
- ✓ Tesorería

Talento Humano

- ✓ Sistema de Administración del Talento Humano;
- ✓ Sistema Técnico y Desarrollo Institucional
- ✓ Seguridad Socio Laboral y Salud Ocupacional

Administrativo – Logístico

- ✓ Bienes
- ✓ Compras Públicas
- ✓ Servicios Corporativos Complementarios
- ✓ Mantenimiento y Construcciones
- ✓ Parque Automotor
- ✓ Documentación y Archivo

Tecnología y Comunicaciones

- ✓ Desarrollo y Administración de Sistemas Informáticos (Sistemas)
- ✓ Comunicaciones

3.3 IMPORTANCIA DE REALIZAR UN EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE INSPECCIONES EJECUTADA POR EL AREA DE PREVENCION.

La experiencia ha demostrado que las acciones de control tradicional, bajo enfoques financieros, de gestión o de cumplimiento, asumidas en forma individual no garantizan acciones de mejoramiento eficaces y más aún un análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país.

La sinergia que se genera al reunir los propósitos de cada una de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno, nos permitirá obtener resultados favorables a la gestión privada y pública.

El nuevo ordenamiento del Estado, bajo una concepción de responsabilidad integral de los servicios públicos y de regulación de la actividad privada, hacia un enfoque social y de resultados, brindan el impulso al presente proyecto y hacen evidente la necesidad de

disponer de informes de aseguramiento, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

Sin embargo, esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público. Disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración constituye la aspiración técnica de la presente investigación y responde a una inquietud cada vez más evidente de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

La misión del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito es salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en lucha contra el fuego, rescate y salvamento, atender en caso de emergencias por desastres naturales y/o producidos por el ser humano.

Dentro de las responsabilidades que el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito tiene con la comunidad está la de cumplir y hacer cumplir las normas técnicas establecidas en la Ley de Defensa Contra Incendios y Reglamento de Prevención de incendios, donde se determinan medidas de seguridad contra incendios que deben ser adoptadas en la planificación de las edificaciones a construirse, a fin de que dichos lugares reúnan las condiciones de seguridad y fácil desocupación en caso de incendios, sismos, desastres y consecuentemente sean autorizadas por el Cuerpo de bomberos.

Todo proyecto urbanístico requiere obtener el visto bueno de planos emitido por el Cuerpo de Bomberos, previa la aprobación de edificaciones cuando cumplan con las regulaciones previstas de prevención de incendios. Las municipalidades no deberán aprobar planos, sin haber obtenido previamente el visto bueno del Cuerpo de Bomberos en materia de prevención de incendios.

Con estos antecedentes, realizar un examen de auditoría integral al área de inspecciones del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, cuya misión es salvar vidas y proteger bienes mediante acciones oportunas y eficientes en prevención y atención de emergencias en la Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito, constituye la esencia de esta investigación.

CAPÍTULO IV

**INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE INSPECCIONES
EJECUTADA POR EL AREA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS DEL CUERPO DE
BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL PERIODO
COMPENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

El examen de Auditoría Integral al proceso de inspecciones ejecutada por el área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, realizado por la auditoria interna por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012 se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo N° 001 de fecha 02 de mayo del 2013 en el cual se incluye los tiempos utilizados y los productos generados en cada una de las fases del proceso de la auditoria que incluye la planificación, ejecución, comunicación, y seguimiento:

Fase de Planeación

En esta fase se ha realizado la solicitud y recopilación de la base legal, normativa y estatutaria de la entidad, la estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y presupuestaria, plan estratégico y planes operativos y procesos internos relacionados al componente examinado.

Para definir las actividades empresariales principales y justificar en forma técnica la necesidad de auditar el proceso relevante para la entidad, se realizó un Análisis de la cadena de valor para identificar si el área o proceso a auditar constituye un agregador de valor o misional del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

Interpretación de la información financiera y presupuestaria para identificar el volumen de recursos relacionados con el área o proceso a auditar y justificar el riesgo inherente del componente.

Entre los productos relevantes obtenidos en el proceso de planificación están los siguientes:

ORDEN DE TRABAJO N° 001

AD 1
1 / 2

Quito, 02 de Mayo de 2013

Ing. Juan Carlos Navarro

**EGRESADO DE LA CARRERA DE LA MAESTRIA DE AUDITORIA INTEGRAL
UNIVERSIDAD PARTICULAR DE LOJA**

Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad al plan anual de graduación masiva prevista por la Universidad Técnica Particular de Loja, sírvase ejecutar el Examen de Auditoría Integral al proceso de inspecciones ejecutada por área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012; en el que usted actuará como Jefe de Equipo.

El Objetivo General

Realizar un examen de auditoría integral al proceso de inspecciones ejecutada por el área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito

Objetivos Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargada del proceso de inspecciones de bomberos.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional del proceso de inspecciones ejecutada por el Área de prevención.

AD 1
2 / 2

3. Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

Como resultado de la auditoría, desarrollará la planificación, ejecución del trabajo de campo y el informe de auditoría que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones y el plan para su implementación, ejecución que se realizará en seis meses.

Atentamente,

UNIVERSIDAD PARTICULAR DE LOJA

NOTIFICACIÓN INICIAL.

Quito, 5 de mayo de 2013

Coronel Eber Arroyo Jurado

COMANDANTE GENERAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Ciudad.

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para informarle que se iniciará la Examen de Auditoría Integral al proceso de inspecciones ejecutada por área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, actividad que se cumplirá en base a lo dispuesto a la Orden de Trabajo No. 001.

La Auditoría integral incluye emitir una opinión sobre la razonabilidad de los saldos, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional relacionados con el área examinada, auditoria que se realizará en el lapso de seis meses.

Particular que elevo a su conocimiento, para que se digne comunicar a los departamentos respectivos, con el fin de que brinden la colaboración necesaria, a efecto de cumplir con los objetivos de la Auditoría Integral propuestos.

Atentamente,



Ing. Juan Carlos Navarro

Jefe de Equipo

MEMORANDO DE PLANIFICACION

Entidad: Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito

Auditoría Integral a: proceso de inspecciones área de prevención

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

Preparado por: Ing, Juan Carlos Navarro

Revisado por: Mgs. Edgar Osejo

1. Requerimiento de la auditoría

Informe de Auditoría, Memorando de antecedentes y síntesis del informe.

2. Fecha de intervención

Orden de Trabajo: 02 de mayo del 2013

Inicio del trabajo de campo: 15 de mayo del 2013

Finalización del trabajo de campo: 15 de septiembre del 2013

Presentación del informe a la Máxima Autoridad: 13 de Diciembre 2013

Discusión del borrador del informe con funcionarios: 13 de Diciembre 2013

Emisión del informe de auditoría: 15 diciembre de 2013

3. Equipo multidisciplinario

Supervisor	Mgs. Edgar Osejo
Jefe de equipo	Ing. Juan Carlos Navarro
Auditor Operativo	Ing. Juan Carlos Navarro
Planificador	Mgs Jaime Subía

4. Días presupuestados

180 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:

- ✓ Revisar el trabajo y dar indicaciones
- ✓ Realizar la Planificación: Preliminar y específica.
- ✓ Examinar el área inspecciones de la Dirección de prevención

- ✓ Aplicar la técnicas de auditoria y evidenciar hallazgos
- ✓ Elaborar el borrador del informe.

AD 3
2 / 3

5. Recursos a utilizarse

Humanos: 1 Director Supervisor

1 Auditor Jefe de equipo

Materiales: Equipo de computación, suministros y otros.

6. Enfoque de la auditoría

Información general de la entidad

- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Objetivo
- ✓ Actividades principales
- ✓ Estructura orgánica
- ✓ Financiamiento
- ✓ Principales fuerzas y debilidades
- ✓ Principales oportunidades y amenazas
- ✓ Componentes escogidos para la fase de ejecución

Enfoque a:

Aplicar normas de desempeño que obligan a planificar y ejecutar en forma sistemática el trabajo para brindar seguridad razonable:

- ✓ De que los estados financieros están exentos de errores significativos;
- ✓ La estructura de control interno se actualizó y es funcional;
- ✓ De que se cumplen las principales disposiciones legales y reglamentarias; y
- ✓ La veracidad de la información reportada en los principales indicadores de gestión.

Alcance:

El presente examen especial de auditoría integral incluye el siguiente alcance, en función de la cobertura de auditoría:

Componente o área evaluada: Examen de Auditoría Integral al proceso de inspecciones ejecutada por área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

Período cubierto: entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012,

Trabajo a realizar por los auditores en la fase de ejecución.

7. Firmas de responsabilidad de la planificación

Jefe de equipo: Ing. Juan Carlos Navarro

8. Aprobación de la planificación

Director: Mgs Jaime Subía

INFORME DE VISITA PREVIA

PP 1
1 / 4

3.1 DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la empresa: Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

Proceso: Inspecciones Área de prevención

Dirección: Veintimilla E5-66 Y Reina Victoria

Domicilio: Quito

Teléfono: 0223953700

Base legal de creación y funcionamiento.

Decreto promulgado en el Registro Oficial N° 1019 de 21 de enero de 1944, y el 1 de abril de ese mismo año se funda oficialmente y con verdadera organización administrativa y económica el Cuerpo de Bomberos de Quito

El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito se institucionalizó en la Ordenanza No. 039 de 2 de octubre de 2000, indicada en el R.O. No. 175 del mismo año y modificada en la Ordenanza No. 0114 de fecha 2 de febrero de 2004, para la estructuración orgánica y funcional de la Institución.

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de Octubre del 2010, en el artículo 140 que habla sobre el Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos.- en su parte pertinente manifiesta: "...los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos." Con lo cual se establece como base legal fundamental la Ley de defensa Contra incendios y su reglamento.

Las actividades del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito se encuentran reguladas por las siguientes leyes y reglamentos:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley Orgánica de Finanzas Públicas.
- ✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- ✓ Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público y Código de Trabajo.
- ✓ Ley de Defensa contra incendios
- ✓ Reglamento de prevención mitigación y protección contra incendios.
- ✓ Ordenanza 135-2004 , 114 -2004, 172-2011, 308-2010,
- ✓ Reglamentos e Instructivos Internos de la Institución.

4 FUNCIONARIOS PRINCIPALES

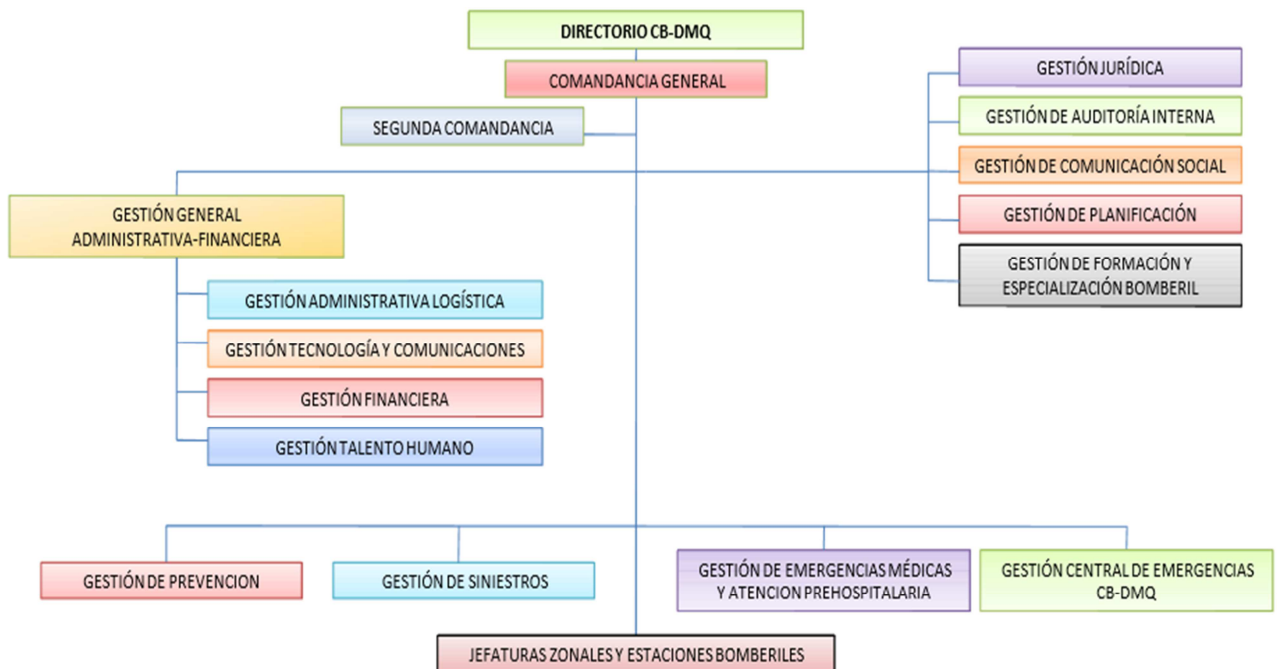
Nombres y Apellidos	Cargo
Crnel Eber Arroyo	Comandante General
Ing. Fernández Tapia Silvana Maricruz	Directora de Prevención
Myr. Sánchez Paredes Manuel Alberto	Segundo Comandante
Dr. Marcillo Balseca Juan Carlos	Director de Planificación
Lcdo. Santamaría Pazmiño Néstor	Director General Administrativo
Eco. Bassante Luzuriaga Clarita Lorena	Directora Financiera
Dr. Suntaxi Quezada Mario Gonzalo	Director de Talento Humano
Ing. Arrieta Erazo Fabián Lenin	Director administrativo y logístico
Lcda. Ibarra Gaibor Verónica Alexandra	Directora de Comunicación social
Lcda. Catty Saraguro	Contadora General.
Ing. Guzmán Richard	Director de Informática

3. CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA

1. ¿Cuál es la actividad de la empresa?

Establecer al CB-DMQ como una Institución Técnica para Salvar Vidas y Proteger Bienes mediante acciones oportunas y eficientes en prevención y atención de emergencias ante eventos adversos Naturales y antrópicos, utilizando protocolos normalizados al servicio de la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito

2. ¿Cuál es la estructura organizacional de la empresa?



4. PERIODO CUBIERTO POR EL ÚLTIMO EXAMEN.

No se ha realizado ningún examen de Auditoría Integral en esta institución.

5. MISIÓN

“Salvar vidas y proteger bienes mediante acciones oportunas y eficientes en prevención y atención de emergencias en la Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito”

6. VISIÓN

“Institución Técnica modelo en la prevención y atención de emergencias en el Distrito Metropolitano de Quito, que utiliza protocolos de operación normalizados con equipamiento de última tecnología y personal altamente calificado y empoderado para tranquilidad y satisfacción de la comunidad.”

7. VALORES

El personal del Cuerpo de Bomberos reúne ciertas características que los identifican como personas de nobleza de espíritu y solidaridad ante quienes más necesiten de su apoyo define los siguientes valores; lealtad, honradez, valentía, disciplina, trabajo en equipo, solidaridad, abnegación, respeto, compromiso, carácter voluntario:

REPORTE DE PLANIFICACION PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2013

PP 6
1 / 6

1. Motivo del examen

El Examen de Auditoría Integral al proceso de inspecciones del área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, se llevará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001, con fecha 08 de mayo de 2013 conferida por el Director de tesis Mgs Edgar Osejo, en calidad de supervisor del Trabajo de Auditoría

2. Alcance y objetivos de la auditoría

El Examen de Auditoría Integral comprende el estudio del proceso de inspecciones realizado por el área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito y cubrirá el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. Se analizará el área de inspecciones de la Dirección de Prevención.

3. Objetivos

Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al área de prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargada del proceso de inspecciones de bomberos.

Opinar sobre la razonabilidad de los saldos, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional relacionados con el proceso de inspecciones ejecutada por el Área de prevención.

Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

4. Conocimiento de la entidad y su naturaleza jurídica

El 1 de abril de 1944, se fundó el Cuerpo de Bomberos de Quito bajo la dependencia del Ministerio de Bienestar Social y Trabajo.

Mediante Decreto Ejecutivo 1560 de 1 de diciembre de 1999, publicado en Registro Oficial 336 de 10 de los mismos mes y año, se transfiere al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito el Cuerpo de Bomberos y las atribuciones que en relación con la materia y conforme a la Ley de Defensa Contra Incendios, venía ejerciendo el Ministerio de Bienestar Social.

La Ordenanza de Institucionalización 039, publicada en Registro Oficial 175 de 2 de octubre de 2000, dispone que el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito se constituya como una entidad de derecho público, descentralizada, con autonomía administrativa, operativa, financiera y personería jurídica propia conforme a la Ley, adscrito al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Con la Ordenanza Metropolitana 114, publicada en Registro Oficial 295 de 18 de marzo de 2004, se reforma la Ordenanza de Institucionalización y se modifica la estructura organizacional.

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

- ✓ Promover la práctica de los valores institucionales;
- ✓ Fortalecer la institucionalidad y profesionalización del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, sustentadas en competencias, cultura y clima organizacional, con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de su misión;
- ✓ Emitir políticas que permitan su eficaz accionar en planes, programas, proyectos y actividades de prevención de riesgos de incendios, siniestros, atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria;
- ✓ Trabajar con estándares nacionales e internacionales; a fin de garantizar la excelencia en el servicio que brinda a la comunidad;
- ✓ Realizar alianzas estratégicas con otras instituciones del Estado u organizaciones privadas, relacionados a las actividades acordes a la misión institucional.

- ✓ El seguimiento, monitoreo y control del plan estratégico y operativo; así como la transparencia de la información y el manejo de recursos; se realizará a través de herramientas automatizadas que permitan una gestión institucional eficiente y eficaz;
- ✓ Gestionar el CBQ sobre un enfoque sistémico y bajo la filosofía de competencias y procesos;

Objetivos estratégicos.- Los objetivos son los que contribuyen al cumplimiento de la misión, es decir, definen el futuro de la institución.

- ✓ Normar y direccionar las acciones de investigación, planificación, comunicación, capacitación e inspección oportunas para la prevención de incendios, a fin de generar una actitud y cultura preventiva, en la Comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.
- ✓ Atender los requerimientos de la Ciudadanía del DMQ en áreas de control de incendios, control de inundaciones, accidentes vehiculares, rescate y salvamento, manejo de materiales peligrosos y derrumbes o deslizamientos.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y supervisar las acciones, procedimientos y protocolos a llevarse a cabo en la atención de emergencias médicas y atención prehospitalaria en el Distrito Metropolitano de Quito.
- ✓ Dirigir y coordinar las solicitudes de auxilio de la comunidad recibidas en la Central 911 y canalizar en forma eficiente y oportuna la ayuda con las diferentes instituciones de socorro y servicios públicos.
- ✓ Administrar las actividades de la Escuela de Formación y Especialización Bomberil, a fin de entregar a la comunidad del DMQ personal bomberil altamente profesional en el desempeño de sus tareas.

5. Principales actividades

De las Funciones y Responsabilidades del Director de Prevención.- El Director de Prevención cumplirá las siguientes funciones y responsabilidades:

- ✓ Realizar el diseño y seguimiento de políticas de Prevención de incendios;

- ✓ Realizar el diseño y actualización de la normativa interna y manuales para la prevención de incendios;
- ✓ Elaborar los planes, programas, proyectos y protocolos de prevención contra incendios;
- ✓ Elaborar el Plan Anual de Inspecciones de prevención de incendios de los establecimientos del DMQ;
- ✓ Elaborar el Plan Anual de actividades y requerimientos de la gestión de prevención;
- ✓ Elaboración de normativa para la realización de peritaje e investigación de incendios;
- ✓ Controlar la actualización de la base de datos de la información sobre prevención (Sala situacional);
- ✓ Revisión de la normativa para elaboración de planes de revisión anual del formato del Plan de Autoprotección;
- ✓ Establecer políticas de vinculación comunitaria;
- ✓ Realizar el diseño de la normativa para evaluación del personal de prevención relacionado con la aptitud, actitud, conocimientos y destrezas del personal;
- ✓ Organizar y distribuir al personal de prevención de incendios en las diferentes Jefaturas Zonales.

Subprocesos.- Son los siguientes:

- ✓ Análisis y Evaluación de Riesgos de incendios;
- ✓ Prevención de Riesgos de Incendios;
- ✓ Inspección, seguimiento y verificación;

Estos subprocesos serán direccionados conjuntamente con la Coordinación de Prevención.

Análisis y Evaluación de Riesgos de incendios. - Son sus productos:

- ✓ Plan de análisis, Mitigación y Prevención de Riesgos de incendios elaborado en coordinación con las Jefaturas Zonales Municipales;
- ✓ Informes de resultados de análisis y evaluación de riesgos de incendios;
- ✓ Cuadros estadísticos de niveles de incidencia en zonas de riesgos de incendios del DMQ;
- ✓ Georeferenciación (ubicación geográfica) y registro de siniestros de incendios;

Prevención de Riesgos de Incendios. - Son sus productos:

- ✓ Informes de inspección de cumplimiento de normas;
- ✓ Certificados de permisos de ocupación y funcionamiento;
- ✓ Informes de novedades presentadas en las inspecciones a establecimientos en general e industrias;
- ✓ Manuales de Procedimientos y Protocolos para realizar el peritaje e investigación de incendios;
- ✓ Peritajes e investigaciones firmada por el Primer Jefe, Segundo Jefe y/o Director de Prevención;
- ✓ Informes detallados de resultados obtenidos en investigaciones de incendios.

Inspección, seguimiento y verificación.- Son sus productos:

- ✓ Plan Anual de Inspecciones de prevención de incendios de los establecimientos del DMQ;
- ✓ Informes de verificación y control bajo muestreo de la gestión realizadas por los inspectores en las jefaturas zonales.

6. Fuentes financiamiento

El Cuerpo de bomberos se financia con las tasas establecidas en la ley de defensa contra incendios y tasas por emisión de permisos y certificados de bomberos.

7. Áreas y componentes a ser examinados

Área: Dirección de Prevención.

Componente: Proceso de inspecciones y emisión de certificados de funcionamiento, y visto bueno de planos.

Componentes relaciones con el proceso a examinar

Enfoque Financiero: Análisis Cuentas Contables ingresos y gastos relacionadas con el área a examinar.

Enfoque Control Interno: Diseño y análisis de listas de verificación para el cumplimiento de los 5 componentes de control interno.

Enfoque legal: Cumplimiento legal de la normativa aplicable en el área a examinar.

Enfoque operativo de gestión: Análisis grado de cumplimiento del POA y planes estratégicos, y objetivos del área a evaluar.

8. Grado de confiabilidad de la información financiera y administrativa

Información Financiera.

La información financiera que se genera mediante los sistemas contables de todas las operaciones e informes financieros es confiable y oportuna reflejados en los resultados económicos de la gestión institucional a fin de proporcionar información razonable y oportuna para el control de las operaciones.

9. Puntos de Interés de la auditoría

- ✓ Evaluar el sistema de control interno diferenciadas para cada tipo de auditoría, Contables para auditoría financiera, legales para auditoría de cumplimiento legal, operativos para auditoría de gestión.
- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las disposiciones legales por parte de la administración.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia y calidad de la gestión institucional.
- ✓ Generar recomendaciones tendientes a optimizar la administración de sus recursos y la gestión institucional en general.
- ✓ Verificar que los permisos de funcionamiento se otorguen previo el cumplimiento de los requisitos legales.

10. Sistemas de información tecnológica

La institución cuenta con equipos informáticos en todos los departamentos administrativos, a través de los que se emite la información interna y la solicitada por los organismos superiores.



CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PP 2
1 / 5

CUESTIONARIO CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entrevistado: Lcdo. Néstor Santa María

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO

ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1.	¿Se elaboran estados financieros mensuales?	X			17/05/2013	JCN
2.	¿El plazo para la preparación no es excesivo y contribuye a su emisión oportuna?		X			
3.	¿Se preparan con base en un balance de comprobación previamente autorizada?	X				
4.	¿Su contenido está de acuerdo con las normas de información financiera y normativa del sector público?	X				
5.	¿Existe evidencia documental sobre la conexión entre el balance de comprobación y los estados financieros?	X				
6.	¿Hay evidencia de la revisión y aprobación de los estados financieros por parte de un funcionario facultado para ello?	X				
7.	¿Se presentan oportunamente a las autoridades los estados financieros para la toma de decisiones?		X			
Grado de confianza del control interno:						
ALTO ()		MODERADO (X)		BAJO ()		
Comentarios adicionales						
✓ Los estados Financieros a pesar de que se emiten mensualmente no se los realiza a tiempo para la toma oportuna de decisiones.						
Responsable de evaluación						
JCN Iniciales		17/05/2013 Fecha		JCn Firma		



CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PP 2
2 / 5

ACTAS Y CONTRATOS						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1.	¿Las sesiones ordinarias de directorio se celebran dentro del plazo marcado por la ley?	x			17/05/2013	JCN
2.	¿Se llevan a cabo regularmente las juntas del Consejo de Administración y Disciplina?	x				
3.	¿Constan todas las actas de asambleas de directorio y juntas de consejo en los libros de actas respectivos y están firmadas?		x			
4.	¿Se hacen constar las cifras en las resoluciones de Directorio que se realiza anualmente?	x				
5.	¿Se firman y presentan oportunamente las resoluciones de Directorio para conocimiento de los Directivos?		x			
6.	¿Los contratos celebrados por la entidad están convenientemente avalados por sus abogados y físicamente bien custodiados?		x			
Grado de confianza del control interno:						
ALTO ()		MODERADO ()		BAJO (X)		
Comentarios adicionales						
<ul style="list-style-type: none">✓ No hay evidencia de que las juntas del consejo de administración se hayan realizado, el Director General señala que no se ha conformado el consejo de administración y disciplina.✓ Se pudo verificar que las actas de directorio no se encuentran legalizadas.✓ No existe un adecuado control de los contratos por parte de la Dirección jurídica y no existe un sistema de comunicación formal con las áreas que monitorean los contratos.						
Responsable de evaluación						
JCN Iniciales		17/05/2013 Fecha		JCN Firma		



ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1.	¿La empresa tiene el organigrama general y los departamentales?	X			18/05/2013	JCN
2.	¿Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que esté actualizado?		X			
3.	¿Existe un departamento cuyas funciones incluyan la actualización permanente de los organigramas y el manual antes referidos?	X				
4.	¿Las políticas, normas y procedimientos se difunden oportunamente entre el personal?		X			
5.	¿Hay evidencia sobre dicha difusión?		X			
6.	¿La estructura permite considerar que las comunicaciones fluyen adecuadamente entre los departamentos de la empresa?	X				
7.	¿Están bien definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?	X				
Grado de confianza del control interno:						
ALTO ()		MODERADO (X)			BAJO ()	
Comentarios adicionales						
No tienen un manual de políticas y procedimientos actualizado.						
Responsable de evaluación						
JCN Iniciales		18/05/2013 Fecha			Jcn Firma	



ASUNTO JURÍDICO						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1.	¿Cuenta la entidad con abogados externos o internos?	X			18/05/2013	JCN
2.	¿Los servicios de los abogados externos están respaldados por contratos y/o convenios?	X				
3.	¿Los abogados informan periódicamente por escrito sobre el estado de los asuntos a su cargo?	X				
4.	¿Los informes de abogados incluyen cifras concretas en todos los casos necesarios?	X				
5.	¿El departamento de contabilidad es informado oportuna y periódicamente sobre el estado de los asuntos en poder de abogados?		X			
6.	¿Se registra en libros, oportunamente, el valor de las contingencias manejadas por los abogados?		X			
7.	¿Existen archivos actualizados que incluyan toda la documentación relativa a los asuntos en poder de los abogados?	X				
8.	¿Existe un adecuado y oportuno seguimiento sobre vigencia de poderes, convenios, licencias y permisos de los que puedan derivar obligaciones pecuniarias para la empresa?		X			
Grado de confianza del control interno:						
ALTO ()		MODERADO (X)			BAJO ()	
Comentarios adicionales						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Dirección Financiera no es comunicada oportunamente sobre la pérdida de bienes de la Institución y el seguimiento legal. ✓ No se ha realizado los ajustes de la estimación de cuentas de dudosa recuperación. ✓ Existen evidencia de procesos legales que no se han dado el debido seguimiento. 						
Responsable de evaluación						
JCN Iniciales		18/05/2013 Fecha			JCN Firma	



SISTEMA, LIBROS Y NORMAS DE INFORMACIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1.	¿Tiene la entidad un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad? ¿Están al corriente?	X			18/05/2013	JCN
2.	¿Usa el cliente asientos contables estandarizados para el cierre mensual?	X				
3.	¿Los criterios y políticas contables usados por la empresa están claramente definidos por escrito?	X				
4.	¿Los criterios y políticas contables están adecuadamente difundidos entre el personal?	X				
5.	¿El sistema de contabilidad refleja plenamente las políticas y criterios de registro en vigor?	X				
6.	¿Existe un enlace documental verificable entre los estados financieros mensuales y el sistema de contabilidad?	X				
7.	¿El sistema de contabilidad permite preparar los estados financieros de manera oportuna?		X			
8.	¿Las normas de información son las adecuadas para la empresa y se aplican en forma consistente?		X			
Grado de confianza del control interno:						
ALTO ()		MODERADO (X)			BAJO ()	
Comentarios adicionales						
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se aplica las Normas de información Financiera en el sector público. ✓ El estado de ejecución presupuestaria no lo emite el sistema financiero contable, este procedimiento se lo realiza manualmente. 						
Responsable de evaluación						
JCN Iniciales		18/05/2013 Fecha			JCN Firma	

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA AUDITORÍA FINANCIERA



CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PEF 2
1 / 2

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
COMPONENTE: INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS		PT	SI/N O	CT
SUMAN		24		18
A. INSPECCION		12		8
1	¿Se elaboran estados financieros mensuales?		SI	1
2	¿Existen recibos pre numerados por el cobro de tasas de inspecciones y emisión de permisos de bomberos?		SI	1
3	¿Se realiza el registro contable inmediatamente de recibido los valores?		NO	0
4	¿Los asientos contables están debidamente aprobados?		SI	1
5	¿Existe un manual de procedimientos para el registro contable?		NO	0
6	¿El sistema de recaudación por concepto de permisos e inspecciones tiene enlace con el sistema de contabilidad?		NO	0
7	¿Se mantiene un archivo de las transacciones del cobro de tasas por inspecciones?		SI	1
8	¿Los registros contables de la recaudación se la realizan en base al catálogo general de cuentas?		SI	1
9	¿Se realiza la conciliación bancaria de los valores recaudados en el día?		SI	1
10	¿Los servidores encargados de realizar las conciliaciones son independientes del registro, autorización y custodia de los recursos?		SI	1
11	¿Los comprobantes de ingreso a caja son impresos desde un sistema automatizado?		NO	0
12	¿Los valores recaudados por tasas son depositados con oportunidad?		SI	1

B. EMISION DE PERMISOS CERTIFICADOS INFORMES DE BOMBEROS		12		10
1	¿Las adquisiciones del área de prevención constan planificadas en el presupuesto Institucional?		SI	1
2	¿Existe manual de procedimiento para los registros contables de los gastos de la institución?		NO	0
3	¿El sistema de contabilidad permite conocer los gastos realizados para él área de prevención?		SI	1
4	¿Los asientos contables están debidamente aprobados y autorizados?		SI	1
5	¿Existe archivo de los contratos y otros actos de gestión importantes de los pagos realizados?		SI	1
6	¿Las órdenes de pago tienen niveles de autorización?		SI	1
7	¿Previo al registro contable se verifica la existencia de la certificación presupuestaria?		SI	1
8	¿Los registros contables de gastos se lo realizan según el catálogo de cuentas del MEF?		SI	1
9	¿Los registros de adquisiciones de activos fijos se encuentran respaldados con un acta entrega recepción a conformidad?		SI	1
10	¿Se han realizado inventarios físicos de los bienes de responsabilidad del área de prevención?		NO	0
11	¿La Dirección de Prevención se encuentra considerado en el POA y PAC y presupuesto?		SI	1
12	¿Se verifica que las compras realizadas cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los contratos?		SI	1
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=		18
PONDERACIÓN TOTAL:		PT=		24
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100		NC		75%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%		RI=		25%
RIESGO INHERENTE			MODERADO	

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL				
AUDITORIA FINANCIERA				
PROGRAMA DE AUDITORIA				
COMPONENTE	PROCESO INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS			
RESPONSABLE	Auditor: Ing. Juan Carlos Navarro			
NO.	OBJETIVOS			
1	Cerciorarse de que los estados financieros se elaboran con base en las cifras de los registros contables que conforman el componente examinado			
2	Verificar que las cifras reflejadas de las actividades realizadas en el proceso de inspecciones y emisión de permisos de bomberos existan.			
3	Cerciorarse de la correcta presentación en los estados financieros de los rubros que conforman el proceso examinado			
4	Verificar que las cuentas contables que intervienen en el proceso examinado tengan un adecuado y oportuno tratamiento contable			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	FECHA	POR
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
1	Obtener un ejemplar de los estados financieros y sus anexos con corte al 31 de diciembre del 2012	AP30	30/05/2013	JCN
2	Analice y verifique las cuentas contables que se relacionan con el proceso examinado y escoja los componentes.	ACF1	30/05/2013	JCN
3	Solicite un listado de los ingresos y egresos del componente seleccionado y escoja una muestra de comprobantes del total de las transacciones realizadas.	ACF3	30/05/2013	JCN
4	Solicite a la Dirección Financiera los comprobantes contables seleccionados y verifique la veracidad, integridad, correcta valuación y exposición de los registros contables.	ACF4	02/06/2013	JCN
5	Verifique que las cuentas contables y partidas presupuestarias registradas se encuentren según el Catalogo General de cuentas y clasificador presupuestario del Ministerio de Finanzas.	ACF4	02/06/2013	JCN
6	Verifique que las transacciones y registro contable se encuentren soportados por los documentos de respaldo y que los valores hayan sido depositados en la cuenta de la entidad.	ACF4	03/06/2013	JCN
7	Verifique que los ingresos se encuentren registrados en presupuesto y correspondan al período contable, y estén correctamente calculados según la tabla de precios de la entidad.	ACF4	05/06/2013	JCN
8	Realice confirmaciones de saldos de las cuentas bancarias de la entidad	ACF5	06/07/2013	JCN
9	Con la información enviada por las entidades bancarias realice un papel de trabajo con la conciliación bancaria al 31 de diciembre del 2012	ACF6	08/07/2013	JCN
GENERALES				
1	Comunique los resultados parciales resultantes de la aplicación de los procedimientos		30/06/2013	JCN
2	A base de las respuestas obtenidas, identifique las causas de los hallazgos que se ratifiquen y elabore los comentarios correspondientes para el informe.		30/06/2013	JCN
3	A base de las causas identificadas, proponga las recomendaciones. Desarrolle la matriz de implementación y consensue con los responsables de la implementación.		30/06/2013	JCN
Elaborado: JCN			Control	Calidad:
			JCN	JCN

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PEC1
1 / 5

LISTA DE VERIFICACION ENFOQUE CONTROL INTERNO					
DIRECCION: PREVENCIÓN					
PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISO DE BOMBEROS					
Entrevistado: Ing. Maricruz Hernández				FECHA : 17/06/2013	
DIRECTORA DE PREVENCIÓN					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
AMBIENTE DE CONTROL					
1.	¿Se han establecido de forma documentada los principios de integridad y valores éticos a través de un código de ética?	X			
2.	¿Incluyen estos documentos reglas claras sobre recepción de dádivas o pagos inapropiados, conflicto de intereses?	X			
3.	¿Han sido notificados formalmente al personal del área de inspectores y se ha verificado su comprensión?		X		No se ha verificado su comprensión
4.	¿Se toman medidas correctivas en respuesta a la desviación de las políticas o ante violaciones del código de conducta?	X			
5.	¿Tiene la Dirección de Prevención un Plan Estratégico?	X			
6.	¿Los planes, programas y proyectos de la Dirección de prevención son consistentes con la misión de la entidad?	X			
7.	¿Incluye este plan principios, valores, objetivos, FODA, y definición de procesos y actividades críticas?	X			
8.	¿Se evalúa periódicamente las necesidades del personal?		X		No se cumple con el plan de capacitación
9.	¿Se informa a los trabajadores del área de sus responsabilidades y de lo que se espera de ellos?	X			
10.	¿Disponen de suficientes trabajadores con capacidad de dirección y supervisión?	X			
11.	¿La estructura organizativa es apropiada y tiene capacidad de suministrar el flujo de información para gestionar las actividades?	X			
12.	¿Cuenta la entidad con un manual de funciones?		X		No existe un manual de procedimientos.
13.	¿Hay una clara definición de responsabilidades y las mismas son adecuadamente conocidas por los responsables en cargos críticos?	X			
14.	¿La entidad dispone del personal necesario en número, conocimientos y experiencia para llevar a cabo su misión?	X			
15.	¿El personal del área de inspectores conoce claramente sus responsabilidades?	X			
16.	¿Existe un plan de capacitación para el personal de la Dirección de prevención?	X			Si pero no se la cumple
17.	¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño del personal a su cargo?		X		No se ha realizado evaluación
18.	¿Existe una alta rotación de personal en funciones claves?		X		No se realiza la rotación de inspectores
JCN Responsable		17/05/2013 Fecha		JCn Firma	

LISTA DE VERIFICACION ENFOQUE CONTROL INTERNO					
DIRECCION: PREVENCIÓN					
PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISO DE BOMBEROS					
Entrevistado: Ing. Maricruz Hernández				FECHA : 17/06/2013	
DIRECTORA DE PREVENCIÓN					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
EVALUACION DEL RIESGO					
1.	¿La Dirección tiene identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos?		X		La entidad no identifica los riesgos
2.	¿Cuenta la Unidad con un mapa de riesgo con los factores internos y externos que puedan afectar al cumplimiento de objetivos?		X		
3.	¿Se definieron los mecanismos para la identificación de riesgos internos?		X		
4.	¿Se hace una revisión periódicamente de los mismos para anticipar el accionar ante los acontecimientos?		X		
5.	¿Se asigna probabilidad de ocurrencia a los diferentes riesgos detectados?		X		
6.	¿Se considera la experiencia de lo acontecido en ejercicios pasados?	X			
7.	¿Cuenta la entidad con un plan de mitigación de riesgos?		X		La entidad no cuenta con un plan de mitigación de riesgos
8.	¿Se analizan y adoptan las recomendaciones realizadas por la auditoria interna y externa?	X			
9.	¿Se ha identificado los riesgos significativos para cada objetivo específico importante para cada actividad?	X			
10	¿La dirección ha identificado los recursos necesarios para alcanzar los objetivos?	X			
11	¿Existe vinculación de los objetivos operativos de cada actividad con los objetivos globales y planes estratégicos?	X			
12	¿Los objetivos del área o Dirección incluyen criterios de cuantificación?	X			
13	¿Todos los niveles de la Dirección participan en la fijación de objetivos?		X		
14	¿Los objetivos globales se comunican con efectividad a los trabajadores?	X			
15	¿Se realiza un estudio adecuado sobre los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual de la entidad?	X			
JCN Responsable		17/05/2013 Fecha		JCn Firma	

**LISTA DE VERIFICACION
ENFOQUE CONTROL INTERNO**

DIRECCION: PREVENCIÓN

PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISO DE BOMBEROS

Entrevistado: Ing. Maricruz Hernández

FECHA : 17/06/2013

DIRECTORA DE PREVENCIÓN

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES DE CONTROL					
1.	¿Se identifica el personal que puede tener control absoluto sobre todos los aspectos claves de una operación o transacción. ?		X		No se realiza rotación de personal
2.	¿La autorización, aprobación, verificación registro del proceso de inspección hasta llegar a la emisión del permiso de bomberos están asignadas a diferentes personas?	X			
3.	¿La asignación de tareas del área de inspecciones se ha realizado de manera que asegure sistemáticamente el chequeo o verificación?	X			
4.	¿Se toma acciones para rotar al personal sistemáticamente de entre quienes realizan tareas o funciones a fines?		X		No se realiza rotación del personal
5.	¿Las facultades de autorizar han sido adecuadamente notificadas a los responsables?	X			
6.	¿Se encuentran establecidos por escrito o por medio de sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos?	X			
7.	¿Dicha documentación de las inspecciones y permisos emitidos está disponible y adecuadamente archivada para su examen posterior?	X			
8.	¿Los formularios como recibos, órdenes, informes, certificados y otros críticos están pre numerados, guardados adecuadamente los vacíos y entregados con cargo?		X		Existen certificados y ordenes de pago que no son pre numerados.
9.	¿La entidad cuenta con sistema informático para la administración de las inspecciones y emisión de permisos de funcionamiento?	X			
10.	¿Este sistema tiene enlace con el sistema de recaudación y contable por los cobros realizados?		X		El sistema es independiente al de recaudación
11.	¿Esta apropiadamente controlado el acceso a los sistemas de información, a la carga de datos, modificación de archivos, alteraciones en los programas utilizados?	X			
12.	¿Los formularios y permisos de funcionamiento son impresos desde el sistema informático?		X		Varios permisos y documentos no son impresos desde el sistema.
13.	Se ha identificado en la organización las tareas de alto riesgo que se puedan cometer irregularidades, tales como fraude y actos de corrupción?	X			
JCN Responsable	17/05/2013 Fecha	JCn Firma			

**LISTA DE VERIFICACION
ENFOQUE CONTROL INTERNO**

DIRECCION: PREVENCIÓN

PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISO DE BOMBEROS

Entrevistado: Ing. Maricruz Hernández

FECHA : 17/06/2013

DIRECTORA DE PREVENCIÓN

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
1.	¿La Información interna y externa generada por la organización es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación?	X			
2.	¿Están definidos los informes periódicos que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?	X			
3.	¿Los informes sobre inspecciones y emisión de permisos de funcionamiento son remitidos la máxima autoridad para evaluar los resultados?		X		No informa a la máxima autoridad sobre las metas alcanzadas
4.	¿La información proporcionada concuerda con los planes estratégicos y operativos de la entidad?	X			
5.	¿Existe el apoyo de la dirección para el desarrollo de los sistemas de información necesarios mediante la aportación de los recursos apropiados tanto humanos como financieros?	X			
6.	¿Los sistemas de control tienen claramente definidos los accesos y seguridades pertinentes?	X			
7.	¿La información proporcionada es confiable y oportuna que permita confirmar con documentación de soporte?	X			
8.	¿La información sobre los procesos de inspección está claramente definida y comunicada?		X		No existe un manual de procedimientos actualizado.
9.	¿Existe responsabilidades definidas por la información brindada a los usuarios internos y externos?	X			
10	¿Existe canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y calidad de los servicios brindados?	X			
11	¿Se difunde a los terceros el código de ética del funcionario?	X			
12	¿Se encuentra claramente difundido los requisitos para inspecciones y permisos de bomberos?		X		No se encuentra claramente definido los requisitos
13	¿Aseguran que los inspectores o personal relacionado puedan proponer cambios de las rutinas que mejoren el desempeño y denunciar errores o irregularidades?	X			
JCN Responsable	17/05/2013 Fecha	JCn Firma			

**LISTA DE VERIFICACION
ENFOQUE CONTROL INTERNO**

DIRECCION: PREVENCIÓN

PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISO DE BOMBEROS

Entrevistado: Ing. Maricruz Hernández

FECHA : 17/06/2013

DIRECTORA DE PREVENCIÓN

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
SUPERVISIÓN Y MONITOREO					
1.	¿La entidad realiza el seguimiento de las recomendaciones de los auditores internos y externos para fortalecer los controles internos?	X			
2.	¿El personal en el desarrollo de sus actividades, percibe el funcionamiento del control interno?	X			
3.	¿Se realizan reuniones con el personal que permitan fortalecer el control interno?	X			
4.	¿Periódicamente se verifica si el personal comprende y cumple con el código de conducta y si regularmente lleva a cabo actividades de control esenciales?		X		No se ha hecho evaluaciones
5.	¿El nivel de documentación disponible, entre las que se encuentran manuales, políticas, organigramas, metodologías, procedimientos, instrucciones operativas es adecuado?		X		No existe manual de procedimientos para el área.
6.	¿Existe algún mecanismo para reconocer en informar deficiencias identificadas del control interno?	X			
7.	¿Se realiza evaluaciones periódicas con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno?	X			
8.	¿La unidad de auditoria interna o externa a realizado evaluaciones del sistema de control interno?	X			
9.	¿Las recomendaciones de control interno son aplicadas dentro de los plazos establecidos?	X			
10	¿Se consideran las comunicaciones de terceros para corroborar la información generada internamente?	X			
11	¿Existe monitoreo de las actividades realizadas por los inspectores?		X		No se realiza supervisión de campo.
12	¿Se realiza actividades de control a los locales inspeccionados por el Cuerpo de Bomberos?	X			
JCN Responsable	17/05/2013 Fecha	JCn Firma			



EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AUDITORIA DE CONTROL INTERNO PROGRAMA DE AUDITORIA				
COMPONENTE		PROCESO INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS		
RESPONSABLE		Auditor: Ing. Juan Carlos Navarro		
NO	OBJETIVOS			
1	Cerciorarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos en la administración para el proceso de inspección y emisión de permisos de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Quito.			
2	Verificar los controles establecidos para el correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones relacionadas al componente examinado..			
3	Verificar y evaluar la integridad de los sistemas de procesamiento de la información del proceso de inspecciones y emisión de permisos de bomberos.			
4	Cerciorarse de la seguridad y control al acceso de activos, registros, lugares de proceso y procedimientos de proceso del área de inspecciones.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	FECHA	POR
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS			
	EN LA MUESTRA SELECCIONADA:			
1	Elabore una lista de verificación en el cual se incluya los cinco componentes del control interno.	PEC1	30/05/2013	JCN
2	Verifique la existencia del código de ética de la entidad y verifique si se encuentra establecido los valores que deben cumplirse por el personal del área de prevención.	AP26	30/05/2013	JCN
3	Solicite y verifique en el Plan Operativo Anual del área de prevención que los proyectos se encuentren alineados con los objetivos de la entidad	ACC1	30/05/2013	JCN
4	Solicite a la Unidad de Talento Humano el manual de procedimientos del área de prevención y verifique el cumplimiento de estas con una cedula narrativa del proceso.	ACC2	02/06/2013	JCN
5	Verifique la existencia de un plan de capacitación para el área de prevención de incendios.	AP27	02/06/2013	JCN
6	Solicite a la Máxima autoridad el plan de mitigación de riesgos del componente examinado.	ACC3	03/06/2013	JCN
7	Solicite a la Dirección de prevención de incendios el detalle de los permisos, certificados, e informes de bomberos emitidos	ACC4	05/06/2013	JCN

	durante el 2012 y seleccione una muestra.			
8	De la muestra seleccionada verifique si la emisión de los permisos cumplen con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de visto bueno de planos. ✓ Revisión de Requisitos establecidos en el reglamento de prevención ✓ Informe de inspección. ✓ Informe visto bueno de planos son impresos desde el sistema ✓ Firmas de autorización de los informes. ✓ Pago de la tasa correspondiente. 	ACC4	06/06/2013	JCN
9	Realice una cedula narrativa sobre el proceso de inspección y emisión de permisos de bomberos e identifique la segregación de funciones y controles clave.	ACC5	08/06/2013	JCN
10	Verifique si se encuentran claramente difundidos los requisitos para las inspecciones y permisos de funcionamiento.		09/06/2013	JCN
11	Verifique si los valores cobrados por concepto de emisión de permisos de funcionamiento cumplen con las seguridades pertinentes.		09/06/2013	JCN
GENERALES				
1	Comunique los resultados parciales resultantes de la aplicación de los procedimientos		30/06/2013	JCN
2	A base de las respuestas obtenidas, identifique las causas de los hallazgos que se ratifiquen y elabore los comentarios correspondientes para el informe.		30/06/2013	JCN
3	A base de las causas identificadas, proponga las recomendaciones. Desarrolle la matriz de implementación y consensue con los responsables de la implementación.		30/06/2013	JCN
Elaborado: JCN			Control Calidad: JCN	



CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PEL 1
1 / 2

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
ENFOQUE LEGAL (OPERATIVO)					
DIRECCION: PREVENCIÓN					
PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS					
Entrevistado: Ing. Maricruz Hernández			FECHA : 17/06/2013		
DIRECTORA PREVENCIÓN CB-DMQ					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	NA	POR
1.	¿Existe leyes, reglamentos, normativa para la prevención de incendios en las edificaciones y locales comerciales?	X			JCN
2.	¿Se realiza una lista de verificación en el cual se incluyan todos los requisitos que deben cumplir los locales comerciales?	X			
3.	¿Los requisitos para la solicitud de inspección y permisos de funcionamiento están claramente definidos en los reglamentos?		X		
4.	¿Se considera las reglas técnicas que deben cumplir los locales comerciales según el reglamento de prevención, mitigación y protección contra incendios?	X			
5.	¿Previo al otorgamiento de la Licencia Única de Actividades Económicas se verifica el cumplimiento de las reglas técnicas de la ordenanza Metropolitana 308?		X		
6.	¿Se ha realizado clausuras a los locales comerciales por incumplimiento de las normas técnicas?		X		
7.	¿Se ha sancionado económicamente a los locales o edificaciones por incumplimiento de normas del reglamento de prevención?		X		
8.	¿Las inspecciones realizadas se sustentan con fotografías y videos a los locales comerciales?	X			
9.	¿Se realiza inspecciones durante y después de la ejecución e instalación de los sistemas de prevención de incendios?		X		
10.	¿Se ha realizado campañas de prevención de incendios para el cumplimiento de normas técnicas por parte de los locales comerciales y edificaciones?		X		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (X)		BAJO ()	
Comentarios adicionales					
✓ No se ha definido los requisitos claramente para la solicitud de inspecciones y requisitos para permisos de funcionamiento.					
✓ Locales de categoría I se otorga LUAE sin tener inspección de bomberos.					
✓ No existe ningún local clausurado por parte de bomberos.					

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
ENFOQUE LEGAL (ADMINISTRATIVO)					
DIRECCION: PREVENCIÓN					
PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS					
Entrevistado: Lcdo. Néstor Santamaría			FECHA : 17/06/2013		
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO					
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	POR
1.	¿Se realiza capacitaciones en tema de prevención de incendios para los inspectores del Cuerpo de Bomberos?	X			JCN
2.	¿Existe documentación de respaldo de las inspecciones realizadas?	X			
3.	¿Se revisa anualmente el cobro de tasas por el cobro de emisión de permisos de funcionamiento e inspecciones?		X		
4.	¿Para la contratación del personal de inspectores se observa lo establecido en la LOSEP y su reglamento?	X			
5.	¿Se cobra tasas por la emisión de la LUAE?		X		
6.	¿Para las adquisiciones de bienes y servicios para el área de prevención se observa las normas de compras públicas?	X			
7.	¿Las adquisiciones de bienes y servicios para el área de prevención de incendios están incluidas en el POA y PAC de la institución?	X			
8.	¿Para la definición de los proyectos en el POA de la dirección se realiza el estudio de factibilidad pertinente?		X		
9.	¿Se aplica el catálogo general de cuentas y clasificador presupuestario para el registro de los ingresos por emisión de permisos de funcionamiento.	X			
10	¿Previo a la contratación de bienes y servicios del área de prevención se verifica que el trámite conste en el POA y PAC de la institución?	X			
11	¿Previo a la contratación de bienes y servicios se solicita a la dirección financiera la certificación presupuestaria para inicio del proceso?	X			
12	¿Para la recepción de los bienes y servicios se verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas y se firma un documento que lo evidencia?	X			
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()		MODERADO (X)		BAJO ()	
Comentarios adicionales					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se ha revisado los valores por cobro de tasas desde el año 2003. ✓ Se cobra únicamente un dólar por la emisión de la LUAE. ✓ No se realiza un estudio de factibilidad de los proyectos del Área de prevención 					
JCN Responsable	17/05/2013 Fecha		JCn Firma		



CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PEL 4
1 / 2

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL PROGRAMA DE AUDITORIA				
COMPONENTE		PROCESO INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS		
RESPONSABLE		Auditor: Ing. Juan Carlos Navarro		
NO.	OBJETIVOS			
1	Verificar el cumplimiento legal de las actividades realizadas en el área prevención por el servicio de inspecciones y emisión de permisos de bomberos.			
2	Cerciorarse de que las operaciones que se realizan en el proceso de inspección cumplan con la normativa vigente.			
3	Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios para el área de inspecciones se realicen de acuerdo con la Ley de Compra Públicas.			
4	Determinar si los procedimientos de contabilidad y las medidas de control interno están operando de forma efectiva y si resultan adecuadas para facilitar el debido control contable sobre los ingresos y egresos relacionados al proceso de emisión de permisos de funcionamiento.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	FECHA	POR
	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS			
	EN LA MUESTRA SELECCIONADA:			
1	Investigue y realice un archivo permanente de la normativa aplicable en la Institución.	AC	30/05/2013	JCN
2	Solicite al área de inspecciones el total de inspecciones y permisos, certificados, visto bueno de planos emitidos durante el año 2012 y escoja una muestra para el análisis.	ACL1	30/05/2013	JCN
3	Solicite los trámites escogidos para la muestra y realice una matriz de revisión en el cual incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento de la norma técnica de prevención de incendios. ✓ Evidencia fotográfica de las inspecciones realizadas. ✓ Pago de la tasa correspondiente según tabla de precios vigente ✓ Verificación del permiso emitido. ✓ Cumplimiento de requisitos. ✓ Registro contable de acuerdo a la Normativa. 	ACL1	30/05/2013	JCN
4	Solicite a la Dirección de prevención de incendios el número de clausuras realizadas a los locales por incumplimiento de la normativa en prevención de incendios.	ACL2	02/06/2013	JCN

5	Solicite a la Dirección Financiera los ingresos por concepto de multas por sanciones a locales comerciales por incumplimiento en la normativa de prevención de incendios.	ACL3	02/06/2013	JCN
6	Verifique el número de inspecciones realizadas a locales comerciales y compare con el número de Licencia Única emitidas por el municipio de Quito.	ACL4	03/06/2013	JCN
7	Solicite las inspecciones sorpresivas y de oficio realizadas a las edificaciones y locales comerciales durante el año 2012.	ACL2	05/06/2013	JCN
8	Verifique el cumplimiento del plan de capacitación del personal de inspectores.		06/06/2013	JCN
9	Solicite la normativa donde se determine los valores a cobrar por concepto de tasas de servicio y emisión de permisos de funcionamiento y verifique la última actualización.	AP19	08/06/2013	JCN
10	Solicite a la Dirección Financiera los cobros por concepto de tasas por concepto de emisión de certificados, permisos informes de bomberos y compare con lo establecido en la tabla precios.	ACL1	09/06/2013	JCN
11	Escoja una muestra de los procesos de adquisición de bienes y servicios del área de prevención y verifique el cumplimiento de lo siguiente: Cumplimiento Normativa presupuestaria Cumplimiento Normativa Contable Cumplimiento de Normativa de Compras Públicas Cumplimiento de Normas de Control Interno Contraloría General del Estado.	ACL5	09/06/2013	JCN
GENERALES				
1	Comunique los resultados parciales resultantes de la aplicación de los procedimientos		30/06/2013	JCN
2	A base de las respuestas obtenidas, identifique las causas de los hallazgos que se ratifiquen y elabore los comentarios correspondientes para el informe.		30/06/2013	JCN
3	A base de las causas identificadas, proponga las recomendaciones. Desarrolle la matriz de implementación y consensue con los responsables de la implementación.		30/06/2013	JCN
Elaborado: JCN			Control Calidad: JCN	

PLANIFICACIÓN ESPECIFICA AUDITORÍA DE GESTIÓN

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ENFOQUE DE GESTION (OPERATIVO)					
DIRECCION: PREVENCIÓN PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS					
Entrevistado: Ing. Maricruz Hernández DIRECTORA PREVENCIÓN CB-DMQ			FECHA : 17/06/2013		
N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	POR
1.	¿Se ha establecido Políticas para definir indicadores de gestión?	X			JC N
2.	¿Estos indicadores de gestión permiten medir el cumplimiento de objetivos del área de inspecciones?	X			
3.	¿Estos indicadores permiten medir la eficiencia, eficacia, y calidad de las operaciones?	X			
4.	¿Se realiza periódicamente la evaluación de estos indicadores?		X		
5.	¿El personal tiene conocimiento de los indicadores de gestión que deben aplicarse?		X		
6.	¿Se cuenta con datos estadísticos o históricos de la medición o con encuestas o cuestionarios para medir la satisfacción de los usuarios?	X			
7.	¿Se hacen provisiones del personal en el caso de ausencia del titular?	X			
8.	¿Se ha definido estrategias que permitan reducir los riesgos en el cumplimiento de los objetivos de la institución?		X		
9.	¿Se cumple con el plan de capacitación para el personal de inspectores?		X		
10.	¿Se han establecido procedimientos para presentar quejas o reclamos por los usuarios?		X		
11.	¿El área de inspectores cumple con el horario de trabajo establecido?	X			
12.	¿El sistema informático de inspecciones funciona correctamente y no existe cortes frecuentes del sistema?	X			
13.	¿Se encuentra definido claramente el proceso desde la solicitud de inspección hasta la entrega del permiso y se ha identificado cuellos de botella en el proceso?		X		
14.	¿Se realiza periódicamente la evaluación al personal del área para medir la gestión?		X		
Grado de confianza del control interno:					
ALTO ()	MODERADO ()	BAJO (X)			
Comentarios adicionales ✓ No se identifica los cuellos de botella de los procesos ✓ No se realiza encuestas sobre la satisfacción de los usuarios ✓ No se cumple con el 100% del plan de capacitación del personal.					
JCN Responsable	17/05/2013 Fecha	JCN Firma			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ENFOQUE DE GESTION (ADMINISTRATIVO)

DIRECCION: PREVENCIÓN

PROCESO: INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS

Entrevistado: Lcdo. Néstor Santamaría

FECHA : 17/06/2013

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

N°	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	POR
1.	¿El área de prevención de incendios consta en el Plan Operativo Anual, en el presupuesto y PAC?	X			JC N
2.	¿Se ha definido indicadores en el POA que permitan medir la eficacia en el cumplimiento de Objetivos?	X			
3.	¿Estos indicadores son evaluados periódicamente?		X		
4.	¿Se realiza una evaluación de la ejecución presupuestaria asignada al área de prevención de incendios?	X			
5.	¿Se realiza un estudio de los proyectos para utilizar adecuadamente el presupuesto asignado?	X			
6.	¿Se encuentra definido los procesos para la adquisición de bienes y servicios según el cronograma establecido?	X			
7.	¿Se encuentra definido en el POA el cronograma en el cual se ejecutarán los programas, proyectos y actividades del área de prevención?	X			
8.	¿Los recursos sobrantes por los procesos de compras públicas son utilizados en nuevos proyectos con las reformas correspondientes?	X			
9.	¿Cuenta la entidad con un sistema de evaluación de desempeño?		X		
10	¿Son adecuadas las condiciones físicas en las que se desenvuelve el personal?	X			
11	¿Se ha realizado informes de la Evaluación del POA? del área	X			
12	¿Es dotado oportunamente de equipos, insumos y material de trabajo a los inspectores?	X			
13.	¿El personal actual de inspectores es el necesario para cumplir con la demanda de las inspecciones?		X		
14.	¿Existen políticas de atención a los usuarios en donde se incluya los tiempos de ejecución y demora para la emisión del permiso de funcionamiento?		X		
15.	¿Se mantienen estadísticas de tiempos en la atención al usuario por la emisión de permisos de bomberos?		X		
16.	¿La solicitud de servicios se la puede realizar mediante canales electrónicos y conocer el estado de su trámite?		X		

Grado de confianza del control interno:

ALTO ()

MODERADO (X)

BAJO ()

Comentarios adicionales

- ✓ Existe un contrato para inspecciones con una empresa colaboradora.
- ✓ Existen reclamos por demora en los procesos de inspección y emisión de permisos.

JCN
Responsable

17/05/2013
Fecha

JCn
Firma

EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AUDITORIA DE GESTIÓN PROGRAMA DE AUDITORIA				
COMPONENTE		PROCESO INSPECCION Y EMISION DE PERMISOS DE BOMBEROS		
RESPONSABLE		Auditor: Ing. Juan Carlos Navarro		
NO.	OBJETIVOS			
1	Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual del Área de Prevención de Incendios.			
2	Evaluar los niveles de eficiencia eficacia y calidad en la utilización de los recursos humanos, materiales y tecnológicos del área de inspectores.			
3	Identificar aspectos que son importantes en los procesos bajo examen y a través de indicadores de gestión determinar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones.			
4	Verificar las oportunidades de mejora tendientes a obtener mejores resultados en la gestión del área de inspecciones.			
NO.	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	FECHA	POR
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y SUSTANTIVAS				
1	Solicite el Plan Operativo Anual del año 2012 aprobado	AP25	30/05/2013	JCN
2	Solicite a la Dirección de Prevención el Plan Operativo Anual y presupuesto asignado al área.	ACG1	30/05/2013	JCN
3	Solicite a la Dirección de prevención los indicadores de gestión del área con sus objetivos operativos y presupuesto.	ACG2	30/05/2013	JCN
4	Solicite el plan de capacitación a Talento Humano del Área de prevención y compare el número de capacitaciones de acuerdo con lo planificado por el Director de Prevención,	ACG3	02/06/2013	JCN
5	Verifique si la entidad realiza encuestas para medir la calidad del servicio prestado.		02/06/2013	JCN
6	Solicite el número de inspecciones realizadas durante el año y compare con lo planificado inicialmente.	ACG4	03/06/2013	JCN
7	Aplique los indicadores establecidos en el POA para evaluar la gestión.	ACG5	05/06/2013	JCN
8	Solicite a la Dirección Financiera la ejecución del presupuesto al 31 de diciembre del 2012, y realice un papel de trabajo con los componentes relacionados al proceso examinado.	ACG6	06/06/2013	JCN
9	Aplique indicadores de gestión al presupuesto de la entidad y determine el grado de cumplimiento y ejecución.	ACG7	08/06/2013	JCN

10	Verifique el número de capacitaciones que han sido efectuadas de acuerdo a la planificación del Director de Prevención.	ACG8	08/06/2013	JCN
12	Verifique y analice el cumplimiento del cronograma establecido en el POA	ACG9	09/06/2013	JCN
GENERALES				
1	Comunique los resultados parciales resultantes de la aplicación de los procedimientos		30/06/2013	JCN
2	A base de las respuestas obtenidas, identifique las causas de los hallazgos que se ratifiquen y elabore los comentarios correspondientes para el informe.		30/06/2013	JCN
3	A base de las causas identificadas, proponga las recomendaciones. Desarrolle la matriz de implementación y consensue con los responsables de la implementación		30/06/2013	JCN
Elaborado: JCN			Control JCN	Calidad: JCN

Fase de Ejecución

Se realizó la aplicación de diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo que incluyó la observación documental para confirmar el cumplimiento de controles en la evidencia proporcionada por la organización, la observación física para inspeccionar la aplicación de controles, y el análisis para la generación de hallazgos, y se ha realizado entrevistas para identificar las causas de los hallazgos y sus posibles acciones correctivas, los productos generados en esta fase y que se encuentran adjunto a los archivos magnéticos del CD de la tesis son los siguientes:

PAPELES DE TRABAJO	REF
AUDITORIA FINANCIERA	ACF
Definición de componentes que forman parte del proceso examinado	ACF1
Sumaria de ingresos y gastos del componente examinado	ACF2
Papel de trabajo selección de la muestra Ingresos y Gastos	ACF3
Papel de trabajo Matriz de verificación de comprobantes contables de Ingresos y Gastos	ACF4
Confirmación de saldos cuentas bancarias de la entidad	ACF5
Conciliación bancaria auditoria	ACF6
Hoja de Reclasificaciones y Ajustes	ACF7
Hoja de Hallazgos de Auditoría Financiera	ACF8

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	ACC
Verificación de los objetivos del Plan Operativo Anual de la Dirección de Prevención 200-02	ACC1
Oficio confirmación de la falta de un manual de procedimientos para el área prevención	ACC2
Confirmación plan de mitigación y administración del riesgo Norma 300	ACC3
Matriz de verificación cumplimiento actividades de control Norma 400	ACC4
Hoja de Hallazgos Auditoría de Control Interno	ACC5
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	ACL
Matriz de revisión tramites de inspección y emisión de permisos de bomberos	ACL1
Confirmación clausuras a locales comerciales año 2012	ACL2
Confirmación cobro multas contravenciones incumplimiento normas de prevención	ACL3
Papel de trabajo verificación del Numero de LUAE emitidas	ACL4
Hoja de Hallazgos Auditoría de Cumplimiento legal	ACL5
AUDITORIA DE GESTION	ACG
Papel de trabajo ejecución Presupuesto Área de prevención	ACG1
Indicadores de Gestión Dirección de Prevención	ACG2
Papel de trabajo inspecciones realizadas durante el año	ACG4
Papel de trabajo aplicación de indicadores de gestión POA	ACG5
Hoja de Hallazgos Auditoría de Cumplimiento legal	ACG6

Fase de Comunicación

En esta fase se incluye el desarrollo del informe de auditoría integral el cual contiene un dictamen para cada auditoría, financiera, control interno, cumplimiento y de gestión e informe final.

Se realizó la difusión de resultados: para evidenciar el cumplimiento de la comunicación de resultados tanto preliminar como la lectura del informe de auditoría.

Recopilación documental y análisis: de los puntos de vista generados por el administrador y para su inclusión en el informe de auditoría y se realizó el análisis de las causas: para el diseño de acciones correctivas, que se encuentran definidas como recomendaciones para cada auditoría a continuación como resultado de todo el proceso se incluye el informe del examen de auditoría:



OFICIO CIRCULAR No 5-2013

Sección: AUDITORIA INTEGRAL UTPL

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Ciudad,

SERVIDORES Y EX SERVIDORES.

CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del **Examen especial al proceso de inspecciones ejecutada por el Área de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012**, realizado por auditoria interna mediante orden de trabajo 1 de mayo del 2013.

La diligencia se llevará a cabo en auditorio del edificio administrativo del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicado en la Calle Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, el día 09 de diciembre del 2013 a las 9 horas am. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Ing. CPA Juan Carlos Navarro Cárdenas
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

Informe de Examen de Auditoría Integral al proceso de inspecciones ejecutada por el Área de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

4.1 Tema o asunto determinado

Hemos practicado un **Examen de Auditoría Integral al Proceso de inspecciones ejecutada por el área de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012**, la cual cubre la siguiente temática: el examen a las cuentas contables relacionadas al componente examinado y presentadas en el Estado de Situación Financiera, Estados de Resultados, Estado de Flujo del Efectivo y Estado de Ejecución presupuestaria, así también incluye la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones relacionada al componente; y el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual, manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de gestión establecidos para su medición.

4.2 Parte responsable

La administración es responsable de la preparación de integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos de la entidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la institución; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

Para la Auditoría Financiera se ha evaluado las afirmaciones de veracidad, integridad y correcta valuación de las cuentas contables que forman parte del componente examinado. La responsabilidad de la preparación de la información financiera es de la Administración General y financiera, e implica estas afirmaciones.

Para la auditoría de gestión, se realizó la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados operacionales. Bajo el mismo esquema, es el personal de las áreas cubiertas en el examen de auditoría, responsables de la certificación que la gestión se realizó de manera eficiente, eficaz y con calidad.

La auditoría de control interno, se evaluó el diseño, aplicación y actualización del sistema de control interno y su utilidad para el logro de los objetivos empresariales y la auditoría de

cumplimiento legal, la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales aplicables el proceso operativo del área de Prevención de Incendios.

4.3 Responsabilidad del auditor

La responsabilidad del auditor son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los Estados Financieros y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno, la eficacia y eficiencia de las operaciones del componente examinado; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Auditoría Interna.

4.4 limitaciones

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos, además se requiere la actualización permanente del sistema de control interno institucional, para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles.

Existieron limitaciones por falta de entrega de información por parte de la Administración de los indicadores de calidad para evaluar el impacto de los servicios que presta la institución.

4.5 Estándares aplicables o criterios

Realizamos nuestro Examen de Auditoría Integral de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría aplicables a los estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecuten de tal manera que se obtenga una

seguridad razonable en cuanto a si las cuentas contables relacionadas al componente examinado y reflejados en los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Los estándares o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización. En la auditoría financiera los criterios aplicables son las NIIFs, las NICs relacionadas, y las Normas Técnicas de Contabilidad emitidas para el sector público, para la Auditoría de Control Interno el informe COSO y sus cinco componentes ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, comunicación y monitoreo que se incluyen en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, sirvieron como base para verificar su aplicación; para la Auditoría de Cumplimiento legal la Ley de Defensa Contra Incendios y su reglamento de prevención y mitigación de incendios entre otras normativas vigentes sirvieron con base para la verificación de su aplicación y cumplimiento; y para la Auditoría de Gestión, los estándares e indicadores definidos en la planificación estratégica y operativa, los presupuestos del área de prevención fueron los estándares para la evaluación de la gestión de la Dirección de Prevención de incendios.

4.6 Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros

En nuestra opinión, excepto por el efecto de aquellos ajustes que pudieran requerirse para corregir cualquier inexactitud presentadas en los comentarios descritos a continuación, los Estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, el estado de resultados, el flujo del efectivo, la ejecución presupuestaria por el año 2012, en relación a las cuentas contables que forman parte del proceso de inspecciones ejecutada por la Dirección de Prevención de la entidad, de conformidad con los principios internacionales de contabilidad, Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas Técnicas de Contabilidad aplicables en el sector público uniformemente con el año anterior.

4.7 Otras conclusiones

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación a la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento con leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en las páginas siguientes contiene comentarios y recomendaciones por cada auditoría realizada al proceso examinado, los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividad de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

4.8 Comentarios, conclusiones y recomendaciones

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES AUDITORÍA FINANCIERA

Incorrecto registro de las cuentas contables y partidas presupuestarias por la recaudación de las tasas de bomberos

En la muestra seleccionada por auditoría, se pudo verificar que los ingresos por concepto de la emisión de permisos de Visto Bueno de planos, y los ingresos por la venta de especies valoradas como son las solicitudes de inspección, se contabilizaron erróneamente en la cuenta contable 6230112, y partida presupuestaria 130112 Permisos licencias y patentes, por un valor total de **USD 406.615,73** por concepto de visto bueno de planos, y **USD 6.573,00** por concepto de venta de solicitudes de inspección.

Según el Clasificador presupuestario y Catalogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas y de cumplimiento obligatorio para las entidades del sector público vigente en el año 2012 se incluye la partida presupuestaria 130118 y cuenta contable **6230118 Aprobación de planos e inspección de Construcciones** que corresponde a “*los ingresos provenientes de la tasa por permisos de edificación, ampliación o reparación de edificios y por concepto de estudios de planos, inspección de la construcción y aprobación final de la misma*”, de igual manera se incluye la partida presupuestaria 130106 y cuenta contable **6230106 Especies fiscales** en el cual se debe registrar los ingresos provenientes de la “*...venta de pasaportes, sellos de control, formularios, ...que se consideren especies valoradas.*”

El registro inadecuado de las cuentas contables y partidas presupuestarias ocasiona que la información financiera no se refleje correctamente en los Estados financieros y presupuesto de la entidad, información útil e importante para la evaluación presupuestaria de los ingresos que tiene la entidad para la toma de decisiones oportuna.

Lo comentado se produjo por la falta de actualización del Director Financiero, Jefe de Presupuesto y Contador General de la creación de nuevas partidas presupuestarias y cuentas contables creadas por el Ministerio de Finanzas, en el clasificador presupuestario y catálogo general de cuentas.

CONCLUSION

La falta de actualización por parte del Director Financiero, Jefe de Presupuesto y Contador General, en lo referente al Catálogo de Cuentas y Clasificador Presupuestario, ocasionó que los valores recaudados por concepto de tasas por emisión de visto bueno de planos y venta de especies valoradas, no sean presentadas correctamente en los Estados Financieros de la entidad, incumpliendo con lo establecido en el clasificador presupuestario y catálogo de cuentas emitido por el ente rector de las Finanzas Públicas.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero

1. Dispondrá al Jefe de Presupuesto, previo a la autorización del registro de los ingresos en el sistema financiero CG-IFS, verifique la partida presupuestaria en el clasificador presupuestario actualizado a la fecha, y de existir nuevas partidas presupuestarias realizar las reformas pertinentes al presupuesto asignado la codificación correcta.
2. Dispondrá al Contador General realizar los ajustes correspondientes según la hoja de reclasificaciones adjunta, y revisar constantemente las actualizaciones del catálogo general de cuentas y en el caso de existir la creación de nuevas cuentas contables tome las acciones pertinentes.

Ingresos no contabilizados dentro del período correspondiente

De la verificación a una muestra seleccionada por el equipo de Auditoría a los comprobantes de ingreso del periodo examinado, se evidenció que los ingresos son contabilizados fuera del periodo al cual corresponden, a continuación un resumen de lo mencionado;

DEPOSITOS NO CONTABILIZADOS EN EL MES CORRESPONDIENTE

Nº COMPROBANTE	VALOR	FECHA DEPOSITO USUARIO	FECHA DE REGISTRO CONTABLE AL INGRESO
CD-131328554	2.001,20	29/11/2012	Diciembre 2012
TR-1945	1.785,24	24/08/2012	Septiembre 2012
TR-1945-	1.596,13	19/10/2012	Noviembre 2012
CD-130967587	2.473,01	19/10/2012	Noviembre 2012
CD-110546523	738,34	29/05/2012	Junio 2012
CD-126266833	657,27	30/04/2012	Mayo 2012
CD-131568419	750,11	21/09/2012	Noviembre 2012
CD-1555	618,47	24/09/2012	Octubre 2012
CD-100587197	432,44	28/06/2012	Julio 2012
CD-121363733	528,96	27/07/2012	Agosto 2012
CD-126276349	1.421,28	30/03/2012	Abril 2012
CD-121522960	672,79	29/03/2012	Abril 2012
CD-126388781	564,3	26/01/2012	Febrero 2012
CD-116540559	4.648,91	26/12/2012	Enero 2013

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.8 Períodos de contabilización señala:

“Los hechos económicos se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas comerciales de general aceptación en el país. No se anticiparán o postergarán las anotaciones, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el Catálogo General.”

Lo comentado ocasiona que el Estado de Resultados de la entidad no presente los valores de ingresos en el mes que ocurrieron los depósitos, lo cual no permite una toma de decisiones adecuada, además de ocasionar dificultades en la conciliación bancaria por depósitos realizados en la cuenta de la institución y que no han sido identificados al cierre de cada mes.

Lo antes mencionado se produjo porque la Unidad de Gestión Contable no cuenta con la información oportuna de los depósitos diarios realizados por los usuarios, además que el sistema de Prevención para la emisión de permisos de funcionamiento no tiene un enlace con el sistema de recaudación de la Dirección Financiera, que permita identificar el nombre del usuario y el concepto del depósito realizado

CONCLUSION

El Director Financiero y Contador General incumplió el numeral 403-04 Normas de control interno Verificación de los ingresos y de la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental N° 3.2.1.8, ocasionando que los ingresos de la entidad no sean registrados contablemente dentro del período correspondiente, además que ocasiona dificultades en la conciliación bancaria, y en la toma de decisiones por no incluir los valores de ingresos en el mes que corresponde en el Estado de Resultados de la entidad.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero

3. Realizará las gestiones pertinentes con el Banco de la entidad de la cuenta rotativa de ingresos, para implementar un sistema de cobros y recaudaciones, que permita a los usuarios realizar los depósitos con una orden de pago emitido por el área de prevención, y una vez realizado el depósito permita a la Unidad de Administración de Caja conocer el nombre del usuario, fecha y concepto del depósito realizado.

Al Director de Sistemas Informáticos

4. Realizará las acciones necesarias para actualizar los sistemas informáticos de inspecciones y emisión de permisos de funcionamiento de la entidad donde permita tener una conexión con el sistema de cobros y obtener información actualizada y oportuna sobre los datos de los usuarios.

Al Director de Talento Humano.

5. Dispondrá al Jefe de Desarrollo Institucional, realizar un manual de procedimientos sobre el proceso a seguir con el nuevo sistema de cobros, y lo presentará para la aprobación de la máxima autoridad.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

No existe un manual de procedimientos para los procesos de la Dirección de Prevención

Los procesos que ejecuta la Dirección de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito están regulados por las disposiciones legales pertinentes, sin embargo la entidad no cuenta con un manual de procedimientos que permita conocer las actividades que debe seguir el personal en sus funciones, la carencia de este manual no permite identificar las funciones incompatibles para separar las mismas y reducir el riesgo de errores y acciones irregulares.

Al respecto la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores emitidas por la Contraloría General del Estado señala:

“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujos gramas y en la descripción

de cargos en todas las entidades del sector público. Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.”

Lo comentado ocasiona que el personal no conozca en detalle las actividades que deben seguirse en relación a las funciones asignadas para la emisión de permisos de bomberos, y tampoco los documentos a utilizar en el proceso; por lo que no se cuenta con un instrumento de apoyo y funcionamiento institucional que permita fortalecer el control interno, evitar errores en los procesos y contribuya a la toma de decisiones del Director de Prevención.

Lo comentado se produjo por la falta de personal para el área de Desarrollo Institucional que permita cubrir con todos los requerimientos para el levantamiento de procesos de la entidad, según la revisión del Distributivo de la entidad, el área de desarrollo institucional cuenta con un solo servidor, que cumple con otras funciones asignadas.

CONCLUSION

El Área de Prevención de Incendios del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no cuenta con un manual de procedimientos que permita conocer a los servidores sus funciones y actividades a ejecutar, y permita a las autoridades pertinentes tomar decisiones con respecto a la separación de funciones, evitar errores en los procesos, y proponer mejoras encaminadas a proponer mejoras y evitar duplicidad de funciones.

RECOMENDACIÓN

Al Comandante General

6. Dispondrá al Director General Administrativo, Director de Talento Humano, se realice el levantamiento de los procesos de la Dirección de Prevención de incendios y se incluya en el manual de procedimientos para la aprobación de la Máxima Autoridad, el manual deberá mantenerse actualizado por medio de revisiones periódicas, el manual deberá contener, responsabilidades de los procesos, detalle y ejemplos de los formularios, autorizaciones y documentos necesarios, establecimiento de indicadores de gestión a los procesos, identificación de controles clave.

Deficiencia en la administración de riesgos de la entidad

La entidad no cuenta con una herramienta que permita evaluar el riesgo a los que está expuesta la organización para el cumplimiento de los objetivos institucionales, El Director de Prevención no tiene identificado los riesgos y no se tiene especificado las actividades que permita evitar y reducir los riesgos, además no se ha discutido con el personal del área sobre cómo los riesgos pueden afectar a logro de sus objetivos.

Las Normas de Control Interno en cuanto a la administración del riesgo establecen:

Norma “300-02 Plan de mitigación de riesgos *Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.*

Norma 300-03 Valoración de los riesgos *La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.*

Norma 300-04 Respuesta al riesgo *Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.”*

Lo comentado ocasiona que el Cuerpo de Bomberos no cuente con una herramienta que permita identificar los riesgos potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Área de Prevención, además no se puede establecer actividades de control para mitigar los riesgos.

Lo comentado se produjo por el desconocimiento por parte del personal Directivo sobre la importancia de mantener una herramienta que permita administrar los riesgos a los cuales se enfrenta la institución.

CONCLUSION

La entidad no cuenta con una herramienta que permita identificar los riesgos a los cuales se enfrenta el área de prevención de incendios para el cumplimiento de sus objetivos, ocasionando un riesgo para la entidad en la administración de riesgos potenciales.

RECOMENDACION

Al Comandante General

7. Implementará políticas y procedimientos internos que permitan establecer las acciones relacionadas con la administración de los riesgos institucionales, para lo que deberá contemplar las fases de identificación de riesgos, el plan de mitigación, valoración y respuesta al riesgo. Obtendrá de los servidores de la entidad la información sobre los riesgos relevantes de cada uno de los procesos.

Al Director de Talento Humano

8. Incluirá en el plan de capacitación anual, talleres para el personal sobre la administración del riesgo y realizará las gestiones pertinentes para fortalecer el área encargada de la Administración de riesgos de la entidad.

Al Director General Administrativo

9. Coordinará con el Director de Planificación y prepararán e implementarán un plan de mitigación de riesgo, a través de los procesos de identificación y análisis realizado por los servidores de la entidad, el cual deberá contemplar objetivos, metas, estrategias, acciones, indicadores, actividades de control, responsables, presupuestos, plazos y cronogramas de aplicación, tomando en consideración la estructura organizativa y la matriz de calificación de riesgos institucional.

Informes de visto bueno de planos no impresos desde el sistema informático.

De la revisión del sistema informático para la emisión de permisos e informes de visto bueno de planos del Cuerpo de Bomberos del Distrito metropolitano de Quito se pudo verificar que el sistema dispone de un módulo para la generación e impresión de los

permisos de bomberos, que son generados en base a una aprobación de la inspección realizada al usuario, sin embargo de la revisión realizada por nuestro equipo de auditoría a una muestra de 90 trámites de permisos de funcionamiento e informes de visto bueno de planos se constató que 63 informes de visto bueno de planos no fueron impresos y generados desde el sistema informático, estos se imprimieron desde un formato de Excel elaborado por el asistente administrativo encargado de la impresión de los permisos.

Inobservando lo que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de Estado, Art. 77, Máximas autoridades, titulares y responsables, numeral 2, Autoridades de las unidades administrativas y servidores, literal a), que en su parte pertinente establece:

“...administrar en el área que les compete, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior” que dispone: “Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno”

Al respecto la Norma de Control Interno 405-07 Formularios y documentos señala:

*“Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán pre impresos y pre numerados. **Si los documentos se obtuvieren por procesos automatizados, esta numeración podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario.** Los documentos pre numerados serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control.”*

Norma 500-01 Controles sobre sistemas de información

“Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles. En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.”

Lo comentado origina un riesgo para la entidad, debido a que la información puede ser manipulada y dar lugar a equivocaciones en el cobro de la tasa correspondiente, además no

permite realizar un seguimiento del tiempo de atención al usuario y verificar la fecha y secuencia numérica de la emisión de los permisos, ocasionando que no coincida la información realizada en el sistema con lo físico y que el Coordinador de inspectores no posea información útil para la toma de decisiones.

Lo mencionado se produjo por el desconocimiento del personal sobre el manejo del sistema informático, además que no hubo una supervisión adecuada por parte de los jefes inmediatos sobre la verificación de la aprobación del visto bueno de planos realizados desde el sistema informático.

CONCLUSION

La falta de control de la impresión de los formularios de Aprobación de Planos desde el sistema informático ocasiona que la entidad no cuente con seguridades en la emisión de los permisos de funcionamiento, permitiendo que esta información pueda ser modificada por los usuarios del sistema, el Director de Prevención, Coordinador de inspectores, e inspector técnico inobservaron la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art 77 numeral 2 literal a), Norma De control Interno 405-07 y 500-01.

RECOMENDACIÓN

Al Director de Prevención

10. Dispondrá y verificará que el coordinador de inspectores, controle el cumplimiento de la administración de la información de certificados de permiso de bomberos y visto bueno de planos; también en el Sistema Informático se controlará que el número de identificación del trámite de visto bueno de planos y permiso de ocupación sea el número pre impreso del formulario de visto bueno de planos y se creen tres campos: uno, donde se registre el número de formulario; dos, que registre el nombre del proyecto; y tres, el número de cédula de ciudadanía o RUC del dueño del proyecto, los cuales contendrán la opción búsqueda que permitirán identificar rápidamente en la base de datos.
11. Dispondrá al coordinador de inspectores, previo a la firma de la aprobación de visto bueno de planos verifique que estos hayan sido impresos y aprobados desde el sistema informático.

Al Director de tecnología y comunicaciones

12. Elaborará el manual de usuario del sistema informático para la emisión de permisos de visto bueno de planos y entregará a la Dirección de prevención para su cumplimiento.

Al Director de Talento Humano

13. Posterior a la contratación del personal del área de prevención de incendios se realizará la inducción y capacitación de las funciones del cargo, sobre la utilización del sistema informático de visto bueno de planos y entregará los procedimientos y funciones que deberán cumplir los servidores.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Permisos de funcionamiento otorgados por el Municipio de Quito sin aprobación previa por parte del Cuerpo de Bomberos de Quito

En el desarrollo del examen de auditoría se verificó en la muestra seleccionada, que el 20% de las licencias Únicas de funcionamiento (LUAE) otorgada por el Municipio de Quito a los locales clasificados como de bajo riesgo de incendios no tienen la inspección y autorización por parte del Cuerpo de Bomberos de Quito.

El procedimiento incumple el artículo 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios, que dispone:

“Art. 35. Los primeros jefes de los cuerpos de bomberos del país, concederán permisos anuales, .Los funcionarios municipales, los intendentes, los comisarios nacionales, las autoridades de salud y cualquier otro funcionario competente, dentro de su respectiva jurisdicción, previamente a otorgar las patentes municipales, permisos de construcción y los permisos de funcionamiento, exigirán que el propietario o beneficiario presente el respectivo permiso legalmente otorgado por el cuerpo de bomberos correspondiente. Los primeros jefes de los cuerpos de bomberos y los funcionarios mencionados en el inciso anterior, que no den cumplimiento a estas disposiciones y todas aquellas que se refieran a la concesión de permisos anuales y ocasionales de edificios, locales e inmuebles en general que sean idóneos, serán personal y pecuniariamente responsables de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de la destitución de su cargo.”

Lo mencionado ocasiona un riesgo para la entidad por pérdidas económicas de sanciones personales y pecuniarias por daños y perjuicios que se puedan producir por demandas por motivo de siniestros ocasionados en los locales que obtienen permisos de funcionamiento sin el cumplimiento de la normativa de prevención de incendios.

Lo comentado se produjo porque para diseñar y ejecutar el proyecto Municipal para la emisión de la Licencia Única, no se consideraron las disposiciones legales de la Ley de Defensa Contra Incendios, además que el Área de Prevención de Incendios no realiza un control adecuado a través del sistema informático integrado, sobre las licencias emitidas por el Municipio de Distrito Metropolitano de Quito,

CONCLUSION

Existen permisos de funcionamiento otorgados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a los locales comerciales de bajo riesgo, sin que exista previamente una inspección realizada por el Cuerpo de Bomberos de Quito en donde se verifique el cumplimiento de los requisitos de prevención de incendios.

RECOMENDACIÓN

Al Comandante General

14. Solicitará por escrito al Administrador General del Municipio, disponga a los servidores responsables de entregar la Licencia Única de Actividades Económicas LUAE, que previo al otorgamiento de la Licencia se verifique la aprobación por parte del Cuerpo de Bomberos de todos los requisitos establecidos en la Norma Técnica para la prevención de incendios.
15. Dispondrá al Director de Prevención y Director de Tecnología del Cuerpo de Bomberos, realicen las gestiones pertinentes para brindar al coordinador de inspectores las facilidades de acceso al sistema integrado de inspecciones, que permitan realizar el control y verificación de los locales que requieren la inspección de bomberos y una vez aprobada la inspección comunicará al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para la emisión del permiso correspondiente.

No se ha realizado inspecciones sorpresivas a locales en funcionamiento

El Equipo de auditoría verificó que en el periodo examinado, no se ha realizado citaciones o clausuras a locales en funcionamiento debido a que no se realiza permanentemente inspecciones sorpresivas y sin previo aviso, que permitan constatar las medidas de seguridad en cuanto a prevención de incendios y comprobar la actualización de los permisos de funcionamiento.

Las inspecciones son realizadas únicamente a petición del usuario mediante una solicitud de inspección o por solicitud del Municipio de Quito mediante el sistema integrado para la Emisión de la licencia Única.

Además la Dirección Financiera certifica que no existen registros por ingresos de recaudación de multas por concepto de contravenciones por incumplimiento de normas de seguridad en prevención de incendios.

Al Respecto El Reglamento De Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios señala:

“Art. 355.- Los inspectores del Cuerpo de Bomberos tienen la facultad de realizar inspecciones sin aviso previo a los locales en funcionamiento, para constatar las medidas de seguridad en cuanto a prevención y comprobar la actualización del permiso de funcionamiento. Tendrán la facultad de emitir citaciones cuando el caso lo amerite, a fin de cumplir las obligaciones establecidas. Estarán sujetos además, a lo dispuesto en los artículos 264, 285, 286 y siguientes del Código Penal Ecuatoriano.”

“Art. 356.- Si el propietario del local o persona responsable del mismo no acudiere a la primera citación en el término de 8 días desde la fecha de emisión, se notificará por segunda vez. Si no acudiere a la segunda citación en el término de tres (3) días desde la fecha de su emisión, se le notificará el aviso de pre-clausura del local y si en al término del plazo establecido no cumpliera, se notificará a la autoridad competente para la aplicación de la sanción respectiva y/o clausura del local.”

El “Reglamento General para la aplicación de la Ley de Defensa contra Incendios
CAPÍTULO II DE LAS CONTRAVENCIONES Art. 35.- Recaudación de multas.- *En los casos en que el fallo expedido por el Comisario Nacional de Policía impusiere*

multa al contraventor, éste deberá satisfacerla mediante orden impartida con oficio al tesorero del respectivo Cuerpo de Bomberos, para su recaudación, cuyo comprobante de pago será el documento justificativo ante dicha autoridad, de la ejecución del fallo, debiendo el tesorero acreditar a los fondos del Cuerpo de Bomberos.”

Lo antes mencionado ocasiona disminución de ingresos para la entidad por concepto de recaudación de multas por sanciones dispuestas por la autoridad competente. Además que se incrementa el riesgo por incendios que puedan presentarse en locales o edificaciones que no han sido inspeccionados y que no cuentan con el cumplimiento de los requisitos para la prevención de incendios.

Lo comentado se produjo por la falta de personal de inspectores que puedan realizar las inspecciones sorpresivas y falta de personal que realice las funciones de seguimiento y control de las citaciones realizadas por los inspectores hasta que se determine el cumplimiento de requisitos o la aplicación de la sanción por parte de la autoridad competente.

CONCLUSION

El Segundo Comandante, El Director de Prevención de incendios inobservaron el artículo 355-356 del reglamento de prevención de incendios, no realizaron un plan de inspecciones sorpresivas a los locales en funcionamiento para el cumplimiento de los requisitos de prevención de incendios o para la aplicación de la sanción pertinente.

RECOMENDACIÓN

Al Comandante General

16. Dispondrá al Segundo Comandante elabore un plan de inspecciones sorpresivas anuales, donde se incluya el cronograma y el número de personal necesario que deberá realizar la visita a los locales en funcionamiento y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Prevención de Incendios.

Al Director de Prevención

17. Dispondrá a los inspectores técnicos entregar la citación correspondiente al propietario o persona responsable de los locales que no cumplan con los requisitos de prevención de incendios y se informe al coordinador de inspectores para dar seguimiento a la citación realizada.
18. Dispondrá al Coordinador de inspectores conjuntamente con la Dirección Jurídica, lleve un registro pormenorizado del control y seguimiento de las citaciones realizadas a los locales y dará cumplimiento a los plazos establecidos en el artículo 356 del reglamento de prevención y mitigación de incendios y en el caso de incumplimiento informará al Comandante General para que oficie a la autoridad competente para la aplicación de la sanción respectiva.

Al Director de Talento Humano

19. Conjuntamente con el Director de Prevención realizará un análisis para verificar las necesidades del personal de inspectores que permita cubrir con el plan de inspecciones anuales realizada por la Dirección de Prevención, y dispondrá al Jefe de Desarrollo Institucional elabore una manual de procedimientos de inspecciones sorpresivas, y lo presentará para la aprobación del Comandante General.

Desactualización de las tasas por servicios que cobra el Cuerpo de Bomberos de Quito para la emisión de permisos de funcionamiento.

Las tasas por servicios adicionales que cobra el Cuerpo de Bomberos de Quito según el artículo 35 de la ley de defensa contra incendios, se la realiza en base a los valores establecidos en el Acta 025 aprobado por el Directorio del Cuerpo de Bomberos, el 25 de Marzo de 2003, estos valores no han sido revisados y actualizados por el Consejo de Administración y Disciplina de la Institución desde la fecha de su aprobación. Además que varias disposiciones que constan en el Acta ya no son aplicables según lo siguiente:

- ✓ Cobro por concepto de visto bueno de planos no es aplicable, ya que hace referencia al cobro del mismo valor determinado en la planilla de pago al Colegio de Arquitectos de Quito, pago que ya no es obligatorio, según lo establecido en el registro oficial 336 de 14 de mayo 2008.

- ✓ No se consideran parámetros para calificar si los eventos son nacionales o internacionales, de primera o segunda clase.
- ✓ El Municipio recauda por permiso de funcionamiento de bomberos a los artesanos calificados la tasa única de USD 10,00, no se consideran los valores establecidos en el acta 025.

La Ley de Defensa Contra Incendios señala:

*“Art. 35.- Los primeros jefes de los cuerpos de bomberos del país, concederán permisos anuales, **cobrarán tasas de servicios**, ordenarán con los debidos fundamentos, clausuras de edificios, locales e inmuebles en general, ...”*

El Reglamento a los artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios señala:

*“DEL COBRO DE TASAS DE SERVICIOS, CLAUSURAS DE LOCALES Y PERMISOS DE CONSTRUCCION Art. 12.- 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.”*

Lo comentado origina una disminución de los ingresos para la entidad y ocasiona que la entidad no cuente con los recursos necesarios para satisfacer los requerimientos institucionales.

Lo mencionado se produjo por desconocimiento del personal sobre lo que establece la Ley de Defensa Contra Incendios, además que el Cuerpo de Bomberos no ha conformado el Consejo de Administración y Disciplina, según el artículo 7 de la Ley de Defensa Contra Incendios.

CONCLUSION

El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no ha realizado una revisión de los valores que cobra a los usuarios por emisión de permisos de funcionamiento desde el año 2003, ocasionando que exista disposiciones que no son aplicables, además que los valores establecidos en el Acta 025 no estén acorde a la necesidades actuales de la institución.

Al Comandante General

20. Realizará las gestiones necesarias para conformar el Consejo de Administración y Disciplina según lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Defensa Contra Incendios, y asumirá las competencias que le correspondan.
21. Dispondrá al Segundo Comandante, elabore un proyecto de reforma del acta 025 para la aprobación del Consejo de Administración y disciplina del Cuerpo de Bomberos, entre otros aspectos considerará la definición clara de los parámetros para determinar el monto a recaudar, la revisión lo realizará anualmente.
22. Una vez aprobada la reforma, oficiará al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sobre las tasas que deberá cobrar por el permiso de funcionamiento, cobradas en la patente municipal y licencia LUAE.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES AUDITORÍA DE GESTIÓN

Incumplimiento de inspecciones planificadas a locales comerciales.

La Dirección de Prevención logró durante el año 2012 realizar 51000 inspecciones a locales de bajo riesgo con un costo total de **USD 238.306,01**, alcanzando una ejecución del proyecto del 57%, actividad realizada por la Unidad de Inspectores en el Distrito Metropolitano de Quito, logrando una efectividad del 34% en el cumplimiento del objetivo.

Sin embargo en el Plan Operativo Anual 2012 en el Programa de Prevención de Riesgos, proyecto fortalecimiento de la unidad de prevención del CB-DMQ, se planificó un incremento en el 10% las inspecciones realizadas por el CB.DMQ en relación al año anterior, lo que corresponde a un total de 55000 inspecciones programadas para el año 2012 con un presupuesto total para el proyecto de **USD 411.600,00**.

Lo comentado ocasiona un brecha desfavorable del 80% en la ejecución de las inspecciones en el Distrito Metropolitano de Quito es decir que no se ejecutaron 4000 inspecciones a los locales comerciales, además no se ejecutó el 43% del presupuesto establecido, por un valor total de **USD 173.294,00**.

Lo antes mencionado se produjo por la falta de personal para el área de inspectores, que permita cubrir con la planificación anual realizada por la Dirección de Prevención.

CONCLUSION

Le gestión institucional en el proceso de inspecciones realizada durante el año 2012 alcanzó el 34% de efectividad en el cumplimiento del objetivo denominado *“Incremento de inspecciones realizadas, con respecto al año anterior”*

RECOMENDACION

Al Comandante General

23. Dispondrá al Director de Talento Humano realizar de manera conjunta con el Director de Prevención del CBDMQ un análisis técnico del personal de inspectores que la entidad requiere para cubrir con el plan de inspecciones anuales y dar cumplimiento con los objetivos establecidos en los Planes Institucionales.

AL Director de Prevención

24. Evaluará mensualmente las inspecciones realizadas por el área de inspectores y tomará acciones que permitan dar cumplimiento con el plan de inspecciones anual.

Falta de adquisición de equipos tecnológicos para inspectores

Se ha verificado que durante el año 2012 no se realizó la adquisición de equipos tecnológicos para mejorar el registro de las inspecciones realizadas y reducir el tiempo del usuario para obtener el permiso de funcionamiento, además que no se ejecutó el presupuesto establecido para este proyecto por un valor total de **USD 291.300,00**

En el Plan Operativo Anual 2012 dentro del proyecto Fortalecimiento de la Unidad de prevención se establece el objetivo, *“Mejorar los servicios que presta el área de inspectores y área Técnica del CB-DMQ utilizando nuevos formatos de inspección y aplicando estratégicas para reducir el tiempo de atención a los usuarios”*, en el cual se incluye la adquisición de 40 equipos tecnológicos para los inspectores del CBDMQ.

Por lo expuesto se determinó el incumplimiento del 100% de la actividad, “*Dotar de un equipo tecnológico para mejorar el ingreso de datos de las inspecciones realizadas y reducir el tiempo del usuario para obtener un permiso de funcionamiento*”, proyecto establecido en el POA 2012, ocasionando retrasos en la emisión de permisos de funcionamiento para los usuarios.

Lo comentado se produjo por la falta de gestión del Director de Prevención, para dar cumplimiento con las adquisiciones programadas en el Plan Operativo Anual.

CONCLUSION

El Director de Prevención no ejecutó la actividad Adquisición de equipos tecnológicos para los inspectores del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito establecido dentro del Proyecto Fortalecimiento de la Unidad de Prevención del CBDMQ

RECOMENDACION

Al Comandante General

25. Dispondrá por escrito al Director de Prevención realice las gestiones pertinentes para dar cumplimiento con los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual de la entidad, y evalúe e informe mensualmente el avance de ejecución de los proyectos aprobados para la Dirección de Prevención.

Al Director de Planificación

26. Informará al Comandante General mensualmente sobre el avance de la ejecución de los proyectos y actividades establecidas en el Plan Operativo Anual, y evaluará el cumplimiento del Cronograma establecido para el efecto.

Campañas de Prevención de Incendios no ejecutadas

De la evaluación realizada para determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual aprobada para la Dirección de Prevención de Incendios, se pudo verificar la ejecución de 2 campañas de prevención y concienciación a la ciudadanía durante el año 2012 equivalente al **33.33** % de eficacia, con un presupuesto ejecutado de **USD 363.775,83** correspondiente al **63%** del monto asignado para el proyecto.

Sin embargo dentro del Programa de Prevención de Riesgos en el Proyecto Campañas de Prevención y Concienciación a la Ciudadanía se estableció como meta para el año 2012 la ejecución de 6 campañas de prevención de incendios con un presupuesto total de **USD 575.000,00**

Con la aplicación de los indicadores se determinó un brecha desfavorable del **66,67%** en la ejecución de las campañas de prevención de incendios es decir 4 campañas no fueron ejecutadas y una brecha desfavorable del 37% correspondiente a un total de **USD 211.555,00** no utilizados en el proyecto.

CONCLUSION

La Dirección de Prevención alcanzó una efectividad del 21% en la ejecución del Proyecto denominado "*Campañas de Prevención y Concienciación a la Ciudadanía*" y una eficiencia del 63% en el uso de los recursos asignados.

RECOMENDACIÓN

Al Comandante General

27. Dispondrá al Director de Prevención de incendios en coordinación con el Director de Comunicación social den seguimiento y cumplimiento a las Campañas de Prevención de Incendios establecidas en el Plan Operativo Anual, e informen mensualmente a la Comandancia General sobre el avance y ejecución de las campañas programadas para el período.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente.

CPA Ing. Juan Carlos Navarro

AUDITOR JEFE DE EQUIPO UTPL

4.9 Presentación y aprobación del informe

El informe fue discutido y presentado con las autoridades principales del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito y con el personal que interviene en el proceso y área examinada.

Se ha realizado las notificaciones al personal de la entidad para la presentación del informe con fecha 09 de diciembre del 2013, para lo cual se adjuntan las actas de asistencia del personal relacionado según el siguiente detalle:



Acta de conferencia final de comunicación de resultados contenidos en el borrador del informe del Examen de Auditoría Integral al proceso de inspecciones ejecutada por Área de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012

En la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, a los nueve días de diciembre del año dos mil trece, a las nueve y treinta de la mañana, los suscritos, y el Ing. Juan Carlos Navarro Cárdenas Jefe de Equipo, se constituyen en el auditorio del edificio administrativo del Cuerpo de Bomberos del DMQ, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del **Examen Especial al Proceso de Inspecciones Ejecutada por el Área de Prevención del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2012**, que fue realizado por la Auditoria Interna de conformidad a la orden de trabajo 01 de fecha 02 de mayo del 2013.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio circular 5-2013 de fecha 02 de diciembre del 2013, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

SERVIDORES ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Crnel Eber Arroyo	Comandante General	
Ing. Fernández Tapia Silvana Maricruz	Directora de Prevención	
Myr. Sánchez Paredes Manuel Alberto	Segundo Comandante	
Dr. Marcillo Balseca Juan Carlos	Director de Planificación	
Lcdo. Santamaría Pazmiño Néstor	Director General Administrativo	
Eco. Bassante Luzuriaga Clarita Lorena	Directora Financiera	
Dr. Suntaxi Quezada Mario Gonzalo	Director de Talento Humano	
Ing. Arrieta Erazo Fabián Lenin	Director administrativo y logístico	
Lcda. Ibarra Gaibor Verónica Alexandra	Directora de Comunicación social	
Ec. Anita Miranda	Ex Contadora General.	
Sra. Maribel Quilachamin	Jefe de Presupuesto	
Ing. Guzmán Richard	Director de Informática	

CONCLUSIONES

- 1) Con el desarrollo del examen de auditoría integral se logró cubrir todos los aspectos importantes del proceso auditado, un enfoque financiero que cubre las cuentas contables que intervienen en el proceso, la evaluación del sistema de control interno, el cumplimiento de las principales leyes aplicables para el área de Prevención y la evaluación del grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos del área examinada.
- 2) La auditoría integral es aplicable pues permitió determinar falencias e identificar oportunidades de mejora, las cuales se encuentran señaladas en el informe del examen de auditoría integral, para la generación de acciones correctivas de manera global.
- 3) El examen de auditoría integral permitió cubrir todos los aspectos importantes del componente evaluado, y mediante una muestra seleccionada verificar el cumplimiento de varios criterios con enfoque financiero, de control interno, legal y de gestión, además que permitió optimizar tiempo y recursos para identificar y corregir falencias en la administración.
- 4) El Examen de auditoría integral permitió identificar falencias entre las más importantes, no se ha conformado el Consejo de administración y disciplina del Cuerpo de Bomberos de Quito, no se ha realizado la actualización de las tasas que cobra la entidad, no se aplica las sanciones por incumplimiento de requisitos de prevención de incendios, y falencias en la ejecución de los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual de la Institución.
- 5) La propuesta de un examen de auditoría integral constituirá una herramienta y una guía para la evaluación global de los componentes importantes y de los procesos agregadores de valor de la entidad.
- 6) Durante el desarrollo del examen de auditoría integral se detectaron varios problemas al momento de identificar si las observaciones corresponden a un enfoque de cumplimiento, control interno, financiero o gestión.

RECOMENDACIONES

- 1) Al Cuerpo de Bomberos acceder a la aplicación de la auditoría integral que permita cubrir todos los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento legal y de la gestión institucional, con el objetivo de obtener mayores resultados en la gestión institucional de manera global.
- 2) A los directivos del Cuerpo de Bomberos percibir a la auditoría integral como una herramienta que permite identificar oportunidades de mejora del proceso, y una vez implementadas las recomendaciones se podrán visualizar los beneficios para la entidad.
- 3) La auditoría integral debe aplicarse a los procesos agregadores de valor con el fin de cubrir los componentes importantes que forman parte de la entidad y conseguir el mejoramiento continuo.
- 4) Se recomienda a la entidad conformar el Consejo de administración y disciplina del Cuerpo de Bomberos de Quito, y realizar la actualización de las tasas que cobra la entidad, se debe establecer políticas para las aplicación de sanciones por el incumplimiento de requisitos de prevención de incendios por parte de los usuarios, además que las Direcciones deben dar seguimiento a la ejecución de los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual de la Institución.
- 5) Es importante que el equipo para la ejecución de la auditoría integral sea conformado con personal multidisciplinario, es decir, que permita realizar el control de aspectos técnicos que intervienen en el proceso, con lo cual el auditor podrá obtener mayores beneficios de su revisión.
- 6) Realizar una planificación conjunta que incluya todos los enfoques que intervienen en la auditoría integral, sin dejar de lado las actividades propias de cada auditoría, mejorando así su viabilidad.

BIBLIOGRAFÍA

- ALIGNMENT Kaplan, R. S., & P., N. D. (s.f.). *Estrategia y Planes para la Empresa con el Cuadro de Mando Integral*,
- ASAMBLEA. (OCTUBRE de 2010). *CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION*. ECUADOR: Registro Oficial 303 19 de octubre de 2010
- BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall
- JIMENEZ ORTEGA, M. A. (2011). *Guía Didáctica Modulo I Auditoría de Control Interno I*. Loja: UTPL.
- MANTILLAL, Samual. Alberto. (2007). *Control Interno : Informe COSO*. BOGOTO COLOMBIA: ECOE EDICIONES.
- Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y Control interno, párrafo 8, Sec 400. (s.f.).
- Contraloría General del Estado (2001). Manual de Auditoría Financiera Contraloría General de Estado.
- Quito, C. d. (2012). *Plan Estratégico 2012-2014*. Quito: Planificación.

NETGRAFIA

- www.contraloria.gob.ec
- www.utpl.edu.ec

ANEXOS

- ✓ **INDICE PAPELES DE TRABAJO CD**
- ✓ **PLAN DE INPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES**
- ✓ **AUTORIZACION**



CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INDICE PAPELES DE TRABAJO EXAMEN AUDITORIA INTEGRAL (CD)

Nº	PAPEL DE TRABAJO	REF
1	ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA	AD
	Orden de trabajo	AD1
	Notificación Inicial	AD2
	Memorando de Planificación	AD3
2	ARCHIVO PERMANENTE (Base legal y normativa)	AP
	Ley Orgánica de Servicio Público	AP1
	Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público	AP2
	Codificación del Código del trabajo	AP3
	Código Orgánico de Organización Territorial autonomía y descentralización	AP4
	Reglamento de Prevención Mitigación y Protección Contra Incendios	AP5
	Ley de Defensa Contra Incendios	AP6
	Codificación de la Ley de Defensa Contra Incendios	AP7
	Reglamento a los artículos 32 y 35 de la Ley de Defensa Contra Incendios	AP8
	Reglamento Orgánico Interno y de Disciplina del Cuerpo de Bomberos	AP9
	Ordenanza Metropolitana N° 039 Institucionalización Cuerpo de Bomberos	AP10
	Ordenanza Metropolitana N° 114 reforma al código municipal ordenanza 039	AP11
	Ordenanza Metropolitana N° 172 régimen uso de suelo DMQ	AP12
	Ordenanza Metropolitana N° 308 régimen administrativo de las licencias metropolitanas reglas técnicas en materia de prevención de incendios"	AP13
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	AP14
	Creación del Cuerpo de Bomberos decreto 76 1936	AP15
	Reglamento Orgánico por Procesos	AP16
	Procedimiento cobro visto bueno de planos	AP17
	Normas de Control Interno Contraloría General del Estado	AP18
	Acta 025 tasa permisos de bomberos	AP19
	Norma Técnica de Contabilidad	AP20
	Catálogo General de cuentas sector Público	AP21
	Clasificador presupuestario sector público	AP22
	Código Orgánico de Finanzas Públicas	AP23
	Plan estratégico 2012-2014	AP24
	Plan Operativo Anual 2012	AP25
	Código de ética	AP26
	Plan de capacitación	AP27
	Presupuesto 2012	AP28
	Manual procedimientos cobro tasas de bomberos	AP29
	Estados Financieros 2012	AP30
	Plan Anual de Compras	AP31

3	ARCHIVO DE PLANIFICACION	P
3.1	ARCHIVO DE DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL	PP
	Informe de Visita Previa	PP1
	Cuestionario conocimiento de la entidad	PP2
	Matriz de Calificación del Nivel de Confianza y Riesgo Global	PP3
	Matriz de riesgo inherente y enfoque global	PP4
	Observaciones y sugerencias de control interno	PP5
	Reporte de planificación preliminar	PP6
	Justificación componente materialidad	PP7
	Calificación Riesgo Inherente	PP8
3.2	ARCHIVO DE PLANIFICACION ESPECÍFICA	PE
3.2.1	Archivo de planificación específica para Auditoría Financiera	PEF
	Cuestionario de Control Interno	PEF1
	Matriz de calificación del Nivel de confianza y riesgo	PEF2
	Identificación de controles clave y enfoque	PEF3
	Programa de Auditoría	PEF4
3.2.2	Archivo de planificación específica de Control Interno	PEC
	Cuestionario de Control Interno (Lista de verificación)	PEC1
	Matriz de Nivel de confianza y riesgo	PEC2
	Programa de Auditoría	PEC4
3.2.3	Archivo de planificación específica para Auditoria de Cumplimiento Legal	PEL
	Cuestionario de Control Interno	PEL1
	Matriz de Nivel de confianza y riesgo	PEL2
	Programa de Auditoría	PEL4
3.2.4	Archivo de planificación específica para Auditoria de Gestión	PEG
	Cuestionario de Control Interno	PEG1
	Matriz de Nivel de confianza y riesgo	PEG2
	Programas de trabajo	PEG4
4	ARCHIVO CORRIENTE	AC
4.1	AUDITORIA FINANCIERA	ACF
	Definición de componentes que forman parte del proceso examinado	ACF1
	Sumaria de ingresos y gastos del componente examinado	ACF2
	Papel de trabajo selección de la muestra	ACF3
	Papel de trabajo Matriz de verificación de comprobantes contables de Ingresos	ACF4
	Confirmación de saldos cuentas bancarias de la entidad	ACF5
	Conciliación bancaria auditoria	ACF6
	Hoja de Reclasificaciones y Ajustes	ACF7
	Hallazgos de Auditoria Financiera	ACF8
4.2	AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	ACC
	Verificación de los objetivos del POA de la Dirección de Prevención 200-02	ACC1
	Oficio confirmación de la falta de un manual de procedimientos para el área prevención	ACC2
	Confirmación plan de mitigación y administración del riesgo Norma 300	ACC3
	Matriz de verificación cumplimiento actividades de control Norma 400	ACC4
	Hoja de Hallazgos Auditoria de Control Interno	ACC6

4.3	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	ACL
	Matriz de revisión tramites de inspección y emisión de permisos de bomberos	ACL1
	Confirmación clausuras a locales comerciales año 2012	ACL2
	Confirmación cobro multas contravenciones incumplimiento normas de prevención	ACL3
	Papel de trabajo verificación del Numero de LUAE emitidas	ACL4
	Hoja de Hallazgos Auditoria de Cumplimiento legal	ACL9
4.4	AUDITORIA DE GESTION	ACG
	Papel de trabajo ejecución Presupuesto Área de prevención	ACG1
	Indicadores de Gestión Dirección de Prevención	ACG2
	Papel de trabajo inspecciones realizadas durante el año	ACG4
	Papel de trabajo aplicación de indicadores de gestión POA	ACG5
	Hoja de Hallazgos Auditoria de Cumplimiento legal	ACG9
5	COMUNICACIÓN RESULTADOS	CR
	Notificación comunicación de resultados	CR1
	Acta de lectura del informe borrador examen de auditoria integral	CR1
	Plan de Implementación de recomendaciones	CR2

Observación			Acciones a realizar				
Auditoría	Ref.	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION	FECHA DE CUMPLIMIENTO O HASTA	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
AUDITORIA FINANCIERA	1	Dispondrá al Jefe de Presupuesto, previo a la autorización del registro de los ingresos en el sistema financiero CG-IFS, verifique la partida presupuestaria en el clasificador presupuestario actualizado a la fecha, y de existir nuevas partidas presupuestarias realizar las reformas pertinentes al presupuesto asignado la codificación correcta	Revisar constantemente la pagina WEB del Ministerio de Finanzas para verificar las actualizaciones del clasificador presupuestario y catalogo general de cuentas	Ec. Lorena Bassante	DIRECTOR FINANCIERO	Estados Financieros	mar.-14
AUDITORIA FINANCIERA	2	Dispondrá al Contador General realizar los ajustes correspondientes según la hoja de reclasificaciones adjunta, y revisar constantemente las actualizaciones del catálogo general de cuentas y en el caso de existir la creación de nuevas cuentas contables tome las acciones pertinentes.	Realizar una comunicación al Contador general para realizar los ajustes correspondientes.	Ec. Lorena Bassante	DIRECTOR FINANCIERO	Estados Financieros	jun.-14
AUDITORIA FINANCIERA	3	Realizará las gestiones pertinentes con el Banco de la entidad de la cuenta rotativa de ingresos, para implementar un sistema de cobros y recaudaciones, que permita a los usuarios realizar los depósitos con una orden de pago emitido por el área de prevención, y una vez realizado el deposito permita a la Unidad de Administración de Cajaconocer el nombre del usuario, fecha y concepto del depósito realizado.	Realizar las gestiones con el banco del pacifico , cuenta rotativa de ingresos, para solicitar la implantación del sistema de cobros, que permita conocer los datos de los usuarios	Ec. Lorena Bassante	DIRECTOR FINANCIERO	Sistema Informático	dic.-14
AUDITORIA FINANCIERA	4	Realizará las acciones necesarias para actualizar los sistemas informáticos de inspecciones y emisión de permisos de funcionamiento de la entidad donde permita tener una conexión con el sistema de cobros y obtener información actualizada y oportuna sobre los datos de los usuarios.	Se dispondrá a los tecnicos informaticos para realizar los ajustes necesarios a los sistemas que permita tener una conexión con el sistema de recaudación.	Ing. Richard Guzman	DIRECTOR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Reportes sistema informático	oct.-14
AUDITORIA FINANCIERA	5	Dispondrá al Jefe de Desarrollo Institucional, realizar un manual de procedimientos sobre el proceso a seguir con el nuevo sistema de cobros, y lo presentará para la aprobación de la máxima autoridad.	Se realizará el oficio con la disposición para levantar los procesos por parte del Jefe de Desarrollo Institucional, para presentarlos en un manual para aprobación.	Dr. Mario Suintaxi	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Manual de Procedimientos	may.-14
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	6	Dispondrá al Director General Administrativo, Director de Talento Humano, se realice el levantamiento de los procesos de la Dirección de Prevención de incendios y se incluya en el manual de procedimientos para la aprobación de la Máxima Autoridad, el manual deberá mantenerse actualizado por medio de revisiones periódicas, el manual deberá contener, responsabilidades de los procesos, detalle y ejemplos de los formularios, autorizaciones y documentos necesarios, establecimiento de indicadores de gestión a los procesos, identificación de controles clave	Se considerará para el levantamiento de los procesos todos los parámetros solicitados en la recomendación.	Dr. Eber Arroyo	COMANDANTE GENERAL	Manual de Procedimientos	ago.-14
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	7	Implementará políticas y procedimientos internos que permitan establecer las acciones relacionadas con la administración de los riesgos institucionales, para lo que deberá contemplar las fases de identificación de riesgos, el plan de mitigación, valoración y respuesta al riesgo.Obtendrá de los servidores de la entidad la información sobre los riesgos relevantes de cada uno de los procesos.	Se dispondrá a todo el personal se haga el levantamiento de todos los riesgos que puedan afectar los objetivos y se realizará el plan de mitigación de riesgos y adoptará actividades para reducir el riesgo.	Dr. Eber Arroyo	COMANDANTE GENERAL	Mapa de riesgos	dic.-14



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL
CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL



REF

CR-2

Observación		Acciones a realizar					
Auditoría	Ref.	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION	FECHA DE CUMPLIMIENTO O HASTA	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	8	Incluirá en el plan de capacitación anual, talleres para el personal sobre la administración del riesgo y realizará las gestiones pertinentes para fortalecer el área encargada de la Administración de riesgos de la entidad.	Se ha incluido en el plan de capacitación del año 2013 talleres para administración de riesgos, para todo el personal.	Dr. Mario Suntaxi	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Ejecución Plan de capacitación	may.-14
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	9	Coordinará con el Director de Planificación y prepararán e implementarán un plan de mitigación de riesgo, a través de los procesos de identificación y análisis realizado por los servidores de la entidad, el cual deberá contemplar objetivos, metas, estrategias, acciones, indicadores, actividades de control, responsables, presupuestos, plazos y cronogramas de aplicación, tomando en consideración la estructura organizativa y la matriz de calificación de riesgos institucional.	Se tomará en consideración los items planteados en la recomendación para el desarrollo del plan de mitigación de riesgos.	Dr. Luis Reinoso	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO	Plan de mitigación de riesgos	jul.-14
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	10	Dispondrá y verificará que el coordinador de inspectores, controle el cumplimiento de la administración de la información de certificados de permiso de bomberos y visto bueno de planos; también en el Sistema Informático se controlará que el número de identificación del trámite de visto bueno de planos y permiso de ocupación sea el número pre impreso del formulario de visto bueno de planos y se creen tres campos: uno donde se registre el número de formulario; dos, que registre el nombre del proyecto; y tres, el número de cédula de ciudadanía o RUC del dueño del proyecto, los cuales contendrán la opción búsqueda que permitirán identificar rápidamente en la base de datos.	Se realizará el control en el sistema sobre la emisión de los permisos que emite el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.	Dr. Eber Arroyo	COMANDANTE GENERAL	Reportes sistema informático	sep.-14
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	11	Dispondrá al coordinador de inspectores, previo a la firma de la aprobación de visto bueno de planos verifique que estos hayan sido impresos y aprobados desde el sistema informático.	Se dispondrá al coordinador de inspectores verifique previo a la firma de aprobación que el informe y permiso de bomberos sea impreso desde el sistema informático.	Ing. Maricruz Hernandez	DIRECTOR DE PREVENCIÓN	Reportes sistema informático y permisos de bomberos.	abr.-14
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	12	Elaborará el manual de usuario del sistema informático para la emisión de permisos de visto bueno de planos y entregará a la Dirección de prevención para su cumplimiento	Se realizará el manual de usuario con el levantamiento de los procesos y se lo entregará a la dirección de prevención para su aplicación.	Ing. Richard Guzman	DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES	Manual de usuario de informática	dic.-14
AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	13	Posterior a la contratación del personal se realizará la inducción y capacitación del puesto, sobre la utilización del sistema informático de visto bueno de planos y entregará los procedimientos y funciones que deberán cumplir los servidores.	Se emitirá políticas para realizar la inducción del personal nuevo	Dr. Mario Suntaxi	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Acttas de inducción y capacitación.	jul.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	14	Solicitará por escrito al Administrador General del Municipio, disponga a los servidores responsables de entregar la Licencia Única de Actividades Económicas LUAE, que previo al otorgamiento de la Licencia se verifique la aprobación por parte del Cuerpo de Bomberos de todos los requisitos establecidos en la Norma Técnica para la prevención de incendios.	Se realizará la comunicación por escrito al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Para cumplimiento de la ley de defensa contra incendios.	Dr. Eber Arroyo	COMANDANTE GENERAL	Reportes sistema informático	sep.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	15	Dispondrá al Director de Prevención y Director de Tecnología del Cuerpo de Bomberos, realicen las gestiones pertinentes para brindar al coordinador de inspectores las facilidades de acceso al sistema integrado de inspecciones, que permitan realizar el control y verificación de los locales que requieren la inspección de bomberos y una vez aprobada la inspección comunicará al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para la emisión del permiso correspondiente.	Se realizará las disposiciones al Director de Prevención y Director de Tecnología para que se cree los accesos a los usuarios del sistema para control y verificación de los permisos e inspecciones emitidas.	Dr. Eber Arroyo	COMANDANTE GENERAL	Informe de sistemas creación de usuarios.	oct.-14



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL
 CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
 INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL



REF

CR-2

Observación			Acciones a realizar				
Auditoría	Ref.	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION	FECHA DE CUMPLIMIENTO O HASTA	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	16	Dispondrá al Segundo Comandante elabore un plan de inspecciones sorpresivas anuales, donde se incluya el cronograma y el número de personal necesario que deberá realizar la visita a los locales en funcionamiento y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Prevención de Incendios	Se elaborará un plan de inspecciones y se entregará a la Dirección de Prevención para su aplicación y cumplimiento.	Dr. Eber Arroyo	COMANDANTE GENERAL	Plan de Inspecciones.	feb.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	17	Dispondrá a los inspectores técnicos entregar la citación correspondiente al propietario o persona responsable de los locales que no cumplan con los requisitos de prevención de incendios y se informe al coordinador de inspectores para dar seguimiento a la citación realizada.	Se realizará una disposición del cumplimiento del reglamento de prevención de incendios y cumplimiento de los procedimientos para citaciones por incumplimiento de sistemas de prevención.	Ing. Maricruz Hernandez	DIRECTOR DE PREVENCIÓN	Informe de Citaciones	dic.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	18	Dispondrá al Coordinador de inspectores conjuntamente con la Dirección Jurídica, lleve un registro pormenorizado del control y seguimiento de las citaciones realizadas a los locales y dará cumplimiento a los plazos establecidos en el artículo 356 del reglamento de prevención y mitigación de incendios y en el caso de incumplimiento informará al Comandante General para que oficie a la autoridad competente para la aplicación de la sanción respectiva.	Se realizará el seguimiento y control de las citaciones para establecer sanciones o verificar el cumplimiento de las normas de prevención.	Ing. Maricruz Hernandez	DIRECTOR DE PREVENCIÓN	Informe de Citaciones	nov.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	19	Conjuntamente con el Director de Prevención realizará un análisis para verificar las necesidades del personal de inspectores que permita cubrir con el plan de inspecciones anuales realizada por la Dirección de Prevención, y dispondrá al Jefe de Desarrollo Institucional elabore un manual de procedimientos de inspecciones sorpresivas, y lo presentará para la aprobación del Comandante General.	Se realizará un informe técnico en donde se evaluará las necesidades reales de personal para el área de inspectores, y se presentará a la máxima autoridad para su aprobación o para tomar acciones pertinentes.	Dr. Mario Suintaxi	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	Informe Técnico	mar.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	20	Realizará las gestiones necesarias para conformar el Consejo de Administración y Disciplina según lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Defensa Contra Incendios, y asumirá las competencias que le correspondan	Se realizará las acciones pertinentes para conformar el consejo de administración y disciplina del Cuerpo de Bomberos en cumplimiento a la Ley de Defensa contra incendios.	Dr. Eber Arroyo	AL COMANDANTE GENERAL	Informe integrantes que conforman el Consejo de administración y disciplina	mar.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	21	Dispondrá al Segundo Comandante, elabore un proyecto de reforma del acta 025 para la aprobación del Consejo de Administración y disciplina del Cuerpo de Bomberos, entre otros aspectos considerará la definición clara de los parámetros para determinar el monto a recaudar, la revisión lo realizará anualmente.	Se dispondrá al Segundo Comandante elabore revise y actualice los valores a cobrar por concepto de tasas para permisos de bomberos.	Dr. Eber Arroyo	AL COMANDANTE GENERAL	Resolución, Ordenanza tasas	mar.-14
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	22	Una vez aprobada la reforma, oficiará al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sobre las tasas que deberá cobrar por el permiso de funcionamiento, cobradas en la patente municipal y licencia LUAE.	Una vez aprobado el nuevo tarifario se comunicará al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para que actualice los valores por cobrar en el sistema de permisos de bomberos.	Dr. Eber Arroyo	AL COMANDANTE GENERAL	Oficio comunicación.	abr.-14
AUDITORIA DE GESTION	23	Dispondrá al Director de Talento Humano realizar de manera conjunta con el Director de Prevención del CBDMQ un análisis técnico del personal de inspectores que la entidad requiere para cubrir con el plan de inspecciones anuales y dar cumplimiento con los objetivos establecidos en los Planes Institucionales.	Se realizará un estudio técnico del personal necesario para inspectores, en donde se analizará la demanda del servicio de inspección.	Dr. Eber Arroyo	AL COMANDANTE GENERAL	Informe técnico de talento humano	mar.-14



UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA MAESTRIA EN AUDITORIA INTEGRAL
 CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
 INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL



REF

CR-2

Observación			Acciones a realizar					
Auditoría	Ref.	PROPOSITO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	RESPONSABLE		MEDIOS DE VERIFICACION	FECHA DE CUMPLIMIENTO HASTA	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
AUDITORIA DE GESTION	24	Evaluará mensualmente las inspecciones realizadas por el área de inspectores y tomará acciones que permitan dar cumplimiento con el plan de inspecciones anual.	Se informará mensualmente a la Comandancia General sobre las inspecciones realizadas, para la evaluación y toma de decisiones pertinente.	Ing. Maricruz Hernandez	DIRECTOR DE PREVENION	Informes de evaluación.	dic.-14	
AUDITORIA DE GESTION	25	Dispondrá por escrito al Director de Prevención realice las gestiones pertinentes para dar cumplimiento con los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual de la entidad, y evalúe e informe mensualmente el avance de ejecución de los proyectos aprobados para la Dirección de Prevención.	Se comunicará al Director de Prevencion se informe y evalúe mensualmente el cumplimiento del Plan Operativo Anual, y las actividades realizadas y por cumplir durante el año.	Dr. Eber Arroyo	AL COMANDANTE GENERAL	Informes de evaluación.	feb.-14	
AUDITORIA DE GESTION	26	Informará al Comandante General mensualmente sobre el avance de la ejecución de los proyectos y actividades establecidas en el Plan Operativo Anual, y evaluará el cumplimiento del Cronograma establecido para el efecto.	Se realizará las gestiones necesarias para dar cumplimiento al Plan de adquisiciones establecido para el año, y se informará a la Maxima autoridad para conocimiento.	Ing. Maricruz Hernandez	AL DIRECTOR DE PLANIFICACION	Evaluación Poa Pac	nov.-14	
AUDITORIA DE GESTION	27	Dispondrá al Director de Prevención de incendios en coordinación con el Director de Comunicación social den seguimiento y cumplimiento a las Campañas de Prevención de Incendios establecidas en el Plan Operativo Anual, e informen mensualmente a la Comandancia General sobre el avance y ejecución de las campañas programadas para el período.	Se solicitará a la Direccion de prevención y Director de Comunicación coordinen para la ejecución de todas las campañas de prevencion de incendios establecidos en el Plan Operativo Anual y planes estrategicos.	Dr. Eber Arroyo	AL COMANDANTE GENERAL	Informe ejecución de campañas de prevención.	ago.-14	