



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA

CONTROL INTERNO DEL CUERPO DE BOMBEROS CANTÓN
VALENCIA DE LA PROVINCIA DE
LOS RÍOS, AÑO 2013

Previo a la obtención del título de:
CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA

AUTORA
NATALIA DEL ROCIO CARRAZCO GARAY

DIRECTOR
ECO. ROGER YELA BURGOS, M.Sc.

QUEVEDO - ECUADOR

2013

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **Natalia Del Rocio Carrasco Garay**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Natalia Del Rocio Carrasco Garay

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

El suscrito, **Eco. Roger Tomás Yela Burgos, MSc** docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la egresada **Natalia Del Rocio Carrasco Garay**, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Contadora Pública Autorizada titulada “**CONTROL INTERNO DEL CUERPO DE BOMBEROS CANTÓN VALENCIA DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2013**”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Eco. Roger Tomás Yela Burgos, M.Sc.
DIRECTOR



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentado al Consejo Directivo como requisito previo para la obtención del
título de:

CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA

Aprobado:fg

Ing. Dominga Rodríguez Angulo, M.Sc.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Wilson Toro Álava, M.Sc.
M.Sc.
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Mariana Reyes Bermeo,
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

QUEVEDO - ECUADOR

2013

AGRADECIMIENTO

Me complace de sobre manera a través de este trabajo exteriorizar mi sincero agradecimiento a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por el conocimiento, valores y experiencia que he obtenido a lo largo de mi formación profesional y académica.

Al Eco. Roger Yela Burgos, M.Sc Director de la Unidad de Estudios a Distancia por su esmero en la dirección de la Unidad.

A los distinguidos docentes quienes con su profesionalismo y ética puesto de manifiesto en las aulas enrumban a cada uno de los que acudimos con sus conocimientos que nos servirán para ser útiles a la sociedad.

DEDICATORIA

Este trabajo de tesis de grado está dedicado a DIOS, por darme la vida a través de mis querida MADRE quien con mucho cariño, amor y ejemplo han hecho de mí una persona con valores para poder desenvolverme como: HIJA, MADRE Y PROFESIONAL

A mi HIJA, que es el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciados ideales de superación, ellas fueron quienes en los momentos más difíciles me dieron su amor y comprensión para poderlos superar, quiero también dejar a cada uno de ellos una enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida para poderlo LOGRAR.

A los docentes por sus conocimientos impartidos, formadores de los hombres y mujeres del mañana, sobre la base de valores morales, éticos y de mucho humanismo.

Natalia Carrazco

ÍNDICE GENERAL

Declaración de autoría y cesión de derecho	ii
Certificación del Director de Tesis	iii
Tribunal de Tesis	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Índice general	vii
Índice de cuadros	xvii
Índice de figuras	xix
Índice de anexos	xx
Resumen ejecutivo	xxi
Abstract	xxiii
Introducción	xxv
CAPÍTULO I	
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1. Problematización	2
1.2. Formulación del problema	3
1.3. Sistematización del problema	3
1.4. Delimitación del problema	4
1.5. Justificación y factibilidad	4
1.6. Objetivos	5
1.6.1 General	5
1.6.2 Específicos	5
1.7 Hipótesis	6
1.7.1. General	6
CAPÍTULO II	
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACION	7
2.1. Instituciones públicas	8
2.1.1. Definición	8
2.1.2. Características de empresas públicas	9

2.1.2.1.	Conformación	9
2.1.2.2.	Régimen legal	9
2.1.2.3.	Medición de resultados	9
2.1.2.4.	Relación entre Inversión y resultados	9
2.1.2.5.	Mercado y precio	9
2.1.2.6.	Control	10
2.1.2.7.	Régimen laboral público	10
2.1.2.8.	Duración	10
2.1.3.	Cuerpo de bomberos	10
2.2.	Control interno	11
2.2.1.	Importancia	12
2.2.2.	Principios	12
2.2.2.1.	Aplicables a la estructura orgánica	13
2.2.2.2.	Aplicables a los procesos y sistemas	14
2.2.2.3.	Aplicables a la administración de personal	18
2.2.3.	Impacto del control interno	20
2.2.4.	Ambiente y estructura del control interno	21
2.2.5.	Clasificación del control interno	23
2.2.5.1.	Control administrativo	23
2.2.5.2.	Control contable	24
2.2.6.		25
	Fases del control interno	
2.2.6.1.	Ambiente de control interno	25
2.2.6.2.	<i>Evaluación del riesgo</i>	26
2.2.6.3.	Actividades de control	28
2.2.6.4.	Sistema de información y comunicación	30
2.2.6.5.	Actividades de monitoreo	31
2.2.7.	Evaluación de control interno	31
2.2.7.1.	Métodos para evaluar los controles internos	32
2.2.7.2.	Relación del riesgo y la evaluación del control interno	35
2.2.8.	Informe de control interno	37

2.3.	Manual de control interno	39
2.3.1.	Importancia del manual de control interno	40
2.3.2.	Usuarios	40
2.3.3.	Partes de un manual	41
2.3.4.	Manuales empleados para el control interno	41
2.3.4.1.	Manual de procedimientos	41
2.3.4.2.	Manual administrativo	41
2.3.4.3.	Manual contable	42
2.3.5.	Planeación y elaboración de manuales	42
2.3.6.	Contenido de un manual de control interno	45
2.3.6.1.	Contenido manuales administrativos	46
2.3.6.2.	Contenido manuales contables	47
2.3.7.	Métodos para evaluar el manual de control interno	49
2.3.7.1.	Métodos para evaluar el manual de control interno	49
2.3.7.2.	Método narrativo	49
2.3.7.3.	Método gráfico	49
2.4.	Fundamentación legal	49
2.4.1.	Normas de control interno	50
2.4.1.1.	Definición	50
2.4.1.2.	Estructura de las normas de control interno	51
2.4.1.3.	Características	51
2.4.1.4.	Código de descripción de las normas	51
CAPÍTULO III		
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		53
3.1.	Localización y duración de la investigación	54
3.2	Materiales y equipos	54
3.3	Tipos de investigación	55
3.3.1.	De campo	55
3.3.2.	Documental	55
3.3.3.	Descriptiva	55
3.4.	Métodos de la investigación	55

3.4.1.	Deductivo-Inductivo	56
3.4.2.	Sistémico	56
3.4.3.	Lógico – Histórico	56
3.4.4.	Analítico - Sintético	56
3.5.	Fuentes de referencia	56
3.5.1.	Primarias	57
3.5.2.	Secundarias	57
3.6.	Técnicas e instrumentos de evaluación	57
3.6.1.	Observación directa	57
3.6.2.	Entrevista	57
3.6.3.	Cuestionario	57
3.7.	Población y muestra	58
3.8.	Procedimiento metodológico	58
3.8.1.	Flujo de información	58
3.8.2.	Identificación de los departamentos involucrados	59
3.8.3.	Proceso de evaluación del control interno en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia	59
3.8.4.	Nivel de riesgo del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia	59
3.8.5.	Informe de control interno	60
3.8.6.	Propuesta del control interno	60
CAPÍTULO IV		
RESULTADOS Y DISCUSIÓN		62
4.1.	Resultados	63
4.1.1.	Estructura orgánico funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia	63
4.1.2.	Funciones de los miembros del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia	64
4.1.2.1.	Primer Jefe	64
4.1.2.2.	Secretaria	65
4.1.2.3.	Tesorera	66

4.1.2.4.	Bomberos	66
4.1.2.5.	Choferes	67
4.1.2.6.	Cuartelero	68
4.1.2.7.	Voluntariado	69
4.1.3.	Flujo de proceso administrativo y contable	70
4.1.3.1.	Flujo de proceso del área de administración: Primer Jefe	70
4.1.3.2.	Flujo de proceso del área de secretaría: Secretaria	72
4.1.3.3.	Flujo de proceso del área de tesorería: Tesorera	74
4.1.3.4.	Flujo de proceso del área de operaciones	76
4.1.3.4.1.	Flujo de procesos bomberos y voluntarios	76
4.1.3.4.2.	Flujo de procesos chofer	79
4.1.3.4.3.	Flujo de procesos cuartelero	81
4.1.4.	Evaluación del control interno	83
4.1.4.1.	Cuestionario de control interno aplicado a Primer Jefe	84
4.1.4.1.1.	Medición del nivel de confianza: Primer Jefe	86
4.1.4.1.2.	Medición del nivel de riesgo: Primer Jefe	87
4.1.4.2.	Cuestionario de control interno aplicado a Secretaria	89
4.1.4.2.1.	Medición del nivel de confianza: Secretaria	90
4.1.4.2.2.	Medición del nivel de riesgo: Secretaria	91
4.1.4.3.	Cuestionario de control interno aplicado a Tesorera	93
4.1.4.3.1.	Medición del nivel de confianza: Tesorera	94
4.1.4.3.2.	Medición del nivel de riesgo: Tesorera	95
4.1.4.3.3.	Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Caja – bancos	97
4.1.4.3.3.1	Medición del nivel de confianza: Caja - bancos	98
4.1.4.3.3.2.	Medición del nivel de riesgo: Caja - bancos	99
4.1.4.3.4	Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Cuentas por cobrar	101
4.1.4.3.4.1	Medición del nivel de confianza: Cuentas por	102

	cobrar	
4.1.4.3.4.2.	Medición del nivel de riesgo: Cuentas por cobrar	103
4.1.4.3.5.	Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Activo fijo	105
4.1.4.3.5.1	Medición del nivel de confianza: Activo fijo	106
4.1.4.3.5.2.	Medición del nivel de riesgo: Activo fijo	107
4.1.4.3.6.	Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Proveedores	109
4.1.4.3.6.1	Medición del nivel de confianza: Proveedores	110
4.1.4.3.6.2.	Medición del nivel de riesgo: Proveedores	111
4.1.4.3.7.	Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Presupuesto	113
4.1.4.3.7.1	Medición del nivel de confianza: Presupuesto	114
4.1.4.3.7.2.	Medición del nivel de riesgo: Presupuesto	115
4.1.4.3.8.	Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Impuestos	117
4.1.4.3.8.1	Medición del nivel de confianza: Impuestos	118
4.1.4.3.8.2.	Medición del nivel de riesgo: Impuestos	119
4.1.4.4.	Cuestionario de control interno aplicado a Bomberos	121
4.1.4.4.1	Medición del nivel de confianza: Bomberos	122
4.1.4.4.2.	Medición del nivel de riesgo: Bomberos	123
4.1.4.5.	Cuestionario de control interno aplicado a Choferes	125
4.1.4.5.1	Medición del nivel de confianza: Choferes	126
4.1.4.5.2.	Medición del nivel de riesgo: Choferes	127
4.1.4.6.	Cuestionario de control interno aplicado a Cuartelero	129
4.1.4.6.1	Medición del nivel de confianza: Cuartelero	130
4.1.4.6.2	Medición del nivel de riesgo: Cuartelero	131
4.1.4.7.	Cuestionario de control interno aplicado a Voluntarios	133
4.1.4.7.1	Medición del nivel de confianza: Voluntarios	134

4.1.4.7.2.	Medición del nivel de riesgo: Voluntarios	135
4.1.5.	Informe de control interno	137
4.1.5.1.	Resultados del examen a Primer Jefe	137
4.1.5.1.1.	Conclusiones	137
4.1.5.1.2.	Recomendaciones	137
4.1.5.2.	Resultados del examen a Secretaria	138
4.1.5.2.1.	Conclusiones	138
4.1.5.2.2.	Recomendaciones	138
4.1.5.3.	Resultados del examen a Tesorería	138
4.1.5.3.1.	Conclusiones	139
4.1.5.3.2.	Recomendaciones	139
4.1.5.4.	Resultados del examen a Caja – bancos	139
4.1.5.4.1.	Conclusiones	139
4.1.5.4.2.	Recomendaciones	139
4.1.5.5.	Resultados del examen a Cuentas por cobrar	140
4.1.5.4.1.	Conclusiones	140
4.1.5.4.2.	Recomendaciones	140
4.1.5.6	Resultados del examen a Activos fijos	141
4.1.5.6.1.	Conclusión	141
4.1.5.6.2.	Recomendación	141
4.1.5.7.	Resultados del examen a proveedores	141
4.1.5.7.1.	Conclusiones	142
4.1.5.7.2.	Recomendaciones	142
4.1.5.8.	Resultados del examen a Presupuesto	142
4.1.5.8.1.	Conclusiones	142
4.1.5.8.2.	Recomendaciones	143
4.1.5.9.	Resultados del examen a Impuestos	143
4.1.5.9.1.	Conclusiones	143
4.1.5.9.2.	Recomendaciones	143
4.1.5.10.	Resultados del examen a Bomberos y choferes	143
4.1.5.10.1.	Conclusiones	144

4.1.5.10.2.	Recomendaciones	144
4.1.5.11.	Resultados del examen a Cuartelero	144
4.1.5.11.1.	Conclusiones	144
4.1.5.11.2.	Recomendaciones	144
4.1.5.12.	Resultados del examen a Voluntarios	144
4.1.5.12.1.	Conclusiones	145
4.1.5.12.2.	Recomendaciones	145
4.2.	Propuesta	145
4.2.1.	Tema	145
4.2.1.1.	Antecedentes	145
4.2.1.2.	Justificación	146
4.2.1.3.	Fundamentación de la propuesta	147
4.2.1.4.	Objetivos	148
4.2.1.4.1.	General	148
4.2.1.4.2.	Específicos	148
4.2.1.5.	Factibilidad de la propuesta	149
4.2.1.6.	Descripción de la propuesta	149
4.2.2	Desarrollo de la propuesta	151
4.2.2.1.	Manual de control interno administrativo de puestos y funciones	159
4.2.2.2.	Manual de control interno contable	179
4.3.	Discusión	224
CAPÍTULO V		
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		227
5.1.	Conclusiones	228
5.2.	Recomendaciones	229
CAPÍTULO VI		
BIBLIOGRAFÍA		230
6.1.	Literatura Citada	231
CAPÍTULO VII		
ANEXOS		233

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro		Pág.
1	Nivel de confianza	37
2	Riesgos de control	37
3	Materiales y equipos para la investigación	54
4	Población del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia	58
5	Resultados de cuestionario de control interno aplicado al primer jefe	84
6	Resultados de nivel de confianza: Primer jefe	86
7	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a secretaria	89
8	Resultados de nivel de confianza: Secretaria	90
9	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a tesorera	93
10	Resultados de nivel de confianza: Tesorera	94
11	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a caja-bancos	97
12	Resultados de nivel de confianza: Caja Bancos	98
13	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a cuentas por cobrar	101
14	Resultados de nivel de confianza: Cuentas por cobrar	102
15	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a activo fijo	105
16	Resultados de nivel de confianza: Activo fijo	106
17	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a proveedores	109
18	Resultados de nivel de confianza: Proveedores	110

19	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a presupuesto	113
20	Resultados de nivel de confianza: Presupuesto	114
21	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a impuestos	117
22	Resultados de nivel de confianza: Impuestos	118
23	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a bomberos	121
24	Resultados de nivel de confianza: Bomberos	122
25	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a choferes	125
26	Resultados de nivel de confianza: Choferes	126
27	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a cuartelero	129
28	Resultados de nivel de confianza: Cuartelero	130
29	Resultados de cuestionario de control interno aplicado a voluntarios	133
30	Resultados de nivel de confianza: Voluntarios	134

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura		Pág.
1	Simbología empleada para la elaboración de flujogramas	34
2	Estructura orgánico funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia	63
3	Diagrama de flujo del proceso realizado por el primer jefe	71
4	Diagrama de flujo del proceso realizado por la secretaria	73
5	Diagrama de flujo del proceso realizado por la tesorera	75
6	Diagrama de flujo del proceso realizado por bomberos y voluntarios	78
7	Diagrama de flujo del proceso realizado por choferes	80
8	Diagrama de flujo del proceso realizado por cuartelero	82
9	Organigrama del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia	158

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo		Pág.
1	Carta de presentación de servicios	234
2	Carta de compromiso	235
3	Propuesta técnica	237
4	Acta de fundación del Cuerpo de Bomberos de Valencia	239

RESUMEN EJECUTIVO

En la investigación se planteó como objetivos: Evaluar el control interno en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, año 2013, analizar la estructura organizacional y funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, establecer los procesos de las áreas administrativas y contable, emitir un informe de control interno de los resultados obtenidos y diseñar un manual de control interno para la institución.

La propuesta de tesis tiene una importancia práctica y funcional en el ámbito del empresarial de los servicios, ya que los resultados obtenidos contribuirán para el desarrollo de la institución bomberil, así como aquellas organizaciones en situaciones similares, ya que se constituye en un modelo de solución inmediata por medio de la aplicación de una evaluación del control interno que promueva la eficiencia y eficacia en el desarrollo de operaciones, proporcionando un grado de seguridad razonable y el adecuado desarrollo del procedimiento administrativo y contable en la entidad. También responde a examinar metas y objetivos formulados y que permita determinar debilidades competitivas, establecer riesgos potenciales, fiabilidad de la información económica y reforzar la confianza con el cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables para el sector público.

La comunicación de resultados se detalla el informe de control interno en donde se establecen conclusiones y recomendaciones que permitan mantener y mejorar la operatividad de las actividades administrativas y contables de la institución y establece el incumplimiento de las normas de control interno y la ausencia de un manual de funciones que regule actividades desempeñadas por el personal de la entidad.

Concluido el examen de control interno se procede a realizar las respectivas conclusiones, discusión y recomendaciones de los resultados obtenidos, en los cuales queda definido de manera clara y sintética todas las observaciones y recomendaciones para continuar con el proceso puesto en marcha ya que

queda demostrado en el lapso de aplicación de ésta práctica la eficiencia de respuesta a los múltiples desafíos que se presentan cada día y que al contar con ésta herramienta tendrá la administración del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia la oportunidad de tomar decisiones acertadas que le permitirán ir creciendo frente a los desafíos y retos comunes a que se verá expuesta.

ABSTRACT

In the research was raised as aims: Assess internal control in the fire of Valencia canton, year 2013, analyzing the structure of organizational and functional fire body of Valencia canton, to establish the processes of administrative areas and accountant, issuing a report of internal control of the results and design a manual of internal control for the institution.

The thesis proposal is extremely practical and functional in the scope of the business of services, since the results will contribute to the development of the Elena institution, as well as those organizations in similar situations, since it constitutes a model of immediate solution through the application of an assessment of the internal control that promotes efficiency and effectiveness in the development of operations providing a degree of reasonable safety and proper development of the administrative and accounting procedure in the State. It also responds to discuss goals and objectives formulated and that allows determining weaknesses competitive, establish potential risks, reliability of financial information and strengthening confidence with the compliance of laws and regulations that are applicable to the public sector.

The communication of results is detailed internal control report where conclusions and recommendations that will maintain and improve the operation of the administrative and accounting activities of the institution are established and establishes non-compliance with internal control standards and the absence of a manual functions that regulate activities carried out by the staff of the entity

Concluded the consideration of internal control is to carry out the respective findings, discussion and recommendations of the results obtained, which is defined in clear and synthetic manner all the observations and recommendations to continue with the process launched that demonstrated in the period of application of this practice the efficiency of response to the

multiple challenges that arise every day, and that by having this tool will have the administration of the body fire of the canton of Valencia the opportunity to take decisions that will allow you to grow facing the challenges and common challenges to be exposed.

INTRODUCCIÓN

En el Ecuador, la percepción de ineficiencia e ineficacia de las operaciones y del servicio que brindaban las instituciones del sector público a la comunidad va cambiando en la medida, que los organismos de control tomen medidas y reestructuren los métodos y procedimientos de organización de las empresas del Estado para que cumplan con el propósito para las que fueron creadas y que atiendan a los sectores más necesitados.

En este ámbito se destacan las entidades que tiene como misión otorgar a la sociedad ecuatoriana asistencia ante eventos de la naturaleza o también llamados siniestros, sobresaliendo la loable participación del voluntariado y personal que labora en el Benemérito Cuerpo de Bomberos a nivel nacional; institución que a partir del decreto presidencial del año 2009 pasó a ser manejada por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgo (SNGR).

Según datos de la SNGR al año 2012, de las 211 instituciones bomberiles existentes en el país, solo 57 forman parte de los municipios cantonales, el propósito es que los cabildos, como administradores de los cuerpos de bomberos, pueden solicitar ayuda económica al Banco del Estado para financiar el equipo y la capacitación de su personal, sin que pierdan su autonomía para su mejor desenvolvimiento. Desde esta perspectiva la modernización y la atención a este colegiado, pilar de socorro de la ciudadanía debe ser prioritario.

Es innegable la realidad de la mayoría de Cuerpos de Bomberos del país y en especial de la provincia de Los Ríos, aún atraviesa dificultades. Sus colaboradores responden a su mística de servicio social, más que por situación económica, pues sus remuneraciones, son bajas y su labor de emergencia la lleva a cabo con una deficiente maquinaria, infraestructura, complementado con la falta de personal.

Esto implica que la organización experimente cambios y para enfrentarlos es necesario implantar el control interno como herramienta eficaz para lograr la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades de las entidades, contribuyendo a la seguridad del sistema contable, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa alcance sus objetivos; detecta irregularidades, errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, métodos y sistemas para obtener información veraz que ayude a la toma de decisiones a nivel empresarial.

El Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, es una institución que se preocupa de prestar auxilio inmediato a la población en caso de emergencia como siniestros, incendios, inundaciones, terremotos y otros tipos de ayuda; también se destaca que la entidad cuenta con una estructura organizacional con un orden jerárquico establecido y cuenta con el apoyo de la Dirección Nacional contra incendios Del Ministerio de Inclusión Económica y Social

Dentro de este contexto, es necesario y oportuno examinar y valorar la calidad de la administración y de los procesos mediante los cuales opera el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, en el período 2013 y emitir un informe sobre el mismo y plantear la elaboración de un manual de control interno para lograr la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y actividades de la institución bomberil valenciana.

CAPÍTULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PROBLEMATIZACIÓN

El presente trabajo de investigación se tiene previsto realizarlo en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, empresa autónoma de servicio social, integrada al Gobierno municipal valenciano, cuya misión es proteger la vida, los bienes y el medio ambiente con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate y salvamento. La investigación se desarrollará durante el año 2013, lo que permitirá conocer la relación existente con todas las actividades de la organización que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento operativo de la entidad.

A pesar de los esfuerzos de los organismo de control de mejorar el funcionamiento de las entidades del sector público, el Cuerpo de Bomberos de Valencia presenta falencias al no aplicar la normativa y procedimientos internos dentro de la institución apropiados, esto desencadena que no se conozcan y monitoreen las debilidades y fortalezas que institucionalmente tiene; además no se evalúa el proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos por todos los niveles de responsabilidad de la entidad.

A esto se suma, el crecimiento poblacional, que de acuerdo al Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos (INEC) al año 2010, la población del cantón Valencia ha crecido en el período 2001 al 2010 el 5.5% del total poblacional de la provincia de Los Ríos; este incremento afecta a la institución, ya que se debe afrontar de una forma más efectiva el aumento del número de las emergencias suscitadas, y poder conservar y utilizar de mejor manera los pocos recursos que posee.

El manejo empírico de la administración, sin una guía clara de procedimientos, determina la existencia de problemas que afectan a los integrantes ya que no existe la descripción oportuna de actividades originando dilución de responsabilidades, lentitud de la circulación de la información, desconocimiento de la aplicación de estrategias al interior de la institución, y tantas otras

distorsiones que terminan en pérdidas de tiempo y desaprovechamiento de importantes oportunidades; esta problemática incide en el rendimiento y desempeño de actividades sea por el desconocimiento de los procedimientos pertinentes, lo que permite que los integrantes no respondan a su perfil y funciones encomendadas, inconveniente que se presenta al no tener bien definido los procesos internos.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera la ausencia del control interno incide en la gestión institucional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia?

1.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

El Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, debe enfrentarse a retos como la calidad del servicio, las regulaciones del Estado Ecuatoriano y política municipal; para ello es importante realizar un control interno administrativo sistemático, integral y periódico que tenga como propósito fundamental conocer a la organización y su funcionamiento, con la finalidad de detectar las causas y efectos de los problemas administrativos de la institución, para analizar y proponer alternativas viables de solución que ayuden a la erradicación de los mismos. Lo expuesto; permite el planteamiento de las siguientes subpreguntas de investigación:

- ¿Cómo se presenta la estructura organizacional y funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia?
- ¿De qué manera se controla el desempeño de las disposiciones administrativas del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia?
- ¿Qué indicadores de gestión administrativa utiliza el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia?

- ¿De qué forma la evaluación del control interno en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia permite mejorar las funciones administrativa y financiera?

1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El objeto de estudio: Procedimiento administrativo (Control interno)

Área: Administrativa

Campo de acción: Auditoría

Lugar: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Tiempo: 2013.

1.5. JUSTIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD

El presente proyecto de investigación tiene una notable importancia que fortalecerá la toma de decisiones y para lograrlo es indispensable contar con un manual de control interno; que mejore los sistemas de planificación y control que se aplican en los procesos operativos del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

La importancia de contar con un manual de control interno en las entidades, se han incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor revisión sobre su gestión.

En este sentido las organizaciones visionarias, se encuentran en la búsqueda constante de mejorar los procedimientos que ayudan a la completa realización de funciones a cabalidad y dentro de estas herramientas se cuenta con una de los más utilizados como son los manuales; los mismos que facilitaran el acceso

de información a los miembros de la entidad, mediante cursos de acción cumpliendo estrictamente los pasos para alcanzar las metas y objetivos, logrando buenos resultados para la misma.

Por tal motivo, la propuesta aquí descrita permitirá establecer mecanismos a fin de efectuar una eficiente evaluación permanente de los procesos encaminados y a partir de ella tomar las medidas correctivas necesarias o acciones con posterioridad en la institución bomberil del cantón Valencia.

Para finalizar, la investigación es factible porque el Cuerpo de Bomberos de Valencia cuenta con todos los recursos precisos, además se ha brindado a la autora, la apertura e información necesaria de la organización, porque sus dirigentes consideran importante su aplicación, para mejorar el desempeño administrativo de la misma, además de ser una exigencia del Ministerio de Relaciones Laborales, la evaluación a los empleados y trabajadores del cuerpo de bomberos de Valencia, por lo tanto es importante realizar el manual de control interno.

1.6. OBJETIVOS

1.6.1 General

Evaluar el control interno del Cuerpo de Bomberos Cantón Valencia de la provincia de Los Ríos, año 2013.

1.6.2 Específicos

- Analizar la estructura organizacional y funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.
- Establecer los procesos de las áreas administrativas y contable del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.
- Emitir un informe de control interno de los resultados obtenidos en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

- Diseñar un manual de control interno para el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

1.7. HIPÓTESIS

1.7.1. General

- La evaluación del control interno revela la deficiencia de los procedimientos administrativos y contables del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. INSTITUCIONES PÚBLICAS

2.1.1. Definición

LOSEP (2009). Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Las empresas subsidiarias son sociedades mercantiles de economía mixta creadas por la empresa pública, en las que el Estado o sus instituciones tengan la mayoría accionaria.

Las empresas filiales son sucursales de la empresa pública matriz que estarán administradas por un gerente, creadas para desarrollar actividades o prestar servicios de manera descentralizada y desconcentrada.

Robbins (2010). Son empresas creadas por el gobierno para prestar servicios públicos. Son aquellas entidades que pertenecen al Estado, tienen personalidad jurídica, patrimonio y régimen jurídico propios. Se crean mediante un decreto del Ejecutivo, para la realización de actividades mercantiles, industriales y cualquier otra actividad conforme a su denominación y forma jurídica.

2.1.2. Características de empresas públicas

2.1.2.1. Conformación

Diez (2011). Se integran por el conjunto de organismos que hacen parte del Estado y que configuran la ramas del poder público, y podrían estar dirigidas o compuesta por o desde la Presidencia de la República, ministerios, superintendencias, institutos públicos, gobernaciones, alcaldías, entes parroquiales, y cualquier otra dedicada a la prestación de servicios públicos.

2.1.2.2. Régimen legal

Diez (2011). Los actos de las empresas públicas se rigen por leyes de función pública. Todos sus actos son reglamentados por la Ley y están encaminados a la prestación de servicios de interés general para la sociedad.

2.1.2.3. Medición de resultados

Diez (2011). Los resultados de la empresas públicas no se miden en términos de utilidades o ganancias que se reparten en beneficio de particulares si no por el grado de eficiencia del servicio que se le lleva a la comunidad: Educación, salud, seguridad, comunicación, transporte, energía, entre otras.

2.1.2.4. Relación entre Inversión y resultados

Diez (2011). En las empresas públicas no existe una exacta relación entre inversión y utilidades. El costo de la inversión debe reportar cierto grado de satisfacción o bienestar de la sociedad o pueblo.

2.1.2.5. Mercado y precio

Diez (2011). En la empresa pública no hay mercado con precios económicamente planificados que deban aumentarse o disminuirse según costos de operación. El objetivo es el buen servicio aun con altos costos si fuere necesario.

2.1.2.6. Control

Diez (2011). Las empresas públicas están sometidas al control al control fiscal y social que, en nombre de la sociedad en general, ejercen ciertos órganos creados para este fin, como las contralorías, las procuradurías. El control fiscal verifica que los fondos públicos sean gastados de acuerdo con la ley y la eficiencia administrativa. Las procuradurías velan por el buen desempeño de los funcionarios públicos.

2.1.2.7. Régimen laboral público

Diez (2011). Los empleados de las empresas públicas se rigen por normas de la Ley del Estatuto de la función pública. Su vinculación se hace por nombramiento y la aceptación de un empleo tiene las características de contrato de adhesión.

2.1.2.8. Duración

Diez (2011). Las empresas públicas no podrán suspender sus funciones por voluntad de las personas que están a su cargo. Los órganos de la administración y los servicios que se han establecidos deben continuar mientras la ley no autorice la suspensión o supresión de ellos.

2.1.3. Cuerpo de bomberos

Sánchez (2010). Los cuerpos de bomberos de la República, son organismos de derecho público, eminentemente técnicos y dependientes de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, al servicio de la sociedad ecuatoriana,

destinados específicamente a defender a las personas y a las propiedades, contra el fuego, socorrer en catástrofes o siniestros, y efectuar acciones de salvamento, rigiéndose por las disposiciones de la Ley de Defensa contra Incendios y sus Reglamentos.

2.2. CONTROL INTERNO

Estupiñán (2008). Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos y aspiraciones.

Berbia (2010). El control interno es un proceso efectuado por el concejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Osorio (2007). El control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional,

confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

2.2.1. Importancia

Berbia (2010). El control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

Fonseca (2009). El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

2.2.2. Principios

Fonseca (2009). Se requieren tener en cuenta en su diseño algunos principios que se detallan a continuación:

- Las acciones futuras deben ajustarse a la información que se tenga. Una división, sección o departamento tiene sus objetivos específicos y sistemas de control.
- En los sistemas de control el factor humano es esencial ya que las personas responsables pueden evaluar con criterios objetivos y subjetivos.

- Las unidades administrativas que conforman equipos de trabajo orientados hacia el autocontrol mediante la búsqueda de resultados de grupo, logran mayor eficacia.
- El control debe hacerse en las áreas claves es decir, los puntos críticos de personal, producción, finanzas y ventas.
- Debe ser flexibles; el sistema de control cualquiera que sea debe responder a ciertas condiciones cambiantes.
- Los controles deben diseñarse para que mantengan contacto directo entre el que controla y lo que es controlado.

Whittington y Kurt (2008). Los principios de control interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura y procedimientos de control interno en cada área de funcionamiento institucional; estos se dividen en tres grandes grupos, por su aplicación:

2.2.2.1. Aplicables a la estructura orgánica

Whittington y Kurt (2008). La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes, partiendo de una adecuada separación de funciones de carácter incompatible, así como la asignación de responsabilidades y autoridad a cada puesto o persona, para lo cual son aplicables los siguientes Principios de Control Interno:

- **Responsabilidad delimitada**

Fonseca (2009). Permite fijar con claridad las funciones por las cuales adquiere responsabilidad una unidad administrativa o una persona en particular; es decir, a nivel de unidad administrativa y dentro de esta, el campo de acción de cada empleado o servidor público; definiéndole además, el nivel de autoridad correspondiente, para que se desenvuelva y cumpla con su responsabilidad en el campo de su competencia.

- **Separación de funciones de carácter incompatible**

Whittington y Kurt (2008). Evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público, ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción. La separación de funciones sustenta incluso la organización física de la empresa, ya que las actividades afines se concentran y se asignan a una unidad administrativa, llámese gerencia, dirección, departamento, sección, etc. que en el futuro será la única responsable de ejecutar esas operaciones asignadas, controlar e informar de sus resultados.

- **Instrucciones por escrito**

Fonseca (2009). Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas esas instrucciones, por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados.

2.2.2.2. Aplicables a los procesos y sistemas

Whittington y Kurt (2008). Todos los sistemas integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos que dispone la organización, destinados a la ejecución de sus operaciones; por tanto son aplicables los siguientes Principios de Control Interno:

- **Aplicación de pruebas continuas de exactitud**

Whittington y Kurt (2008). La aplicación de pruebas continuas de exactitud, independientemente de que estén incorporadas a los sistemas integrados o no,

permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.

Existen muchos ejemplos de pruebas de exactitud que el auditor debe estar en condiciones de evaluar, para verificar si las mismas son beneficiosas para el proceso o si contribuyen a complicar el mismo; un ejemplo de ellas es que el sistema arroje la suma de un lote de transacciones ingresadas, que los valores ingresados cuadren con un documento de autorización o solicitud de proceso, dependiendo, por supuesto, de cómo está estructurado el control.

- **Uso de numeración en los documentos**

Fonseca (2009). El uso de numeración consecutiva, para cada uno de los distintos formatos diseñados para el control y registro de las operaciones, sea o no generados por el propio sistema, permite el control necesario sobre la emisión y uso de los mismos; además, sirve de respaldo de la operación, así como para el seguimiento de los resultados de lo ejecutado.

La numeración de un documento es fundamental porque permite que se relacione con otros datos que pueden ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados; por ejemplo: en un sistema integrado donde existen fondos rotativos, cuya forma de reposición exige que cada fondo detalle sus gastos y luego en la unidad financiera se consolidan los datos para pedir la reposición, existe la posibilidad de que se paguen las mismas facturas con el fondo rotativo pero también que se paguen en la forma normal, sin que el sistema como tal, detecte el número de factura para indicar que esa factura ya fue pagada.

- **Uso de dinero en efectivo**

Fonseca (2009). Muchas organizaciones aún manejan dinero en efectivo por el uso de fondos de caja chica, lo cual si no existe un buen control, puede convertirse en una fuente de desperdicio constante que a la larga, puede constituirse en una gran estafa.

La alta tecnología actual del mercado aplicable a los sistemas integrados, permite que los pagos se realicen sin el uso de dinero en efectivo ni chequeras, utilizando los servicios bancarios de redes computacionales que ayudan a ordenar el pago a través de transferencias bancarias, directamente a las cuentas de los beneficiarios, según las necesidades y facilidades del mercado, esto es para empleados y proveedores.

- **Uso de cuentas de control**

Whittington y Kurt (2008). La apertura de los sistemas integrados de contabilidad, debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características, no formen parte del sistema en sí; por ejemplo: control de existencias, control de consumo de gasolina, control de mantenimiento y otras operaciones.

Se deben diseñar los registros auxiliares que sean necesarios para controlar e informar al nivel de detalle que la operación requiera; por esto, el contador público debe hacer un análisis de las necesidades de control para armar los procesos, de tal manera que le permita agrupar datos, integrar y consolidar la información según las necesidades de los ejecutivos y demás personas instituciones que necesitan de dicha información.

- **Depósitos inmediatos e intactos**

Whittington y Kurt (2008). Probablemente es el punto donde mayor esfuerzo se ha dedicado, por lo que se ha escrito mucho al respecto, y es de lo que más se preocupan los auditores internos que pierden su tiempo realizando arqueos del efectivo recibido, sea por la venta de productos, o por el cobro a sus clientes.

Según la tecnología utilizada actualmente, las recaudaciones pueden ser captadas por entes ajenos al ente beneficiario, quienes informan de la gestión realizada, así como de las transferencias que se han realizado a la cuenta principal de la organización.

- **Uso mínimo de cuentas bancarias**

Whittington y Kurt (2008). La aplicación del concepto de cuenta principal, cuenta única o cualquier otra denominación, minimiza el uso de cuentas bancarias ya que utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera.

Sin embargo, en los casos necesarios, su uso debe ser limitado a las cuentas exclusivamente necesarias, para facilitar el control del movimiento y disponibilidad de fondos asignados para las operaciones; el concepto de mínimo, no necesariamente se refiere a una o dos cuentas bancarias; por ejemplo: si se trata de un ente público, que maneja o administra proyectos, el mínimo de cuentas bancarias será tantas cuentas como proyectos existan. Por supuesto que lo recomendable es que sea un número razonable que ayude a que el control sobre el movimiento y disponibilidad de recursos, sea fácil y efectivo.

- **Uso de dispositivos de seguridad**

Whittington y Kurt (2008). En las organizaciones que disponen de equipos informáticos, mecánicos o electrónicos, formando parte de los sistemas de información, deben crearse las medidas de seguridad que garanticen un control adecuado del uso de esos equipos en el proceso de las operaciones, así como para que permitan la posibilidad de comprobación de las operaciones ejecutadas.

Los dispositivos de seguridad dependerán de los sistemas, si son de última tecnología, los mismos paquetes traen incorporados dispositivos que ayudan a darle seguridad a los procesos; por ejemplo: una bitácora que registra las operaciones del día; además puede producir un informe que salga en la pantalla de un supervisor, para que este vea que una clave no autorizada está ingresando a un sector del sistema.

- **Uso de indicadores de gestión**

Whittington y Kurt (2008). Este debe formar parte de los sistemas, para que permitan medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, de tal manera que se puedan hacer análisis de la gestión en los distintos sectores y proyectar de mejor manera a la organización, ayudando a reorientar las acciones, en los casos específicos.

Los auditores internos pueden ser una gran ayuda en el establecimiento de estos indicadores, ya que ellos son los que más conocen de las operaciones de todos los sectores, bien podrían aportar con la identificación de los sectores o temas donde se pueden diseñar indicadores para controlar y medir la gestión.

2.2.2.3. Aplicables a la administración de personal

Whittington y Kurt (2008). La administración del personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicaran los siguientes Principios de Control Interno:

- **Selección de personal hábil y capacitado**

Whittington y Kurt (2008). La aplicación de este principio permite que cada puesto de trabajo disponga del personal idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización, el perfil del puesto y su respectiva jerarquía, así como dentro del marco legal correspondiente.

Las unidades administrativas encargadas de esta actividad, deberán coordinar con las unidades solicitantes, para que el proceso de selección sea el más adecuado a los intereses de la organización, ya que de esto depende la eficiencia que tengan las operaciones.

- **Capacitación continua**

Whittington y Kurt (2008). La aplicación de este principio permitirá que una organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado, para lo cual la organización deberá programar la capacitación de su personal en los distintos campos y sistemas que funcionen en su interior, para fortalecer el conocimiento y garantizar eficiencia en los servicios que brinda.

- **Vacaciones y rotación de personal**

Whittington y Kurt (2008). Desde el punto de vista humano y social, las vacaciones generan la recuperación de las energías perdidas durante el trabajo, por lo que la aplicación de este principio, es importante para que los trabajadores de los distintos niveles de la organización convivan con armonía.

Las vacaciones y rotación de personal, generan la especialización de otros y motiva el descanso anual de aquellos que hacen uso de este derecho; además permite el descubrimiento de nuevas ideas de trabajo y eventuales malos manejos.

- **Cauciones (pólizas de seguro)**

Whittington y Kurt (2008). La aplicación de este principio, generalmente está en directa relación al riesgo que representa el trabajador para la organización en el sector que ha sido colocado, especialmente en las áreas que tienen que

ver con el manejo y custodia de bienes y valores, donde es prudente promover el uso de cauciones o pólizas de seguros contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien.

Actualmente existen muchas posibilidades, ya que las compañías de seguros ofrecen paquetes que hacen más baratas las posibilidades de asegurar los riesgos existentes; por otro lado, no olvidemos que las organizaciones, al momento, casi no manejan dinero en efectivo, lo cual reduce los riesgos de pérdida en este espacio.

2.2.3. Impacto del control interno

Escoto (2007). El impacto del control interno permite que las actividades y decisiones empresariales puedan clasificarse en categorías, destacándose las siguientes:

- **Estratégicas**

Escoto (2007). Se refieren a los objetivos estratégicos a largo plazo de la empresa. Pueden estar condicionadas por áreas como la disponibilidad de capital, los riesgos políticos y soberanos, los cambios legales y de regulación, la reputación y los cambios en el entorno físico.

- **Operacionales**

Escoto (2007). Se refieren a los problemas cotidianos a los que se enfrenta la empresa al esforzarse por conseguir sus objetivos estratégicos.

- **Financieras**

Escoto (2007). Se refieren a la gestión efectiva y al control de las finanzas de la empresa así como a los efectos de factores externos como la disponibilidad

de crédito, los tipos de cambio de las divisas, los movimientos de los tipos de interés y otras exposiciones al mercado.

- **Gestión del conocimiento**

Escoto (2007). Se trata de la gestión efectiva y del control de los recursos del conocimiento, la producción, protección y comunicación de los mismos. Los factores externos pueden incluir el uso sin autorización o el abuso de la propiedad intelectual, los fallos en el área de energía y la competencia tecnológica. Entre los factores internos se pueden incluir el mal funcionamiento de los sistemas o la pérdida de personal clave.

- **Conformidad**

Escoto (2007). Se refiere a temas como salud y seguridad, medioambiente, descripción comercial, protección del consumidor, protección de datos, prácticas de empleo y temas de regulación.

2.2.4. Ambiente y estructura del control interno

Perdomo (2009). El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. Constituye la plataforma para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas

previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.

El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditoría con suficiente grado de independencia y calificación profesional. El ambiente de control dominante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades, además organiza y desarrolla profesionalmente a sus

empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo. El entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

2.2.5. Clasificación del control interno

Perdomo (2009). El control interno lo podemos clasificar de acuerdo al momento en que se ejecuta o de acuerdo al enfoque con que se aplica, a continuación se expone estas clasificaciones:

- **De acuerdo a momento puede ser:** Previo, concurrente, posterior.
- **De acuerdo al enfoque puede ser:** Administrativo y contable.

2.2.5.1. Control administrativo

Whittington y Kurt (2008). Es donde se debe observar y aplicar las etapas del proceso administrativo.

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tiene relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo los controles tales como análisis estadísticos, estudios democión y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el control administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de la decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración.

2.2.5.2. Control contable

Whittington y Kurt (2008). Está orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una empresa.

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b) Se registren las operaciones como sean necesarias para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y mantener la contabilidad de los activos.
- c) El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

2.2.6. Fases del control interno

Pungitore (2008). Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también sistema) de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- Ambiente de control interno
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Sistema de información y comunicación.
- Actividades de monitoreo

2.2.6.1. Ambiente de control interno

Franklin (2010). Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el que también se conoce como el clima en la cima. En este contexto, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base sobre la que todo descansa. El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, se establecen los objetivos y estiman los riesgos. Igualmente, tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades de monitoreo.

Holmes y Overmyer (2008). El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de organización de quienes trabajan en ella. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionado disciplina y estructura. Constituye la base del control interno, ya que determina las pautas de comportamiento y tiene una influencia fundamental en el nivel de conciencia del personal respecto al control.

Los factores que componen el ambiente de control son: Integridad y valores éticos; competencia profesional; consejo de dirección o comité de auditoría; filosofía y estilo de operación de la administración; estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad; políticas y prácticas de recursos humanos.

2.2.6.2. Evaluación del riesgo

Fonseca (2009). El riesgo se define como la probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto-evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos han sido apropiadamente ejecutados.

Para fines del tema que se trata como es el riesgo y el control interno se debe agregar que el grado de riesgo de control interno se puede evaluar en alto, moderado o bajo, dependiendo de los resultados del análisis realizado por el auditor.

El riesgo de declaración incorrecta importante en las aseveraciones de los estados financieros consiste:

- ✓ Riesgo inherente
- ✓ Riesgo de control
- ✓ Riesgo de detección

- **Riesgo inherente**

Mantilla (2009). Consiste en la posibilidad de que en el proceso contable (registro de las operaciones y preparación de estados financieros) ocurran errores sustanciales antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. Por ejemplo: áreas como la de costos, que incluyen cálculos complicados, tiene más posibilidad de ser mal expresado que las que contiene cálculos sencillos; el efectivo y los títulos valores al portador son más susceptibles a pérdida o manipulación que los títulos nominativos. Las áreas que resultan de criterio subjetivos gerenciales tales como: obsolescencias de existencia de inventarios, provisión para cuentas incobrables, etc. Son de mayor riesgo que las que resultan de determinaciones más objetivas.

- **Riesgo de control**

Mantilla (2009). Refiere a la incapacidad de los controles internos de prevenir o detectar los errores o irregularidades sustanciales de la empresa.

Para que un sistema de control sea efectivo debe ocuparse de los riesgos inherentes percibidos, incorporar una segregación de funciones apropiada de funciones incompatibles y poseer un alto grado de cumplimiento.

Los sistemas de control bien diseñados reducen el riesgo de sufrir una pérdida significativa a causa de errores o irregularidades, especialmente por parte de empleados de baja jerarquía. Los sistemas de control tienen menos posibilidades de evitar las irregularidades cometidas por la gerencia superior quien está en posición de sobrepasarlos o ignorarlos.

- **Riesgo de detección**

Mantilla (2009). Consiste en la posibilidad que hayan ocurrido errores importantes en el proceso administrativo-contable, que no sean detectados por el control interno y tampoco por las pruebas y procedimientos diseñados y

realizados por el auditor. Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- ✓ Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- ✓ Identificación de los riesgos internos y externos;
- ✓ Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- ✓ Evaluación del medio ambiente interno y externo

2.2.6.3. Actividades de control

Fonseca (2009). Se refieren a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad. Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías: controles de operación, controles de información financiera y controles de cumplimiento. Comprenden también las actividades de protección y conservación de los activos, así como los controles de acceso a programas computarizados y archivos de datos.

Osorio (2007). Son los procedimientos que ayudan a asegurar que se están logrando los objetivos, llevando a cabo las directrices administrativas y que se realizan las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Para el análisis o evaluación del control interno, podemos clasificarlas en tres categorías: Operaciones, confiabilidad de información financiera y cumplimiento de leyes y reglamentos.

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de

control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría de estados financieros:

- ✓ Evaluaciones del desempeño
- ✓ Controles del procesamiento de la información
- ✓ Controles físicos
- ✓ División de obligaciones

- **Evaluaciones del desempeño**

Osorio (2007). Consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de períodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño. Estas últimas ofrecen a los ejecutivos una indicación global de si el personal en varios niveles está cumpliendo bien los objetivos de la organización. Los ejecutivos investigan las causas de un desempeño inesperado y luego realizan oportunamente los cambios de estrategias y de planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.

- **Controles del procesamiento de la información**

Osorio (2007). Un aspecto importante a estos controles se refiere a la autorización legítima de todos los tipos de transacciones. La autorización puede ser general o específica. La autorización general ocurre cuando la alta dirección establece criterios para aceptar cierta clase de transacciones. Por ejemplo, puede determinar las listas de precios y las políticas de crédito para nuevos clientes.

La autorización específica ocurre cuando las transacciones se autorizan de modo individual. Por ejemplo, la alta dirección podría estudiar individualmente y autorizar las operaciones de ventas mayores a determinada cantidad.

- **Controles físicos**

Osorio (2007). A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos prenumerados que no se emitan, lo mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos.

- **División de obligaciones**

Osorio (2007). Un concepto fundamental del control interno consiste en que ningún departamento ni individuo debe encargarse de todos los aspectos de una transacción de principio a fin. De modo análogo, ninguna persona debería realizar más de una de las funciones de autorizar transacciones, registrarlas o custodiar los activos. Además, en la medida de lo posible, los que efectúan la transacción han de estar separados de esas funciones.

2.2.6.4. Sistema de información y comunicación

Mantilla (2009). La organización debe identificar, capturar y comunicar información pertinente en una forma y oportunidad que facilite cumplir las responsabilidades asignadas al personal. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

La información puede verse afectada sino es de calidad, para ello se debe atender los siguientes aspectos:

- ✓ Contenido apropiado: La información debe ser necesaria.
- ✓ Información oportuna: Debe ser transmitida en tiempo oportuno, adecuado.
- ✓ Información actual: Debe ser la más reciente posible.

- ✓ Información exacta: Los datos deben ser correctos.
- ✓ Información accesible: Tener acceso a ella.

La comunicación en una entidad puede ser:

- **Interna:** Los canales de comunicación deben permitir reportar la información hacia arriba dentro de la organización.
- **Externa:** Proporcionar comunicación hacia el exterior.

2.2.6.5. Actividades de monitoreo

Mantilla (2009). El control interno cambia con el tiempo ya que las formas en que se aplican los controles tiene que evolucionar, por lo se requiere que sean supervisados, o sea que se lleve a cabo un proceso que valore la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, lo que asegure que el control interno continúe operando efectivamente. Este proceso implica la valoración por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles.

2.2.7. Evaluación de control interno

Caballero (2009). La evaluación y el control sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ello. La evaluación del riesgo se parece a la del riesgo de auditoría, sin embargo tiene mayor alcance pues se tienen en cuenta las amenazas contra los objetivos en áreas como operaciones, informes financieros, cumplimiento de las leyes y regulaciones. Consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos.

Evaluar un sistema de control interno, es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y

procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación que se haga del control interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

2.2.7.1. Métodos para evaluar los controles internos

Pungitore (2008). Al evaluar la estructura del control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, flujogramas y cuestionarios narrativos, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, con una forma de documentar y evidenciar la labor.

Existen 3 métodos para efectuar el estudio y evaluar el control interno:

- **Método descriptivo o narrativa**

Pungitore (2008). Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos científicos del control interno. Es decir es la formulación mediante un memorando donde se documentan los distintos pasos de un aspecto operativo. En ella se debe tener en cuenta:

- ✓ Origen de cada documento y su registro en el sistema.
- ✓ Forma de realizar el procedimiento.
- ✓ Disposición de cada documento y registro en el sistema.
- ✓ Indicación de procedimientos de control pertinentes a la evaluación del riesgo de control.

- **Método de cuestionarios**

Pungitore (2008). Consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierte debilidades del control interno.

- **Método gráfico**

Pungitore (2008). Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos; en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos y en general el flujo de la información de las diferentes operaciones hasta afectar la cuenta del mayor general.

Caballero (2009). También llamado método gráfico o flujograma, en la representación gráfica se muestra los pasos secuenciales de un proceso y la relación existente entre ellos, proporcionando una idea concisa del sistema de la entidad con el objeto de:

- ✓ Descubrir vacíos que son fuente de problema
- ✓ Simplificar el trabajo
- ✓ Facilitar la visualización y distribución física de oficinas
- ✓ Redistribuir funciones cuando sea necesario
- ✓ Disminuir costos
- ✓ Identificar oportunidades de mejoramiento

Para la elaboración de un diagrama de flujo se debe considerar la simbología:

- ✓ Definir los puntos de iniciación y terminación del proceso.
- ✓ Determinar y utilizar los símbolos más sencillos y adecuados para el proceso en estudio.

- ✓ Describir los pasos más significativos del proceso, especialmente los que consumen más tiempo.




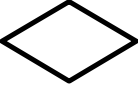





	INICIO O FIN	Iniciación o terminación del procedimiento al interior del símbolo.
	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEPENDENCIA	En la parte Superior nombre del cargo del responsable de la ejecución de la actividad, en la parte inferior el nombre de la dependencia a que pertenece.
	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Se describe en forma literal la operación a ejecutar.
	DECISIÓN	Pregunta breve sobre la cuál se toma alguna decisión.
	ARCHIVO	Archivo del documento.
	CONECTOR DE ACTIVIDADES	Indicando dentro del procedimiento el paso siguiente a una operación. (lleva en el interior la letra de la actividad).
	CONECTOR DE FIN DE PÁGINA	Utilizado para indicar que el procedimiento continúa en la página siguiente.
	FLECHA INDICADORA DE FRECUENCIA	Flecha utilizada para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento.
	DOCUMENTO	Para indicar por ejemplo un pedido, requisición, factura, recibo, comprobante, correspondencia, etc.

Fig. 1. Simbología empleada para elaboración de flujogramas

FUENTE: Caballero 2009

- **Muestreo**

Pungitore (2008). En el proceso de evaluación del control interno se deben revisar documentos para ello se debe emplear el muestreo estadístico o del no estadístico, para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

- ✓ La muestra debe ser representativa
- ✓ El tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno.
- ✓ El examen de los documentos incluidos deben ser exhaustivo para poder realizar una inferencia adecuada.
- ✓ Existirá el riesgo de que la muestra no sea representativa.

2.2.7.2. Relación del riesgo y la evaluación del control interno

Madariaga (2007). Como ocurre en todas las actividades humanas, la posibilidad de que podamos llegar a una conclusión respecto de aquello sobre los que nos pronunciamos, está sometido a determinado nivel de riesgo de que nuestra apreciación esté equivocada.

Evaluar el riesgo a nivel organizacional y a nivel de componentes, antes de probar los controles internos implantados por la administración, es fundamental en el proceso de auditoría, pues el alcance y profundidad de las pruebas sustantivas, depende en gran medida del nivel de confianza en dichos controles.

- **Los factores de riesgo**

Madariaga (2007). Los factores de riesgo son determinadas características o elementos identificables en la estructura de la organización, en los sistemas, ciclos, flujos y controles claves relacionados con los componentes y sus afirmaciones.

Al aplicar un examen de control, a estos factores de riesgo, se incrementa o disminuye el nivel de confianza en el control interno de la empresa, por lo que se puede aseverar que influyen directamente en la apreciación del nivel de riesgo inherente, de control y por ende de detección.

- **Los controles claves**

Madariaga (2007). Se denominan controles claves, aquellos controles que ofrecen mayor satisfacción de auditoría. Confiar en los controles claves conduce a una mayor efectividad y eficiencia debido a que se descartan procedimientos de prueba de controles que resultan ineficaces para probar la veracidad, integridad y valuación del componente.

Un control clave es una acción implantada y ejecutada por el personal de la empresa, como ejemplo una conciliación. Al auditor le corresponde verificar que escasas acciones sean idóneas, confiables y oportunas.

- **Las pruebas a los controles**

Madariaga (2007). Las pruebas de cumplimiento consisten en recolectar evidencia con el propósito de probar el cumplimiento de una organización con procedimientos de control. Esto difiere de la prueba sustantiva, en la que la evidencia se recoge para evaluar la integridad de transacciones individuales, datos u otra información.

- **Nivel de confianza y riesgo**

Madariaga (2007). El nivel de confianza es un valor relativo porcentual que indica el grado de cumplimiento de los controles internos diseñados a nivel general y para cada componente que se relacionan con las afirmaciones. Se representa con NC y se calcula con la fórmula: $NC = CT/PT$ de donde:

- **Los rasgos convencionales**

Madariaga (2007). Es una escala porcentual entre 15% y 95% en la que se ubica el nivel de confianza, de conformidad con los resultados obtenidos en la matriz de prueba y cuestionarios de control interno.

Existen tres rasgos conocidos y aceptados que permiten calificar el nivel de confianza e inversamente el nivel de riesgo como: Alto, moderado o bajo.

CUADRO 1. NIVEL DE CONFIANZA

NC =	CT/PT x100
NC =	Nivel de confianza, inversamente proporcional al nivel de riesgo (NR)
CT =	Calificación total, que es la suma de respuestas positivas resultantes de la aplicación de la matriz de pruebas y cuestionarios de control interno.
PT =	Es la ponderación total o número total de pruebas aplicadas, en función del cuestionario diseñado y de las operaciones iniciales evaluadas.
	La ponderación total se obtiene del producto del total de preguntas (TP) por el total de fuentes de información (TFI), sean estas, personas encuestadas o entrevistadas; expedientes, informes, documentos, etc. Entonces, $PT = TP \times TFI$

Fuente: Madariaga 2007

CUADRO 2. RIESGOS DE CONTROL

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

Fuente: Madariaga 2007

2.2.8. Informe de control interno

Arens (2008). Este pronunciamiento versa el contenido y presentación del

informe, por medio del cual el contador público comunica a la gerencia de la entidad, las debilidades importantes que hayan llamado su atención durante el estudio y evaluación del control interno.

El título "informe de control interno", se usa a lo largo de este pronunciamiento. En la práctica profesional, también se utilizan títulos como "Carta a la Gerencia o de Recomendaciones" u otra similar para informes con el mismo objetivo.

En el informe de control interno el contador público debe describir el carácter del examen efectuado, su alcance y grado de responsabilidad que, como consecuencia de él asume. Esta descripción puede hacerse a través de una carta de presentación o formando parte integral del informe.

El informe es dirigido a la gerencia de la entidad auditada, ya que es la encargada de establecer y mantener el control interno contable. Por Gerencia debe entenderse el nivel capaz de ordenar la implementación de las medidas recomendadas, tal como la Junta Directiva, Consejo Directivo, Consejo de Administración, etc.

De presentarse situaciones irregulares que denoten incumplimiento por parte de la gerencia de los procedimientos de control establecidos, la carta deberá dirigirse a un nivel superior, tal como la Asamblea de Accionistas, Asamblea de Socios, etc.

En entidades de organización compleja, el contador público podrá dividir el informe entre los distintos niveles directivos, con base en la evaluación de su contenido y conocimiento de la organización. Cuando esto ocurra, asuntos que son importantes para la gerencia, se informan por separado a los niveles inferiores de la organización. Una síntesis de estos asuntos será incluida en el informe dirigido a la gerencia, por el cual se le comunica los aspectos de mayor relevancia de control interno u otras áreas que no son de incumbencia directa de los niveles inferiores.

El informe deberá contener ciertos aspectos fundamentales, como son los siguientes:

- a) Identificar la empresa y el periodo examinado, así como el trabajo realizado por el Contador Público sobre el control interno
- b) Indicar cuál fue el propósito limitado del estudio y evaluación del control interno, con la finalidad de dejar claro que no opina sobre el sistema, ni revela las debilidades existentes en el mismo.
- c) Indicar cuáles son los objetivos del control interno contable y las limitaciones inherentes al mismo. Esto último es importante ya que evita que el cliente suponga que las medidas recomendadas, garantizan por sí solas el cumplimiento de los objetivos del sistema.
- d) Indicar la disposición para cualquier explicación o aclaratorio adicional.
- e) Indicar cualquier otro aspecto que a juicio del Contador Público ameriten ser informado.
- f) El informe debe llevar el nombre y la firma del Contador Público encargado de la auditoría.
- g) Conclusiones y recomendaciones

2.3. MANUAL DE CONTROL INTERNO

Rodríguez (2007). Un manual es un instrumento administrativo que se lo puede considerar como un folleto, libro, carpeta, etc., en el cual se puede concentrar una variada información la misma que se presenta de una manera organizada y sistemática, cuyo fin es el facilitar, orientar y uniformizar las acciones de cada grupo humano relacionado con la organización.

También se puede organizar como un conjunto de documentos partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlo, señala la secuencia lógica y cronológica de una serie de actividades, traducidas a un procedimiento determinado, indicando quien los realizará, las actividades que debe desempeñarse y la justificación de todas ellas al utilizar los distintos tipos de manuales.

Mora (2009). Es un documento guía que describe actividades de acuerdo con un ordenamiento lógico, el cual está sujeto a permanente evaluación y actualización. Además es una herramienta que facilita el desarrollo de las funciones de la organización, ya que es un instrumento de comunicación.

Greco (2007). El manual de control interno es un elemento del sistema de control interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc.

2.3.1. Importancia del manual de control interno

Mora (2009). Es importante para una empresa el manual de control interno ya que sirve de guía para los usuarios, además ayuda a la administración a que todos los procesos se realicen con seguridad, pudiendo evaluar los procedimientos administrativos, contables y financieros; y así la empresa pueda cumplir sus objetivos.

Greco (2007). El manual facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, especifica los procedimientos que lo integran, los insumos, los clientes o usuarios de los productos y servicios, los responsables, la normatividad, así como los indicadores de éxito que determina si el resultado está o no cumpliendo con los objetivos.

2.3.2. Usuarios

Mora (2009). Usuarios del manual de control interno son todas las personas que de una u otra forma prestan sus servicios a la empresa y forman parte de la empresa entre ellos tenemos:

- Accionistas o dueños
- Gerencia
- Empleados
- Otros

2.3.3. Partes de un manual

- Introductoria
- Objetivos
- Alcance
- Políticas
- Relación con los Cliente
- Funciones
- Procedimientos
- Controles

2.3.4. Manuales empleados para el control interno

2.3.4.1. Manual de procedimientos

Greco (2008). Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos implantados o diseñados por la dirección de una entidad con el fin de alcanzar los objetivos marcados a los sistemas de información contable, en conformidad con los fines generales y la planificación aprobada por la entidad.

2.3.4.2. Manual administrativo

Greco (2008). Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática la información de una organización

2.3.4.3. Manual contable

Greco (2008). Define al manual contable como normas e instrucciones sobre prácticas, procedimientos y políticas contables en una organización, incluyendo el plan de cuentas, y su descripción y clasificación.

2.3.5. Planeación y elaboración de manuales

Greco (2008). Para que un manual cumpla satisfactoriamente con su objetivo principal, el cual es brindar a la organización la seguridad óptima en las funciones cotidianas que desempeña; se tiene necesariamente que planear adecuadamente. Los indicadores generales para la elaboración de los manuales son los siguientes:

a) Responsable de la elaboración de los manuales

Inicialmente se tiene que determinar a qué área de la entidad le concierne elaborar los manuales; evitando de esta manera difundir manuales de toda índole los mismos que pueden tener instrucciones contradictorias a procesos que se realicen. Al determinar la responsabilidad vamos a evitar gastos innecesarios de recursos y tiempo.

Esta determinación puede hacerse de dos maneras:

1. Se debe crear un departamento centralizado que se encargue de la racionalización administrativa, al contar con este se debe en lo posible situar en el nivel jerárquico más importante de la entidad, además que se le debe asignar la responsabilidad directa en cuanto a la determinación de políticas de trabajo, la fijación de los procedimientos, contribuyendo con la racionalización y simplificación del trabajo y otros recursos.
2. En el caso de que el ente no cuente con los recursos necesarios para implementar dentro de la organización el departamento que diseñe y

ejecute los manuales se debe recurrir a contratar los servicios profesionales de un despacho de consultores externos encargados de realizar este trabajo técnico

b) Planeación de la elaboración de manuales

Se debe decidir qué tareas hay que realizar, determinar la manera de efectuarlas, asignar los recursos que permitan llevarlas a cabo y, luego supervisar la evolución para asegurarse de que se hagan adecuadamente.

Antes de iniciar con la elaboración de los manuales, debemos hacer un inventario de los recursos técnicos, humanos y financieros de las actividades que han de realizarse con el tiempo estimado que nos llevaremos en cada una de ellas, así como, definir las actividades susceptibles de realizarse simultáneamente y las secuencias de las actividades relacionadas.

Al realizar un análisis previo vamos a determinar los medios y procedimientos que van a ser necesarios para alcanzar las metas de la organización. La preparación de un plan, se basa en dos motivos que tienen igual importancia.

1. El conocimiento de los objetivos que se desean alcanzar a nivel institucional.
2. El conocimiento de la situación real de la empresa y, específicamente de sus principales componentes tales como los medios financieros, herramientas, personal, grado de organización entre otros.

c) Programación del plan

Formular un programa de trabajo ya es posible realizarlo ahora, es por eso que debemos contar con estimaciones de tiempo para de esta manera recolectar información, elaborar gráficas. En este punto se debe reunir la información necesaria e iniciar por estructurar un programa completo.

d) Investigación

Este paso nos permite conocer el sistema actual, nos pone en contacto con las características particulares de la entidad o área para la cual se está diseñando el manual, el tipo o naturaleza de la organización y las leyes que son aplicables. Para hacer una investigación, se hace uso de algunas técnicas que nos ayudan para la elaboración de los manuales. Tales como: Entrevista, cuestionario, inspección y observación

e) Análisis

El examinar todo minuciosamente en sus diferentes partes que lo conforman es indispensable para tener un manual correctamente diseñado. Por ello, los resultados de la investigación deben someterse a un riguroso análisis, para lo cual se tendrá que considerar lo siguiente:

- **Posibilidades o alternativas**

Normalmente existen varias alternativas para hacer las cosas y consecuentemente, debe escogerse la mejor; por ejemplo en contabilidad se usan diferentes métodos, de valuación, de registro, etc., antes de elegir debe hacerse el correspondiente análisis tomando en cuenta lo más beneficioso para la empresa y para los usuarios de la información que se genere.

Formas Para el control y registro de las operaciones o procesos administrativos en una compañía, se necesita usar una serie de formularios, aunque éstos pueden estar diseñados y en uso cuando se elabora el manual, tienen que analizarse para ver si no presentan alguna dificultad de acuerdo al nuevo sistema y, según sea el caso, rediseñarse o modificarse

- **Equipos**

También debe ser objeto de análisis, principalmente aquel que está relacionado con el registro de las operaciones contables, a fin de elaborar un manual adecuado para el equipo de registro a utilizarse.

- **Espacio**

El manual alguna de las veces se diseña como parte de una sistematización, la cual incluye entre otras cosas, la compra de un nuevo equipo de registro y el diseño de formas para el registro de las operaciones, es por ello que se debe estudiar el espacio en que debe ubicarse el departamento de contabilidad, el centro de cómputo, el almacén o bodega, la sala de ventas, la ubicación del personal, para que haya fluidez en la circulación de los documentos, buscando la mayor seguridad para el equipo, el buen flujo de los documentos y la mejor ubicación del personal atendiendo al espacio disponible y requerido.

f) Presupuesto

El paso final en la planeación del manual es la formulación del presupuesto, en este sentido no existen lineamientos generales de que nos indiquen como presupuestar la elaboración del manual. En algunos de los casos los costos se incluyen al departamento que solicita la elaboración del manual; mientras que en otros casos los costos los asumen todo el organismo de acuerdo a su sistema de presupuesto. Se debe prestar mucha atención al momento de elaborar el presupuesto para los manuales, que todos los costos pertinentes estén tomados en cuenta. Como costos generales se puede de acuerdo al caso incluir: cubiertas o encuadernación, comunicaciones, costos de distribución, papel, impresiones entre otros

2.3.6. Contenido de un manual de control interno

González (2010). De acuerdo a la naturaleza de la institución existen una serie de manuales que se pueden desarrollar para el área determinada del ente; en el caso de ser un manual de políticas este contiene principalmente los principios básicos que presidirán el accionar de los ejecutivos en la toma de decisiones.

2.3.6.1. Contenido manuales administrativos

Mora (2009). Dentro de los manuales administrativos como ya hemos mencionado existen un sinnúmero de manuales para aplicar dentro de la empresa de esta manera vamos a presentar el contenido básico que debería tener un manual de procedimientos

Portada: Aquí se debe colocar el logotipo, nombre de la institución o área al que se va a aplicar, el tipo de manual que se presenta, la fecha y el lugar de elaboración del Manual de Procedimientos, denominación y extensión. Si el manual se va a desarrollar en un área de la empresa se debe citar el nombre de la misma, responsable (s) de su elaboración, revisión y/o autorización.

Introducción: Se indica una breve exposición sobre el documento, su contenido, objeto, áreas de aplicación o alcances e importancia de su revisión y actualización.

Objetivo de los procedimientos: Es una definición del propósito que se pretende cumplir con los procedimientos.

Alcance de los procedimientos: Representa la cobertura a la cual llegan los procedimientos.

Responsable (s): En este lugar se indican los cargos del personal que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.

Políticas: En esta sección, se incluyen, los criterios generales que se determinan en forma clara para facilitar la cobertura de responsabilidad de las distintas instancias que participaban en los procedimientos.

Procedimientos: Se realiza la presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y

cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo. Cuando la descripción del procedimiento es general, y por lo mismo comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación. Si se trata de una descripción detallada dentro de una dirección general, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación. Se debe indicar el objetivo del procedimiento, la base jurídica, los órganos que intervienen, las políticas y normas de operación entre otros.

Diagramas de flujo: Se incluye la representación gráfica del ciclo en que se realizan las operaciones de un procedimiento, en donde se muestra el área este es un procedimiento general, mientras que en los puestos que intervienen se refiere a un procedimiento detallado, en cada operación descrita. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión

Glosario de términos: Es la lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos, que sirven de apoyo para su uso o consulta.

Firmas de autorización: En este campo se indica el nombre, cargo y firma de los directivos de la entidad que autorizan el manual, así como de las áreas y/o personas que los elaboran y revisan.

2.3.6.2. Contenido manuales contables

Mora (2009). De acuerdo a la magnitud de la contabilidad de una empresa, un manual puede estar limitado con respecto al plan de cuentas que se maneja, sin embargo, para una contabilidad más completa es recomendable el siguiente contenido:

Presentación: La portada del manual debe contener el nombre de la entidad, el tipo de manual y la fecha. El manual de normas y procedimientos al igual que

el manual contable puede presentarse en forma de libro debidamente empastadas, también podrán presentarse en carpetas.

Introducción: En esta parte es donde se puede incluir una síntesis de los antecedentes de la entidad o del manual, a su vez también se puede hacer referencia a los contextos especiales de la contabilidad que se maneje.

Definición y Propósito: El que contenga una definición y un propósito nos permitirá determinar el tipo de manual y el uso que le daremos a esta herramienta.

Objetivos: Aquí se explica las metas que pretendemos cumplir con los procedimientos que describimos. Es necesario tener en forma clara y concisa cada uno de los objetivos.

Instrucciones sobre el uso del manual: Se deben considerar las siguientes:

Obligatoriedad: En este caso se tiene que hacer énfasis en que el uso del manual no es optativo, sino obligatorio

Catálogo de Cuentas: Es una parte del manual contable específicamente, en él se describirá el código de cada cuenta contable, metódicamente ordenada.

Descripción Contable: En esta sección se describe la forma de registro, el objeto de cargo y abono, de cada cuenta contable integrante del catálogo de cuentas

A esto se puede sumar varios elementos de los manuales administrativos o de acuerdo a las necesidades de la empresa.

2.3.7. Métodos para evaluar el manual de control interno

2.3.7.1. Método de cuestionarios

Mora (2009). En este método, se diseñan cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la entidad. Con la aplicación de cuestionarios que sirven de guía para la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme, facilitando la proporción de los informes de control interno.

2.3.7.2. Método narrativo

Mora (2009). Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características de sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervinieron en el sistema. En la práctica, este método es aplicable a empresas pequeñas.

2.3.7.3. Método gráfico

Mora (2009). En el método gráfico se revela y describe objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintas divisiones y actividades, utilizando símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos. O bien, utilizando símbolos clave.

2.4. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La investigación estará sujeta al cumplimiento de leyes y regulaciones siguientes:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley de régimen tributario interno

- Código de trabajo
- Estatutos orgánico de la institución
- Reglamento interno de la institución
- Ley de defensa contra incendios
- Ley de seguridad social
- Ley orgánica del servidor público LOSEP
- Ley orgánica de empresas públicas
- Ley Orgánica de administración financiera y control
- Ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública
- Ley de contraloría general del estado

2.4.1. Normas de control interno

2.4.1.1. Definición

LOGGE (2013). Constituyen medidas para regular un funcionamiento básico de control interno en las entidades del sector público así como para permitir su examen y evaluación mediante la auditoría.

El Artículo 211 de la Constitución Política del Estado y en el numeral 3 del Artículo # 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, le corresponde a este organismo técnico superior de control, expedir, aprobar y actualizar las normas de control y fiscalización sobre el sector público adoptadas de las normas internacionales de auditoría y de las emitidas por la organización internacional de entidades fiscalizadoras superiores.

De lo expuesto, las normas de control interno que se aplican en el Ecuador mantienen parámetros de normatividad administrativa cuyo fin es la medición, comparación y ejecución de los eventos contable cuyas normativas son aplicadas en sus distintas Instituciones, las mismas que por su naturaleza servirán de guía para las Auditorías que se aplicaren en un futuro.

Dentro de este proceso y desarrollo la estructura de las normas de control interno provee la existencia de un evento sólido y efectivo, cuya implantación constituye responsabilidades de las máximas autoridades y de los niveles de dirección, la combinación de estas normas establece el contexto requerido para que esta actividad sea apropiada en cada institución pública.

2.4.1.2. Estructura de las normas de control interno

- **Código:** Se compone de cinco dígitos. Los tres primeros dígitos que conforman en primer campo indican el área y subárea y el cuarto y quinto dígito constituyen el segundo campo señalado en el título.
- **Título:** Corresponden la denominación de la norma.

2.4.1.3. Características

- Las normas son concordantes con el marco legal vigente.
- Compatibles con los principios de la administración.
- Sencillas y claras en su presentación a un asunto específico.
- Flexibles ya que les permite su adaptación y actualización periódico de
- acuerdo con las circunstancias

2.4.1.4. Código de descripción de las normas

- 100 Normas generales
- 200 Ambiente de control
- 300 Evaluación de riesgo
- 400 Actividades de control
- 401 Generales
- 402 Administración financiera-Presupuesto
- 403 Administración financiera-Tesorería
- 404 Administración financiera- Deuda pública

- 405 Administración financiera-Contabilidad gubernamental
- 406 Administración financiera- Administración de bienes
- 407 Administración de talento humano
- 408 Administración de proyectos
- 409 Gestión Ambiental
- 410 Tecnología de la información
- 500 Información y comunicación
- 600 Seguimiento

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. LOCALIZACIÓN Y DURACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se realizó en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos, ubicado en la avenida 13 de diciembre y calle dos de agosto del cantón Valencia, provincia de Los Ríos. La misma que tuvo una duración de 120 días.

3.2. MATERIALES Y EQUIPOS

Materiales y equipos que se emplearon durante el proceso investigativo:

CUADRO 3. MATERIALES Y EQUIPOS DE LA INVESTIGACIÓN

Descripción	Cantidad
Materiales	
Fichas de cuestionario	80
Apoya manos	2
Resmas de papel A4 (0,75 gramos)	3
Discos compactos (CD)	8
Libros	4
Carpetas	8
Empastados	2
Copias	1000
Lápices	3
Cartucho de tinta	3
Equipos	
Computador	1
Cámara fotográfica	1
Pen Drive	1

Elaboración: La Autora

3.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se aplicó fue de campo, documental y descriptiva ya que permitió determinar la situación de las variables en estudio.

3.3.1. De campo

Por medio de este tipo de investigación se acudió hasta las instalaciones del Cuerpo de Bomberos, del cantón Valencia para recopilar información de primera mano a través de un cuestionario de control interno en base a la sistematización del problema y que fue aplicado a directivos y empleados de la institución bomberil.

3.3.2. Documental

Se realizó a través del análisis, interpretación y confrontación de la información que se recopiló en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia y que correspondió a documentos, tales como: Manual de Normas y Procedimientos, expedientes de personal, aspectos de orden interno como los sueldos y salarios, las vacaciones, cursos y formación del personal y otros muy necesarios para complementar este contenido.

3.3.3. Descriptiva

Se la utilizó para determinar la situación real del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, y estuvo dirigida a determinar los conocimientos concretos y las relaciones entre las variables presentes en el problema objeto de estudio.

3.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo del tema de la investigación se aplicó los siguientes métodos:

3.4.1. Deductivo-Inductivo

Este método se utilizó para arribar a conclusiones generales, las mismas que sirvieron para realizar la discusión de la tesis de grado, sobre el proceso de control interno y deducir todos los parámetros de la investigación respecto a la gestión administrativa y operativa, para finalizar con el informe de los hallazgos del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

3.4.2. Sistémico

Partió de la formulación de una hipótesis u objetivo del trabajo de investigación. Este método permitió desarrollar los componentes del control interno que se requiere aplicar dentro del trabajo para alcanzar los objetivos y comprobar la hipótesis de la investigación en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia durante el año 2013.

3.4.3. Lógico – Histórico

Permitió contrastar la información actual con la normativa vigente con la intencionalidad de valorar cada una de las áreas de trabajo de la institución bomberil del año 2013.

3.4.4. Analítico - Sintético

Permitió realizar el análisis de los hallazgos obtenidos por medio de la aplicación de los cuestionarios de control interno a los empleados del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia para comunicar en un informe los resultados obtenidos.

3.5. FUENTES DE REFERENCIA

Para la realización del trabajo investigativo y en la dirección a alcanzar los objetivos propuestos se utilizaron las siguientes fuentes de investigación:

3.5.1. Primarias

La recolección de datos primarios se efectuó empleando cuestionarios de control interno y la observación que garanticen veracidad y aplicabilidad al problema concreto.

3.5.2. Secundarias

Punto de partida de la tesis, tiene la ventaja de fácil consulta, se refiere a la información que se obtuvo en lo relacionado con el trabajo de investigación entre las cuales se menciona la recopilación de datos a través de textos, folletos, revistas y páginas web de internet sobre el control interno.

3.6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

3.6.1. Observación

Por medio de esta técnica se pudo observar y revisar documentos recopilados en la institución bomberil del cantón Valencia que sirvió para la investigación.

3.6.2. Entrevista

Permitió establecer una comunicación interpersonal establecida entre el investigador con todos los participantes activos en diferentes áreas del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, a fin de poder obtener respuesta a las interrogantes planteadas para así obtener una información de calidad que revele aspectos y situaciones de primera mano.

3.6.3. Cuestionarios

A través de esta técnica se aplicó cuestionarios de control interno para obtener información del personal que labora en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia en calidad de directivos y empleados; referente a las operaciones que realizan y su desempeño al interior del mismo.

3.7. POBLACIÓN Y MUESTRA

La población a investigar es finita, por tal motivo la muestra estuvo representada por el total de la población del personal que labora en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

CUADRO 4. POBLACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA

Función	No. Personas
Comandante y jefe	1
Secretaria	1
Tesorero	1
Choferes	3
Bomberos de guardia	4
Cuartelero	1
Voluntarios	30
Total	41

Elaboración: La Autora

3.8. PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Se realizó la siguiente investigación empleando el método de evaluación del control interno que permitió realizar un flujo de información para identificar posibles errores que pueden surgir en las operaciones administrativas y contables; la información que se procesa en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia se la plantea de la siguiente manera:

3.8.1 Flujo de información

Permitió capturar desde un inicio la información necesaria, mediante un flujo de procesos describiendo la estructura de las áreas, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades realizadas en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

3.8.2 Identificación de los departamentos involucrados

Se procedió a verificar los puestos de trabajo que se encuentran dentro de cada departamento, con el objetivo de identificar las funciones de los empleados y aquellas que eran incompatibles.

3.8.3 Proceso de evaluación del control interno en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Se procedió a identificar los controles que existen en la institución, también se analizó la división de funciones entre los departamentos, la secuencia de las operaciones y destino de cada uno de los documentos.

Una vez identificado el control interno que desarrollado en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, se evaluó las diferentes áreas, para determinar si el control interno fue efectivo o no, por lo tanto se evaluó: Caja – Bancos, Cuentas por cobrar, cuentas por pagar entre otras lo que permitió llevar a cabo la elaboración de la propuesta para conseguir los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar la eficiencia, efectividad y eficacia en cada uno de los procesos.

3.8.4 Nivel de riesgo del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

El método de cuestionarios estuvo basado en preguntas que fueron contestadas por el personal responsable de las distintas áreas de la institución bajo examen, las interrogantes fueron formuladas de tal forma que la respuesta

afirmativa indicó un punto óptimo, y la respuesta negativa reveló una debilidad o un aspecto no muy confiable.

Con la obtención de las muestras representativas de los resultados que proporcionaron los cuestionarios, se procedió a obtener el grado de confianza y el nivel del riesgo del control, para lo cual se aplicó la siguiente fórmula:

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

CP = Calificación Porcentual

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

3.8.5 Informe de control interno

Se elaboró un informe previo de comunicación de resultados de todos los hallazgos encontrados en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia. El informe de control interno constó de tres partes: Párrafo introductorio, explicativo y de conclusiones.

3.8.6 Propuesta del control interno

Analizando el entorno operativo de la empresa después de conocer su necesidad de cambio y considerando el riesgo que existe para tener una eficacia del proceso contable administrativo, se presentó como propuesta el manual de control interno a fin de poder definir las responsabilidades, articular las distintas funciones, estableciendo líneas de comunicación formales para cumplir con las leyes y reglamentos que permitió obtener confiabilidad en la información y efectividad en las operaciones en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

Cuyo manual estuvo estructurado de la siguiente manera: Manual de control interno administrativo de puestos y funciones y manual de control interno contable, que contiene introducción, objetivos, alcance y áreas de trabajo.

Todo el personal del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia estuvo enterado del contenido del control interno, con la finalidad de que todos contribuyan a fortalecer las operaciones administrativas y contables, facilitando así el logro de salvaguardar sus activos, promover la eficiencia de sus operaciones y que la obtención de la información sea correcta y segura.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS

4.1.1. Estructura orgánico funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

En el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia se conocen bien las actividades desarrollada por el personal de la institución y se diferencian los cargos, niveles jerárquicos y funciones, no está totalmente organizada la estructuración del organigrama a pesar de que esta responde a una estructura vertical; por lo que se procedió a utilizar la información recopilada para el diseño de la estructura organizacional al momento de iniciar la elaboración del presente trabajo de grado.

La estructura orgánica funcional de la institución bomberil se encuentra liderada por el Primer Jefe, a continuación se presenta la misma:

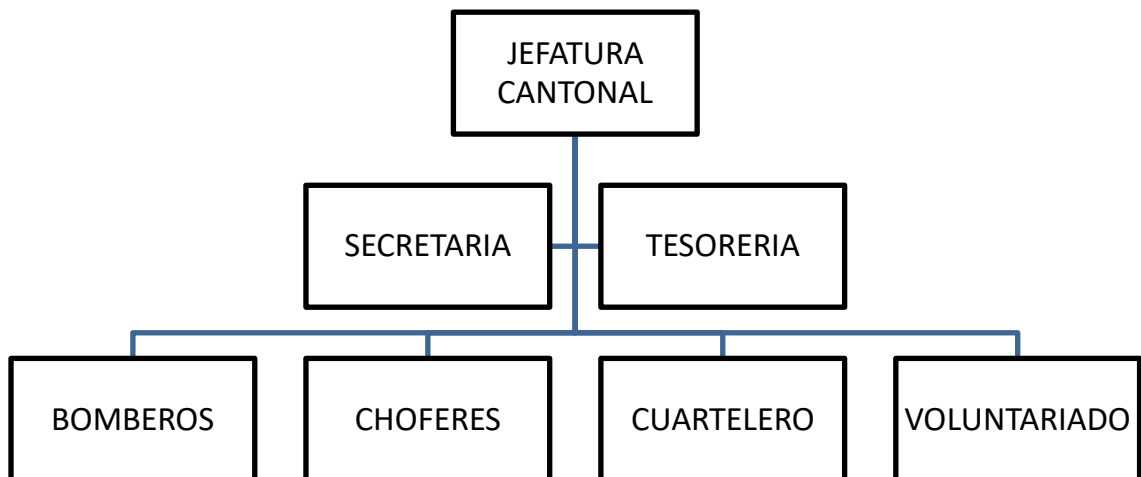


Fig. 1. Estructura orgánico funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

4.1.3. Funciones de los miembros del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Los integrantes del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia desarrollan las siguientes funciones que se detallan a continuación:

4.1.3.1. Primer Jefe

a. Identificación

Título del puesto: Primer jefe

Ubicación del puesto: Dirección

Título académico: Ingeniero en seguridad o carreras a fines

Subalterno: Tesorera, secretaria, bomberos, cuartelero, voluntariado.

b. Descripción

Es la máxima autoridad del nivel ejecutivo del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

c. Funciones

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución política de la república del Ecuador, código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización, ley de defensa contra incendio, ordenanzas municipales y demás leyes y reglamentos afines.
- Ejercer la representación legal del Cuerpo de Bomberos Municipal del cantón Valencia.
- Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia
- Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Cuerpo de Bomberos, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa.
- Dirigir la elaboración del Plan de prevención de incendios y riesgo en coordinación con el delegado de la Secretaria de gestión de riesgos.
- Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

- Suscribir contratos convenios e instrumentos legales en el marco de su autonomía administrativa, financiera atendiendo lo dispuesto en la ley.
- Mantener al Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia en óptimas condiciones de funcionamiento, y medios para una eficiente atención al público.
- Capacitar al personal, mediante la organización y asistencia de cursos periódicos de teoría y técnicas bomberiles.
- Comandar, dirigir e instruir a sus subalternos en los actos del servicio.
- Presentarse y dirigir las operaciones en un siniestro.

4.1.3.2. Secretaria

a. Identificación

Título del puesto: Secretaria

Ubicación del puesto: Secretaría

Título académico: Bachiller en secretariado, licenciada en secretariado

Jefe inmediato superior: Primer Jefe.

b. Descripción

Ejecutar eficientemente todas las tareas de redacción, entrega, archivo, trámite, distribución y comunicación de la información y documentación, manteniendo la reserva y confidencial.

c. Funciones

- Recibir y despachar la correspondencia
- Coordinar la actividad de secretaria, trámites administrativos y archivo con la dependencia de la institución
- Atender al personal del Cuerpo de Bomberos y público en general
- Preparar, transcribir, digitar documentos y correspondencia y mantener los archivos y presentar informes de trabajo.
- Otras que le asigne el jefe inmediato y aquellas que la Institución necesite.

4.1.3.3. Tesorera

a. Identificación

Título del puesto: Tesorera

Ubicación del puesto: Tesorería

Título académico: Contador público autorizado, ingeniero en carreras afines

Jefe inmediato superior: Primer Jefe.

b. Descripción

Responsable de ejecutar el gasto, controlar los recursos financieros y proporcionar información financiera oportuna.

c. Funciones

- Se encarga de realizar pagos a proveedores.
- Realiza los depósitos en forma diaria, de acuerdo a los ingresos existentes en el día.
- Registrar en forma ordenada los gastos de caja chica, para realizar la reposición en forma inmediata.
- Registrar en el archivo de cobro de impuestos los que han procedido a cancelar, para luego revisar que centros comerciales faltan por cumplir con sus obligaciones y emitir la citación correspondiente.
- Elaboración de CUR de ingresos en el sistema e-sigef
- Control de la cuenta asignada a la institución en el Banco Central del Ecuador
- Controlar los documentos de egresos y sus documentos soporte
- Custodiar los bienes de la institución
- Recaudar documentos negociables producto de impuestos, tasas y otros saldos.

4.1.3.4. Bomberos

a. Identificación

Título del puesto: Bomberos

Ubicación del puesto: Bombero

Título académico: Bachiller o con título profesional

Jefe inmediato superior: Primer Jefe.

b. Descripción

Asistir a las diferentes emergencias en la comunidad aplicando procedimientos y técnicas actualizadas.

c. Funciones

- Realizar labores de extinción de incendios, búsqueda y salvamento de personas en situaciones de siniestros.
- Realiza guardias nocturnas.
- Acude al sitio del siniestro al escuchar la llamada de emergencia.
- Instala la bomba de expelencias cuando hay incendios.
- Lanza y conecta la manguera en casos de incendios.
- El manejo de equipos de radiocomunicaciones.
- Aplica los primeros auxilios a seres humanos afectados.
- Custodia equipo contra incendios de las unidades bomberiles y de las instalaciones del Cuerpo de Bomberos

4.1.3.5. Choferes

a. Identificación

Título del puesto: Choferes

Ubicación del puesto: Bombero

Título académico: Chofer con licencia profesional

Jefe inmediato superior: Primer Jefe.

b. Descripción

Apoya en la conducción y operación de vehículos en las diferentes emergencias

suscitadas en la comunidad, con acciones oportunas y eficientes.

c. Funciones

- Prepara los vehículos y conduce las unidades contra incendios y/o de emergencia.
- Aplica los primeros auxilios a personas afectadas.
- Custodia equipo contra incendios de las unidades bomberiles y de las instalaciones del Cuerpo de Bomberos.
- Realiza guardias de vigilancia de las unidades bomberiles guardadas en el estacionamiento.
- Acude al sitio del siniestro al escuchar la llamada de emergencia.
- Maneja los diferentes tipos de mangueras y chorros en situación de incendios.
- Realiza la revisión general del material bomberil en las unidades de emergencia: Mecánica básica y mantenimiento preventivo de las unidades bomberiles tales como revisión de lubricantes, agua, cauchos, baterías, frenos, etc.
- Presenta informes para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos

4.1.3.6. Cuartelero

a. Identificación

Título del puesto: Cuartelero

Ubicación del puesto: Cuartelero

Título académico: Bachiller

Jefe inmediato superior: Primer Jefe.

b. Descripción

Responsable de mantener en buen estado las dependencias de la institución y contribuir a la asistencia en caso de emergencia.

c. Funciones

- Realiza la limpieza general de las unidades contra incendios y/o de emergencias del Cuerpo de Bomberos.
- Clasifica y ordena los equipos y materiales recibidos en los sitios destinados para tal fin.
- Entrega materiales y equipos dejados bajo su cuidado, con la autorización de su superior.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Procesa los datos de los materiales y equipos utilizados en las emergencias.
- Prepara equipos, herramientas y accesorios para atención de emergencias.
- Apoya con los turnos de guardia diurnos y nocturnos
- Realiza cualquier otra tarea afán que le sea asignada.

4.1.3.7. Voluntariado

a. Identificación

Título del puesto: Voluntario

Ubicación del puesto: Bombero voluntario

Título académico: Bachiller o profesional

Jefe inmediato superior: Primer Jefe.

b. Descripción

Compromiso de servir en su comunidad en caso de siniestros.

c. Funciones

- Realizar labores de extinción de incendios, búsqueda y salvamento de personas en situaciones de siniestros.
- Acude al sitio del siniestro al escuchar la llamada de emergencia.

- Instala la bomba de expelencias cuando hay incendios.
- Lanza y conecta la manguera en casos de incendios.
- Aplica los primeros auxilios a seres humanos afectados.

4.1.3. Flujo de proceso administrativo y contable


El flujo de procesos se realizó enfocado a las diferentes áreas de la institución son: Administración, secretaria, tesorería y operaciones de la institución bomberil del cantón Valencia.

4.1.3.1. Flujo de proceso del área de administración: Primer Jefe

El primer jefe del cuerpo de bomberos del cantón Valencia coordina las actividades administrativas y operativas de la institución y envía soporte de documentación a las áreas de secretaria, tesorería y operaciones de acuerdo a la naturaleza de la información a ser difundida.

Desarrolla los protocolos de atención a emergencias bomberiles y elabora informe que es receptado por secretaria y transferido a tesorería en donde aprueba las adquisidores para atender acontecimientos por siniestros.

Programa planes de capacitación para el área administrativa y operativa y los divulga a través de secretaria para conocimiento de todos los miembros.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto		FP 1/7
	FLUJO DE PROCESO PRIMER JEFE		CONTROL INTERNO
PRIMER JEFE	SECRETARÍA	TESORERÍA	OPERACIONES

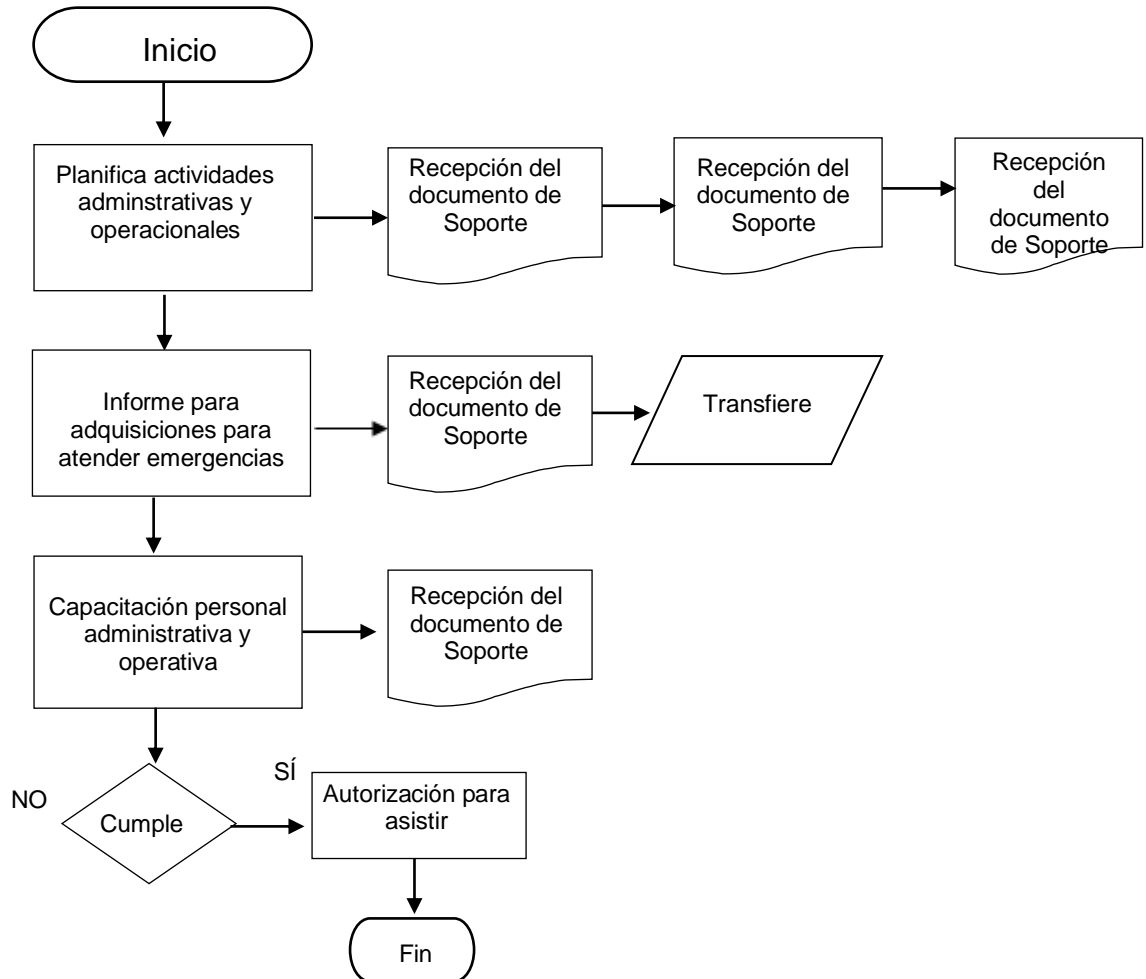



Fig. N° 2. Diagrama de flujo del proceso realizado por el Primer Jefe
Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

4.1.3.2. Flujo de proceso del área de secretaría: Secretaria

La secretaria es la responsable de mantener los documentos y manejo de la información de la institución ordenado de acuerdo a los parámetros de archivo y cuidado de la documentación ya sea en medios impresos o físicos o magnéticos. Dentro del proceso se considera la planificación de las actividades que desarrolla semanalmente en caso de incumplimiento se debe informar al Primer Jefe, quien será responsable de aplicar las sanciones correspondientes por la infracción cometida.

Es la imagen corporativa de la institución de bomberos, debe brindar atención personalizada y de calidad tanto a cliente internos como externos. Toda información solicitada deberá ser entregada oportunamente a las diferentes áreas en caso de ser interna: Primer jefe, tesorería y operaciones.

También debe remitir informes de alta calidad y empleando herramientas informáticas y normas de redacción técnica y ortográfica que evidencie su buen desempeño en el manejo de la información.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto		FP 2/7
	FLUJO DE PROCESO SECRETARÍA		CONTROL INTERNO
PRIMER JEFE	SECRETARÍA	TESORERIA	OPERACIONES

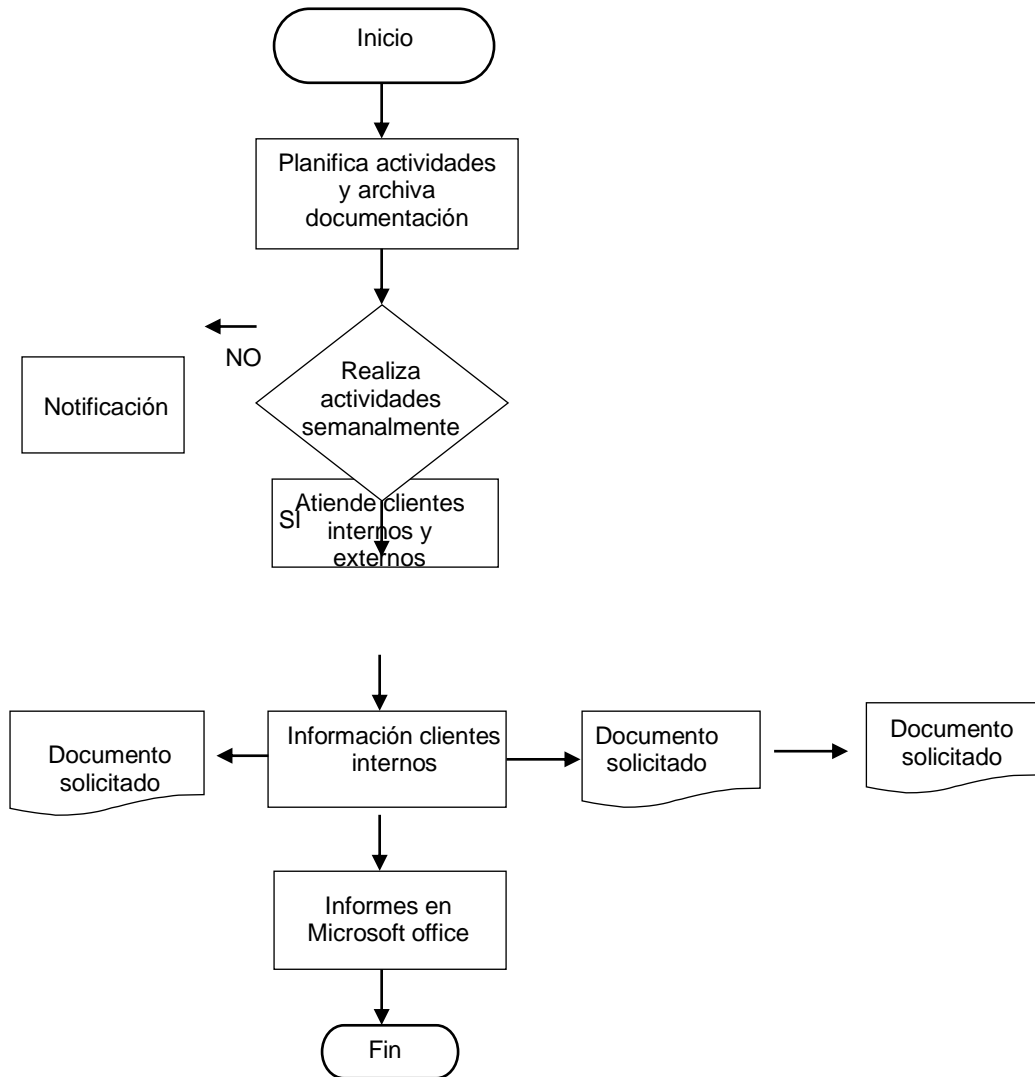


Fig. N° 3. Diagrama de flujo del proceso realizado por la secretaria

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

4.1.3.3. Flujo de proceso del área de tesorería: Tesorera

Responsable de las actividades financieras, contables y presupuestarias del Cuerpo de Bomberos. Inicia el desarrollo del procedimiento una vez que conoce las diferentes transacciones en que incurre a diario la entidad, mismas que deben registrarse e integrarse en el sistema contable.

El desarrollo de sus operaciones está enmarcadas en el cumplimiento y en hacer cumplir la normativa gubernamental de nuestro país para empresas públicas. Debe brindar asesoría contable, tributaria y financiera a la entidad, en caso de incurrir en una falta, será notifica al Primer jefe, quien es el encargado de realizar la respectiva amonestación de acuerdo al debido proceso por ineficiencia operativa.

Encargada de los aspectos tributario y estar al día con los requerimientos del SRI, además de controlar los egresos del presupuesto y su respectivo manejo contable y financiero.

Una vez condensado y debidamente ejecutado el proceso contable, debe preparar estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y socializarlos al Consejo de Administración de la entidad.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto		FP 3/7
	FLUJO DE PROCESO TESORERA		CONTROL INTERNO
PRIMER JEFE	SECRETARÍA	TESORERIA	OPERACIONES

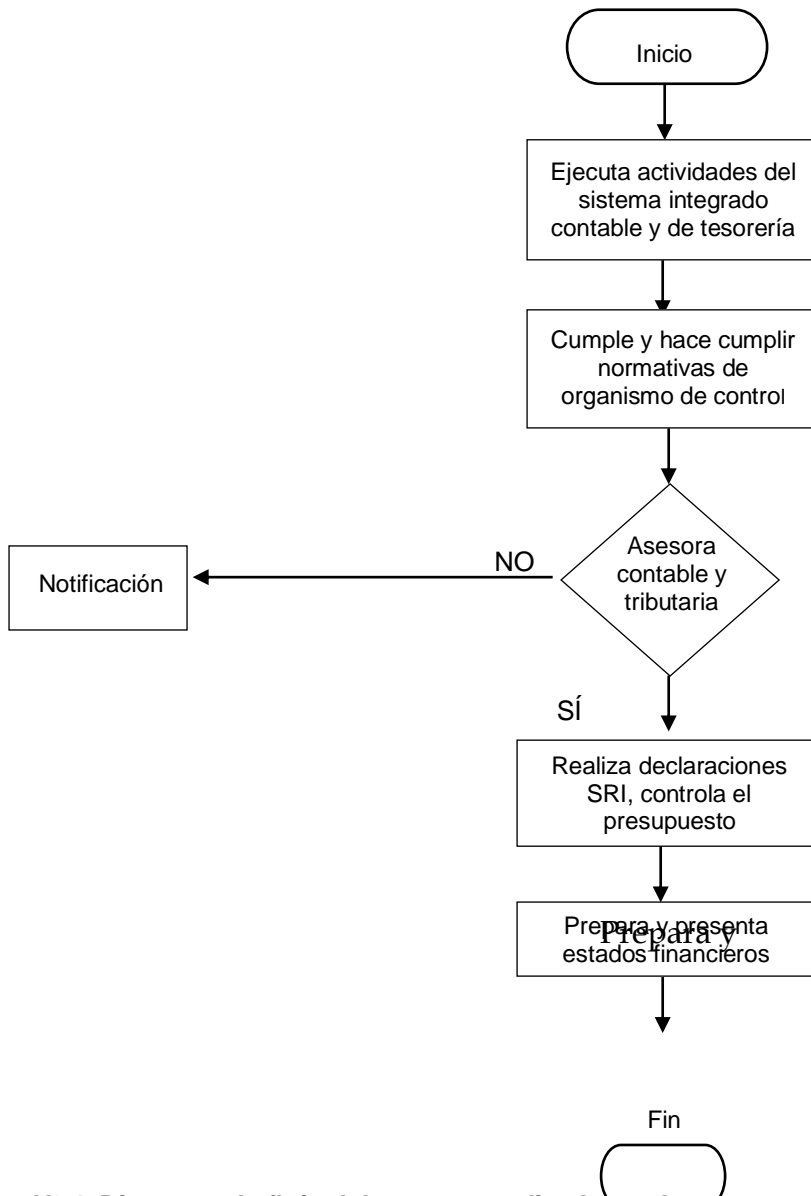


Fig. N° 4. Diagrama de flujo del proceso realizado por la tesorera
Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia


4.1.3.4. Flujo de proceso del área de operaciones

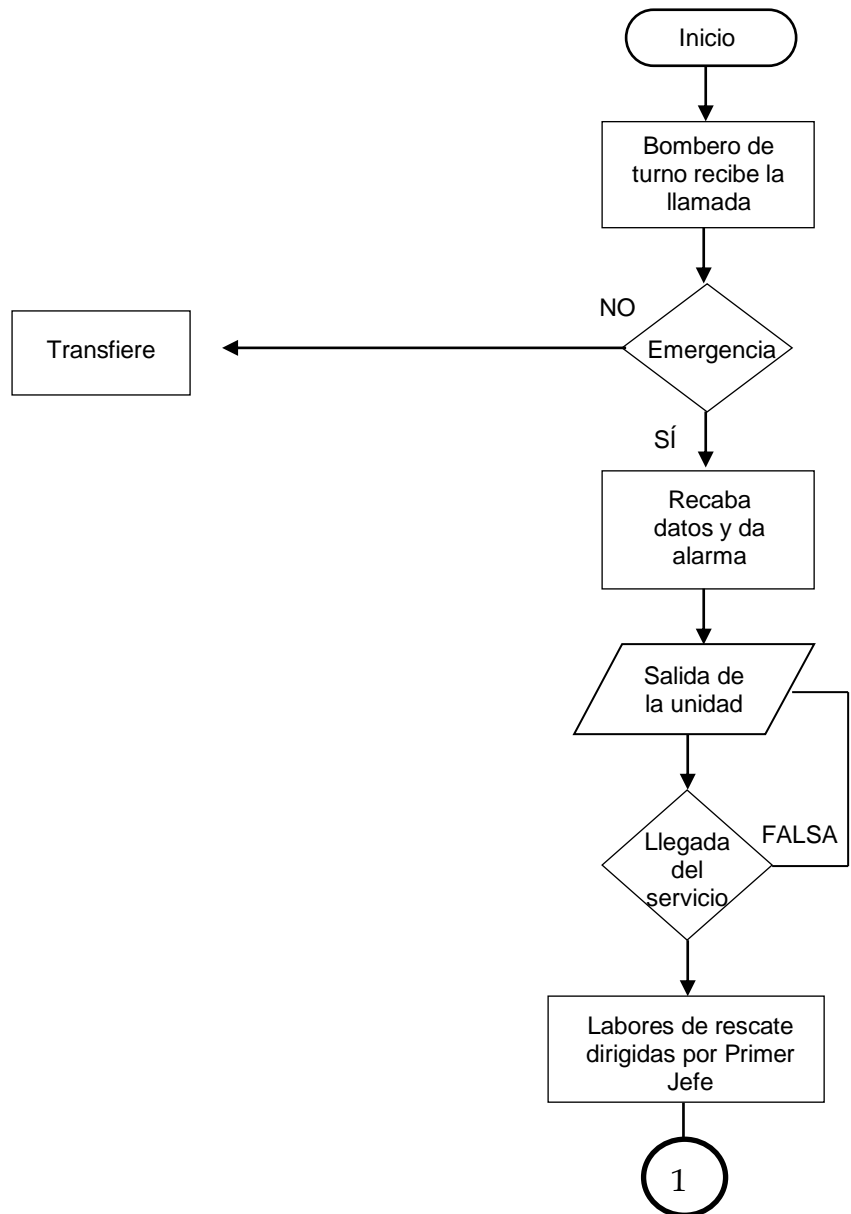
4.1.3.4.1. Flujo de procesos bomberos y voluntarios

Responsables directos de asistir a la población en caso de siniestro, incendios, accidentes o desastres naturales. El bombero de guardia, es el encargado de recibir las llamadas, en caso de no ser emergencias las transfiere a secretaria, si se trata de emergencia, recaba la información necesaria, da la alerta, informa al primer jefe, se equipa y prepara la unidad con todos los instrumentos materiales, tecnológicos y humanos, se le autoriza la salida de la institución y se dirige al lugar de la emergencia. Aquí se verifica que efectivamente exista la necesidad de la asistencia, en caso de ser falsa deben regresar al cuartel.

El primer jefe indica los protocolos y procesos a desarrollar de acuerdo a la naturaleza del evento, los bomberos y voluntarios participan en el rescate de seres humanos y se encargan de controlar el siniestro.

Una vez asistida la emergencia se elabora el informe y se entrega al Primer jefe, se comunican resultados y se evalúa el accionar del cuerpo bomberil.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto		FP 4/7
	FLUJO DE PROCESO BOMBEROS- VOLUNTARIOS		CONTROL INTERNO
PRIMER JEFE	SECRETARÍA	TESORERIA	BOMBEROS



	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto		FP 5/7
	FLUJO DE PROCESO BOMBEROS		CONTROL INTERNO
PRIMER JEFE	SECRETARÍA	TESORERIA	BOMBEROS

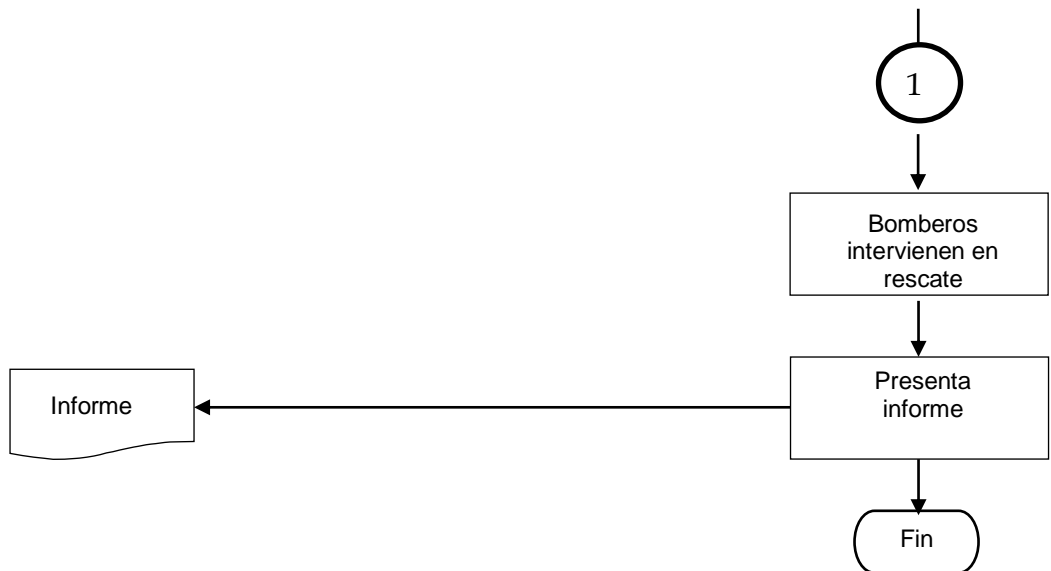



Fig. N° 5. Diagrama de flujo del proceso realizado por bomberos y voluntarios
Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

4.1.3.4.2. Flujo de procesos chofer

Responsable de conducir y la custodia de los equipos herramientas accesorios de los vehículos de emergencia a su cargo.

Al iniciar su jornada de labores debe velar por el correcto estado de los vehículos, para ello debe revisarlos e informar al Primer jefe, en caso de desperfecto a través de un informe; el jefe constatará la necesidad de la unidad vehicular y autorizará la revisión mecánica especializada.

La unidad sale de las instalaciones al taller, una vez solucionado el desperfecto regresa a la entidad, la factura es entregada a tesorería para que realice la requisición por reparaciones y solicita al primer jefe la autorización y realiza el asiento contable. El chofer continua con sus actividades normales en beneficio de la población.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto		FP 6/7
	FLUJO DE PROCESO CHOFER		CONTROL INTERNO
PRIMER JEFE	SECRETARÍA	TESORERIA	CHOFER

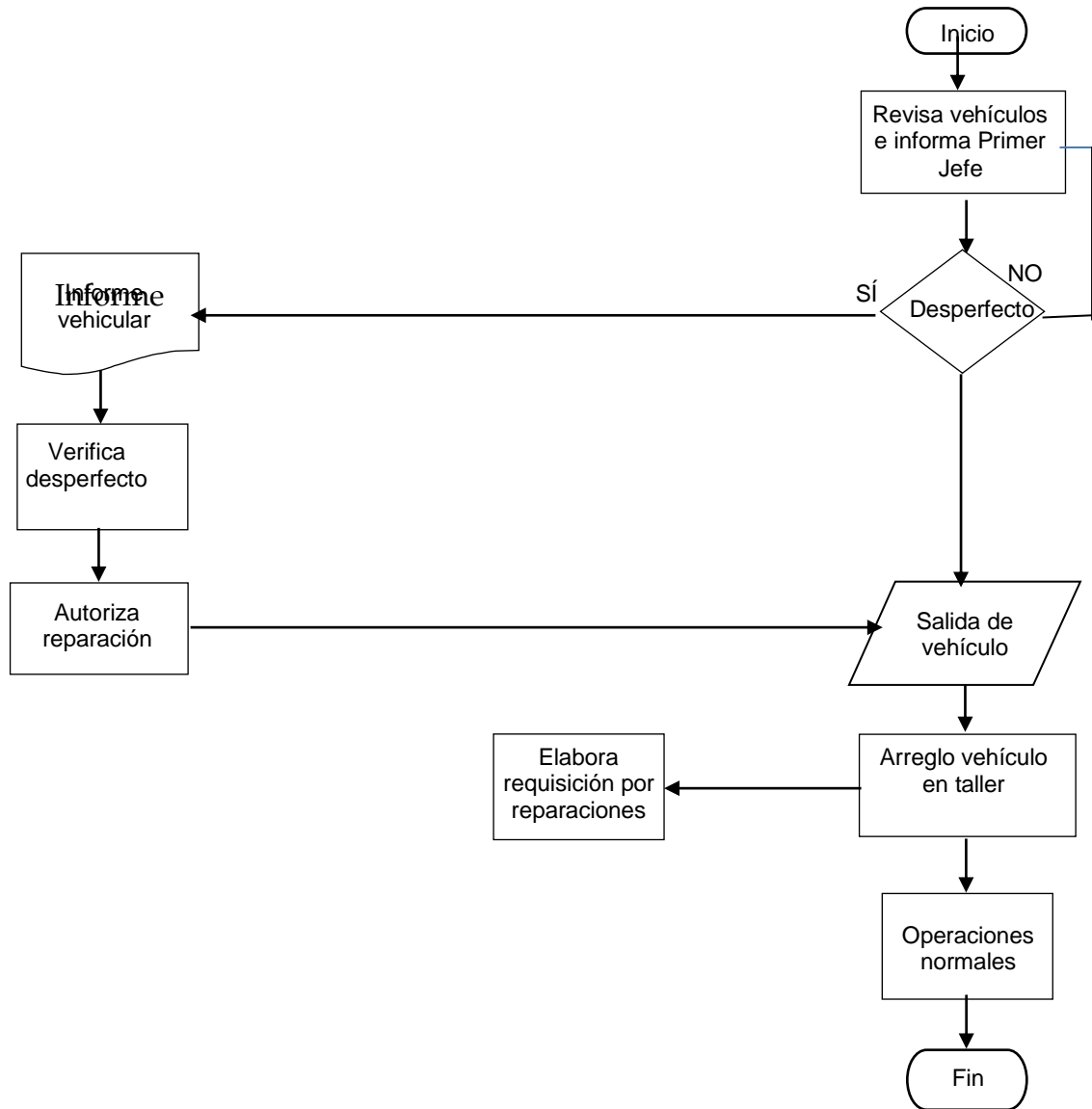



Fig. N° 6. Diagrama de flujo del proceso realizado por choferes
Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

4.1.3.4.3. Flujo de procesos cuartelero

Encargado de realizar los servicios generales de limpieza y de mantenimiento de la institución bomberil, en dependencias de habitaciones así como de oficinas

Si se encuentra con alguna novedad debe emitir informe a la secretaria, la misma que informará al primer jefe. Es el encargado de colaborar con el registro de la bitácora de los clientes que visitan las instalaciones.

Una vez culminada su actividad de limpieza debe reportar materiales y cantidades utilizadas en el desarrollo del mismo y solicitar pedido en caso de requerir algún material para el cumplimiento de sus obligaciones.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto		FP 777
	FLUJO DE PROCESO CUARTELERO		CONTROL INTERNO
PRIMER JEFE	SECRETARÍA	TESORERÍA	CUARTELERO

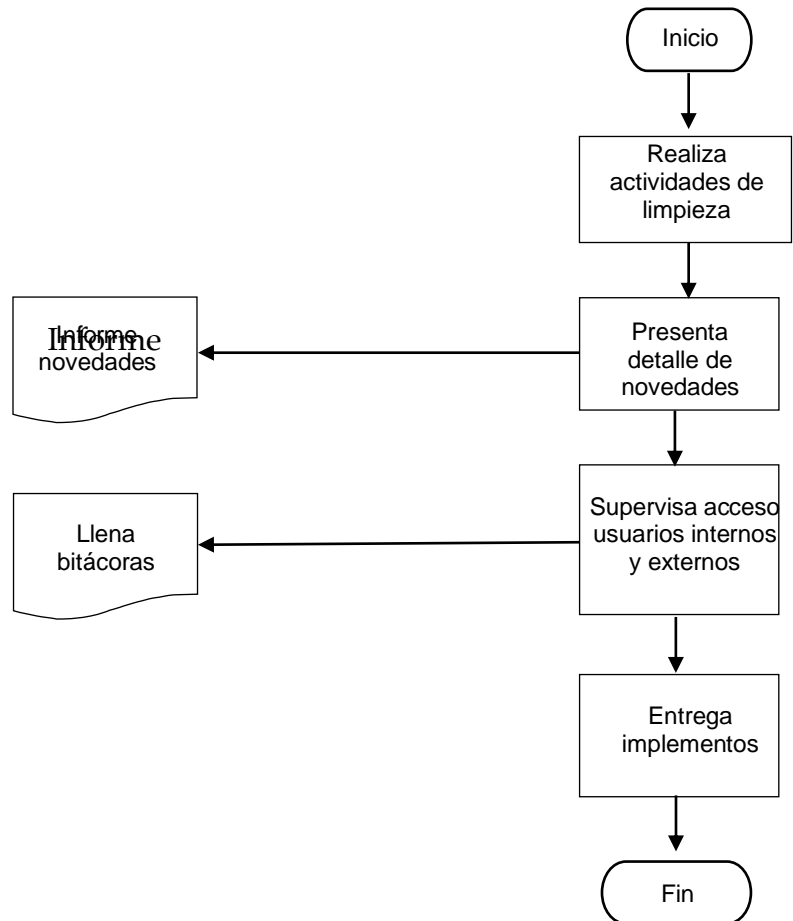


Fig. N° 7. Diagrama de flujo del proceso realizado por cuartelero
Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

4.1.4. Evaluación del control interno

Una vez evaluado el control interno a los elementos administrativo y contable de las áreas inmersas se determina el nivel de confianza, basados en los resultados obtenidos en los cuestionarios aplicados a cada una de las áreas, mediante la siguiente formula:

NC = Nivel de confianza

CT = Calificación Total


PT = Ponderación Total (número de preguntas * encuestados)

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

Los cuestionarios de control interno aplicado en los aspectos administrativos y contables contiene preguntas cerradas con las respectivas observaciones de acuerdo a las respuestas.

4.1.4.1. Cuestionario de control interno aplicado a Primer Jefe

CUADRO 5. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PRIMER JEFE

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución N° 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: PRIMER JEFE				
		SUMAN		PT	CT	14
					SÍ	9
					NO	5
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS						
1	¿Dispone la institución de una base legal organizada y actualizada?	1		8	10	La normativa legal oficial
2	¿Se implementan normas o reglas aplicables en la institución para el desarrollo de una cultura ética?	1		8	10	Se implementan verbalmente
3	¿Las normas o reglas establecidas para el desarrollo de una cultura ética se divulgan a todos los miembros de la institución?	1		8	10	Se implementan verbalmente
4	¿Se encuentran definidos: Misión, visión, objetivos y políticas para el Cuerpo de Bomberos?	1		8	10	
5	¿La estructura organizativa facilita el flujo de información de las actividades del área?		0	6	10	No existe organigrama estructurado
6	¿Las funciones están distribuidas de acuerdo a la estructura y organización?		0	5	10	De acuerdo a las necesidades de la institución
7	¿El personal conoce con claridad sus responsabilidades y las mismas son impartidas por escrito ?		0	6	10	Se imparten verbalmente
COMPETENCIA PROFESIONAL						
8	¿Se prepara planes de capacitación y desarrollo para los empleados de la institución?	1		8	10	La capacitación del SNR
9	¿Las capacitaciones propuestas están dirigidas a cumplir con los objetivos y metas de la unidad?	1		8	10	
10	¿Se evalúa el desempeño de los empleados de la institución?		0	6	10	No hay existe modelo de evaluación
ATMÓSFERA DE CONFIANZA MUTUA						
11	¿Existe una adecuada comunicación entre los diferentes niveles de la institución?.	1		8		
12	¿El personal se siente comprometido con los objetivos institucionales?	1		8		
13	¿Cuándo se detectan deficiencias son transmitidas oportunamente y por los canales de comunicación adecuados?	1		8		
14	¿El personal tiene una actitud receptiva con respecto a los controles en su área de trabajo?		0	6		Existen diferencias

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
ORGANIGRAMA						
15	¿La estructura organizativa permite el logro de los objetivos de la unidad y la aplicación de los controles pertinentes?		0	6	10	No se cuenta con organigrama
16	¿Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos de trabajo?		0	6	10	Los puestos responde a la necesidad de la institución
ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD						
17	¿La delegación de funciones contiene la autoridad necesaria, para tomar decisiones?	1		8	10	
18	¿Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad?		0	6	10	Se confía en ellos
POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE PERSONAL						
19	¿Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal?		0	6	10	No existe documento de contratación
20	¿Se mantienen actualizados, localizables y correctamente archivados, los documentos de administración del talento humano?	1		8	10	
21	¿Se verifica si existió el concurso para la contratación del personal?		0	6	10	No hay concurso
22	¿Se realizan pruebas para designara a la persona idónea que cubra la vacante?		0	6	10	No hay concurso
23	¿El personal se encuentra registrado en los roles de pago de acuerdo al Reglamento de la SENRES?	1		8	10	
24	¿El personal recién vinculado cumple el contrato de prueba y si se ha entregado la acción de personal?		0	6	10	No seentrega acción de personal
25	¿Se verifica si la institución entrega al personal todo el vestuario?	1		8	10	
26	¿Existe la inducción al personal dentro de la Institución?		0	5	10	No existe documento de contratación
27	¿El personal se encuentra capacitado en todas las áreas en forma constante y progresiva?	1		8	10	
MANUALES						
28	¿Se han establecido manuales y procedimientos para los procesos y actividades que se ejecutan en la institución?		0	6	10	No existen manuales
CONTROLES Y RIESGOS						
29	¿En la institución se aplica el control interno?		0	6	10	No se aplica control interno
30	¿Se identifican oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades por cada área y en la institución en general?		0	6	10	No se elabora FODA
31	¿Están establecidos los procedimientos de control para evitar que ocurran los riesgos?		0	6	10	No existe control interno
32	¿Existen parámetros para evaluar los resultados?		0	6	10	No hay sistema de evaluación
TOTAL		14	18	218	320	
		<i>Elaborado por: NCG</i>				<i>09/09/2013</i>
		<i>Revisado por: RYB</i>				<i>10/09/2013</i>

4.1.4.1.1. Medición del nivel de confianza: Primer Jefe

$$NC = 14/32 * 100$$

$$NC = 43,75\%$$

CUADRO 6. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: PRIMER JEFE

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

Bajo (x)

Moderado ()

Alto ()

Comentario:

En el proceso administrativo liderado por el Primer Jefe existe un nivel de confianza bajo situado en un 43.75%, lo que permite comentar que en la institución bomberil del cantón Valencia se hace urgente desarrollar mecanismos de evaluación para la planificación, cumplimiento y la optimización de los controles; para lo cual es necesario establecer responsables en los componentes que muestran deficiencias: Manual de funciones, controles y riesgos, estructura organizacional, políticas y prácticas del personal que brinda los servicios en la institución.

4.1.4.1.2. Medición del nivel de riesgo: Primer Jefe

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 40%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles y riesgos.

Comentario:

El riesgo inherente en el proceso administrativo surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la Institución su adecuado manejo.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 56.25% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera moderado, por cuanto de acuerdo a la evaluación de la estructura de control interno practicada, su nivel de confianza es bajo, debido a que de la evaluación del control interno se desprende que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 40\% * 56.25\% * 20\%$$

$$RA = 4.5\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 4.5% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.2.1. Medición del nivel de confianza: Secretaria

$$NC = 6/7 * 100$$

$$NC = 85,71\%$$

CUADRO 8. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: SECRETARIA

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia
Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado ()

Alto (x)

Comentario:

El desempeño liderado por la Secretaria establece un nivel de confianza alto que se registra en 85.71 lo que evidencia el desarrollo de actividades con eficiencia y eficacia a pesar de no contar con un manual de funciones para normar las funciones desempeñadas en esta área.

Se considera importante aplicar normas y procedimientos vigentes y acordes al tipo de institución que permita controlar el flujo de información y actividades de control.

4.1.4.2.2. Medición del nivel de riesgo: Secretaria

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente en el área de secretaria surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la Institución su adecuado manejo.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 14.29% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera alto, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es alto, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 14.29\% * 20\%$$


$$RA = 8.57\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 8.57% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.3. Cuestionario de control interno aplicado a Tesorera

CUADRO 9. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A TESORERIA

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución Nº 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: TESORERA				
		SUMAN		PT	CT	11
					SÍ	5
					NO	6
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
1	¿Existe personal capacitado para el manejo de los recursos económicos y financieros?	1		8	10	
2	¿El personal de esta unidad emite informes de control?		0	6	10	No se emite este tipo de informes
3	¿Cuenta la institución con asesores contables y tributarios?		0	6	10	No existe ningún tipo de asesoría
4	¿Cuenta con un manual de funciones para realizar sus actividades en la institución?		0	6	10	No existe manual
5	Se contabiliza los recursos según grupos de cuentas y partidas	1		8	10	
6	¿Los archivos están actualizados sobre eventos contables?	1		8	10	
7	¿El personal cumple con las disposiciones legales vigente?		0	6	10	No cumple con la norma
8	Existe una adecuada protección de los bienes de la empresa, incluyendo su aseguramiento?		0	6	10	Inventario desactualizado
9	La aprobación del presupuesto cumple con los requisitos necesarios para cumplir con los objetivos de la institución		0	6	10	El presupuesto establecido de acuerdo a las necesidades de la institución
10	Están fijados los principios de presupuestos, normas y contabilidad gubernamental	1		8	10	
11	El personal responsable de efectuar y revisar las declaraciones del IVA, IR, RF ¿Se mantiene adecuadamente informado y actualizado en cuanto disposiciones legales vigentes?	1		8	10	
TOTAL		5	6	76	110	
		<i>Elaborado por: NCG</i>			<i>09/09/2013</i>	
		<i>Revisado por: RYB</i>			<i>10/09/2013</i>	

4.1.4.3.1. Medición del nivel de confianza: Tesorera

$$NC = 5/11 * 100$$

$$NC = 45,45\%$$

CUADRO 10. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: TESORERA

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia
Elaboración: La Autora

Bajo (x)

Moderado ()

Alto ()

Comentario:

En el área de Tesorería es evidente un descenso en el nivel de confianza registrado en 45,45% y considerado como bajo; por lo tanto es necesario controlar en especial el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la ley y desarrollar mecanismos de evaluación para un adecuado progreso operacional en este departamento.

Las deficiencias encontradas afectan integralmente a la misma, ya que de su eficiente gestión contable depende la captación y adecuada utilización de los recursos en la institución.

4.1.4.3.2. Medición del nivel de riesgo: Tesorera

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente en el área de tesorería surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 54.55% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera moderado, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es bajo, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 54.55\% * 20\%$$


$$RA = 3.27\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 3.27% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.3.3 Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Caja – bancos

CUADRO 11. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A CAJA-BANCOS

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución N° 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: TESORERÍA SUBCOMPONENTE: CAJA - BANCOS				
		SUMAN		PT	CT	13
					SÍ	7
					NO	6
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
1	¿La caja chica se la utiliza para cubrir gastos menores y urgentes?	1		8	10	
2	¿Se realiza arqueo de caja por lo menos una vez al mes?		0	6		Sólo cuando se solicita reposición
3	¿Las reposiciones de cajas chicas se realizan de acuerdo al reglamento interno que existe en la institución?		0	5		No existe reglamento para reponer este fondo
4	¿La caja chica se encuentran con el respectivo respaldo de facturas, notas de ventas?	1		8	10	
5	¿Se procede a registrar en el libro diario auxiliar, todas las transacciones tanto de ingresos como de egresos?	1		8	10	
6	¿Existe el traslado del Diario Auxiliar al Diario General de la Contabilidad Central?	1		8	10	
7	¿Existe la actualización en el Diario General de Contabilidad Central todos los comprobantes de ingresos y egresos que han sido registrados en el Diario Auxiliar?	1		8	10	
8	¿Los excedentes caja son analizados para realizar inversiones temporales?		0	6	10	Las inversiones se aprueban en el presupuesto
9	¿La cuenta bancaria se encuentra abierta a nombre de la institución?	1		8	10	
10	¿Los cheques en blanco tienen una adecuada custodia?		0	6	10	Los cheques están sin ninguna firma, custodiado por el tesorero
11	¿Los cheques para cancelaciones son generados sin la necesidad de firmas o aprobaciones conjuntas?	1		8	10	Los cheques o pago de transferencia, necesitan de dos firmas.
12	¿Las conciliaciones bancarias son realizadas mensualmente?		0	5	10	Se las realiza hasta con una demora de dos meses
13	¿Los depósitos de las recaudaciones son realizadas diariamente en forma intacta?		0	5	10	Los depósitos se realizan pasando un día.
TOTAL		7	6	89	130	
				<i>Elaborado por: NCG</i>		<i>09/09/2013</i>
				<i>Revisado por: RYB</i>		<i>10/09/2013</i>

4.1.4.3.3.1 Medición del nivel de confianza: Caja - bancos

$$NC = 7/13 * 100$$

$$NC = 53,84\%$$

CUADRO 12. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: CAJA BANCOS

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado (x)

Alto ()

Comentario:

El resultado de la cuenta caja – bancos, establece un nivel de confianza moderado situado en 53,84% debido a que existen ciertas irregularidades que no ayudan a que este parámetro sea lo suficientemente controlado, teniendo como debilidad primordial que no se realizan arqueos de caja periódicos para establecer el saldo real de la misma.

Las deficiencias encontradas afectan integralmente al procedimiento contable ya que de su eficiente gestión depende generar un sistema económico reflejado en operaciones transparentes y aplicadas a normas generales de contabilidad y acorde a la realidad de la institución.

4.1.4.3.3.2. Medición del nivel de riesgo: Caja - bancos

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente en la cuenta caja- bancos surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 46.16% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera moderado, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es bajo, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 46.16\% * 20\%$$

$$RA = 2.76\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 2.76% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.3.4 Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Cuentas por cobrar

CUADRO 13. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A CUENTAS POR COBRAR

N°		PREGUNTAS		RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
				SI	NO	CALIF	POND	
				SUMAN	PT	CT	9	
						SÍ	5	
						NO	4	
1	¿Se realiza la verificación si se encuentra elaborado el catálogo de empresas y viviendas?				0	5	10	En la institución no se ha solicitado el catálogo a la Empresa Eléctrica
2	¿Se verifica si las cuentas que son entregadas por la Empresa Eléctrica están de acuerdo con los medidores existentes en el Cantón?				0	7	10	No se solicita la información para realizar el respectivo cruce
3	¿Se analiza la antigüedad de saldos, verificando si existe el seguimiento a las cuentas por cobrar?			1		8	10	
4	¿Se verifica si existen los documentos que se encuentran sustentando las cuentas pendientes de cobros?			1		8	10	
5	¿Se verifica que los valores que son recaudados en los predios rústicos, urbanos y Empresa Eléctrica de Valencia se encuentran documentados en forma legal?			1		8	10	
6	¿Se verifica si se encuentran realizando las inspecciones de las empresas y viviendas?				0	6	10	La empresa eléctrica no envía cruce de información
7	¿Se verifica si se encuentra elaboradas las tablas de porcentajes de los impuestos de acuerdo a las diversas categorías?			1		8	10	El GAD de Valencia proporciona la información
8	¿Se analiza si todos los usuarios cancelan sus impuestos dentro del año?				0	7	10	No existe un informe mensual al Primer Jefe con todas las cuentas por cobrar
9	¿Se verifica si el dinero que es recaudado por los impuestos es entregado en forma intacta al Área de Tesorería?			1		8	10	
TOTAL				5	4	65	90	
							<i>Elaborado por: NCG</i>	<i>05/09/2013</i>
							<i>Revisado por: RYB</i>	<i>06/09/2013</i>

4.1.4.3.4.1 Medición del nivel de confianza: Cuentas por cobrar

$$NC = 5/9 * 100$$

$$NC = 55,55\%$$

CUADRO 14. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: CUENTAS POR COBRAR

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia
Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado (x)

Alto ()

Comentario:

El resultado de cuentas por cobrar, establece un nivel de confianza moderado situado en 55,55% debido a que existen ciertas irregularidades que no ayudan a que este parámetro sea lo suficientemente controlado, teniendo como debilidad primordial la recuperación de cartera vencida en especial la del Municipio que corresponde a cuatro años y esto incide en la estructura económica del ente bomberil.

Las deficiencias encontradas afectan integralmente al procedimiento contable ya que de su eficiente gestión depende generar un sistema económico reflejado en operaciones transparentes y aplicadas a normas generales de contabilidad y acorde a la realidad de la institución.

4.1.4.3.4.2. Medición del nivel de riesgo: Cuentas por cobrar

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente en la cuentas por cobrar surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 44.45% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera moderado, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es moderado, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 44.45\% * 20\%$$


$$RA = 2.67\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 2.67% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.3.5. Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Activo fijo

CUADRO 15. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A ACTIVO FIJO

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución N° 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: TESORERÍA SUBCOMPONENTE: ACTIVO FIJO				
		SUMAN		PT	CT	9
					SÍ	5
					NO	4
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
1	¿Las compras que fueron realizadas son ingresadas en el inventario?	1		8	10	
2	¿Las compras se encuentren registradas en las Cuentas por Pagar para realizar su pago en forma oportuna?	1		8	10	
3	Se verifica que todos los bienes, materiales y activos fijos se encuentren entregados a las diferentes Áreas, mediante acta de entrega recepción para el debido respaldo?		0	5	10	No se elaboran actas
4	¿Se verifica si se encuentra actualizado el inventario de los bienes?		0		10	No se firman las actas
5	¿Se verifica si se encuentran calculadas las depreciaciones de los activos fijos en forma oportuna?	1		8	10	
6	¿Se analiza si se encuentra generada las depreciaciones de los Activos Fijos con su debido respaldo?	1		8	10	
7	¿Se verifica si se encuentran registradas todas las compras en el diario auxiliar de Cuentas por Pagar?		0	5	10	No se hace inmediatamente
8	¿Existe la relación modular con la Cuentas por Pagar y con la Contabilidad Central?	1		8	10	
9	¿Se realiza una constatación de los activos fijos en forma periódica y sorpresiva?		0	5	10	No se considera como política contable
TOTAL		5	4	55	90	
				<i>Elaborado por: NCG</i>		<i>07/09/2013</i>
				<i>Revisado por: RYB</i>		<i>08/09/2013</i>

4.1.4.3.5.1 Medición del nivel de confianza: Activo fijo

$$NC = 5/9 * 100$$

$$NC = 55,55\%$$

CUADRO 16. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: ACTIVO FIJO

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado (x)

Alto ()

Comentario:

El resultado de activos fijos, establece un nivel de confianza moderado situado en 55,55% debido a que existen ciertas irregularidades que no ayudan a que este parámetro sea lo suficientemente controlado, en especial en lo referente a la elaboración de actas y documentos que garanticen su registro contable oportuno y transparente, esto afecta el resultado de las actividades financieras de la institución.

Las deficiencias encontradas afectan integralmente al procedimiento contable ya que de su eficiente gestión depende generar un sistema económico reflejado en operaciones transparentes y aplicadas a normas generales de contabilidad y acorde a la realidad de la institución.

4.1.4.3.5.2. Medición del nivel de riesgo: Activo fijo

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente de los activos fijos surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 44.45% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera moderado, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es moderado, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 44.45\% * 20\%$$


$$RA = 2.67\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 2.67% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.3.6. Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Proveedores

CUADRO 17. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A PROVEEDORES

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución N° 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: TESORERÍA SUBCOMPONENTE: PROVEEDORES				
		SUMAN		PT	CT	10
					SÍ	4
					NO	6
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
1	¿Se verifica si todos los proveedores son calificados para las debidas adquisiciones de los bienes?		0	6	10	No se cuenta con el sistema de compras públicas
2	¿Se analiza las cotizaciones que son entregadas por los proveedores de acuerdo al Reglamento de Contrataciones?		0	5	10	No se cuenta con reglamento
3	¿Se verifica que todas las cotizaciones deben ser aprobadas por el Consejo de Administración para sus respectivas adquisiciones?	1		8	10	
4	¿Contablemente se procede a la elaboración de la respectiva documentación para las adquisiciones?	1		8	10	
5	¿Se analiza que las compras se encuentren registradas en los inventarios con toda la documentación de respaldo?		0	6	10	Debido a que no existe un registro de todas las compras realizadas
6	¿Se verifica si toda la documentación es entregada al Área de Tesorería para su respectivo pago?	1		8	10	
7	¿Se analiza si es que todos los activos fijos y materiales son entregados a los diversas Áreas con la respectiva acta entrega – recepción?		0	5	10	Debido a que no se encuentra entregado mediante acta de entrega recepción
8	¿Se verifica que si encuentra realizado el pago correspondiente por las diversas adquisiciones de los diversos activos fijos y materiales?	1		8	10	
9	¿Se registra en el diario auxiliar de Cuentas por Pagar todas las adquisiciones que han sido realizadas?		0	6	10	Debido a que las compras no son registradas en forma inmediata
10	¿Los activos fijos y materiales se encuentran en lugares óptimos para una constatación física?		0	5	10	Debido a que no se encuentra en los lugares propios
TOTAL		4	6	59	100	
				<i>Elaborado por: NCG</i>		<i>06/09/2013</i>
				<i>Revisado por: RYB</i>		<i>07/09/2013</i>

4.1.4.3.6.1 Medición del nivel de confianza: Proveedores

$$NC = 4/10 * 100$$

$$NC = 40,00\%$$

CUADRO 18. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: PROVEEDORES

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

Bajo (x)

Moderado ()

Alto ()

Comentario:

El resultado de proveedores, establece un nivel de confianza bajo situado en 40,00% debido a que existen ciertas irregularidades que no ayudan a que este parámetro sea lo suficientemente controlado, en especial en lo referente a la inexistencia de un manual de contrataciones, las compras las realiza el primer Jefe y se reporta al INCOP, evidenciando que existe incumplimiento del debido proceso para las compras y respectivos documentos que garanticen su registro contable oportuno y transparente, esto afecta el resultado de las actividades financieras de la institución.

Las deficiencias encontradas afectan al procedimiento contable y la eficiente gestión depende de un sistema económico reflejado en operaciones transparentes y aplicadas a normas generales de contabilidad y acorde a la realidad de la institución.

4.1.4.3.6.2. Medición del nivel de riesgo: Proveedores

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente de los proveedores surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 60.00% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera moderado, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es moderado, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 60.00\% * 20\%$$


$$RA = 3.60\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 3.60% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.3.7. Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Presupuesto

CUADRO 19. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A PRESUPUESTO

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución N° 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123					CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: TESORERÍA SUBCOMPONENTE: PRESUPUESTO				
			SUMAN	PT	CT	14			
					SÍ	8			
					NO	6			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES			
		SI	NO	CALIF	POND				
1	¿Se verifica si se encuentra elaborado la Proforma Presupuestaria?	1		8	10				
2	¿La Proforma Presupuestaria se encuentre elaborada de acuerdo a los lineamientos de la Contraloría General del Estado y del Ministerio de Economía y Finanzas?	1		8	10				
3	¿La Proforma Presupuestaria es aprobada por la Dirección Nacional de Defensa Contra Incendios?		0	6	10	Se hace en el Consejo de Administración			
4	La aprobación del presupuesto cumple con los requisitos necesarios para cumplir con los objetivos de la institución		0	6	10	No se los considera totalmente al hacer el presupuesto			
5	¿Se analiza el reporte de saldos del presupuesto semestralmente?		0	5	10	Se lo realiza anual			
6	¿Se verifica que el excedente de los saldos del presupuesto se lo designe para las futuras adquisiciones de material y equipo para la Institución?		0	6	10	Se lo utiliza de acuerdo a las prioridades de la institución			
7	¿Se encuentra aplicada la partida correspondiente de todos los gastos que se han realizado ?	1		8	10				
8	¿Las aplicaciones presupuestarias se encuentran contabilizadas según el Plan de Cuentas Gubernamentales?	1		8	10				
9	¿La contabilización de las cuentas se registra en el sistema contable adquirido por Institución?	1		8	10				
10	¿Se analiza las cuentas de los estados financieros para su correcta elaboración semestralmente?		0	6	10	Se lo realiza anual			
11	¿El sistema contable utilizado por la Institución se encuentre aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas?	1		8	10				
12	¿Las partidas presupuestarias son devengadas en forma correcta?	1		8	10	La proforma presupuestaria es aprobada a tiempo			
13	¿Los estados financieros son reportados al Ministerio de Economía y Finanzas?	1		8	10				
14	¿Los pagos se contabilicen en forma correcta y ordenada?		0	5	10	Se lo utiliza de acuerdo a las prioridades de la institución			
TOTAL		8	6	98	140				
					<i>Elaborado por: NCG</i>		<i>08/09/2013</i>		
					<i>Revisado por: RYB</i>		<i>09/09/2013</i>		

4.1.4.3.7.1 Medición del nivel de confianza: Presupuesto

$$NC = 8/14 * 100$$

$$NC = 57,14\%$$

CUADRO 20. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: PRESUPUESTO

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado (x)

Alto ()

Comentario:

En lo referente al presupuesto de la institución, existe planeación pero ésta no responde a los objetivos de la entidad, por lo tanto su nivel de confianza es bajo en 57,14% debido a que existen ciertas irregularidades en el control de las partidas, así como su evaluación y destino. Además los estados financieros no contemplan el saldo verdadero del mismo, ya que no se lo monitorea semestralmente, esto afecta el resultado de las actividades financieras de la institución.

Las deficiencias encontradas afectan al procedimiento contable y la eficiente gestión depende de un sistema económico reflejado en operaciones transparentes y aplicadas a normas generales de contabilidad y acorde a la realidad de la institución.

4.1.4.3.7.2. Medición del nivel de riesgo: Presupuesto

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente del presupuesto surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 42.86% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera alto, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es moderado, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 42.86\% * 20\%$$

$$RA = 2.57\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 2.57% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.3.8. Cuestionario de control interno: Tesorería.- Subcomponente Impuestos

CUADRO 21. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A IMPUESTOS

N°		PREGUNTAS		RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
				SI	NO	CALIF	POND	
					0	6	10	Se capacita al personal
				1		8	10	
				1		8	10	
				1		8	10	
				1		8	10	
					0	5	10	
				1		8	10	La notificación fue subsanada sin multas ni sanciones
				1		8	10	
TOTAL				6	2	59	80	
				<i>Elaborado por: NCG</i>				<i>09/09/2013</i>
				<i>Revisado por: RYB</i>				<i>10/09/2013</i>

4.1.4.3.8.1 Medición del nivel de confianza: Impuestos

$$NC = 6/8 * 100$$

$$NC = 75,00\%$$

CUADRO 22. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: IMPUESTOS

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón ValenciaElaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado (x)

Alto ()

Comentario:

En lo referente a los impuestos; la institución cumple con el pago de los mismos por lo tanto su nivel de confianza es moderado en un 75,00% debido a que existen ciertas irregularidades por no contar con un asesor tributario externo y esto afecta; ya que se incurre en errores por desconocimiento de la normativa tributaria y que debe ser reportada al SRI.

Las deficiencias encontradas afectan al procedimiento contable – tributario y la eficiente gestión depende de un sistema económico reflejado en operaciones transparentes y aplicadas a normas generales de contabilidad y acorde a la realidad de la institución.

4.1.4.3.8.2. Medición del nivel de riesgo: Impuestos

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente de los impuestos surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 25.00% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera alto, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es moderado, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 25.00\% * 20\%$$


$$RA = 1.50\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 1.50% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.4. Cuestionario de control interno aplicado a Bomberos

CUADRO 23. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A BOMBEROS

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución Nº 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: BOMBEROS				
		SUMAN		PT	CT	10
					SÍ	9
					NO	1
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
1	¿Ud recibe disposiciones para realizar sus actividades?	1		8	10	
2	¿Cuenta con un manual de funciones para realizar sus actividades en la institución?		0	6	10	No existe manual
3	¿Cuenta con implementos de seguridad para realizar sus actividades?	1		8	10	
4	¿La institución le ha asignado seguro de vida?	1		8	10	
5	¿La institución le ofrece capacitación permanente?	1		8	10	
6	¿En el desarrollo de sus operaciones la institución le ha asignado recurso tecnológico?	1		8	10	
7	¿La institución cuenta con un mapa de riesgo para el cantón?	1		8	10	
8	¿Realizan campañas de prevención de incendios y otros siniestros?	1		8	10	
9	¿En caso de emergencia conocen los procedimientos ha desarrollar?	1		8	10	
10	¿En las emergencias conocen los protocolos para asistir a las victimas?	1		8	10	
TOTAL		9	1	78	100	
		<i>Elaborado por: NCG</i>			<i>09/09/2013</i>	
		<i>Revisado por: RYB</i>			<i>10/09/2013</i>	

4.1.4.4.1 Medición del nivel de confianza: Bomberos

$$NC = 9/10 * 100$$

$$NC = 90,00\%$$

CUADRO 24. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: BOMBEROS

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia
Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado ()

Alto (x)

Comentario:

Al realizar la evaluación al componente de Bomberos, refleja un nivel de confianza alto en un 90%, debido a que sus integrantes realizan sus operaciones apegados a disposiciones que ayudan a que respondan con eficiencia con los clientes internos y externos de la institución. La gestión del colegiado bomberil se podrá afectar ya que no se cuenta con un manual de funciones a pesar de conocer cuáles son las actividades a realizar en la misma, esto incide en la eficiencia de las mismas.

Las deficiencias encontradas afectan al procedimiento administrativo y operativo de la entidad.

4.1.4.4.2. Medición del nivel de riesgo: Bomberos

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente de los bomberos surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 10.00% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera alto, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es alto, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 10.00\% * 20\%$$


$$RA = 0.60\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 0.60% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.5. Cuestionario de control interno aplicado a Choferes

CUADRO 25. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A CHOFERES

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución Nº 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123					CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: CHOFERES					
					SUMAN		PT			
							CT		10	
							SÍ		9	
							NO		1	
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES				
		SI	NO	CALIF	POND					
1	¿Ud recibe disposiciones para realizar sus actividades?	1		8	10					
2	¿Cuenta con un manual de funciones para realizar sus actividades en la institución?		0	5	10	No existe manual de funciones				
3	¿Cuenta con implementos de seguridad para realizar sus actividades?	1		8	10					
4	¿La institución le ha asignado seguro de vida?	1		8	10					
5	¿La institución le ofrece capacitación permanente?	1		8	10					
6	En el desarrollo de sus operaciones la institución le ha asignado un vehículo en buenas condiciones?	1		8	10					
7	¿Los vehículos de la institución reciben asistencia mecánica especializada?	1		8	10					
8	¿En caso de fallas mecánicas ud. es responsable de solucionarlas?	1		8	10	Informar a Primer Jefe				
9	¿En caso de emergencia, el vehículo cumple con el procedimiento correspondiente?	1		8	10					
10	¿Los vehículos de la institución se encuentran asegurados?	1		8	10					
TOTAL		9	1	77	100					
						<i>Elaborado por: NCG</i>		<i>09/09/2013</i>		
						<i>Revisado por: RYB</i>		<i>10/09/2013</i>		

4.1.4.5.1 Medición del nivel de confianza: Choferes

$$NC = 9/10 * 100$$

$$NC = 90,00\%$$

CUADRO 26. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: CHOFERES

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado ()

Alto (x)

Comentario:

Al realizar la evaluación al componente de choferes, refleja un nivel de confianza alto en un 90%, debido a que sus integrantes realizan sus operaciones apegados a disposiciones que ayudan a que respondan con eficiencia con los clientes internos y externos de la institución. La gestión del colegiado bomberil se podrá afectar ya que no se cuenta con un manual de funciones a pesar de conocer cuáles son las actividades a realizar en la misma, esto incide en la eficiencia de las mismas.

Las deficiencias encontradas afectan al procedimiento administrativo y operativo de la entidad.

4.1.4.5.2. Medición del nivel de riesgo: Choferes

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente de los choferes surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 10.00% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera alto, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es alto, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 10.00\% * 20\%$$


$$RA = 0.60\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 0.60% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.6. Cuestionario de control interno aplicado a Cuartelero

CUADRO 27. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A CUARTELERO

 NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución N° 9087 Ruc.1308290988001 Av.13 de diciembre y Arcos Pérez # 123		CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO COMPONENTE: CUARTELERO				
				CT	7	
				SÍ	4	
				NO	3	
		SUMAN	PT			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	CALIF	POND	
1	¿Ud recibe disposiciones para realizar sus actividades?	1		8	10	
2	¿Cuenta con un manual de funciones para realizar sus actividades en la institución?		0	6	10	No existe manual
3	¿Cuenta con implementos de seguridad para realizar sus actividades?	1		8	10	
4	¿En el desarrollo de sus operaciones la institución le proporciona instrumentos y materiales en buenas condiciones?	1		8	10	
5	¿Ha recibido en inventario los bienes con los que cuenta las dependencias de la institución?		0	6	10	No se ha entregado inventario
6	¿Al deteriorarse un bien en la institución, este es repuesto inmediatamente?	1		8	10	
7	De ser necesario ud interviene en labores de rescate y control de incendios en la institución?		0	6	10	Sólo en actividades de servicios generales
TOTAL		4	3	50	70	
				Elaborado por: NCG		09/09/2013
				Revisado por: RYB		10/09/2013

4.1.4.6.1 Medición del nivel de confianza: Cuartelero

$$NC = 4/7 * 100$$

$$NC = 57,14\%$$

CUADRO 28. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: CUARTELERO

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia
Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado (x)

Alto ()

Comentario:

Al realizar la evaluación al componente de cuartelero, refleja un nivel de confianza moderado en un 57.14%, debido a que sus integrantes realizan sus operaciones apegados a disposiciones que ayudan a que respondan a su desempeño. Presenta inconveniente en la ausencia del manual de funciones y en no contar con un inventario de los bienes a él encomendados, esto afectará la gestión laboral de los mismos.

Las deficiencias encontradas afectan al procedimiento administrativo y operativo de la entidad.

4.1.4.6.2. Medición del nivel de riesgo: Cuartelero

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente del cuartelero surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 42.86% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera alto, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es alto, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 42.86\% * 20\%$$

$$RA = 2.57\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 2.57% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.4.7. Cuestionario de control interno aplicado a Voluntarios

CUADRO 29. RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO APLICADO A VOLUNTARIOS

N°		PREGUNTAS	RESPUUESTA		PORCENTAJE		OBSERVACIONES
			SI	NO	CALIF	POND	
			SUMAN	PT	CT	7	
					SÍ	4	
					NO	3	
1		¿Ud recibe desposiciones para realizar sus actividades?	1		8	10	
2		¿Cuenta con un manual de funciones para realizar sus actividades en la institución?		0	6	10	No tenemos manual
3		¿Cuenta con implementos de seguridad para realizar sus actividades?	1		8	10	
4		¿En el desarrollo de sus operaciones la institución le proporciona instrumentos y materiales en buenas condiciones?	1		8	10	
5		¿La institución le ofrece capacitación permanente?	1		8	10	
6		¿Ud presta sus servicios en calidad de bombero voluntaio, recibe alguna remuneración?		0	6	10	No percibo sueldo
7		¿Ud participa en el control de incendios, rescate por accidentes y desastres naturales?		0	6	10	No sólo en siniestros menores
TOTAL			4	3	50	70	
					<i>Elaborado por: NCG</i>		<i>09/09/2013</i>
					<i>Revisado por: RYB</i>		<i>10/09/2013</i>

4.1.4.7.1 Medición del nivel de confianza: Voluntarios

$$NC = 4/7 * 100$$

$$NC = 57,14\%$$

CUADRO 28. RESULTADOS DEL NIVEL DE CONFIANZA: VOLUNTARIOS

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

Fuente: Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

Bajo ()

Moderado (x)

Alto ()

Comentario:

Al realizar la evaluación al componente de voluntarios, refleja un nivel de confianza moderado en un 57.14%, debido a que sus integrantes realizan sus operaciones apegados a disposiciones que ayudan a que respondan a su desempeño. Presenta inconveniente en la ausencia del manual de funciones y en no contar con la oportunidad de intervenir en siniestros y desastres naturales que ocurran en la población del cantón, esto afectará el desempeño de los mismos.

Las deficiencias encontradas afectan al procedimiento administrativo y operativo de la entidad.

4.1.4.7.2. Medición del nivel de riesgo: Voluntarios

a. Riesgo inherente

El riesgo inherente es del 30%, debido a que existen algunas diferencias en el subcomponente de manuales y controles.

Comentario:

El riesgo inherente del voluntariado surge porque no se cumplen todos los procedimientos del control interno y de no considerar dentro de la institución su adecuado manejo y aplicación de la normativa legal.

b. Riesgo de control

El riesgo de control es del 42.86% que es reflejado en la evaluación del control interno.

Comentario:

El riesgo de control se considera alto, por cuanto de acuerdo a la evaluación de control interno practicado, su nivel de confianza es alto, debido a que existen algunos controles que deben mejorarse, según se descubre en los resultados negativos.

c. Riesgo de detección

El riesgo de detección es del 20%, siendo un valor que se aplica en el programa de auditoría, en donde los procedimientos no han sido suficientes para poder descubrir los diversos errores que existe en los componentes del control interno.

Comentario:

Como el riesgo de detección es bajo de acuerdo a los procedimientos que deben explicarse, será necesario obtener menor evidencia de control interno mediante la aplicación de las pruebas.

d. Riesgo de auditoría

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 30\% * 42.86\% * 20\%$$

$$RA = 2.57\%$$

Comentario:

Como podemos observar existe un riesgo de auditoría del 2.57% que significa que existen algunos procedimientos que deben ser mejorados, por lo que es necesario realizar un profundo análisis en esta área, para poder obtener las debidas conclusiones y recomendaciones que se harán constar en el informe final.

4.1.5. Informe de control interno

4.1.5.1. Resultados del examen a Primer Jefe

La evaluación del control interno aplicado al Primer Jefe, refleja que no existe un adecuado empleo del proceso administrativo, lo que hace urgente una reingeniería del mismo; además las actividades son desarrolladas por el personal sin contar con un manual de funciones, tampoco se evalúa el desempeño laboral de empleados; a esto se suma que la normativa gubernamental no es aplicada en las diferentes áreas lo que genera especulaciones en cuanto a su estudio.

También se obtiene como resultado que no existe una planeación estratégica que permita delimitar la razón de ser de la institución bomberil, destacándose que en la entidad no se emplea el control interno y se incumple con lo dispuesto en el numeral 3 del Art. 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, como organismo técnico superior de control, expide, aprueba y actualiza las normas de control y fiscalización sobre el sector público adoptadas de las normas internacionales de auditoría y de las emitidas por la organización internacional de entidades fiscalizadoras superiores.

4.1.5.1.1. Conclusiones

El área de administración representada por el Primer Jefe incumple con los procedimientos administrativos y la norma 120 – 00 Componentes del control interno aplicada al sector público, afectando el desarrollo integral de las operaciones de la entidad bomberil.

4.1.5.1.2. Recomendaciones

El Primer Jefe, líder de la institución revise y disponga la aplicación de las normas de control interno en lo referente a los componentes del mismo y

demás disposiciones vigentes para un óptimo desarrollo de actividades apegadas a la normativa vigente.

4.1.5.2. Resultados del examen a Secretaría

La secretaria participa directamente en la administración de la institución, presenta inconvenientes por no contar con un manual de funciones que regule las actividades que ejecuta en el área incumpliendo con la norma 140 – 01 Determinación de responsabilidades y organización.

4.1.5.2.1. Conclusiones

El área de secretaría incumple con la normativa gubernamental referente a establecer funciones por falta de manual de control interno.

4.1.5.2.2. Recomendaciones

Revisar la norma de control interno y disponer a quien corresponda el estudio de la misma y elaboración de un manual para regular actividades desempeñadas por el personal de la entidad.

4.1.5.3. Resultados del examen a Tesorería

La situación actual de la institución bomberil muestra que no existen funciones, procedimientos ni políticas que direccionen las actividades de quien dirige el área porque carece de un manual de funciones y de control interno que le guíen a cumplir sus metas y objetivos ya que por desconocimiento no se lo ha implementado, evitando que su accionar sea el correcto, como lo anuncia la Norma 100-01 control interno cuyo objetivo está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

4.1.5.3.1. Conclusiones

El área de tesorería incumple con los principios y normas de contabilidad gubernamental al realizar sus operaciones.

4.1.5.3.2. Recomendaciones

En el área de tesorería se debe revisar en forma urgente las normas de control interno y demás disposiciones vigentes para que todas las actividades se realicen bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía.

4.1.5.4. Resultados del examen a Caja – bancos

Se debe realizar un arqueo de caja en forma sorpresiva para analizar cómo se encuentra manejada la caja chica, pero debe observarse que no posee reglamento interno de reposición de este fondo. Además se debe incluir el depósito que debe ser realizado en forma inmediata.

4.1.5.4.1. Conclusiones

El área de tesorería incumple con los principios y normas de contabilidad gubernamental al realizar sus operaciones. Las conciliaciones bancarias son realizadas en forma mensual. Lo anteriormente debe estar relacionados con la NIC 8 cuyo objetivo es seleccionar y modificar políticas contables para que los resultados sean íntegros y por ende contar con estados financieros confiables.

4.1.5.4.2. Recomendaciones

En el área de tesorería revisar en forma mensual que todos los ingresos se encuentren realizados con su respectivo comprobante de ingreso, depósito y contabilización.

Todas las conciliaciones deben ser verificadas en forma mensual para poder analizar si no existe alguna diferencia que no se encuentre ingresada en el diario auxiliar para luego ser ingresado en la contabilidad central.

4.1.5.5. Resultados del examen a Cuentas por cobrar

Se debe solicitar a la empresa eléctrica los debidos comprobantes de pago para poder realizar el cruce en forma mensual.

Se debe analizar si se encuentran realizando las inspecciones correspondientes para los cobros respectivos de los impuestos y poder emitir un informe mensual al Primer jefe de todas las personas que aún no cancelan los impuestos.

Analizar si se encuentra entregado el dinero que ha sido recuperado al área de tesorería para su depósito correspondiente.

4.1.5.4.1. Conclusiones

El responsable de la recuperación de cuentas por cobrar no verificar si las inspecciones las realiza la empresa eléctrica y municipalidad en forma mensual; además existe cartera vencida de años anteriores por cubrir.

4.1.5.4.2. Recomendaciones

El responsable de cobranzas de la institución bomberil debe presentar un informe mensual de todas las cuentas por cobrar que han sido canceladas y de aquellas pendientes incluidos los impuestos para que sean notificados por parte del Primer Jefe.

4.1.5.6. Resultados del examen a Activos fijos

De acuerdo al examen realizado, no se elaboran las respectivas actas para ser entregadas en cada área, además no se devenga del listado de las compras que se ha realizado.

Las depreciaciones de activos fijos deben realizarse de acuerdo a las disposiciones legales, tampoco se realiza la constatación física del inventario en forma sorpresiva ni planificada.

4.1.5.6.1. Conclusión

En el área de activos fijos, suministros y materiales, adquisiciones no realiza las actas de entrega recepción de material, tampoco se lleva el listado de las compras que se han realizado y su respectiva disminución del registro de control.

4.1.5.6.2. Recomendación

En el área de activos fijos, suministros y materiales, adquisiciones se debe realizar un acta de todo el material que se ha entregado a las diversas áreas para justificación de las compras que se ha realizado en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

4.1.5.7. Resultados del examen a proveedores

No se elabora las actas de entrega recepción para la entrega de los diversos equipos, y no se registra en forma inmediata en el libro auxiliar con sus respectivos respaldos.

4.1.5.7.1. Conclusiones

El área de cuentas por pagar no dispone del sistema de compras públicas, sus Proveedores están constituidos por la necesidad de la institución al comprar; ha pesar de no contar con el sistema se realiza las transferencias en forma inmediata y son autorizadas por el Primer jefe de la entidad de bomberos.

4.1.5.7.2. Recomendaciones

Autorizar al encargado de realizar las compras, la actualización urgente del inventario de la institución con la finalidad de conocer saldos reales contables.

4.1.5.8. Resultados del examen a Presupuesto

De acuerdo a la Norma 402-01 Responsabilidad del control, el presupuesto es un componente del sistema de administración financiera y debe coordinarse e implementar procedimientos de control necesarios con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas; desafortunadamente no se cumple en la entidad.

4.1.5.8.1. Conclusiones

El área de presupuestos y contabilidad gubernamental se encuentra afectada, la partida presupuestaria no es verificada de acuerdo a la proforma y no se analiza su contabilización en forma inmediata y ordenada.

El análisis de los saldos y estados financieros no se hace en forma semestral para poder verificar si se encuentran dentro de los saldos el presupuesto. No se encuentran devengadas en forma correcta las partidas aunque haya sido aprobado.

4.1.5.8.2. Recomendaciones

En el área de presupuesto y contabilidad gubernamental se debe verificar si todos los comprobantes tienen sus respaldos y si se encuentra ingresada la información con sus respectivos pasos de contabilización

4.1.5.9. Resultados del examen a Impuestos

El control interno en el área de tesorería debe realizar los comprobantes de ingresos de acuerdo a como se ha cancelado los impuestos, además se debe incluir el depósito que debe ser realizado en forma inmediata.

4.1.5.9.1. Conclusiones

Todas las transferencias se deben realizar en forma inmediata, luego de ser aprobada la autorización de pago de los impuestos, y hacer su respectivo registro contable.

4.1.5.9.2. Recomendaciones

En el área de contabilidad gubernamental e impuestos se verifique si las transferencias realizadas por la entidad se encuentran documentadas y evidencias con los respectivos comprobantes y formularios del SRI e ingreso de la información de acuerdo al debido proceso contable y tributario.

4.1.5.10. Resultados del examen a Bomberos y choferes

El control interno aplicado al área de bomberos, registra la inexistencia de un manual de funciones que regule las actividades y desempeño de los integrantes de este departamento, incumpliendo con la norma 120 – 04 Sistema de Información y control.

4.1.5.10.1. Conclusiones

El área de bomberos no cuenta con un manual de funciones lo que afecta el desarrollo eficaz de operaciones de los miembros de la institución.

4.1.5.10.2. Recomendaciones

Autorizar al diseño del manual de control interno administrativo y contable para actualizar funciones y garantizar el desempeño de los integrantes del área de bomberos.

4.1.5.11. Resultados del examen a Cuartelero

La evaluación aplicada al cuartelero revela un resultado en donde se incumple con ciertos procedimientos de la normativa de control interno y no se cuenta con un registro de inventario de los bienes a él encomendados, esto afecta la tarea laboral en la entidad.

4.1.5.11.1. Conclusiones

El área tiene un riesgo de control alto ya que existe incumplimiento de la normativa legal gubernamental vigente.

4.1.5.11.2. Recomendaciones

En el área de cuartelero se debe verificar si el procedimiento empleado está apegado a las normas de control interno gubernamental.

4.1.5.12. Resultados del examen a Voluntarios

El área de voluntarios no cuenta con un manual de funciones y no son convocados con regularidad en el control de incendios.

4.1.5.12.1. Conclusiones

Desempeño bajo de los voluntarios por falta de entrenamiento y de capacitación así como motivación para que se integren permanentemente en la institución.

4.1.5.12.2. Recomendaciones

Continuar con la capacitación a los voluntarios y promover a quienes cumplan con las características específicas para actuar permanente en el cuidado y protección de incendios y siniestros de la población.

4.2. PROPUESTA

4.2.1. Tema

Manual de control interno para el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

4.2.1.1. Antecedentes

Con el fin de responder a los resultados de la evaluación del control interno aplicado al Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia es necesario proponer el diseño de un manual de control interno que responda a los lineamientos administrativos y contables de la institución que responda a la normativa establecida por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos de nuestro país.

El manual de control interno administrativo y contable del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia tiene como finalidad convertirse en un instrumento de consulta y apoyo en el funcionamiento de esta institución, ya que ofrece información sobre objetivos, la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones administrativas y contables.

Así mismo, el manual de control interno administrativo y contable de la entidad es un documento interno, en el que se registraran actualizaciones, para poder llevar un mejor control de un área específica. El manual incluye además los puestos y funciones que intervienen precisando su responsabilidad y participación; así como los aspectos contables para la operatividad de sus actividades.

Con esta finalidad, se pone a disposición del personal que labora en este organismo público y de los organismos de control, el presente manual de control interno del Benemérito Cuerpo de Bomberos el cantón Valencia, año 2013.

4.2.1.2. Justificación

El manual de control interno administrativo y contable es una herramienta de apoyo para la gestión y toma de decisiones del Consejo de administración y disciplina y para el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia. El manual está compuesto de un conjunto de técnicas, procesos y procedimientos diseñados para distribuir de modo eficaz las responsabilidades, funciones y actividades de cada uno de los puestos que componen el cuerpo bomberil. Respondiendo de esta manera a las deficiencias encontradas en el examen de control interno aplicado a las áreas que conforman la institución.

El diseño de la propuesta está enfocado a ser una guía para homogenizar el proceso de análisis, actualización o creación de nuevos puestos dentro de las áreas del cuerpo bomberil, considerando los factores de cambios en la organización administrativa y contable. El propósito fundamental del manual de control interno, consiste en establecer las funciones de los puestos, conocer con detalle, en un momento dado las características de cada puesto y por extensión las funciones y resultados esperados de quienes los desempeñan.

A través del estudio pormenorizado de las actividades y operaciones desarrolladas en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia y con el empleo

de un eficiente control interno, la gestión administrativa – contable será óptima y la toma de decisiones será acertada considerando que la entidad bomberil se beneficiará con estos cambios significativos pero trascendental para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía valenciana.

4.2.1.3. Fundamentación de la propuesta

La eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del talento humano ayuda a las instituciones y empresarios a utilizar la capacidad máxima de los trabajadores, apuntando a la productividad y calidad en los servicios; para lograrlo es indispensable organizar sistemáticamente el control interno que debe ser aplicado en una institución y cómo este vincula las políticas, proceso administrativos y contables con el logro de los objetivos planteados en la entidad.

La aseveración señalada en el párrafo anterior, es notable cuando incluso, se adopta como postura filosófica -como sucede en la propuesta- que los manuales de control interno administrativo y contable son el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

La contribución de crear esta herramienta base para el desarrollo y aplicación en el personal bomberil posibilita que la propuesta planteada sea tomada como algo consciente que tendrá como fin dotar a la máxima autoridad del conocimiento necesario para liderar las acciones en beneficios de los integrantes y de la institución bomberil.

El desempeño del talento humano responde a que las necesidades humanas son activas, selectivas y creativas; por ello el desarrollo del personal debe ser estructurado en base a la concepción dialéctica y filosófica: Consejo, ocupación

y ciencia y que se encuentra vinculada con el conocimiento científico que facilitará contar con el manual de control interno para normar las actividades administrativas y contables.

Por tal motivo, la propuesta de control interno se encuentra fundamentada en el paradigma crítico propositivo que recoge la corriente de pensamiento del materialismo dialéctico al concebirse de manera nítida una unión dialéctica entre el asesoramiento como expresión de teoría y el desempeño como expresión de práctica.

Con el diseño del manual de control interno y la aplicación se mejora el conjunto de actividades o tareas inherentes al cargo que debe cumplir el empleado para el cabal cumplimiento de su misión y definir algunos indicadores de eficiencia del puesto; además será la principal herramienta de consulta y de guía para quienes conforman el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

4.2.1.4. Objetivos

4.2.1.4.1. General

Diseñar un manual de control interno para el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

4.2.1.4.2. Específicos

- Levantar y definir los perfiles de los cargos del personal que conforma la institución.
- Actualizar la estructura orgánica funcional con las funciones de cada uno de los puestos existentes en el cuerpo bomberil.
- Delinear políticas administrativas y contables en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.
- Aplicar el instrumento para determinar las competencias del perfil de cada puesto.

4.2.1.5. Factibilidad de la propuesta

La propuesta del diseño del manual de control interno para el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia por su naturaleza informativa-organizativa está dirigido a orientar a la máxima autoridad - Consejo de administración – en aspectos de planeación de las diferentes actividades desarrolladas en el ente; y que desconocen la importancia de la estructura organizacional y la manera como se administra el talento humano, además proporciona los lineamientos contables y administrativos básicos.

Sin lugar a dudas la propuesta es factible porque está llamada a producir un impacto social y económico de trascendencia ya que detalla las actividades que normalmente se ejecutan en la institución con el fin de unificar criterios al interior de la misma, a recuperar la información de la forma más adecuada asegurando su calidad y por último agilizar la circulación de la información para que esta llegue oportunamente a las secciones que la requieren, enmarcadas en las normas de control interno vitales y obligatorias para instituciones públicas.

4.2.1.6. Descripción de la propuesta


La propuesta sobre el diseño del manual de control interno para el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, da a conocer la estructura organizativa y las diferentes funciones y metodologías a seguir para un eficiente manejo y control administrativo y contable de la institución como modelo de una operación organizacional.

La propuesta se divide en dos partes: La primera corresponde al manual de control interno administrativo de puestos y funciones, en donde se realiza una descripción de puestos en forma detallada, que define la función de cada puesto de trabajo y lo ubica dentro del organigrama del ente bomberil. Se clasifican las posiciones en diferentes grupos y se definen los niveles de jerarquía de mando para cada puesto. En cuanto al flujo de mando que se da

en la organización, se puede observar claramente en el organigrama, que las relaciones de mando que se dan son a) autoridad de línea, que es la autoridad que tiene impacto directo en el logro de los objetivos de la empresa, b) autoridad de staff, que son los que ayudan de alguna manera a las personas de línea a trabajar con más eficacia en la obtención de esos objetivos.


La segunda, presenta el manual de control interno contable en donde se adopte una política mediante la cual todos los hechos económicos y financieros realizados en cualquier dependencia, sean debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable.

4.2.2. Desarrollo de la propuesta

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

ÍNDICE GENERAL

		Pág.
1	Datos informativos.....	157
2	Objetivo y alcance.....	157
2.1.	Objetivo general.....	157
2.2.	Alcance.....	157
3	Marco legal.....	158
4	Políticas.....	159
5	Misión, visión y valores.....	160
5.1.	Misión.....	160
5.2.	Visión.....	160
5.3.	Valores.....	160
6	Fines.....	161
7	Organigrama y objetivos.....	161
7.1.	Organigrama.....	161
7.2.	Objetivos.....	162
I	Manual de control interno administrativo de puestos y Funciones.....	164
II	Manual de control interno contable.....	187

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCI
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

1. Datos Informativos

- **Institución:** Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia
- **Ubicación:** Provincia de Los Ríos, cantón Valencia
- **Dirección:** Avenida 13 de diciembre y calle dos de agosto
- **Representante legal:** Sr. José Daniel Macías
- **Período:** 2013
- **Equipo responsable:** Natalia del Rocio Carrasco Garay


2. Objetivo y alcance

2.1. Objetivo

Facilitar una guía documentada al personal del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, por medio de un documento que describa los procesos administrativos y contables, para mejorar el desarrollo operativo y el desempeño de los integrantes de la institución para que se proporcione a la comunidad un servicio diferenciado y de calidad.

2.2. Alcance

Este documento será de uso exclusivo del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, sin embargo estará al alcance de todo el cuerpo bomberil como una herramienta de apoyo para la toma de decisiones del Consejo de Administración y Disciplina.


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCI
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

Se ha tomado como base los siguientes principios y sustentos:

- La definición y ordenamiento de los puestos están establecidos sobre la base de la funcionalidad operativa de los procesos y áreas, vinculada a la misión, objetivos y productos de servicios.
- La descripción de puestos, guarda armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional del Cuerpo de Bomberos.
- Para la valoración y clasificación de puestos, se cuenta con un proceso democrático de apreciación objetiva de factores y parámetros que permiten agrupar de manera organizada los puestos, a fin de que sean factibles de administrar.
- El departamento contable se caracteriza por ser una unidad de trabajo dotada de personal técnico y calificado con experiencia, que se encarga de llevar el control de todos los aspectos contables

3. Marco legal


- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC).
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Norma Internacional de Contabilidad (NIC).
- Normas de Control Interno
- Código de trabajo
- Estatutos orgánico de la institución
- Ley de defensa contra incendios

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCI
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

- Ley de seguridad social
- Ley orgánica del servidor público LOSEP
- Ley de contraloría general del estado

4. Políticas

- El manual de control interno se aplica a las áreas administrativa y contable.
- El Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia presenta una organización adecuada en cuanto a la funcionalidad, línea de autoridad y responsabilidad de sus empleados.
- El manual de control interno para las áreas administrativa y contable debe ser evaluado por lo menos una vez anualmente.
- Las áreas administrativas y contables guiarán el desarrollo de sus actividades en base a lo establecido en el presente manual, normas de control interno para instituciones públicas y leyes contables a nivel nacional e internacional.
- El personal del ente bomberil aplicará principios de responsabilidad, integridad, compromiso, honestidad en su gestión.
- Las funciones administrativas y operativas, deberán ser examinadas y remitir un informe de control interno.
- El control interno contribuye a la transparencia de los estados financieros.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCI
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

5. Misión, visión y valores del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

5.1. Misión


Salvar vidas y proteger bienes inmuebles con acciones oportunas y eficientes en la lucha contra el fuego, rescate - salvamento, emergencias por desastres naturales o producidos por el ser humano, proporcionando el mejor servicio a la comunidad.

5.2. Visión

El Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, es una institución pública y técnica encargada de ofertar un servicio de calidad como respuesta a las necesidades generadas en la comunidad valenciana, contando con personal altamente calificado quienes realizan sus actividades con eficiencia y eficacia en cualquier siniestro o incendio.

5.3. Valores

- Honestidad
- Responsabilidad social
- Justicia y equidad
- Respeto
- Abnegación y disciplina
- Efectividad, eficiencia y eficacia
- Trabajo en equipo

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCI
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.


6. Fines

- Prevenir, combatir y extinguir incendios
- Ayudar en catástrofes, emergencias y accidentes
- Ayudar en incidentes a requerimiento ciudadano
- Desarrollar planes, programas y proyectos de prevención de riesgos generales
- Generar programas de manejo de desastres
- Seleccionar, reclutar personal para formación bomberil
- Capacitar al personal
- Utilizar equipos de tecnología de punta
- Operar los hidrantes del sistema contra incendios del cantón Ambato
- Actuar solidariamente en emergencias de cantones y provincias vecinas, a solicitud
- Las demás que se encuentren determinadas en las leyes, ordenanzas y reglamentos.

7. Organigrama y objetivos

7.1. Organigrama


La estructura orgánico - funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, está diseñada para describir la conformación estructural y funcional del cuerpo bomberil en sus diferentes niveles jerárquicos de responsabilidad, autoridad, toma de decisiones, ámbito de acción en cada uno de los niveles, así como determinar la realización de las funciones básicas que les corresponde ejecutar cada uno de los empleados, en lo que respecta al funcionamiento interno,

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCI
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

descripción de tareas, ubicación, requerimientos, cargos y puestos responsables de su ejecución que identifican la cadena de valor; y, nos permite orientar a especificar ciertos detalles de las actividades que normalmente se ejecutan en la institución. Puede conceptuarse al manual como un cuerpo sistemático que indica las funciones y actividades a ser cumplidas por los miembros de la organización bomberil y la forma en que las mismas deberán ser realizadas ya sea, conjunta o separadamente.

7.2. Objetivos

- Establecer en forma clara y precisa la estructura orgánica y funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas de la institución.
- Determinar las jerarquías, relación de dependencia, autoridad y responsabilidad, para evitar conflictos de competencia y yuxtaposición de funciones.
- Orientar las actividades del cuerpo bomberil, mediante la determinación específica de roles y competencias, agrupando tareas y responsabilidades comunes, señalando las obligaciones de las dependencias administrativas, operativas y servicios.
- Normar las funciones del núcleo operativo y administrativo del cuerpo bomberil.
- Suministrar al Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, un instrumento que le permita establecer los lineamientos organizacionales que controlen el desarrollo y cumplimiento de las funciones que se lleven a cabo en dicha dependencia.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCI
	MANUAL DE CONTROL INTERNO	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

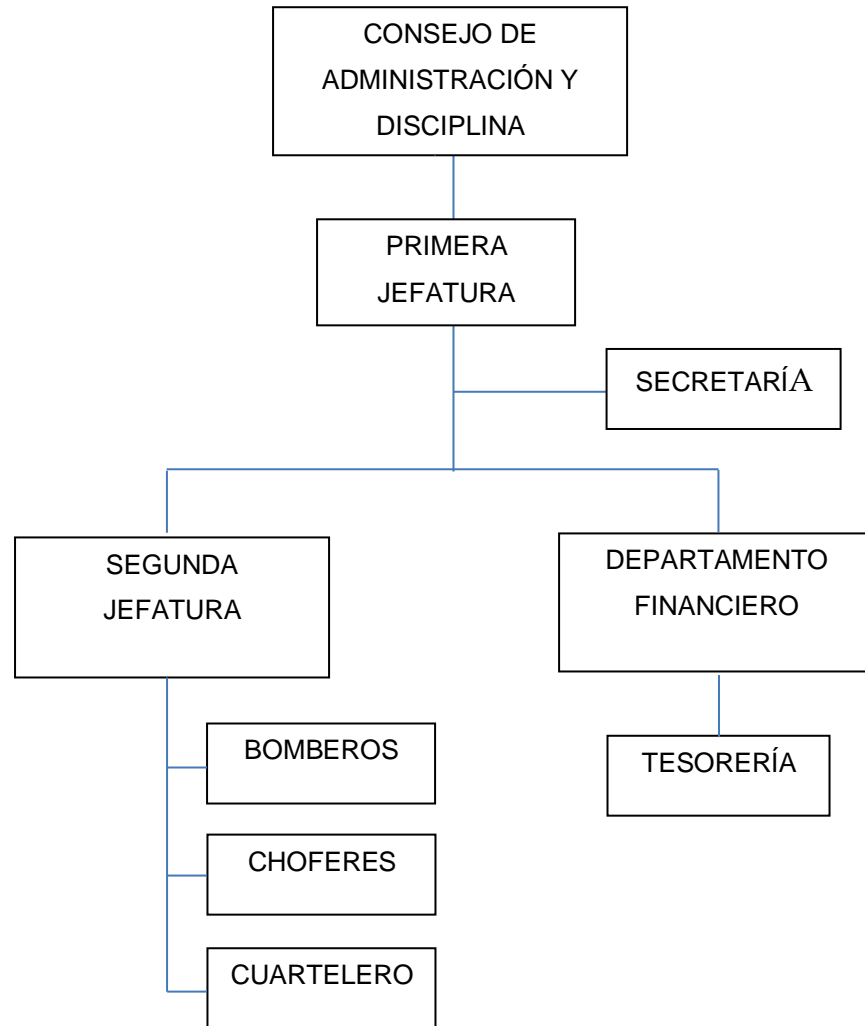




Fig. N° 8: Organigrama del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia

Elaboración: La Autora

4.2.2.1. Manual de control interno administrativo de puestos y funciones

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO FR PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

Manual de control interno administrativo de puestos y funciones


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

1. Introducción

El Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, requiere desarrollar e implementar un proceso de reforma, en donde se establezca una estructura organizacional, con niveles de actuación y separación de funciones, como parte de la estrategia de modernización del Estado, para hacer que la gestión de los servicios públicos del cuerpo bomberil se realice de forma eficiente y efectiva.

Como parte de este proceso y desde la perspectiva jurídico administrativa, así como las condiciones objetivas de desarrollo que demanda el talento humano y uno de los pilares fundamentales dentro de la organización en la implantación del modelo de atención integral y prestar servicios integrales de seguridad encaminado a prevenir, corregir o asistir a la comunidad en caso de siniestros producto de los fenómenos naturales o sociales, con la preparación técnica de su personal y la participación ciudadana, en pro de salvaguardar la vida, intereses y bienes de la población valenciana.

El manual presenta las herramientas para describir y actualizar los puestos y las competencias requeridas en el perfil de éstos lo que facilita el ordenamiento de los puestos del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, con base a sus características en cuanto a funciones, nivel de responsabilidad, condiciones de riesgo, requisitos mínimos para su desempeño y otros factores que permiten diferenciarlos y hacerlos objeto de tratamiento técnico en materia de política salarial, reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, capacitación y otras acciones de administración del talento humano.


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

2. Objetivos

- Establecer la responsabilidad de cada puesto de trabajo de acuerdo al departamento al que pertenece.
- Determinar las funciones que deben desempeñar los miembros de la institución.
- Establecer las líneas de autoridad y la respectiva segregación de funciones en la institución bomberil

3. Alcance

El manual administrativo de puestos y funciones tiene un ámbito de aplicación interno ya que propone el mantenimiento de líneas de eficiencia de las tareas y responsabilidades de un determinado cargo. Es importante una actualización de descripciones de puestos dentro de un plan de modificación de los mismos, puesto que se facilita la interacción entre cargos y sus agregados, generando canales de información en la ejecución de la estrategia de renovación e integración del personal, como supervisión de resultados para los sistemas de control en los procesos que sean objetos de medición.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
1. NIVEL DIRECTIVO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA		

A. REQUISITOS MÍNIMOS

Experiencia y/o afinidad en el área de prevención y mitigación en desastres, de preferencia pero no necesaria por ser cargos nombrados por designación.

B. REQUISITOS ADICIONALES


- Cualidades de liderazgo.
- Habilidad para dirigir equipos de trabajo.
- Facilidad para establecer relaciones interpersonales.
- Habilidades de negociación.

C. REPORTA A

- DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS - MIES - SNGSR.

D. COORDINA

Con personal administrativo.


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
1. NIVEL DIRECTIVO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA		

E. NATURALEZA DEL PUESTO

Es responsable ante sus propios miembros, instituciones públicas y privadas, y ciudadanía en general, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para aplicar la Ley, formular y fiscalizar los programas y planes de acción.

F. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Velar por la correcta aplicación de la Ley y de sus reglamentos.
2. Vigilar la gestión administrativa y económica de la Institución;
3. Elaborar los proyectos de presupuesto y darles el trámite legal respectivo;
4. Resolver los casos de jubilación, montepío y más beneficios sociales para quienes no fueren afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y los de premios, recompensas y gratificaciones para los miembros de la Institución, de acuerdo con el Reglamento respectivo;
5. Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración;
6. Conceder licencia por más de treinta días a los miembros representantes que no formen parte del cuerpo de bomberos; y,
7. Lo demás que determinen la ley y los reglamentos.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
1. NIVEL DIRECTIVO – PRIMERA JEFATURA PRIMER JEFE		

A. REQUISITOS MÍNIMOS

Experiencia en cargos directivos y liderazgo. Cursos y Seminarios realizados en prevención de riesgos u otros afines, y/o los demás requisitos establecidos en la Ley de Defensa Contra Incendios y su Reglamento.

B. REQUISITOS ADICIONALES


- Cualidades de liderazgo.
- Habilidad para dirigir equipos de trabajo.
- Facilidad para establecer relaciones interpersonales.
- Habilidades de negociación.

C. REPORTA

- Consejo de Administración y Disciplina
- Ciudadanía en general como establece la Ley.

D. COORDINA

Segundo Jefe, secretaría, tesorería, bomberos y choferes.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
1. NIVEL DIRECTIVO – PRIMERA JEFATURA PRIMER JEFE		


E. NATURALEZA DEL PUESTO

Es responsable ante el Consejo de administración y disciplina, instituciones públicas y privadas, y ciudadanía en general, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción, ejecutarlos, y verificar su cumplimiento en bien del cantón. Además de: planificar, dirigir y controlar las actividades del cuerpo bomberil, los recursos materiales, la seguridad física, vigilancia, parque automotor, mantenimiento del edificio, seguros generales, seguros de vida y seguros de asistencia médica; así como las labores de apoyo a todos los niveles del cuerpo bomberil.


Es responsable ante el Consejo de Administración y Disciplina, instituciones públicas y privadas, y ciudadanía en general, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción, ejecutarlos, y verificar su cumplimiento en bien del cantón. Además de: planificar, dirigir y controlar las actividades del cuerpo bomberil, los recursos materiales, la seguridad física, vigilancia, parque automotor, mantenimiento del edificio, seguros generales, seguros de vida y seguros de asistencia médica; así como las labores de apoyo a todos los niveles del cuerpo bomberil.

F. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES


1. Cumplir y hacer cumplir la ley y su reglamento;

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
1. NIVEL DIRECTIVO – PRIMERA JEFATURA PRIMER JEFE		

2. Mantener al cuerpo de bomberos en óptimas condiciones de funcionamiento, y óptimo para una eficiente atención al público;
3. Tender a la tecnificación del personal, mediante la organización y asistencia a cursos periódicos de teoría y técnica bomberiles;
4. Recabar oportunamente de los organismos de recaudación de impuestos y tasas que beneficien al Cuerpo de Bomberos la entrega oportuna de los fondos;
5. Rendir la caución al posesionarse como Jefe y la declaración de bienes;
6. Enviar anualmente las proformas presupuestarias con los requisitos
7. Legales solicitados por la Dirección de Gestión de Defensa contra Incendios;
8. Presidir las sesiones del Consejo de Administración y Disciplina y ordenar las convocatorias de las mismas;
9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y directivas emanadas por el Ministerio de Inclusión Social;
10. Suscribir la orden general en la que se publicarán los movimientos de altas, bajas, incorporaciones, licencias, pases, ascensos, comisiones, premios, recompensas, órdenes superiores y demás;
11. Informar oportunamente a la autoridad respecto de las necesidades apremiantes del Cuerpo de Bomberos, con el fin de solucionar en el menor tiempo posible;

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
1. NIVEL DIRECTIVO – PRIMERA JEFATURA PRIMER JEFE		

12. Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros organismos nacionales y extranjeros
13. Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones técnicas, etc;
14. Comandar, dirigir e instruir a sus subalternos en los actos del servicio;
15. Presentarse y dirigir las operaciones en un siniestro;
16. Convocar a sus integrantes para pasar revista y realizar ejercicios y simulacros;
17. Acordar convenios, contratos y adquisiciones con la autorización del Consejo de Administración y Disciplina cuando la cuantía lo amerite;
18. Elaborar un Reglamento de funciones para el personal administrativo;
19. Solicitar a las autoridades competentes la clausura de locales que no cumpla con las normas de seguridad contra incendios;
20. Emitir los nombramientos para el personal operativo, administrativo, técnico y de servicios; y,
21. Las demás que determinan la Ley de Defensa contra Incendios, sus reglamentos y las autoridades correspondientes.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
2. NIVEL ASESOR– SEGUNDA JAFATURA SEGUNDO JEFE		

A. REPORTA


Jefe de Cuerpo de Bomberos

B. COORDINA

1. Bomberos, choferes, cuartelero

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir las órdenes emanadas de la Primera Jefatura;
2. Controlar el fiel cumplimiento de las obligaciones encomendadas;
3. Velar por la buena marcha del Cuerpo de Bomberos;
4. Colaborar directamente con el Jefe en todo cuanto se atañe al desenvolvimiento del Cuerpo de Bomberos;
5. Reemplazar al Primer Jefe en su ausencia
6. Elaborar los programas de instrucción;
7. Será el principal Asesor de la Jefatura; y,
8. Las demás que determine a ley y reglamentos y la autoridad superior.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
3. NIVEL DE APOYO SECRETARIA		

A. REQUISITOS MÍNIMOS

- Dos años de instrucción superior en secretariado, ciencias administrativas o en computación.
- Experiencia de dos años en actividades similares.

B. REQUISITOS ADICIONALES


- Poseer buenas relaciones humanas.
- Capacidad para consignar y organizar archivos.

C. REPORTA

Primer Jefe.

D. COORDINA

Primer Jefe


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
3.NIVEL DE APOYO SECRETARIA		

E. NATURALEZA DEL PUESTO

Responsable de archivar la documentación de la institución y proporcionar información oportuna a la administración.

F. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Recibir y despachar la correspondencia;
2. Coordinar la actividad de secretaria, trámites administrativos y archivo con la dependencia de la institución;
3. Atender al personal del Cuerpo de Bomberos y público en general;
4. Preparar, transcribir y mecanografiar documentos y correspondencia y Mantener los archivos;
5. Presentar informes de trabajo;
6. Cumplir y sujetarse a las normas, procedimientos, reglamentos, horarios, turnos y demás disposiciones vigentes en el sitio de trabajo, en las que más adelante lo expidieren;
7. Prestar sus servicios ágiles e idóneamente con una identificación plena de los objetivos que persigue la institución;
8. Otras que le asigne el Jefe inmediato y aquellas que la Institución necesite;
9. Realiza las funciones que la Institución necesita.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
3.NIVEL DE APOYO TESORERA		

A. REQUISITOS MÍNIMOS

- Dos años de instrucción superior en contabilidad, ciencias administrativas o en computación.
- Experiencia de dos años en actividades similares.

B. REQUISITOS ADICIONALES


- Poseer buenas relaciones humanas.
- Capacidad para consignar y organizar cifras estadísticas.

C. REPORTA

Director Administrativo Financiero

D. COORDINA

Dirección Administrativa Financiera, Recaudación y Guardalmacén.


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
3.NIVEL DE APOYO TESORERA		

E. NATURALEZA DEL PUESTO

Responsable de ejecutar el gasto, controlar los recursos financieros y proporcionar información financiera oportuna.

F. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Elaboración de Libros Bancos;
2. Control de oficios recibidos y de oficios enviados;
3. Elaboración de actas del Consejo de Administración y Disciplina;
4. Elaboración de actas de ingresos y egreso de bienes de la institución;
5. Elaboración de inventarios trimestrales de la institución;
6. Efectuar giros y transferencias de fondos;
7. Control de cobros por permisos de funcionamiento para cuadro de la cuenta
8. rotativa de ingresos;
9. Elaboración de CUR de ingresos en el sistema e-sigef;
10. Manejo y control de información estadística de ingresos y salida del personal y Consejo de Administración y Disciplina;
11. Solicitud de proformas para adquisiciones y liquidación de gastos;
12. Control de la cuenta asignada a la institución en el Banco Central;
13. Controlar los documentos de egresos y sus documentos soporte;
14. Absolver consultas del movimiento económico de la institución;
15. Custodiar los bienes de la institución;

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
4. NIVEL OPERATIVO BOMBEROS		

A. REPORTA


Segundo jefe

B. REQUISITOS


- Bachiller, más curso básico de Bombero de por lo menos un (1) año de duración, Experiencia de dos años en actividades similares y demás disposiciones de Ley.

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Se sujetará rigurosamente a las órdenes, disposiciones, planes de trabajo y horarios nocturnos, trabajo en días festivos;
2. Presentarse correctamente equipados a los trabajos profesionales de extinción de incendios, rescates, auxilios y otros que disponga la superioridad;
3. Cuidar la disciplina en el interior de la guardia bomberil;
4. Cuidar su uniforme y equipos en buenas condiciones de presentación y funcionamiento;
5. Reportar inmediatamente daños ocurridos o pérdidas de equipos y uniformes;
6. Respetar y obedecer a sus jefes superiores dentro y fuera de la institución;

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
4. NIVEL OPERATIVO BOMBEROS		

7. Asistir obligatoriamente a los cursos técnicos profesionales de conocimiento, modernidad y ascenso que brinda la institución;
8. Efectuar guardias nocturnas y diurnas de acuerdo a cronograma mensual y anual;
9. Mantener su cuerpo y mente sana en todas las prácticas del Cuerpo de Bomberos;
10. No deberá destruir el uniforme como tampoco podrá valerse de él para fines particulares;
11. El Bombero deberá estar bien informado de las disposiciones de la Ley y de sus reglamentos y no podrá alegar ignorancia de su contenido como medio de disculpa;
12. No ingerir bebidas alcohólicas ni estupefacientes al interior del cuerpo bomberil;
13. Explicar documentadamente las inasistencias a sus obligaciones cotidianas dentro de la institución;
14. Cuidar de las unidades y establecimiento en las diferentes guardias y mantenimiento y aseo de la institución;
15. Operador del tanquero en caso de incendios, como también operador del vehículo en caso de emergencias;
16. Dictar charlas en diferentes instituciones sobre temas de prevención en caso de desastres;
17. Mantenimiento de equipos contra incendios y todo el resto de equipos bombas;
18. Control de limpieza y mantenimiento de vehículos.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
4. NIVEL OPERATIVO CHOFERES		

A. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de chofer profesional.
- Bachiller, más curso básico de Bombero de por lo menos un (1) año de duración, Experiencia de dos años en actividades similares.

B. REQUISITOS ADICIONALES


- Poseer buenas relaciones humanas.
- Conocimiento de mecánica en general.
- Conocimiento de las leyes de tránsito vigentes.

C. REPORTA

Director de Logística y Mantenimiento.


D. NATURALEZA DEL PUESTO

Es responsable de efectuar el traslado del personal del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia y mantener en buen estado el vehículo de la institución.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
4. NIVEL OPERATIVO CHOFERES		

E. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Mantener en buen estado de los vehículos;
2. Realizar el reporte mensual del consumo de combustible que consume los vehículos;
3. Realizar el calentamiento de los vehículos en horas señaladas;
4. Pedir los lubricantes para los vehículos y bombas de succión;
5. Revisar con el personal las unidades verificando que cada cosa este en su lugar;
6. Asistir las distintas emergencias;
7. Delegar en caso de emergencias a otra persona para que se haga cargo de la unidad.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
4. NIVEL OPERATIVO CUARTELERO		

A. REPORTA


Director de logística y mantenimiento de la institución

B. REQUISITOS

- Bachiller, más curso básico de Bombero de por lo menos un (1) año de duración
- Experiencia de dos años en actividades similares


C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Responsable de la elaboración de partes de emergencias;
2. Guardia de la estación bomberil;
3. Abrir y cerrar las puertas de la institución;
4. Entregar todas las pertenencias que estuvieron bajo su cuidado luego de finalizar el turno;
5. Presentar el detalle de novedades diarias a su inmediato superior;
6. Responsable de los bienes materiales, muebles e inmuebles existentes en la entidad;
7. Trabajar bajo la supervisión del jefe inmediato;
8. Cumplimiento de las diferentes necesidades de la institución.


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIA
	MANUAL DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
4. NIVEL OPERATIVO CUARTELERO		

9. Se sujetará rigurosamente a las órdenes, disposiciones, planes de trabajo y horarios nocturnos, trabajo en días festivos;
10. Llevar siempre el uniforme y el material necesario para prestar cualquier servicio;
11. Fijarse y velar por el bienestar físico de la infraestructura del cuerpo bomberil;
12. Vigilar los accesos y salidas tanto del personal interno como del usuario externo a la institución;
13. Inspeccionar y llenar bitácoras antes de iniciar el turno y al finalizar la jornada de trabajo;
14. Registrar acontecimientos presentadas durante su turno de trabajo.
15. Limpieza del cuartel, vehículos y revisión completa del cuartel;
16. Registrar entrada y salida diariamente en los sistemas de control de asistencia del personal bomberil;
17. Asistir a las emergencias que existan y chofer en las noches, como cuidar el cuartel por las noches; y,
18. Instructor del personal para preparaciones en destrezas bomberiles.

4.2.2.2. Manual de control interno contable

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

1. Introducción


El presente documento surge de la necesidad de proporcionar a los usuarios internos y externos una herramienta que les permita obtener información referente a diferentes fuentes que dan origen a las cuentas contables.

Este manual contiene la descripción de procesos y aspectos contables que debe ser aplicado en el departamento financiero y ejecutado por la tesorera del Cuerpo de Bomberos del Cantón Valencia, con la finalidad de transparentar y garantizar la idoneidad de la información y que esta responsada a la realidad y necesidad de la institución facilitando el desempeño de las actividades en forma eficiente y proporcionando información acertada.

El manual de control interno contable deberá ser aplicado en la rutina diaria del departamento en la transcripción de operaciones, en el caso de desconocer la utilidad o uso de algún aspecto contable, la tesorera deberá consultar este manual para el adecuado desarrollo en su cargo.


2. Objetivos

- Aplicar criterios consistentes y uniformes en el uso de la contabilidad
- Proporcionar un instrumento que permita a los usuarios tanto internos como externos obtener información referente a las fuentes que generan las cuentas contables de la institución.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.


3. Alcance

El manual propuesto se aplicará para el registro contable de las operaciones que cotidianamente se generan en el departamento financiero del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, por tal motivo se presenta esta guía para el uso de todo el personal que integra esta área.


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

PLAN DE CUENTAS DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA


CÓDIGO	CUENTAS
1	Activo
11	Activo Corriente
111	Disponibilidades
112	Corriente Exigible
113	Realizable
12	Activo No Corriente
121	Activos Fijos
13	Otros Activos No Corrientes
131	Otros Activos
2	Pasivo
21	Pasivo Corriente
211	Pasivo Corto Plazo
22	Pasivo No Corriente
221	Pasivo Largo Plazo
23	Otros Pasivos
231	Otros
3	Patrimonio
31	Fondos
32	Donaciones

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

CÓDIGO	CUENTAS
321	Donaciones
33	Superávit y Déficit de Operación
331	Superávit de Operaciones Anteriores
332	Déficit de Operaciones Anteriores
34	Resultados
341	Resultados Ejercicio
4	Ingresos
41	Ingresos Operacionales
411	Ingresos Municipales
412	Ingresos CNEL
42	Ingresos No Operacionales
421	Ingresos Financieros
5	Gastos
51	Gastos Operacionales
511	Gastos de Institución
517	Gastos Financieros
52	Gastos No Operacionales
521	Financieros
522	Gastos de Depreciación
523	Gastos de Amortización

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

CÓDIGO	CUENTA
71	Pérdidas y Ganancias
711	Pérdidas y Ganancias
8	Cuentas Contingentes y de Orden
81	Contingentes y de Orden Deudoras y
811	Acreedoras
812	De Orden Deudoras
	De Orden Acreedoras

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 111 DISPONIBLE
-------------------------	--	--

Cuentas de control

- 11101 Caja General
- 11102 Caja Chica-Fondo Rotativo
- 11103 Bancos Cuenta Corriente
- 11105 Inversiones Temporales
- 11106 Documentos Valorados


Descripción

1 Activo

Está integrado por el conjunto de bienes, derechos de cobro o uso, y otros valores derivados de las transacciones o hechos propios de la institución, capaces de producir ingresos económicos-financieros razonablemente esperados durante el desarrollo de su gestión. Comprende los siguientes grupos: Disponibilidades, Corriente Exigible, Realizable, Activos Fijos, Otros Activos. Las cuentas que integran este elemento tendrán siempre saldos deudores con excepción de las provisiones, depreciaciones descuentos y amortizaciones que serán deducidas de los rubros correspondientes.

11 Activo Corriente

Es aquel activo líquido que incluye aquellos activos o recursos de la institución que serán realizados o consumidos dentro del plazo de un año a contar de la fecha de los estados financieros. Es aquel que comprende los grupos de disponibles realizables y existencias, es decir, el conjunto de los elementos, es

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 111 DISPONIBLE
-------------------------	--	--

decir, el conjunto de los elementos de activo que están en continua relación o cambio, consta de los renglones de inversión a corto plazo, cuenta por cobrar y efectivo.

111 Disponibilidades

Representa los recursos que la institución tiene a disposición inmediata, es decir comprende los recursos que cuentan con mayor liquidez como por ejemplo el efectivo en caja, los depósitos a la vista en instituciones bancarias, los fondos en tránsito, los documentos de cobro inmediato, los fondos o recursos de que se puede disponer inmediatamente.

Cuentas de control


11101 Caja General

11102 Caja Chica-Fondo Rotativo

Descripción

11101 Caja General

Constituye el importe por los ingresos recibidos en caja, constituye los valores cobrados en efectivo el valor de efectivo que representa aún está pendiente de depositarse.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 111 DISPONIBLE
-------------------------	--	--

Norma de Control Interno: Es responsabilidad de cada dependencia mantener el efectivo y valores equivalentes en un lugar apropiado que ofrezca garantía contra adversidades teniendo en cuenta las disposiciones vigentes de la institución.

11102 Caja Chica-Fondo Rotativo

Caja chica: Es la asignación de un determinado monto de dinero para ejecutar gastos menores, se caracteriza por ser una cantidad fija. **Fondo Rotativo:** asignación de un determinado monto de dinero para ejecutar gastos emergentes por conceptos específicos aprobados (Remodelaciones).

Norma de Control Interno: Los pagos que se efectúen con los recursos financieros del fondo rotativo o caja chica, deben ser requerimientos justificados debidamente según las necesidades de cada dependencia


Cuentas de control

11103 Bancos Cuenta Corriente

Descripción

11103 Bancos Cuenta Corriente

Representa los valores disponibles en las cuentas corrientes que el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia mantiene en las distintas instituciones bancarias; en estas cuentas se registran y se controlan los movimientos bancarios de las cuentas corrientes que tiene la institución.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 111 DISPONIBLE
-------------------------	--	--

Norma de Control Interno: La persona encargada de firmar los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos. Las operaciones de las cuentas bancarias deben conciliarse periódicamente y dejarse evidencia de las conciliaciones de todas las cuentas, mensualmente.

Cuentas de control

11105 Inversiones Temporales

11106 Documentos Valorados

Descripción

11105 Inversiones Temporales


Las inversiones temporales son documentos negociables convertibles en efectivo en el corto plazo, en estas cuentas se registran los movimientos contables con respecto a las inversiones a corto plazo que realiza la Institución en las distintas Instituciones financieras, las mismas pueden convertirse rápidamente en efectivo cuando las necesidades de la institución así lo ameriten.

Norma de Control Interno: Según las necesidades de la institución las inversiones a su vencimiento serán renovadas.

11106 Documentos Valorados

En esta cuenta se registran los documentos emitidos por entidades del Estado SRI, (Certificados de Tesorería, Municipio), así como las inversiones en documentos valorados que la institución posee en entidades financieras.

Norma de Control Interno: Los documentos valorados serán resguardados con las debidas seguridades que se dispongan.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
Pág.		

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 112 EXIGIBLE
-------------------------	--	--

Cuentas de control

- 11201 Cuentas por Cobrar Funcionarios
- 11207 Cuentas por Cobrar Anticipo Proveedores
- 11208 Cuentas por Cobrar otros Deudores
- 11211 Cuentas por Cobrar Fiscales
- 11212 Cuentas por Cobrar Clientes
- 11213 Cuentas Incobrables
- 11214 Cuentas por Cobrar Varias

Descripción

112 Corriente Exigible

Son las obligaciones contraídas por terceros con la institución originadas por la naturaleza de la actividad de la institución. Comprende valores que se convertirán en dinero en corto plazo y créditos que no producen directamente rendimientos.


Cuenta de control

- 11201 Cuentas por Cobrar Funcionarios

Descripción

11201 Cuentas por Cobrar Funcionarios

Representa los derechos exigibles que tiene la institución por los servicios prestados, préstamos u otros, en esta cuenta se registran la prestación de valores a funcionarios como anticipo de sueldos, anticipos por movilización

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 112 EXIGIBLE
-------------------------	--	--

por transado de los funcionarios a otro lugar fuera del habitual de su dependencia de trabajo, así como los seguros privados por cobrar que generalmente se descuentan del rol de pagos.

Norma de Control Interno: Se tiene que contar con la debida autorización de la persona encargada para realizar los anticipos u otros; se tiene que utilizar una cuenta auxiliar. Todos estos movimientos deben ser debidamente justificados


Cuenta de control

11207 Cuentas por Cobrar Anticipo Proveedores

11207 Cuentas por Cobrar Anticipo Proveedores

Se registran los valores que el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia entrega como forma de anticipo a sus proveedores por concepto de adquisición de bienes y/o servicios que se encuentran en ejecución, se tendrá que cancelar el saldo pendiente al finalizar el servicio o cuando el bien sea entregado.

Norma de Control Interno: El anticipo que se realice tiene que tener constancia en un documento que respalde esta acción y debe estar debidamente firmado por las personas que autoricen el anticipo, cada cuenta tendrá su cuenta auxiliar.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 112 EXIGIBLE
-------------------------	--	--

Cuentas de control

11208 Cuentas por Cobrar Otros Deudores

Descripción

11208 Cuentas por Cobrar Otros Deudores

En esta cuenta se registran los valores de cuentas por cobrar a personas o instituciones que no son miembros del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia los cuales pueden ser arriendo, alquileres, servicios prestados.

Norma de Control Interno: Cada cuenta por cobrar tendrá una cuenta auxiliar, deberá contar su respectiva cuenta de mayor y documento de respaldo.

Cuentas de control


11211 Cuentas por Cobrar Fiscales

11212 Cuentas por Cobrar Clientes

Descripción

11211 Cuentas por Cobrar Fiscales

Se registran los valores que el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia por ser una institución de sin fines de lucro, tiene derecho a la devolución de IVA por servicios y adquisiciones realizadas, se registrará también las asignaciones no recibidas desde el Ministerio, este grupo comprende el IVA por Recuperar, retenciones de IVA, y las transferencias del Estado ya que el

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 112 EXIGIBLE
-------------------------	--	--

Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia es financiada y recibe valores del Ministerio.

Norma de Control Interno: Cada una de las cuentas por cobrar debe tener su respectiva cuenta de mayor.

11212 Cuentas por Cobrar Clientes

Están constituidos por créditos a favor del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia estos pueden ser clientes internos o externos de la institución.

Norma de Control Interno: Analizar constantemente los créditos otorgados y sus respectivos pagos.

Cuentas de control


11213 Provisión Cuentas Incobrables

11214 Cuentas por Cobrar Varias

Descripción

11213 Provisión Cuentas Incobrables

En esta cuenta se registra a los valores de provisiones para créditos incobrables que nacen de las operaciones del giro normal de las actividades de la Universidad, el porcentaje que se determina para estas provisiones es del 1% anual sobre los créditos concedidos en el ejercicio económico y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo sin que la provisión acumulada exceda el 10% de la cartera total.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 112 EXIGIBLE
-------------------------	--	--

Norma de Control Interno: A fin de año se hará un análisis de la cartera vencida para aplicar la provisión correspondiente.

11214 Cuentas por Cobrar Varias

Dentro de este grupo se registran todos los valores que se encuentran pendientes de cobro y que no se encuentran estipulados dentro de los grupos anteriores de cuentas por cobrar, entre estos tenemos cheques devueltos, inversiones no recuperadas, faltantes de caja entre otros.

Norma de Control Interno: Cada cuenta por cobrar tendrá su respectiva cuenta de mayor.

Cuentas de control


11301 Inventarios

11302 Mercaderías

Descripción

113 Realizable

En esta cuenta de control se registran todos los movimientos contables de los materiales de consumo tanto interno como externo de la institución, estos elementos se encuentran en stock en la bodega del área administrativa y se descarga por pedidos con cargo a la cuenta y centro de costo correspondiente.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 11 ACTIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 113 REALIZABLE
-------------------------	--	--

11301 Inventarios

En esta cuenta se registran aquellos valores que corresponden a las adquisiciones de útiles y materiales que serán de posterior consumo de la institución.


Corresponde a los registros de valores por suministros de oficina, materiales y útiles de computación, material didáctico, útiles y materiales de aseo y limpieza, entre otros; tanto para las áreas administrativas y operativas de la entidad bomberil según sus requerimientos.

Norma de Control Interno: Continuamente se tiene que realizar conteos físicos de las existencias del inventario y constatar con los valores que registre el sistema.

11302 Mercaderías

Son los bienes que la institución puede comercializar dentro de su librería como útiles y materiales de oficina (hojas, lápices, etc.), uniformes.

Norma de Control Interno: Registrar oportunamente todos los movimientos contables de las actividades relacionadas, llevar tarjetas de control del movimiento de los bienes.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 12 ACTIVO NO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 121 FIJO
-------------------------	---	--------------------------------------

Cuentas de control

12101 No Depreciables

12102 Fijo Depreciable

12103 Depreciación Acumulada de Activos Fijos


Descripción

12 Activo No Corriente

El activo no corriente es aquel activo que sólo es susceptible de convertirse en efectivo en un periodo superior a un año, en el mediano o largo plazo; contiene los activos que corresponden a bienes y derechos que no son convertidos en efectivo por la poca liquidez que caracteriza a este activo.

121 Activos Fijos

Los activos fijos son los bienes o derechos de carácter duradero, con una expectativa de duración mayor que el ciclo productivo que la institución utiliza de manera continua en el curso normal de sus actividades, es decir corresponde a los bienes que han sido adquiridos para hacer posible el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia y su razón de ser no es el de la negociación.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 12 ACTIVO NO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 121 FIJO
-------------------------	---	--------------------------------------

Cuentas de control

12101 Terrenos

12105 Muebles y Enseres

12106 Equipo de Oficina

Descripción

12101 Terrenos


Registra el valor de los predios urbanos y rurales, tanto propios como recibidos en donación, donde están construidas las diferentes edificaciones de propiedad del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, así como los destinados a futuras ampliaciones o construcciones para el uso o servicio del mismo.

Norma de Control Interno: Debe constar el sello emitido por el registrador de la propiedad, los valores municipales y fiscales deben cancelarse puntualmente cada año, las escrituras originales deberán reposaren el departamento de Tesorería y copias a los departamentos administrativo y contable.

Descripción

12105 Muebles y Enseres

Registra los valores que corresponden a los costos de adquisición de los distintos muebles y enseres de propiedad de la institución destinados para fines administrativos, estos bienes pueden ser propios y recibidos en donación como escritorios, estantes, entre otros.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 12 ACTIVO NO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 121 FIJO
-------------------------	---	--------------------------------------

Norma de Control Interno: Todos los muebles y enseres tendrán su código de identificación (Instructivo de Activos Fijos).

12106 Equipo de Oficina

Comprende los equipos adquiridos y recibidos en donación por del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia como, teléfonos, fax, copiadora y otros equipos necesarios para el adecuado desempeño de las actividades de la institución.

Norma de Control Interno: Todo equipo de oficina tendrá su código de identificación (Instructivo de Activos Fijos).


Cuentas de control

- 12107 Herramientas
- 12108 Equipo y Maquinaria
- 12109 Vehículos
- 12110 Equipos de Computación
- 12112 Instalaciones
- 12121 Otros Activos

Descripción

12107 Herramientas

Registra el costo de adquisición de herramientas que son de propiedad del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, estos pueden ser propios y/o recibidos en donación, destinados para la enseñanza a los alumnos en los diferentes talleres, tales como, taladros, amoladoras, cajas de herramientas, material de protección contra incendios y siniestros, entre otros.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 12 ACTIVO NO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 121 FIJO
-------------------------	---	--------------------------------------

Norma de Control Interno: Todas las herramientas tendrán su código de identificación (Instructivo de Activos Fijos).

12108 Equipo y Maquinaria

En esta cuenta se registran los valores de las adquisiciones de equipos y maquinarias ya sean propios y/o recibidos en donación que son de propiedad de la Institución para fines administrativos y servicios, como: aspiradora, abrillantadora, aires acondicionados, planta de luz, etc., se incluirá todos los costos que incurran hasta que la maquinaria o el equipo se encuentre en un adecuado funcionamiento.


Norma de Control Interno: Todos los equipos y maquinaria tendrán su código de identificación (Instructivo de Activos Fijos).

Descripción

12109 Vehículos

Registra el valor de la adquisición por vehículos que son de propiedad de la Institución, estos pueden ser propios y/o recibidos en donación, destinados al transporte de personas o carga entre estos tenemos motos, furgonetas, buses, volquetas y todo vehículo de carga mediana y pesada.

Norma de Control Interno: Tendrán su código de identificación y se entregará al usuario previa revisión del kilometraje, igualmente deberán estar matriculados y cancelados anualmente el SOAT respectivo.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 12 ACTIVO NO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 121 FIJO
-------------------------	---	--------------------------------------

12110 Equipos de Computación

Representa el valor de las adquisiciones por compra o recibidos en donación que corresponde a equipos de computación para fines administrativos y académicos que son de propiedad de la Institución.

Norma de Control Interno: todos los equipos de computación tendrán su código de identificación. (Instructivo de Activos Fijos).Especificar y diferenciar la ubicación del bien.

12112 Instalaciones


Esta cuenta representa el valor de las instalaciones utilizadas por la institución para el adecuado desarrollo de su actividad como conductos, instrumentos u otros elementos para instalaciones eléctricas, mecánicas, de gas, agua etc.

Norma de Control Interno: Contar con toda la documentación necesaria.

Descripción

12121 Otros Activos

Comprende aquellos bienes para los cuales no se mantiene una cuenta individual y no es posible clasificarlos dentro de las cuentas de activo claramente definidas en el presente manual. Son bienes y derechos de propiedad de la institución, que no están siendo utilizados para su servicio o beneficio de las actividades regulares de la institución. Por ejemplo: terrenos no utilizados, muebles en desuso y otros.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 12 ACTIVO NO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 122 DEPRECIACIÓN ACUMULADA
-------------------------	---	--

Cuenta de control

12201 Depreciación Acumulada de Activos Fijos


Descripción

122 Depreciación Acumulada de Activos Fijos

12201 Depreciación Acumulada de Activos Fijos

La depreciación es el deterioro de los activos fijos en el lapso durante el cual se espera que estos activos contribuyan a la generación de beneficios para la institución. La vida útil de un activo fijo es limitada y está marcada por el paso del tiempo, desgaste por uso, el desuso, insuficiencia técnica, obsolescencia u otros factores de carácter operativo, tecnológico, tributario, etc., por lo tanto, en cada período fiscal que pasa se fija o distribuye la desvalorización de un activo fijo que con el paso del tiempo equivaldrá a la depreciación acumulada del activo fijo. Las Leyes Tributarias Ecuatorianas y sus respectivos reglamentos establecen la depreciación a aplicarse.

Los activos fijos que se deprecian son: muebles y enseres, equipo de oficina, herramientas, equipo y maquinaria, vehículos, equipos de computación, equipos audiovisuales, instalaciones y otros activos.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 13 OTROS ACTIVOS	GRUPO ANALÍTICO: 131 OTROS ACTIVOS
-------------------------	---	---

Cuentas de control

13101 Intangibles

13102 Amortización Acumulada Intangibles

13103 Diferidos

Descripción

13 Otros Activos


Representa el valor de los bienes y derechos de propiedad del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia que pueden convertirse en efectivo, en un plazo mayor del período contable o de un año y que comprende los activos que no estuvieron definidos dentro del grupo de Activos No Corrientes.

131 Otros Activos

Registra el movimiento de los bienes y derechos de la Institución que no han sido categorizados en los rubros anteriores.

13101 Intangibles

Registra el valor del conjunto de bienes inmateriales, constituidos en derechos privilegios o ventajas de competencia que son valiosos porque contribuyen a un aumento en ingresos o excedentes en el curso normal de las actividades del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia. Son objeto de amortización gradual durante la vida útil estimada.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 1 ACTIVOS	GRUPO FINANCIERO: 13 OTROS ACTIVOS	GRUPO ANALÍTICO: 131 OTROS ACTIVOS
-------------------------	---	---

Norma de Control Interno: Se tiene que verificar o determinar sobre quién o qué área va a recaer la responsabilidad de estos activos.

Descripción

13102 Amortización Acumulada Intangibles


En estas cuentas se registra el valor de las amortizaciones acumuladas de los activos intangibles de propiedad de la Institución, la amortización debe considerar la vida útil estimada del intangible.

Norma de Control Interno: Tesorería se encargará de realizar en forma mensual, la amortización de los activos intangibles y el registro en forma general.

13103 Diferidos

Comprende el conjunto de cuentas representadas por el valor de los gastos pagados por anticipado en los que incurre el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia en el desarrollo de sus actividades, así como aquellos otros gastos generalmente denominados cargos diferidos, que representan bienes o servicios recibidos.

Norma de Control Interno: Tesorería se encargará de realizar en forma mensual, la amortización de los activos diferidos y el registro en forma general.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 2 PASIVOS	GRUPO FINANCIERO: 21 PASIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 211 CORTO PLAZO
-------------------------	--	---

Cuentas de control


- 21101 Proveedores
- 21103 Cuentas por Pagar Anticipo Clientes
- 21106 Obligaciones Bancarias
- 21107 Cuentas por Pagar Varias
- 21108 Fondos de Terceros por Pagar
- 21109 Obligaciones Impuesto a la Renta
- 21110 Obligaciones IVA
- 21111 Obligaciones Laborales y Patronales

Descripción

21101 Proveedores

Comprende el valor de las obligaciones y/o compromisos de pago que Del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia tiene por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios, es decir en esta cuenta se registra y controla los valores adeudados a terceras personas por adquisición de bienes y/o servicios. En esta cuenta de control se puede registrar aquellos valores de movilizaciones por pagar, proveedores sin presupuesto, entre otras.

Norma de Control Interno: Cada cuenta deberá tener su respectiva cuenta auxiliar y de mayor junto con la documentación respectiva.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 2 PASIVOS	GRUPO FINANCIERO: 21 PASIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 211 CORTO PLAZO
-------------------------	--	---

Descripción

21103 Cuentas por Pagar Anticipo Clientes

En esta cuenta se registra y controla los valores que son pagados o abonados por los estudiantes de forma anticipada.

Norma de Control Interno: Se deberá contar con toda la documentación de soporte y autorizaciones respectivas.

Descripción


21106 Obligaciones Bancarias

Esta cuenta registra y controla la obligación de pago de los valores adeudados a las diferentes instituciones financieras por concepto de préstamos concedidos al Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

Norma de Control Interno: Se deberá contar con toda la documentación soporte y autorizaciones respectivas, cada cuenta debe tener su respectiva cuenta auxiliar y de mayor.

21107 Cuentas por Pagar Varias

Comprende los valores de las obligaciones contraídas por la Institución a terceros en por rubros no específicos de cuentas por pagar.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 2 PASIVOS	GRUPO FINANCIERO: 21 PASIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 211 CORTO PLAZO
-------------------------	--	---

21108 Fondos de Terceros por Pagar

Esta cuenta registra el movimiento contable de las obligaciones de pago a terceros como IESS, seguro de salud, tribunal de menores, asociación de empleados, entre otros.

Norma de Control Interno: Se tendrá que contar con auxiliares a las cuentas y se debe contar con toda la documentación soporte junto con las respectivas autorizaciones.

Descripción


21109 Obligaciones Impuesto a la Renta

Son obligaciones de pago ya que esta cuenta registra y controla los valores que se encuentran pendientes de pago al SRI por retenciones realizadas a los proveedores por concepto de Impuesto a la Renta.

Norma de Control Interno: Se controlará las retenciones en estricta secuencia numérica y fecha, se debe contar con toda la documentación soporte.

21110 Obligaciones IVA

Registra y controla las obligaciones de pago de los valores que se encuentran pendientes de pago al SRI por retenciones realizadas a los proveedores por concepto de IVA del 30%, 70% y 100%.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 2 PASIVOS	GRUPO FINANCIERO: 21 PASIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 211 CORTO PLAZO
-------------------------	--	---


Norma de Control Interno: Se controlará las retenciones en estricta secuencia numérica y fecha, se debe contar con toda la documentación soporte.

Descripción

21111 Obligaciones Laborales y Patronales

Es una obligación de pago que registra y controla los valores que se encuentran pendientes de desembolso al personal que labora en la Institución, las cuales deberán cancelarse en las respectivas fechas tales como Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Aporte Patronal.

Norma de Control Interno: Se tiene que revisar mensualmente los respectivos roles de pago esta responsabilidad recae sobre el Primer jefe.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 2 PASIVOS	GRUPO FINANCIERO: 22 PASIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 221 LARGO PLAZO
-------------------------	--	---

Cuentas de control

22101 Cuentas por Pagar

22102 Documentos por Pagar

Descripción

22 Pasivo No Corriente

Está representado por todas aquellas obligaciones, compromisos, cuyos vencimientos, extinciones o pagos exceden al plazo establecido como corriente es decir más de un año a partir de la fecha de cierre del ejercicio.


221 Largo Plazo

Son aquellos créditos, deudas u obligaciones que se adquieren para ser liquidados en un plazo mayor a un año. Este tipo de pasivos deben ser aplicados específicamente al crecimiento de la institución, es decir, los recursos que provengan de esta fuente de financiamiento deberán ser utilizados para la adquisición de infraestructura u otros.

Descripción

22101 Cuentas por Pagar

Esta cuenta representa una obligación que registra y controla los valores que se encuentran pendientes de pago por compra de bienes o servicios recibidos y por préstamos otorgados a la Institución que serán canceladas a un plazo mayor de un año.


	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.
GRUPO: 2 PASIVOS	GRUPO FINANCIERO: 22 PASIVO CORRIENTE	GRUPO ANALÍTICO: 221 LARGO PLAZO

Norma de Control Interno: Se tendrá que contar con la debida documentación de cada cuenta que este por pagar con los respectivos soportes justificativos y la autorización correspondiente.

22102 Documentos por Pagar

Representa una obligación de pago que registra y controla los valores por compra de bienes o servicios recibidos y por préstamos de instituciones financieras otorgados al Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia que serán canceladas a un plazo mayor de un año, estas cuentas se encuentran respaldadas por un documento.

Norma de Control Interno: Se tiene que contar con las debidas copias de los documentos, respaldos y autorizaciones correspondientes.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 2 PASIVOS	GRUPO FINANCIERO: 23 OTROS PASIVOS	GRUPO ANALÍTICO: 231 LARGO PLAZO
-------------------------	---	---

Cuentas de control

23101 Transitorios

23102 Diferidos

Descripción

231 Otros


Comprende otros pasivos de la entidad que no han sido incluidos en los demás grupos de la clase Pasivos.

23101 Transitorios

23102 Diferidos

Corresponden a los ingresos diferidos, la estimación para créditos contingentes y las operaciones pendientes de imputación. En esta cuenta se registran los ingresos efectivamente percibidos de manera anticipada por el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, que no corresponden reconocerlos como resultados del período debido a que los mismos aún no se han devengados. Este grupo comprende cuentas tales como: Ingresos anticipados y garantías ya sea por prestación de servicios, intereses, comisiones entre otros.

Norma de Control Interno: Cada cuenta debe contar con su respectiva cuenta auxiliar y se debe tener toda la documentación necesaria que acredite la transacción.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 3 PATRIMONIO	GRUPO FINANCIERO: 31 FONDOS	GRUPO ANALÍTICO: 311 FONDOS
----------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Cuenta de control

31 Fondos

31101 Fondo Disponible

Descripción


3 Patrimonio

La cuenta de patrimonio está conformada por todos los bienes que han sido adquiridos, tales como edificios, maquinaria, mobiliario, etc., así como de los derechos y obligaciones que tiene el Cuerpo de Bomberos dl cantón Valencia, los mismos que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales se desenvuelven todas las actividades.

31101 Fondo Disponible

Se consideran fondos sociales los recursos comprometidos con una destinación específica, generados a partir de la apropiación de los excedentes del ejercicio del periodo, para ejecución de actividades o programas con el fin de contribuir a los asociados u otros. Registra el valor de los aportes recibidos de cada uno de los afiliados y/o asociados, conforme a las normas vigentes.

Norma de Control Interno: Se debe contar para cualquier movimiento con la autorización necesaria.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
Pág.		

GRUPO: 3 PATRIMONIO	GRUPO FINANCIERO: 32 DONACIONES	GRUPO ANALÍTICO: 321 DONACIONES
----------------------------	--	--

Cuenta de control

32 Donaciones

Descripción


32 Donaciones

Comprende el valor de las cuentas que reflejan el incremento patrimonial ocasionado por donaciones de capital. Se consideran donaciones a aquellos bienes y valores que incrementan el patrimonio de la institución, tales como propiedades, planta y equipo entre otros.

32101 Donaciones de Capital UPS

Registra los valores acumulados que la institución ha recibido por concepto de donaciones de bienes y valores.

Norma de Control Interno: Se debe contar para cualquier movimiento con la autorización debida y adjuntar documentación pertinente.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 3 PATRIMONIO	GRUPO FINANCIERO: 33 SUPERAVIT Y DÉFICIT DE OPERACIONES	GRUPO ANALÍTICO: 331 SUPERÁVIT DE OPERACIONES ANTERIORES
----------------------------	--	---

Cuenta de control

33 Superávit y Déficit de Operación
 331 Superávit de Operaciones Anteriores

Descripción

33 Superávit y Déficit de Operación


Comprende el valor de las cuentas que reflejan el incremento patrimonial ocasionado en los ejercicios anteriores por cuotas o partes de interés social, por las ganancias percibidas en el giro normal de la Institución; es también el exceso de ingresos sobre los gastos de ejercicios anteriores.

Norma de Control Interno: Contar con autorizaciones pertinentes

331 Superávit de Operaciones Anteriores

Es el exceso de los gastos sobre los ingresos. Registra el resultado negativo de las operaciones generadas en los ejercicios anteriores, relacionadas o no, con el objeto social y que constituye una disminución patrimonial para el ente económico.

Norma de Control Interno: Contar con autorizaciones pertinentes.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 3 PATRIMONIO	GRUPO FINANCIERO: 34 RESULTADOS	GRUPO ANALÍTICO: 341 RESULTADOS DEL EJERCICIO
----------------------------	--	--


Cuenta de control

34101 Resultado Ejercicio UPS

Descripción

Comprende el valor de las utilidades o pérdidas, déficit o superávit, obtenidas por el ente económico al cierre de cada ejercicio.

Norma de Control Interno: Bajo ningún motivo se podrá modificar el patrimonio excepto por expresa solicitud a la tesorera del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 4 INGRESOS	GRUPO FINANCIERO: 41 RESULTADOS	GRUPO ANALÍTICO: 411 INGRESOS POR TASAS MUNICIPALES
------------------------------	--	--

Cuenta de control

Descripción


4 Ingresos

Los ingresos representan flujos de entradas de recursos, en forma de incremento del activo o disminución del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio.

Este grupo está conformado por las cuentas que pertenecen al Estado de Resultados y por principio tienen saldo acreedor, proviene de fuentes normales, estables o propias del giro de la entidad.

41 Ingresos Operacionales

Comprende los valores recibidos y causados como resultado de las actividades desarrolladas en cumplimiento de su objeto social mediante la entrega de bienes o servicios, así como los dividendos, participaciones y demás ingresos por concepto de intermediación financiera, siempre y cuando se identifique con el objeto social principal del ente económico.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 4 INGRESOS	GRUPO FINANCIERO: 41 INGRESOS OPERACIONALES	GRUPO ANALÍTICO: 413 INGRESOS ESTADO DONACIONES
--------------------------	--	--

Cuenta de control

- 41 Ingresos Operacionales
- 413 Ingresos por servicios
- 41302 Ingresos del Estado y Donaciones

Descripción


413 Ingresos Estado Donaciones otros

Dentro de este grupo se encuentran los ingresos procedentes del Estado ya que el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia es co-financiada por el Estado, también recibe donaciones de otros entes para el funcionamiento adecuado de la institución y básicamente son aquellos ingresos adicionales que la institución percibe.

41301 Ingresos por Servicios

Registra los valores contables correspondientes a los servicios que brinda el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia a la comunidad en general dentro de las cuentas que comprende este grupo están las de arriendo de locales como: Sala de conferencias entre otros.

Norma de Control Interno: Los ingresos recibidos deben estar sustentados con los documentos legales.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 4 INGRESOS	GRUPO FINANCIERO: 41 INGRESOS OPERACIONALES	GRUPO ANALÍTICO: 413 INGRESOS ESTADO DONACIONES
------------------------------	--	--

41302 Ingresos del Estado y Donaciones

41303 Otros Ingresos

Descripción

En esta cuenta se registra los ingresos por concepto de transferencias recibidas del Estado porque es una institución autofinanciada, las donaciones son recibidas de instituciones del sector público o privado.


Norma de Control Interno: Todos los ingresos o registros deberán estar sustentados con el reporte bancario de su acreditación (Comprobantes Legales)

Descripción

41303 Otros Ingresos

En esta cuenta se registra aquellos ingresos que no tienen un rubro específico.

Norma de Control Interno: Todos los rubros deberán estar sustentados con los respectivos registros, autorizaciones y comprobantes legales.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 4 INGRESOS	GRUPO FINANCIERO: 42 INGRESOS NO OPERACIONALES	GRUPO ANALÍTICO: 421 INGRESOS FINANCIEROS
------------------------------	---	--

Cuentas de control

42101 Intereses Ganados

42102 Inversiones

42103 Préstamo Empleados

Descripción


42 Ingresos No Operacionales

Son las entradas de dinero provenientes de las actividades y transacciones que no corresponden a la naturaleza de las actividades de la institución. Las cuentas más comunes son: Ingresos por intereses, ingresos por comisiones, ganancia en venta de activos, entre otras.

421 Ingresos Financieros

Registra el valor de los ingresos obtenidos por la institución por concepto de rendimientos de capital a través de actividades diferentes a las de su objeto social

Norma de Control Interno: Los ingresos deberán estar sustentados en Estados de Cuenta.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 4 INGRESOS	GRUPO FINANCIERO: 42 INGRESOS NO OPERACIONALES	GRUPO ANALÍTICO: 421 INGRESOS FINANCIEROS
------------------------------	---	--

Descripción

42102 Inversiones


En esta cuenta registramos los ingresos provenientes del rendimiento financiero generado por tasas de interés que pagan las diferentes instituciones financieras del país por las inversiones realizadas.

Norma de Control Interno: Este rubro deberá estar sustentado con el documento de inversión generado.

42103 Préstamo Empleados

En esta cuenta se registra los intereses generados en préstamos.

Norma de Control Interno: Este rubro deberá estar sustentado con el documento de inversión generado.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 5 GASTOS	GRUPO FINANCIERO: 51 GASTOS OPERACIONALES	GRUPO ANALÍTICO: 522 GASTOS DEPRECIACIÓN
------------------------	--	---

Cuentas de control

51101 Gastos Remuneraciones

51102 Gastos Generales

522 Gastos de Depreciación

Descripción

5 Gastos

En este rubro se agrupa las cuentas que representan los cargos operativos y financieros en que incurre el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia para adquirir bienes o servicios en el desarrollo del giro normal de su actividad en un ejercicio económico determinado.


51 Gastos Operacionales

En esta cuenta se registra el dinero que el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia debe desembolsar por concepto del desarrollo de las diferentes actividades que realiza.

Descripción

522 Gastos de Depreciación

Es una cuenta de resultados que revela la pérdida de valor de los activos fijos tangibles producida por el uso, obsolescencia u otros factores; se excluye la depreciación de los activos fijos destinados a procesos productivos de bienes o a la construcción de obras, los mismos que se aplicarán a las respectivas cuentas de activo.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 5 GASTOS	GRUPO FINANCIERO: 52 GASTOS NO OPERACIONALES	GRUPO ANALÍTICO: 521 INGRESOS FINANCIEROS
------------------------	---	--

Cuentas de control

52201 Depreciación de Activos Fijos

52201 Depreciación de Activos Fijos

En esta cuenta registramos la depreciación de activos fijos de la institución tales como:


- Depreciación Muebles y Enseres
- Depreciación Equipos de Oficina
- Depreciación Herramientas
- Depreciación Equipos y Maquinaria
- Depreciación Vehículos
- Depreciación Equipos de Computación
- Depreciación de Instalaciones
- Depreciación Edificios

Depreciación Otros Activos

Norma de Control Interno: Se aplicará exclusivamente los porcentajes de depreciación establecidos por la Ley de Régimen Tributario Interno.

Descripción

523 Amortización Intangibles

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 5 GASTOS	GRUPO FINANCIERO: 52 GASTOS NO OPERACIONALES	GRUPO ANALÍTICO: 521 INGRESOS FINANCIEROS
------------------------	---	--


En esta cuenta se registra la amortización de intangibles que corresponde a la desvalorización periódica de los bienes intangibles cuyo valor disminuye por el tiempo y por su uso.

52301 Amortizaciones Intangibles

En este rubro se registrará el valor de la amortización de intangibles, por su desvalorización periódica del bien, utilizando el método de línea recta.

Amortizaciones intangibles como: Amortización de programas y licencias de computación amortización de licencias, marcas, patentes y vacunas antivirus

Norma de Control Interno: Se aplicará exclusivamente los porcentajes de amortización según políticas institucionales.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO:7 Pérdidas y Ganancias	GRUPO FINANCIERO: 71 Pérdidas y Ganancias	GRUPO ANALÍTICO: 711 Pérdidas y Ganancias
---	--	--


Cuentas de control

71101 Pérdidas y Ganancias

Descripción

711 Pérdidas y Ganancias

En esta cuenta se registra la pérdida o ganancia del ejercicio económico de la institución cabe recalcar es una cuenta transitoria utilizada por el sistema contable SIGAC para regularizar los movimientos contables.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 8 Cuentas Contingentes y de Orden	GRUPO FINANCIERO: 81 Contingentes y de Orden Deudoras y Acreedoras	GRUPO ANALÍTICO: 811 De orden deudoras
---	---	---

Cuentas de control

81101 Deudoras


Descripción

811 De orden Deudoras

81101 Deudoras

En este grupo se encuentran las cuentas que reflejan hechos o circunstancias de los cuales se pueden generar derechos afectando en un futuro la estructura financiera del ente económico. Igualmente, se incluyen aquellas cuentas de registro utilizadas para efectos del control interno de activos, información gerencial o control de futuras situaciones financieras, así como para conciliar las diferencias entre los registros contables de los activos y las declaraciones tributarias. Intervienen las siguientes cuentas:

Terrenos en comodato, renovación equipos informáticos, muebles y enseres, equipos de oficina, equipos de computación, especies valoradas.

	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto	Código: MCIC
	MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE	Versión: 01
		Fecha de elaboración: 27 de septiembre/2013
		Pág.

GRUPO: 8 Cuentas Contingentes y de Orden	GRUPO FINANCIERO: 81 Contingentes y de Orden Deudoras y Acreedoras	GRUPO ANALÍTICO: 812 De orden acreedoras
---	---	---

Cuentas de control

81201 Acreedoras

Descripción

812 De orden Acreedoras

81201 Acreedoras

En este grupo se encuentran las cuentas que reflejan hechos o circunstancias de los cuales se pueden generar derechos afectando en un futuro la estructura financiera del ente económico. Igualmente, se incluyen aquellas cuentas de registro utilizadas para efectos del control interno de activos, información gerencial o control de futuras situaciones financieras, así como para conciliar las diferencias entre los registros contables de los activos y las declaraciones tributarias. Intervienen las siguientes cuentas:

Terrenos en comodato, renovación equipos informáticos, muebles y enseres, equipos de oficina, equipos de computación, especies valoradas.

4.3. DISCUSIÓN

La evaluación de control interno aplicado al Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia puso en evidencia la falta de un sistema de control interno administrativo y contable que no le permite optimizar sus funciones y desarrollar con eficiencia las actividades, de acuerdo a los cargos desempeñados. El control interno tiene una visión específica de la meta a alcanzar para mejorar la gestión de la institución; estableciendo políticas, funciones y procedimientos con sus debidos controles para beneficio de la institución; concordando con **Estupiñán (2008)** quien expone que el control interno es un proceso, ejecutado por la alta dirección, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las siguientes categorías de objetivos: Efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y reglamentos.

Siguiendo en el análisis de los hallazgos de la evaluación del control interno en la entidad bomberil se registra deficiencias considerables en aspectos operativos y funciones tanto administrativas y contables; en caso de no tomar correctivo se verán afectada la toma de decisiones en la institución, ya que de acuerdo a **Caballero (2009)** la evaluación que se haga del control interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

La aplicación de cuestionarios de control interno sirvió de pauta para establecer el nivel de confianza o debilidad en la realización de actividades y operaciones en las áreas funcionales de la institución, por lo que es importante aplicar este método como mecanismo estratégico para obtener resultados idóneos lo que se encuentra relacionado con lo citado por **Pungitore (2008)** consiste en elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas

a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal forma que una respuesta negativa advierte debilidades del control interno.

Para finalizar, la ejecución de la administración debe basarse en el principio de la planificación y debe responder al proceso formal de crear normas, procedimientos, metas, estrategias, descripción de puestos y otros métodos que ayudan a evitar y corregir desviaciones en los comportamientos y los resultados deseados en una empresa; el control interno es una medida que ayuda a verificar que las decisiones y los resultados sean acordes a los planes establecidos, validando lo expuesto por **Osorio (2007)**, que manifiesta que el control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

Una vez obtenidos los resultados y emitido el informe de control interno se demuestra que las actividades y operaciones administrativo y contable realizadas presenta un nivel de riesgo de control alto, relacionándolo con lo citado por **Berbia (2010)**, quien expresa que el control interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales; se aprueba la hipótesis: **La evaluación del control interno revela la deficiencia de los procedimientos administrativos y contables del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.**

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

- El análisis de la estructura orgánico funcional del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia refleja que los puestos de trabajo no se encuentran correctamente delineados y las funciones son realizadas a través de disposiciones verbales pero no cuenta con un manual que las direcciona, evidenciándose que no responde a la departamentalización, sino a la división de la entidad en áreas de trabajo
- La elaboración de los diagramas de flujo permitió conocer y establecer los procesos desarrollados en las áreas administrativas y contable de la institución, detectándose que existe incumplimiento de procedimientos básicos que garanticen el desempeño de los integrantes de la entidad en las diferentes actividades.
- Los resultados alcanzados en la evaluación del control interno del Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, en el año 2013, fueron presentados en un informe en donde se determinó que las áreas críticas administrativas y contables de la institución se encuentra afectada por aspectos procedimentales y por falta de aplicación de las normas de control interno para el sector público.
- El diseño del manual de control interno administrativo de puestos y funciones y contable son instrumentos importantes para garantizar la eficiencia de todas las operaciones y facilitar la correcta ejecución en las mismas y son el punto de partida para conocer la eficacia del sistema de control interno y poder evaluarlo.

5.2. RECOMENDACIONES

- El prime jefe presente una actualización de la estructura organizacional con la creación de nuevos cargos que responda a una estrategia de alta dirección apoyada en políticas generales de gestión y de coordinación para la institución.
- Actualizar los diagramas de flujo para los procedimientos administrativos y contables de acuerdo con lo estipulado en la normativa interna y funcional de los puestos de trabajo de cada integrante de la institución.
- Aplicar la evaluación de control interno como un instrumento para medir la eficiencia, eficacia y economía del desarrollo de las actividades y operaciones de la institución y mejorar las actividades administrativas y contables de la entidad.
- Diseñar e implementar el manual de control interno y administrativo como mecanismo de dirección y delimitación funcional y procedimental en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia.

CAPÍTULO VI
BIBLIOGRAFÍA

6.1. LITERATURA CITADA

ARENS, Alvin. 2008. Auditoría un enfoque integral. Décima primera Edición. Editorial Pearson. México Pp. 274-282

BERBIA, Patricia. 2010. Evaluación eficaz del sistema de control interno. Editorial Instituto de auditores internos. Madrid. España. Pág. 276.

DIEZ, Isabel. 2011. Fundamentos de administración de empresas. Civitas ediciones. Navarra. España. Pág. 426

ESCOTO, Roxana. 2007. El proceso contable. Tercera edición. Quinta reimpresión. Editorial Universidad Estatal a Distancia San José. Costa Rica Pág. 380.

ESTUPIÑÁN, Rodrigo. 2008. Control interno y fraudes. Segunda edición. Ecoe Ediciones. Bogotá. Colombia. Pp. 6, 7,19, 25,151.

FRANKLIN, Benjamín. 2010. Auditoria administrativa. Primera edición. Editorial McGraw Hill Interamericana S.A. México. México. Pp. 50 -120. Cap.III

FONSECA, René. 2009. Auditoría interna: Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Editorial Artes Gráficas Acrópolis. Guatemala. Pág. 120

GRECO, Orlando. 2007. Diccionario Contable. Cuarta Edición. Valletta Ediciones SRL. Buenos Aires.

GONZÁLEZ, Víctor. 2010. Empresa: Elaboración de manuales de métodos y procedimientos. Editorial McGraw Hill Interamericana S.A. México.

HOLMES, Arthur y OVERMYER, Wayne. 2007. Principios básicos de auditoría. Primera Edición. Mc Graw Hill. México. Pág. 450

LOSEP (2009). Ley orgánica de empresas públicas. Consultado el 12 de julio de 2013 en www.loep.com.gob.ec

MADARIAGA, Juan. 2007. Manual práctico de auditoría. Ediciones Deusto S.A. Barcelona – España. 424 págs.

MANTILLA, Samuel. 2009. Auditoría del control interno. Segunda edición. Eco ediciones. Bucaramanga. Colombia. Pp. 19-127.

MORA, Araceli. 2009. Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión ECOBOOK. Editorial de Economista. Madrid

OSORIO, Israel. (2007). Auditoria 1 CPA. México. Pág. 350

PERDOMO, Mario. (2009). Técnicas y procedimientos de auditoría I. Guatemala: Ediciones contables, administrativas. Segunda Edición. Pág. 380

PUNGITORE, José. 2008. Sistemas administrativos y control interno. Primera edición. Editorial Osmar Buyatti. Buenos Aires. Argentina. Pág. 480

SÁNCHEZ, Alberto. 2010. Cuerpo de bomberos de Guayaquil, nuestra historia 1835-2010. Editorial Sánchez Varas, Luis Alberto. Guayaquil. Ecuador

ROBBINS, Stephen y COULTER, Mary. 2010. Administración. Décima edición. Editorial Pearson Educación. México. México. Pág. 584

RODRÍGUEZ, Joaquín. 2007. Cómo Elaborar y Usar Los Manuales Administrativos. Tercera Edición, International Thomson, México, Pág. 179

WHITTINGTON, Ray y PANNY Kurt. 2008. Principios de auditoría. México: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V, Pp. 64

CAPÍTULO VII
ANEXOS

Anexo 1. Carta de presentación de servicios

Quevedo, agosto 30 de 2013

Tnte. Crnl. JOSE DANIEL MACIAS MOLINA

PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA

Presente.-

NC. & G ASOCIADOS, está conformado por la Sra. Natalia Del Rocio Carrazco Garay egresada de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, Unidad de Estudios a Distancia, Modalidad Semipresencial, Carrera de Contabilidad y Auditoría; quien va a ejecutar un control interno en el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia año 2013, previo la obtención del título de Contadora Pública Autorizada.

El proceso a desarrollar se realizará con eficiencia y eficacia aplicando cada uno de los conocimientos adquiridos durante este proceso de formación académica.

Atentamente,

Natalia Del Rocio Carrazco Garay
AUDITOR INDEPENDIENTE

Anexo 2. Carta de compromiso

Quevedo, agosto 31 de 2013

Tnte. Crnl. JOSE DANIEL MACIAS MOLINA

PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA

Presente.-

De nuestras consideraciones

Por medio de la presente como representante legal de la firma de auditoría, Yo Natalia Del Rocio Carrazco Garay portadora de la CI. 130829098-8; manifiesto la aceptación a colaborar con el Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia, desde el 1 al 20 de septiembre de 2013.

Se aplicará un control interno a todas las áreas de la institución; cuyo objetivo es emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones y de esta manera poder contribuir con la mejora del cumplimiento de las políticas, procedimientos y funciones que actualmente están vigentes en la entidad. Además el examen será realizado de acuerdo a las normas y técnicas tanto internas como las establecidas legalmente, esto se refiere a las Normas de Control Interno del Sector Público; lo que permitirá que la firma de auditoría independiente trabaje de una forma limpia y transparente.

Como auditor asumo la responsabilidad completa de la buena utilización de la información la misma que estará compuesta del manejo del personal al ser auditado, incluyendo aquellas que contendrán las notas explicativas a los mismos.

Por lo tanto la firma auditora no se hace responsable ni se obliga a responder con terceros por cualquier omisión o error voluntario e involuntario en el manejo del personal.

Esperamos la colaboración y confianza necesaria del personal, que podrán a disposición todos los registros, documentación y otra información que se necesite en relación con el control interno.

Por la atención que le dé a la presente, sírvase firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para de esta forma indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos realizados para llevar a cabo el control interno.

Aceptado por:

Tnte. Crnl. JOSE DANIEL MACIAS MOLINA

PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA

13002995-7


Atentamente,

Natalia Del Rocio Carrazco Garay

AUDITOR INDEPENDIENTE

CI. 130829098-8

Anexo 3. Propuesta técnica

 <p>C NC. & G. ASOCIADOS Contribuyente Especial Resolución Nº 9087 Ruc. 1308290988001 Av. 13 de diciembre y Arcos Pérez # 123</p>	<p>CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA Av. 13 de diciembre y calle 2 de agosto CONTROL INTERNO</p>
---	---

PROPUESTA TÉCNICA

CLIENTE:	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA	
CONTROL INTERNO	1 DE ENERO AL 31 DE DICMEBRE DE 2013	
1.- REQUERIMIENTO PARA EL CONTROL INTERNO		
Áreas funcionales de la empresa		
2.- FECHA DE INTERVENCIÓN		
Inicio del trabajo de campo		03/09/2013
Finalización del trabajo de campo		16/09/2013
Discusión del borrador del informe con funcionarios		18/09/2013
Emisión del informe final de control interno		20/09/2013
3.- PERSONAL ASIGNADO		
SIGLAS	EQUIPO DE TRABAJO	CARGO
RYB	Roger Yela Burgos	Auditor Supervisor
NCG	Natalia Del Rocio Carrasco Garay	Auditor Independiente
4.- DÍAS PRESUPUESTADOS		
20 días laborables		
5.- RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES		
No se requiere recurso financiero por que el trabajo se está haciendo en calidad de estudiante para realizar el proyecto de investigación previo a la obtención del título de Contadora Pública Autorizada		
Para la ejecución se requiere programas de trabajo y cuestionarios de control interno de tipo estándar e información propia de la entidad.		
6.- ENFOQUE DEL CONTROL INTERNO		
6.1. Objetivo General		
Aplicar un control interno al Cuerpo de Bomberos del cantón Valencia en el año 2013 con la finalidad de que las actividades se estén desarrollando conforme a lo programado permitiendo de esta manera el cumplimiento de políticas, procedimientos y funciones contribuyendo a una mejor toma de decisiones.		
6.2. Alcance		

El alcance previsto para el control interno corresponde al período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de diciembre de 2013.

6.3. Control interno

Durante el trabajo de campo se revisará y evaluará el control interno administrativo y contable de las áreas funcionales de la institución mediante la aplicación de los cuestionarios respectivos.

6.4. Puntos básicos de interés

Debe considerarse como áreas críticas todos los resultantes del cuerpo del informe.

7. COLABORACIÓN DEL CLIENTE

7.1. Participación de aplicación de control interno bajo supervisión en las siguientes tareas

Información recabada de los archivos de cada departamento de la institución así como información primordial de normativa, reglamento interno, el manual de funciones de la institución.

7.2. Preparación de información

La cooperación del Cuerpo de Bomberos será coordinada a través del Primer Jefe quien recibió nuestros requerimientos con el detalle de las fechas programadas.

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD/ DÍAS	SEPTIEMBRE																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Fase I Planificación																			
Propuesta técnica	x																		
Entrevista al Primer Jefe		x																	
Revisión del archivo permanente de la institución			x																
Revisión de la estructura orgánico funcional				x															
Fase II Evaluación del control interno																			
Elaboración de cuestionarios					x	x													
Evaluación de control interno							x	x	x	x									
Determinación áreas críticas											x	x							
Hoja de hallazgos de control interno													x	x	x	x			
Fase III Informe																			
Carta de presentación del informe																		x	
Preparación del informe																		x	x
Presentación del informe final																			

Elaborado por: NCG	Fecha: 01/09/2013
Revisado por: RYB	Fecha: 02/09/2013

Anexo 4. Acta de fundación del Cuerpo de Bomberos de Valencia

REVISIÓN ARCHIVO PERMANENTE

**ACTA CONSTITUTIVA DE LA FUNDACIÓN DEL CUERPO DE
BOMBEROS
ASAMBLEA GENERAL DEL DIA 6 DE JUNIO DE 1947
FUNDACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE VALENCIA**

En Valencia a los seis días de junio de mil novecientos cuarenta y siete, a las cuatro de la tarde en el local de la Comuna de Valencia, bajo la presidencia del Sr. Cesar Velasco Muñoz, Teniente Político Principal de la parroquia, se reunieron en asamblea general los ciudadanos señores David Pérez Sosa, Jose María Salguero, Ubaldo Calderón Segundo Navarrete, Luis Ramírez, Amable Peñaherrera, Luis Cañizares, Teodoro Gálvez, Alberto Carvajal, Jorge Cabrera, Abel Jiménez, Carlos Romero, Roberto Enríquez, Julio Romero, Daniel Recalde, Ángel Recalde, Víctor Muñoz, Agustín Cárdenas, Enrique Páez, Ricardino Tapia, Marcos Galarza, Eusebio Fuentes, Octavio Fuentes, Galo Gallardo, Jose Zapata, Raúl Araujo, Alberto Jacho, Jose Araujo, Juan Vera Montero, Abraham Segovia, Segundo Arcos , Juan Pasquel Jiménez, Juvenal Martínez, Alfonso Valarezo, Dimas Salguero, Manuel Terán, Antonio Anzules, Julio Medina, Ramón Faubla, Joaquín Tobar, Roberto Cruz, Alfonso Cruz, Celso Noboa, Rafael Herrera, actuando como secretario de la asamblea el señor Ángel Ricardo Huayamave.

El Señor Teniente Político declaro instalada la asamblea manifestando que había hecho esta convocatoria con el objeto de comunicar al pueblo que el cuerpo de Bomberos de Quevedo, ha resuelto ceder a esta población una bomba de guimbalate para el servicio contra incendios y que por lo tanto era menester que se procediera de inmediato a la organización del cuerpo de bomberos de esta localidad.

<p style="text-align: center;">NC. & G_{ASOCIADOS}</p> <p style="text-align: center;">CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA</p> <p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;">A2 2/3</div>
<p>REVISIÓN ARCHIVO PERMANENTE</p> <p>ACTA CONSTITUTIVA DE LA FUNDACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS</p> <p>ASAMBLEA GENERAL DEL DIA 6 DE JUNIO DE 1947</p> <p>FUNDACIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS DE VALENCIA</p> <p>Los concurrentes a la asamblea, aprobaron por unanimidad esta sugerencia y resolvieron nombrar inmediatamente la plana mayor de la institución sometida a votación resultaron electos los siguientes:</p> <p>Primer Jefe del cuerpo de Bomberos Don Juan José Vera Montero, Segundo Jefe, Segundo Arcos, ayudante del primer jefe Teodoro Gálvez, ayudante del segundo jefe, Eusebio Fuentes, tesorero David Pérez Sosa, miembros del concejo de administración, Jose María Salguero y Manuel Terán Villarroel, secretario Ángel Huayamave.</p> <p>Una vez efectuados estos nombramientos la asamblea resolvió que el Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos se dirija al sr ministro del ramo y al sr inspector general del cuerpo contra incendios, comunicándoles el particular y solicitando se dignen aprobar la creación de esta institución y se extiendan los respectivos nombramientos.</p> <p>Así mismo se resuelve comunicar el particular a las autoridades del cantón por designación del Primer Jefe, la asamblea resolvió crear las compañías N° 1 denominada Hacheros y la N° 2 Salvadores, nombrando para comandarlas el siguiente personal. Compañía N° 1 Hacheros comandante Juan Pasquel, ayudantes Alfonso Valarezo, Segundo Navarrete, Jorge Cabrera, Galo Guevara.</p>	

<p style="text-align: center;">NC. & G_{ASOCIADOS}</p> <p style="text-align: center;">CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN VALENCIA</p> <p style="text-align: center;">CONTROL INTERNO</p>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">A2 3/3</div>
<p>REVISIÓN ARCHIVO PERMANENTE</p> <p>REGLAMENTO INTERNO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTON VALENCIA</p> <p>CAPÍTULO I</p> <p>DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 1. El presente Reglamento, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos del Cantón Valencia.</p> <p>Artículo 2. La prestación del servicio se ejercerá por el Cuerpo de Bomberos del Cantón Valencia. Además de las funciones establecidas en los ordenamientos antes señalados, realizarán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Promover en la Comunidad la cultura de la seguridad en materia de prevención de incendios y otras emergencias a través de la difusión de la información preventiva dirigida a los diversos sectores de la población; II. Brindar atención pre-hospitalaria a lesionados por accidente o personas con enfermedades súbitas; III. Realizar labores de búsqueda, salvamento y rescate de personas, así como recuperación de cadáveres; IV. Coordinarse con los cuerpos de bomberos de otros ayuntamientos, para los casos en los que sea necesario prestar el servicios y auxilio fuera de su circunscripción territorial, y V. Las demás que les sean conferidas por otros ordenamientos legales. <p>Artículo 3. El personal de todos los niveles jerárquicos que integran al Cuerpo de Bomberos deberá realizar sus actividades bajo los criterios fundamentales de honor e integridad, seguridad, solidaridad, ecuanimidad, responsabilidad, disciplina y deber; así mismo, deberá de atender a toda persona o agrupación que le solicite auxilio u orientación con una actitud profesional y humanista, sin distinción de edad, raza, género, religión, condición económica y social, preferencias políticas o</p>	

cualquier otra distinción que manifieste ser de índole discriminatoria.

Artículo 4. Las órdenes pueden ser verbales o escritas y deben ser cumplidas con exactitud, inteligencia y empeño, sin demoras ni murmuraciones. El que las recibe solo puede solicitar, de manera respetuosa, que le sean aclaradas e informar lo conducente para el cumplimiento del objetivo de la ordenanza.

Artículo 5. No están permitidas las órdenes y disposiciones que sean contrarias a la misión social, las leyes y los reglamentos, que transgredan la dignidad o derechos del personal, que afecten a terceros o constituyan un delito, o bien, atenten contra el patrimonio y la imagen institucional.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 6. Para el ejercicio de su función, el Cuerpo de Bomberos se auxiliará de las siguientes áreas:

- I. Una Jefatura, a cargo de un Jefe, quien con independencia de su grado jerárquico puede ser identificado con el nombre de Comandante;
- II. Una Subjefatura, a cargo de un Sub-Jefe, quien con independencia de su grado jerárquico puede ser identificado con el nombre de Segundo jefe;
- III. Oficina de Investigación y Peritaje,

Artículo 7. A la Jefatura, le corresponde:

- I. Tomar el mando y la responsabilidad durante las contingencias;
- II. Coordinar la atención de toda solicitud de emergencia hecha por la ciudadanía y llevar el registro de las mismas;
- III. Tomar el mando y la responsabilidad durante las contingencias;
- IV. Coordinar la atención de toda solicitud de emergencia hecha por la ciudadanía y llevar el registro de las mismas;
- V. Establecer la coordinación estratégica con organismos afines para resolver las emergencias urbanas;
- VI. Participar conforme al ámbito de su competencia, en la elaboración del presupuesto anual del Cuerpo de Bomberos;

- VII. Vigilar la operación óptima del equipo, maquinaria, vehículos y sistema de radio comunicación, telefonía y cualquier otro medio utilizado por el Cuerpo de Bomberos;
- VIII. Elaborar el programa de trabajo anual, así como el informe de actividades;
- IX. Elaborar del Programa de Formación y Profesionalización, y
- X. Las demás que se encuentren establecidas en el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 8. A la Subjefatura, le corresponde:

- I. Planear y coordinar la participación para la realización de todo tipo de labores técnicas y operativas de prevención de incendios y siniestros;
- II. Determinar las características de los vehículos y equipos que solicite o adquiera el Cuerpo de Bomberos, así como sobre su mantenimiento y reparación;
- III. Diseñar y dirigir los sistemas de información y base de datos estadísticos sobre los servicios proporcionados y emergencias atendidas, entre otros;
- IV. Participar conforme al ámbito de su competencia, en la elaboración del proyecto de presupuesto anual;
- V. Coordinar, organizar y dar soporte a los sistemas de comunicación del Cuerpo de Bomberos;
- VI. Autorizar la reubicaciones o rotaciones del personal operativo de acuerdo a las necesidades del cuerpo de bomberos;
- VII. Suplir al Jefe durante sus ausencias temporales;
- VIII. Coordinar la atención de emergencias en la jurisdicción de comandancia, y
- IX. Las demás que se encuentren establecidas en el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 9. Corresponde a la oficina de investigación y peritaje:

- I. Coordinar las labores de investigación de causalidad de incendios;
- II. Emitir los dictámenes de causalidad de incendios;
- III. Supervisar y coordinar la realización de simulacros contra incendios;
- IV. Elaborar y ejecutar programas de participación ciudadana para la prevención de incendios, y
- V. Las demás que se encuentren establecidas en el presente Reglamento y otras

disposiciones legales.

Artículo 10. El Jefe y Subjefe del Cuerpo de Bomberos serán designados y removidos por el Primer Jefe

Artículo 11. Para ocupar los cargos de Jefe y Subjefe, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano ecuatoriano en pleno goce de sus derechos;
- II. Acreditar haber concluido los estudios de educación media superior;
- III. Aprobar el examen médico sobre el estado de salud física, el cual considera además, el rendimiento físico atlético y la verificación del no consumo de sustancias toxicológicas;
- IV. Tener reconocida capacidad y probidad; y
- V. No haber sido condenado por delito intencional que merezca pena
- VI. privativa de libertad o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ELEMENTOS

Artículo 12. Son obligaciones de los Elementos del Cuerpo de Bomberos:

- I. Desempeñar el servicio en forma personal, quedando prohibido delegarlo a terceras personas;
- II. Cumplir con toda diligencia las ordenes emitidas por un superior en relación al servicio de bomberos;
- III. Vestir el uniforme e insignias y portar el equipo autorizado;
- IV. Identificarse por su nombre y grado a la persona que lo solicite;
- V. Ser atentos y respetuosos con toda persona con la que tenga trato;
- VI. Relevar puntualmente al personal del turno anterior, atendiendo las instrucciones y comisiones que deba desempeñar durante el servicio;
- VII. Justificar sus ausencias por causas de enfermedad o de fuerza mayor, así como para retirarse del servicio; debiendo avisar a su superior con la debida oportunidad
- VIII. Cuidar de la conservación y mantenimiento del equipo e instalaciones;
- IX. Operar con precaución y eficiencia la maquinaria y equipo asignados para

el cumplimiento del servicio;

- X. Evitar la ejecución de actos que innecesariamente pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- XI. Atender con diligencia las emergencias y siniestros que ocurran;
- XII. Al cumplir el servicio asignado, deberán rendir a sus superiores el informe novedades ocurridas;
- XIII. Sujetarse a la organización y disciplina internas del Cuerpo de Bomberos, en los términos del presente Reglamento y las disposiciones emitidas por la Comisión de Honor, Selección y Escalafón;
- XIV. Acatar las órdenes de sus superiores, tanto en funciones administrativas como operativas;
- XV. Usar el cabello corto, la barba rasurada o el bigote recortado hasta la comisura de los labios. El personal femenino uniformado, deberá traer el cabello recogido y no excederse en su arreglo personal;
- XVI. Informar por escrito al superior jerárquico de las irregularidades o deficiencias en el servicio o equipo;
- XVII. Someterse a los exámenes toxicológicos que ordene la Comisión de Honor, Selección y Escalafón, y
- XVIII. Las demás que le señale el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Son prohibiciones de los Elementos del Cuerpo de Bomberos:

- I. Presentar falsos informes de novedades en la atención a emergencias y siniestros;
- II. Omitir firmar el registro de asistencia;
- III. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- IV. Presentarse al servicio con aliento alcohólico, o bajo los efectos o influencia de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o drogas enervantes, o consumirlas durante el servicio o en su centro de trabajo;
- V. Acudir a emergencias o siniestros sin los útiles o materiales que le hayan sido asignados;
- VI. Recibir o solicitar de la Ciudadanía algún tipo de remuneración u obsequios por el servicio prestado;
- VII. Retirarse del servicio en tanto no sea relevado en el turno;
- VIII. Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste;

- IX. No tener la atención o consideración al superior jerárquico al dirigirse al mismo;
- X. Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en el servicio;
- XI. Practicar algún juego dentro de las instalaciones, estaciones o lugares de servicio;
- XII. Divulgar información que afecte a la dignidad y los derechos de sus compañeros o de terceros;
- XIII. Portar el uniforme e insignias después del horario de servicios;
- XIV. Concurrir uniformados como clientes a bares, cantinas, cabarets o cualquier otro establecimiento similar en donde se expandan bebidas alcohólicas;
- XV. Abandonar o separarse temporalmente del servicio sin autorización o causa justificada, y
- XVI. Las demás que le señale el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. Además de lo dispuesto en el presente ordenamiento, para la organización interna del Cuerpo de Bomberos, se estará a lo señalado por la Jefatura en lo relativo a:

- I. Horarios;
- II. Lista de comisiones,
- III. Rol de turnos;
- IV. Rol de descansos y vacaciones;
- V. Organización y disciplina de dormitorios;
- VI. Normas para el aseo y presentación personal;
- VII. Servicio de limpieza;
- VIII. La regulación de las actividades que el servicio requiere, y
- IX. Las demás necesarias para la adecuada organización interna del Cuerpo de Bomberos.

CAPITULO IV DE LOS UNIFORMES Y EMBLEMAS

Artículo 15. Se portará el uniforme únicamente en eventos y servicios relacionados

con el Cuerpo de Bomberos. El uso de los diferentes uniformes será de acuerdo a lo siguiente:

- I. El uniforme de faena constará de lo siguiente: calzado de cuero color negro con suela antiderrapante y protección en punta; pantalón de color azul marino de asalto; cinturón negro; camisa color rojo con el nombre y rango del elemento en el lado derecho a nivel del pecho, y el escudo del Cuerpo de Bomberos en el pecho del lado izquierdo.
- II. El uniforme de gala constará de lo siguiente: calzado color negro de vestir; calcetín negro o azul marino; pantalón azul marino de vestir; corbata azul marino; saco azul marino de vestir con hombreras; guantes de tela en color blanco. Se usará quepí en color azul marino para aspirantes, bomberos y maquinistas, y en color blanco para oficiales.

Artículo 16. Los elementos deberán portar el uniforme correspondiente, de manera presentable, con calzado lustrado, limitándose el uso de accesorios a reloj, argolla de matrimonio y las insignias reglamentarias, además de cumplir con los siguientes aspectos personales:

- I. Corte de cabello a casquete medio sin patilla.
- II. En caso de uso de Bigote éste será con labio descubierto y a la comisura.
- III. Sin barba y rasurado a ras.
- IV. Uñas cortas y limpias.
- V. Si cuenta con tatuaje, este deberá no estar a la vista con la portación del uniforme.

Artículo 17. Los emblemas a utilizar tendrán las siguientes características:

- I. Escudo del Cuerpo de Bomberos impreso o bordado en camiseta de faena, a la altura del pecho del lado izquierdo, gorras y/o sombreros.
- II. Sector oficial: se usará en la camisa de media gala en el centro de la manga del lado izquierdo 4 dedos de bajo de la costura del hombro.
- III. Sector de especialidad: se usará en la camisa de media gala en el centro de la manga del lado derecho 4 dedos de bajo de la costura del hombro.
- IV. Placa de identificación con nombre y rango en camisa de media gala y en el

saco de gala, a la altura del pecho del lado derecho.

- V. Pisa cuellos en camisa de gala y media gala, a un centímetro del vértice del cuello.
- VI. Pisa corbata con insignia, que se usará con corbata de uniforme de gala.
- VII. Placa o charola a la altura del pecho del lado izquierdo, en camisa de media gala y saco de gala.
- VIII. Insignias de rango color dorado, que se usaran en hombreras de camisa de media gala y en hombreras de saco de gala, correspondiendo a cada rango jerárquico de la siguiente forma:
 - A) Jefe, cuatro galones.
 - B) Subjefe, tres galones.
 - C) Oficial, dos galones.
 - D) Maquinista, un galón.
 - E) Bombero, sin insignia.

CAPÍTULO V DEL INGRESO

Artículo 18. El procedimiento de ingreso tendrá por objeto determinar, de entre los aspirantes a ser reclutados, a quienes cumplan con los requisitos para ingresar al Cuerpo de Bomberos.

Artículo 19. Son requisitos de ingreso al Cuerpo de Bomberos los siguientes:

- I. Ser ecuatoriano de nacimiento o naturalización.
- II. Ser de notoria buena conducta.
- III. Contar con escolaridad mínima de preparatoria terminada..
- IV. No contar con antecedentes penales por delitos intencionales que merezcan pena privativa de libertad.
- V. No contar con perforaciones o tatuajes visibles a la potación del uniforme.
- VI. Contar con buen estado de salud certificado por los servicios médicos oficiales, mismos que incluirán: Biometría hemática, química sanguínea, examen general de orina, funciones hepáticas, DDRL, colesterol y triglicéridos, radiografía de tórax, y prueba de esfuerzo.
- VII. Estatura mínima de 1.70 metros para varones y de 1.60 metros para mujeres,

debiendo estos contar con un peso adecuado para su estatura, gozar de buena condición física.

VIII. Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización.

IX. Aprobar las evaluaciones de desempeño.

X. Aprobar las Evaluaciones Indispensables de Capacidad Física.

XI. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.

XII. No padecer alcoholismo

XIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20. El Jefe, con base en las vacantes de cada nivel jerárquico, determinará la procedencia de someter a consideración de la Comisión de Honor, Selección y Escalafón, la expedición de la convocatoria para el concurso de ingreso o promoción.

En caso de ser procedente, la Comisión de Honor, Selección y Escalafón aprobará la convocatoria al concurso de ingreso o promoción de que se trate, y autorizará al Jefe para su emisión.

Artículo 21. La convocatoria será publicada en lugares a la vista del público en general, en las oficinas e instalaciones del Cuerpo de Bomberos, con una anticipación de veinte días hábiles a la fecha de inicio del proceso de inscripción correspondiente.

En caso de promoción, se deberá notificar personalmente a los elementos en activo que cumplan con el perfil, categoría y nivel jerárquico necesarios para aspirar al puesto vacante.

Artículo 22. La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes, los cuales serán determinados por la Comisión de Honor, Selección y Escalafón, en términos del presente Reglamento y el Manual de Organización del Cuerpo de Bomberos;
- II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. Las modalidades y características del concurso para el ingreso o

promoción;

- IV. Las categorías y niveles jerárquicos de las vacantes correspondientes;
- V. El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada, y
- VI. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección o promoción.

CAPÍTULO VI DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 23. La formación inicial es el procedimiento de enseñanza-aprendizaje para la preparación básica de los Elementos del Cuerpo de Bomberos.

La capacitación inicial consistirá en la impartición de los conocimientos teóricos y de adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades para ser Bombero.

Artículo 24. El Cuerpo de Bomberos contará con un Programa de Formación y Desarrollo Educativo para la profesionalización de sus elementos.

Artículo 25. El Programa de Formación y Desarrollo Educativo es obligatorio y tiene por objeto fomentar que los miembros del Cuerpo de Bomberos cuenten con aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia. Dicho Programa consistirá en:

- I. Actualización, la cual tendrá por objeto que los miembros del Cuerpo de Bomberos complementen sus conocimientos y cuenten con la información vigente necesaria para el desempeño de sus respectivas funciones;
- II. Especialización, cuyo propósito es que los miembros del Cuerpo de Bomberos perfeccionen y eleven su preparación en materias específicas,
- III. Desarrollo humano, que tendrá por objeto identificar, fortalecer y acrecentar las capacidades, habilidades y aptitudes de los miembros del Cuerpo de Bomberos para el mejor cumplimiento de sus funciones, entre otros fines.

CAPÍTULO VII DE LOS ASCENSOS

Artículo 26. Los ascensos de los miembros del Cuerpo de Bomberos se llevarán a cabo de conformidad cada cuatro años, con las necesidades del servicio y atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

Artículo 27. Para ascender a la categoría o nivel jerárquico inmediato superior, los miembros del Cuerpo de Bomberos deberán participar en los concursos internos de oposición y, además, cumplir los requisitos siguientes:

- I. Contar con el perfil del puesto al que aspiren, lo cual será verificado por la Jefatura, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión de Honor, Selección y Escalafón.

Artículo 29. Los candidatos que cubran los requisitos presentarán examen de oposición interno para concursar por las plazas materia de la convocatoria. El examen será de conocimientos generales y específicos de la categoría o el nivel al que aspiran.

Artículo 30. La Comisión de Honor, Selección y Escalafón aprobará el contenido temático de los exámenes.

La Jefatura proporcionará a los concursantes los temarios de estudio y las fuentes de información relativas a cada categoría o nivel.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES Y LICENCIAS

Artículo 31. Se entiende por comisión a la instrucción por escrito que el superior jerárquico da a un miembro del Cuerpo de Bomberos para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo. De conformidad con las necesidades del servicio, la instrucción podrá ser verbal, sin perjuicio de que posteriormente se confirme por escrito.

Artículo 32. La licencia sin goce de sueldo es la autorización por escrito que otorga

la Comisión de Honor, Selección y Escalafón a un miembro del Cuerpo de Bomberos para que se separe temporalmente de las funciones que desempeñe, con el objeto de ocupar los puestos de Jefe y Subjefe del Cuerpo de Bomberos.

El miembro del Cuerpo de Bomberos con licencia en los términos del párrafo anterior, deberá reincorporarse a su categoría o nivel dentro de los quince días siguientes a la conclusión del cargo.

CAPÍTULO IX

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y CONDECORACIONES

Artículo 33. Los reconocimientos y condecoraciones, tienen por objeto premiar el eficaz cumplimiento de las funciones de los miembros del Cuerpo de Bomberos, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión de Honor, Selección y Escalafón.

Artículo 34. Las condecoraciones atenderán:

- I. Al valor.
- II. A la constancia.
- III. Al mérito.

Artículo 35. La Condecoración al Valor consiste en medalla y diploma que será conferida a los bomberos que salven la vida de una o varias personas o realicen funciones con grave riesgo para su vida o salud.

Artículo 36. La Condecoración a la Constancia consiste en premio económico, medalla y diploma, mismo que será otorgado a los bomberos que hayan mantenido un expediente ejemplar y cumplan 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 o más años de servicio en el Cuerpo de Bomberos.

Artículo 37. La Condecoración al Mérito se conferirá en los siguientes casos:

- I. Al mérito tecnológico, cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el Cuerpo de Bomberos;
- II. Al mérito ejemplar, cuando sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de la

institución, y

- III. Al mérito social, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejore la imagen de la institución.

Artículo 38. La Comisión de Honor, Selección y Escalafón podrá otorgar a personas ajenas al Cuerpo de Bomberos, el nombramiento de Comandante Honorario o Bombero Honorario como reconocimiento al apoyo brindado o por las labores destacadas en beneficio de los bomberos.

Artículo 39. Los estímulos no integran el salario de los miembros del Cuerpo de Bomberos y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto aprobado a la Secretaría.

Artículo 40. La Comisión de Honor, Selección y Escalafón emitirá la convocatoria respectiva para el otorgamiento de reconocimientos que podrán ser propuestos por los propios miembros del Cuerpo de Bomberos o por cualquier ciudadano.